

令和7年度スタートアップコミュニティ運営業務 委託仕様書

1 業務名

スタートアップコミュニティ運営業務

2 目的

愛媛県では、県内外からチャレンジ精神にあふれ、意欲のある人材を積極的に呼び込み、地域経済の新たな担い手として創業しようとする者を支援する愛媛グローバル・フロンティア・プログラム（以下「EGF プログラム」という。）を実施している。

本プログラムの一環として、県内の創業機運を醸成するとともに、創業から事業の定着、成長までオール愛媛で支援するため、創業者、創業希望者、創業サポーター、その他企業等によるスタートアップコミュニティ（以下「コミュニティ」という。）を形成し、相互交流を促進するとともに、創業者のステージに応じた支援を行う。

については、これらの運営及び支援に係る業務（以下「本業務」という。）を委託する。

3 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日（火）まで

4 対象者

本業務により形成するコミュニティの参加対象者は、県内での創業を希望する者及び県内で創業して間もない者のほか、県が別途実施する EGF プログラム創業サポート制度に登録する創業サポーター（令和7年2月21日時点：74団体）、金融機関、商工関係団体、ベンチャーキャピタル、投資家、教育機関、公益財団法人えひめ産業振興財団等支援機関その他企業とする。

5 業務内容

本業務は、オンライン上でコミュニティを形成することにより、コミュニティ参加者（以下「コミュニティメンバー」という。）間の相互交流を促進するとともに、コミュニティメンバーの創業の実現、事業の定着・成長を支援するものであり、次の業務を実施する。なお、本業務の実施にあたって個人情報等の収集が必要な場合は、原則愛媛県が用意する電子申請システムを利用して業務を行うこと。

(1) ウェブサイトの開設及び運用

ア コミュニティに関する情報を発信するため、本事業の概要説明、イベント情報、活動レポート、コミュニティへの参加申込フォーム、各支援機関ウェブサイトへのリンク等を掲載したウェブサイトを開設し、更新、維持、管理、運用すること。

イ ウェブサイトは令和7年4月末日までに開設すること。

(2) オンラインコミュニティの管理・運営

ア コミュニティメンバーを募集し、ウェブサイト上の参加申込フォームにより、参加申込の受付及び登録の手続きを行うこと。なお、参加申込フォームは主に次に掲げる項目により構成することとするが、詳細については県と協議の上決定すること。

- ・個人又は個人事業主での登録

氏名、屋号名、創業（予定）年月、連絡先、業種等

- ・法人での登録

法人名、代表者名、創業年月、担当者名、連絡先、業種等

イ コミュニティメンバーの募集は、ウェブサイトの開設とあわせて開始し、以後継続して参加申込を受け付けること。

ウ コミュニティメンバーのデータベースを構築し、管理すること。

エ チャットツール（Slack 等）や SNS（LINE 等）を活用し、コミュニティメンバーが相互に交流できる場をオンライン上で提供すること。

オ オンラインコミュニティの管理・運営、コミュニティメンバー間の連絡調整、コミュニティメンバーからの相談対応及び（3）～（10）の業務の企画・運営等を実施するコミュニティマネージャーを 3 名以上配置し、コミュニティメンバーからの問い合わせ等に随時対応できる体制を整備すること。なお、コミュニティマネージャーは、年齢層や性別の偏りのないよう配置することが望ましい。

(3) 全体交流会の開催

ア 県内創業機運の醸成及びコミュニティメンバー間のネットワーク形成のための交流会を開催すること。

イ 開催回数は年間 2 回とし、令和 7 年 5 月及び 12 月に開催すること。

ウ 交流会の参加者は、コミュニティメンバー及びその関係者約 50 人を予定している。

エ 原則オフラインで実施するものとする。

オ 交流会への参加のために要する旅費や宿泊費、食費、その他雑費等については、参加者の負担としても差し支えない。

(4) 勉強会及びセミナーの開催

ア コミュニティメンバー間のネットワーク形成及び創業や事業定着・成長に向けた支援を行うため、勉強会及びセミナーを開催すること。

イ 開催回数は年間 8 回以上とすること。

ウ 勉強会及びセミナーごとにテーマを設定し、実施すること。なお、設定するテーマは若手・学生起業家、女性創業、業種別等を想定する。

エ 勉強会及びセミナーのテーマに応じて、専門人材を講師とすること。なお、コミュニティメンバーに当該テーマに関する専門性や実績を有する者がいる場合は、その者を講師とすることも差し支えない。

オ チャットツールや SNS を利用し、勉強会及びセミナーの参加者を募集すること。なお、参加者は各回 10～20 名程度を予定している。

カ オフライン又はオンラインで開催するものとし、原則オフラインで年間 4 回以上開催すること。なお、オフラインでの開催については、東予地域及び南予地域において、各 1 回以上開催すること。

(5) 創業に向けた短期集中プログラムの実施

ア 創業準備中のコミュニティメンバーを支援対象とし、創業に必要な知識の習得や支援対象者間の交流を深めるための短期集中的な創業支援プログラムを提供すること。

イ 実施回数は年間 2 回以上とすること。

ウ チャットツールや SNS を利用し、支援対象者を募集すること。なお、支援対象者は各回 10 名程度を予定している。

エ 原則オフラインで実施するものとする。

オ プログラムへの参加のために要する旅費や宿泊費、食費、その他雑費等については、支援対象者の負担としても差し支えない。

(6) コミュニティメンバーからの相談対応

ア コミュニティメンバーによる創業や事業成長を促進するため、コミュニティメンバーからの創業や経営に関する相談に随時対応可能な体制を整備すること。

イ 相談対応は、コミュニティマネージャーによる対応を基本とし、相談者の課題解決のためのディスカッションや助言を行うこととするが、相談内容の専門性に応じて、より適切な助言が可能な外部人材を登用し相談に対応することは差し支えないこと。

ウ 相談対応後、事業の進捗状況の確認等のアフターフォローを実施すること。

エ 相談対応は、相談者及び対応者の状況に応じて、オフライン又はオンラインで実施するものとする。

(7) 県外在住者を対象とした創業相談対応

ア 県外在住者による県内での創業を促進するため、県外在住者を対象とした県内での創業に関する相談対応が可能な体制を整備すること。

イ 相談対応は原則メールやチャットツール等によるオンライン又は電話とするが、必要に応じて、オフラインにより実施すること。

ウ 効率的な相談者の確保や相談対応を行うため、他団体が実施する移住フェア等への参加に努めること。

エ 創業相談の担当者（以下「担当者」という。）を 1 名以上配置すること。なお、担当者は、県内外において創業に有益なネットワークを有し、移住や創業に知見がある者とする。

オ 相談対応では、コミュニティマネージャーのほか、県内の創業者やコワーキングスペース運営者等、移住や創業に知見がある者と連携し、県内での創業に向けた助言等を行うとともに、市場やサプライチェーンに関する地域特性、交通・立地関連情報や支援機関、金融機関等の紹介など、本県での創業に有益となる情報提供を行うこと。

カ 相談対応後も定期的に相談者の進捗状況をフォローアップし、必要に応じて、新たな情報提供や地域とのネットワーク作りを支援すること。

(8) 県外官民共創拠点等との連携

ア コミュニティを始めとした EGF プログラムを周知し、県内での創業を促進するとともに、コミュニティメンバーの事業成長の機会とするため、県外の官民共創拠点等と連携したネットワーキング等を実施すること。

イ 実施回数は、年間 3 回程度とすること。

(9) 創業支援に関する情報発信

ア ウェブサイトやチャットツール、SNS により、コミュニティメンバーに創業支援に関する情報を定期的に発信すること。

イ 発信する情報は EGF プログラムの事業のほか、国、地方公共団体、公益財団法人えひめ産業振興財団等支援機関が実施する創業支援施策、金融機関、民間企業が実施するビジネスプランコンテストやセミナー等とし、情報の収集に努めること。

(10) 公益財団法人えひめ産業振興財団との連携

ア 公益財団法人えひめ産業振興財団と定期的に情報交換を行う等、同財団との連携体制を整備すること。

イ 同財団と協議の上、コミュニティメンバーを対象に、同財団が実施する補助事業等の説明会を実施するものとし、参加者の募集及び会場の手配等を行うこと。

(11) EGF プログラムにおける他の事業等との連携

EGF プログラムにおける他の事業の実施主体等と連携し、同プログラム全体としての効果的かつ円滑な事業の実施に努めること。

(12) 独自提案事項【任意】

(1)から(11)までの業務と連動し、創業機運の醸成やコミュニティメンバーの創業・成長支援に効果があると考え、独自の取組みがある場合は、企画提案することができる。ただし、実施に要する経費は、(1)から(11)までの経費と併せて、委託料の上限額の範囲内とする。

6 本業務の目標

- (1) 5 (3)～5 (5)の全体交流会、勉強会及びセミナーにおいて、延べ 250 人以上の参加を目指すこと。
- (2) 5 (6) コミュニティメンバーからの相談対応において、延べ 100 件以上の相談対応を行うこと。
- (3) 5 (3)～5 (11)における支援事業を通じて、25 件以上のコミュニティメンバーによる創業の実現を目指すこと。

7 運営体制の整備及び責任者の配置

- (1) 本業務を円滑に実施できる人員体制を整備すること。
- (2) 本業務に係る責任者及び県との連絡・調整のための担当者を配置すること。
- (3) 責任者及び担当者について、本業務に係る委託契約の締結の際、書面にて県に提出すること。

8 再委託の可否

- (1) 受託者は委託業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務を効率的に行うため、あらかじめ県と協議の上、必要と認められたときは、業務の一部を他者に再委託することができる。
- (2) 再委託の範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は、受託者の責任において解決すること。

9 守秘義務及び個人情報の取扱い

- (1) 本業務の実施に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、業務終了後も同様とする。

- (2) 本業務の実施のための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (3) 再委託範囲に個人情報の取り扱いが含まれるときは、再委託先との間で個人情報に関する適切な体制を確保しなければならない。

10 著作権等の取扱い

- (1) 著作権をはじめ、本業務の成果品における一切の権利は、県に帰属するものとする。
- (2) 成果品に第三者が権利を有する著作物等が含まれる場合は、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行う。
- (3) 第三者からの異議申し立て、紛争の提起については、全て受託者の責任と費用負担で対応する。

11 事業計画書及び報告書の提出

- (1) 受託者は、契約締結後遅滞なく受託者が提案した企画提案書をもとに、業務の具体的な実施内容等について県と協議の上、委託契約書に定める「事業計画書」を作成して提出すること。
- (2) 委託業務完了後、委託契約書に定める「実績報告書」を作成し、県の検査を受けること。
- (3) 県は、必要がある場合は、受託者に対して委託業務の処理状況について調査し又は報告を求めることができる。

12 その他

- (1) 本業務の実施に当たっては、愛媛県会計規則、愛媛県個人情報保護条例その他関係法令・条例等を順守すること。
- (2) 本業務の実施に当たっては、実施内容や実施時期等、県と十分に協議の上進めること。
- (3) 本業務は、本県の地域課題解決や地域の活性化に繋がる創業支援施策の一環であるという認識を十分に持った上で、公平性、透明性を確保し業務に当たること。
- (4) 本業務に係る一切の経費は、委託金額に含むこと。
- (5) 受託者は、本業務の実施に係る経費のうち、本仕様書内で対象者に負担させることができるとしている費用以外の一切の費用を対象者に負担させてはならない。なお、費用負担の区分に疑義が生じた場合は、速やかに県と協議すること。
- (6) 受託者は、対象者に対して、本業務の委託料による一切の給付を行わないこと。
- (7) 本業務に係る経理については、他の業務と明確に区分するとともに、契約や支払いに関する書類を業務完了年度の翌年度から起算して、5年間保管すること。
- (8) 本仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合については、その都度、県と受託者との間で協議のうえ決定すること。
- (9) 県は、業務実施過程で本仕様書記載の内容に変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は、委託料の範囲内において仕様の変更に応じること。