

## 令和4年度成長志向起業家育成支援事業委託業務 応募要項

次世代の県経済の担い手の育成を進めるためには、今後の成長が期待される事業分野や、社会的課題の解決に取り組む事業分野において、成長を志向するスタートアップやベンチャー型事業承継（以下「起業家」という。）を数多く創出する必要がある。

本要項は、県内の有望な起業家を選抜し、目線やビジョンを高めるとともに、事業計画策定をはじめとした個々の起業家のニーズに沿った様々な経営支援を、総合的かつ集中的に行う「アクセラレーションプログラム」の実施に当たり、広く企画の提案者を公募し、契約者を選考するために定めるものです。

### 1 契約に付する事項

- (1) 業務名  
成長志向起業家育成支援事業委託業務
- (2) 業務内容  
別紙のとおり
- (3) 業務の履行期間  
契約の日から令和5年3月15日まで
- (4) 限度額  
22,851,146円（消費税及び地方消費税を含まない。）

### 2 企画提案競技に参加する者に必要な資格

- (1) 公益財団法人大分県産業創造機構（以下「機構」という。）が委託する事業を適格に遂行する能力を有する法人又は中小企業経営力強化支援法に基づく認定経営革新等支援機関であること。
- (2) 契約を締結する能力を有しない者（成年被後見人、被保佐人、契約の締結に関し同意権付与の審判を受けた被補助人及び営業の許可を受けていない未成年者）及び破産者で復権を得ない者でないこと。その他、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していない者であること。
- (3) 宗教活動または政治活動を主たる目的とする者でないこと。
- (4) 自己又は自己の役員等が、次のいずれにも該当しない者であること及び次の各号に掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。
  - ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
  - イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
  - ウ 暴力団員が役員となっている事業者
  - エ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者
  - オ 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入

契約等を締結している者

カ 暴力団（員）に経済上の利益や便宜を供与している者

キ 役員等が暴力団（員）と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者

ク 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

※本要件確認のため、大分県警察本部に照会する場合があります。

### 3 提出書類

企画提案競技に参加を希望する者は、次のすべての書類を提出してください。

○企画提案の提出書類（提出部数：正本 1部、副本（正本の写し） 6部）

①成長志向起業家育成支援事業委託業務企画提案書（様式1）

②提案者概要書（様式2）

③事業内容（様式3）

④事業費積算書（様式4）

⑤セミナー、イベント等開催実績（様式5）

⑥誓約書（様式6）

⑦定款（法人のみ）

⑧役員名簿（法人のみ）

⑨直近1年間の事業報告書、収支計算書等（書式は自由です。）

### 4 企画提案書の提出

3の提出書類については、次のとおり提出してください。

(1) 提出期限

令和4年4月27日（水）午後5時まで（必着）

(2) 提出方法

持参又は郵送により、下記の提出先に提出してください。

(3) 提出先

公益財団法人 大分県産業創造機構

おおいたスタートアップセンター

〒870-0037 大分市東春日町17-20 大分第2ソフィアプラザビル5F

電話 097-534-2755 FAX 097-534-2760

### 5 企画提案書の審査及び結果の通知

(1) 提案書の審査

「おおいたスタートアップセンター委託業務企画提案競技審査委員会」（以下、「審査委員会」という。）が評価点方式による順位付け及び協議を行い、受託者を選定します。

(2) プレゼンテーション

審査委員会の審査の際、提案者によるプレゼンテーションを実施します。プレゼン

テーションの実施日時、方法、場所については、別途通知します。

また、必要に応じて追加資料の提出を求める場合があります。

### (3) 審査基準

概ね次のとおりです。

- ・企画提案内容が現実的で、実施可能なものか。
- ・起業家のビジネスが飛躍的に成長するための工夫がなされているか。
- ・セミナー、イベント等の回数、曜日、時間の設定等に工夫があり、参加しやすいものとなっているか。
- ・投資家等とのマッチングイベントの企画や展示、プレゼンテーション実施や来場した起業希望者が意欲を持って創業に踏み出すための工夫がなされているか。
- ・コミュニティ醸成の工夫がなされているか。
- ・本事業実施に関する知見、ノウハウ、実績を有しているか。
- ・関連機関との協力体制構築を行える体制であるか。
- ・事業終了後の継続的なフォローアップ等、参加者に有益な付随的効果が期待できるか。

### (4) 審査結果の通知

審査の結果については、採択する事業を選定後、提案者あて通知します。

なお、審査等に関する照会、問合せには、一切応じられません。

## 6 業務委託契約の締結

機構は、審査の結果、受託者として選定された者と、事業内容及び委託金額について双方協議の上、機構契約事務規程に基づき、業務委託契約を締結します。

なお、審査の結果を踏まえて、提案内容及び金額の変更を求めることがあります。

## 7 受託者の変更

契約締結後であっても、提案書など提出書類に虚偽の記載が明らかになった場合、受託者に重大な瑕疵がある場合、業務遂行の意思が認められない場合、又は、業務遂行能力がないと認められる場合等は、契約を解除し、受託者を変更することを妨げないものとします。

## 8 その他企画提案等にかかる留意事項

### (1) 説明書の承諾

提案者は、企画提案書の提出をもって、本説明書の記載内容を承諾したものとみなします。

### (2) 提出書類の返却

提出されたすべての書類は返却しません。また、この企画案に係る審査以外には使用しません。

### (3) 提案書類の追加、修正等

一旦提出された提案書類の差替え及び追加、削除は理由の如何に関わらず一切認

めません。

(4) 提案に係る費用負担

提案書類の作成及び提出等に要する費用は提案者の負担とします。

(5) 提案者の欠格事由

提案者が次の事項に該当した場合は、失格とします。

①提案書類の提出期限を過ぎた場合

②提案に参加する資格がない者が提案したとき

③住所、氏名、印影若しくは重要な文書の誤脱、その他提出書類に虚偽の記載をした場合

④その他、提示した事項及び企画提案に関する条件に違反したとき

(6) 提案書類を提出した後に辞退する場合は、速やかに連絡してください。

## 9 事業報告等

(1) 事業実施者は、事業実施状況について、別途指定する形式で報告書を作成し、機構あて提出すること。

(2) 機構は、中間報告書又は実績報告書を受領した場合、その書類の内容を検査し、必要があるときは事業実施者に報告を求め、又は、機構職員に事務所への立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させるなど必要な調査を行うことができる。

## 10 留意事項

(1) 機構は、受託者に対して、事業の実施状況を勘案し、実施内容の変更を指示することができる。

(2) その他、定めのない事項については、地方自治法、同法施行令及びその他関係法令並びに大分県個人情報保護条例、大分県契約事務規則、会計規則及びその他の大分県が制定する関係条例規則等に従うこと。

## 11 本企画提案競技に関する問合せ先

公益財団法人 大分県産業創造機構

おおいたスタートアップセンター

〒870-0037 大分市東春日町 17-20 大分第2 ソフィアプラザビル 5F

電話 097-534-2755 FAX 097-534-2760

### 【問い合わせ受付期間】

令和4年4月14日(木)から令和4年4月27日(水)まで(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)の午前9時から午後5時まで

(別紙)

## 業 務 内 容

### 1 目 的

次世代の県経済の担い手の育成を進めるためには、今後の成長が期待される事業分野や、社会的課題の解決に取り組む事業分野において、成長を志向するスタートアップやベンチャー型事業承継（以下「起業家」という。）を数多く創出する必要がある。

そこで、大分県内の有望な起業家を選抜し、目線やビジョンを高めるとともに、事業計画策定をはじめとした個々の起業家のニーズに沿った様々な経営支援を、総合的かつ集中的に行う「アクセラレーションプログラム」を実施し、起業家の創出・育成を図る。

### 2 委託業務内容

#### (1) アクセラレーションプログラム参加者の募集・PR・審査

- ・多くの応募がなされるよう、ホームページやチラシ等様々な媒体を通じて事業のPRを行うこと。
- ・有望な県内中小企業10社程度選定の上、事業内容の説明及びエントリーの誘因を図ること。
- ・本プログラムへの参加誘因及び成長分野への知見を拡げるため、県内外の著名な講師を招聘し、本プログラムやおおいたスタートアップセンター、大分県内の起業環境のPR等につながる参加者数20名程度の起業セミナーを1回程度開催すること。
- ・県内の起業支援機関等において実施する起業セミナー等の取り組みと必要に応じて連携するなど、効果的な事業内容を検討すること。
- ・外部の有識者等で構成する審査会において参加者を5名選定すること。
- ・審査方法についてはおおいたスタートアップセンターと打合せの上決定すること。

#### (2) アクセラレーションプログラムの実施

- ・選定した5名の参加者に対し、成長のために必要な支援（以下、「成長支援」という。）を7か月程度集中的に行うこと。
- ・成長支援については、参加者によって異なることから、参加者と面談を実施の上で計画すること。また、参加者それぞれに相応しい目標を設定し、達成に努めること。
- ・選定した5名の支援ニーズや目標、支援の方向性等を記載した支援計画書（任意様式）を作成し、成長支援開始前におおいたスタートアップセンターに提出し、協議を行うこと。
- ・おおいたスタートアップセンターと協議の上決定する適宜の様式にて支援状況を毎月報告すること。
- ・本事業受託者が成長支援に際して必要と認める場合には、適宜、外部専門家を活用することができる。なお、その際の費用負担は全て本委託費の中から拠出すること。

- ・大分ゆかりの先輩起業家等で構成する当該プログラムへの支援者群を形成のうえ、参加者へアドバイスする体制を構築すること。
- ・成長支援の内容については、参加者自らの知見のみでは解決が難しいと考えられる専門性の高い手続きや、事業を成長させるにあたり必要となるパートナーや出資者等の紹介及びネットワーク形成に関する助言、サポート・同行、PR活動に関する助言、採用・チームビルディングに関する助言、販路拡大に関する助言、既存経営資源の活用方法に関する助言、新規事業・業態転換・新市場参入に関する助言、先輩起業家等によるメンタリングなどとする。
- ・成長支援の内容のうち、先輩起業家等によるメンタリング、外部専門家等による助言、事業を成長させるにあたり必要となる販路やパートナー、出資者等の紹介等については、参加企業5社に対して、合計15回以上、必要に応じて実施すること。
- ・成長支援の形態(オンライン実施など)については指定しないが、参加者の利便性、支援の効率性等を考慮し、適切な手法により実施すること。回数については、1社につき、7か月間で合計14回程度とすること。
- ・面談等の実施時は、おおいたスタートアップセンターに日程や内容等を伝達し、おおいたスタートアップセンターのコーディネーター等を可能な範囲で参加させること。
- ・参加者向けに以下のコンテンツを盛り込むこと。
  - 一県内外の先輩起業家や投資家等、本プログラムの同期参加者との交流等を通じ、マインドセットの向上やビジネスプランのブラッシュアップの機会を設ける。
  - また、当該交流には本プログラムの過年度参加者やメンター等にも参加を促すこと。
- ・県内の起業支援機関等において実施する起業相談窓口等の取り組みと必要に応じて連携するなど、効果的な事業内容とすること。
- ・メディアと連携することで、参加者の認知度拡大を支援すること。なお、メディア連携に要する費用は、本委託費の中から拠出すること。

### (3) チャレンジ支援プログラムの実施

- ・アクセラレーションプログラム参加者5社合計500万円を上限(1社当たり100万円程度(消費税等抜き))として、以下の成長を加速させるために必要な支援を行うこと。具体的には、以下の①～③のような投資家等とのネットワーキングや製品・サービスのブラッシュアップ等のための経費とし、人件費や備品の購入費には充当しないこと。
  - ①パートナーや出資者、先輩起業家等とのネットワーク形成に要する経費及びPR活動、採用・チームビルディングに要する経費
  - ②試作外注及び試作外注先の協力者確保に向けた経費
  - ③製品・サービスのブラッシュアップ等に要する経費
 上記①～③の項目に要する対象経費は、以下の科目とする。

- a. 旅費・交通費
- b. 通信運搬費
- c. 資材購入費
- d. 外注費
- e. 印刷製本費
- f. 使用料及び賃借料
- g. 専門家謝金
- h. 委託料
- i. 雑役務費（アルバイト等）

- ・ 支援に際しては、効果的に行えるように助言、指導等を行うこと。
- ・ 支出関連書類の整備・保管

各対象経費に要する経費については、契約書記載の様式により経費項目等を適切に管理するとともに、支出証拠書類を整備・保管すること。なお、精査に伴い、未使用分がある場合には、当該金額について減額した変更契約を締結するものとする。

#### （4）イベントの開催（投資家等とのマッチング）

- ・ 県内外から先輩起業家や投資家等5名以上を招き、当事業の参加者がビジネスプランのプレゼンを行うイベントを開催し、プレゼンやイベントを通じたネットワーク形成を目指すこと。
- ・ イベントの開催に当たっては、リアル・オンラインの同時開催を行うものとする。
- ・ イベントは次の内容を含むものであること。

##### 【先輩起業家等の講話やパネルディスカッション】

県内外の先輩起業家や投資家等による講話やパネルディスカッションを実施すること。なお、登壇者はおおいたスタートアップセンターと協議の上で決定し、出演交渉や謝金、旅費等の必要経費の支払は受託者が行うこと。

##### 【投資家等へプレゼンテーション】

当事業の参加者及び委託者が実施している留学生スタートアップ支援事業等の他の事業に参加する者のうち、おおいたスタートアップセンターが指定する者が、県内外の投資家に向けて自身の事業をプレゼンテーションし、投資や事業提携を呼び込むきっかけとなるピッチイベントを開催すること。

##### 【コミュニティの醸成】

イベント参加者が相互に交流することができるようにすること。

#### （5）報告書の作成

- ・ 委託業務実施の内容及び成果をまとめた報告書を作成すること。

#### （6）その他

- ・感染症予防対応のため、本仕様書の内容を実施することができない場合又は不適切と判断される場合については、委託者と協議の上、中止又は実施方法等の変更を行う。なお、その場合において、委託金額の減額の必要がある場合には、委託金額の減額変更を行うものとする。



(様式1)

成長志向起業家育成支援事業委託業務 企画提案書

令和4年 月 日

公益財団法人大分県産業創造機構  
理事長 吉村 恭彰 殿

所在地  
法人名  
代表者

⑩

令和4年度成長志向起業家育成支援事業委託業務に、別紙のとおり関係書類を添えて応募します。

【担当者連絡先】

所 属

---

役 職 名

---

氏 名

---

電 話 番 号

---

F A X 番 号

---

メールアドレス

---

(様式2)

## 提案者概要書

令和4年 月 日現在

|                |        |     |
|----------------|--------|-----|
| 名 称            |        |     |
| 事務所の所在地        | 主たる事務所 | 〒 - |
|                | 県内の事務所 | 〒 - |
| 設立年月日          |        |     |
| 主な事業の概要        |        |     |
| 収支状況           | 収入     | 千円  |
|                | 支出     | 千円  |
| 職員数            | 常勤職員数  | 人   |
|                | 非常勤職員数 | 人   |
| 提案事業内容<br>(概要) |        |     |
| その他特記事項        |        |     |

※団体案内（パンフレット等）があれば添付してください。

(様式3)

## 事業内容

### (1) 事業コンセプト

※事業全体の実施方針、ねらい等について記載してください。

### (2) 参加者募集方法

※参加者募集に係る広報方法等について記載してください。

### (3) 業務ごとの具体的な実施方法

※3種の業務内容毎に、具体的な実施方法等について記載してください。

#### ① アクセラレーションプログラムの実施

#### ② チャレンジ支援プログラムの実施

#### ③ イベントの開催（投資家等とのマッチング）



(5) 実施に係る独自の取組

※委託業務をより効果的に実施するために工夫する点について記載してください。

(6) 関係者との連携

※実施に当たって連携する事業体がある場合は、その内容について記載してください。

(7) 参加者への事業終了後のフォローアップについて

※事業終了後の参加者への継続支援の内容等について記載してください。

(8) その他

※その他、本事業実施に当たって工夫する点等があれば記載してください。

(様式4)

## 事業費積算書

※本事業の実施に必要な経費をすべて記載すること。

※参加者から資料代実費相当額を「参加費」として徴することは差し支えない。

その場合は、積算額から当該参加費を差し引いた額を「差引事業費」とする。

| 区 分                      | 金額 (円) | 備 考 |
|--------------------------|--------|-----|
| 1 人件費                    |        |     |
| 2 謝金・報償費                 |        |     |
| 3 旅費・交通費                 |        |     |
| 4 通信運搬費                  |        |     |
| 5 消耗品費                   |        |     |
| 6 資料印刷費                  |        |     |
| 7 広告宣伝費                  |        |     |
| 8 会場借上料                  |        |     |
| 9 委託料                    |        |     |
| 10 その他事業に必要となる経費         |        |     |
| 11 一般管理費<br>(上記事業費の8%程度) |        |     |
| 12 合 計                   |        |     |
| 13 参加費                   |        |     |
| 14 差引事業費<br>(12-13)      |        |     |



(様式6)

## 誓 約 書

私は、下記の事項について誓約します。

なお、公益財団法人大分県産業創造機構が必要とする場合は、大分県を通じて、大分県警察本部に照会することについて承諾します。

### 記

- 1 自己又は自己の役員等は、次の各号のいずれにも該当しません。
  - (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
  - (2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
  - (3) 暴力団員が役員となっている事業者
  - (4) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者
  - (5) 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者
  - (6) 暴力団又は暴力団員に経済上の利益又は便宜を供与している者
  - (7) 暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非される関係を有している者
  - (8) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
  
- 2 1の(1)から(8)までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。

令和4年 月 日

公益財団法人 大分県産業創造機構

理事長 吉村 恭彰 殿

[法人、団体にあつては事務所所在地]

住 所

---

法人・団体名

---

(ふりがな)

代表者氏名

---

㊞

代表者生年月日 (明治・大正・昭和・平成) 年 月 日(男・女)

※大分県及び公益財団法人大分県産業創造機構では、大分県暴力団排除条例に基づき、行政事務全般から暴力団を排除するため、申請者に暴力団等でない旨の誓約をお願いしています。