

# 令和6年度千葉市アクセラレーションプログラム事業実施業務委託 企画提案仕様書

## 1 適用範囲

本仕様書は、千葉市アクセラレーションプログラム事業実施業務の企画提案に関する事項や、契約締結後の受託者が守らなければならない業務に関する一般事項を示すものである。

## 2 事業目的

本事業は、優れたビジネスプランを持つ市内創業者や、事業拡大のため株式上場等を目指す市内中小企業に対し、経営支援者・先輩起業家等（メンター）による伴走型の経営支援や、ビジネスマッチング機会の提供等により、短期間に事業の急成長を促すことを目的としている。

なお、令和5年度より、市内企業の成長ニーズに応じた支援を行うため、プログラムを再編し、「事業成長枠」「上場チャレンジ枠」の2つの枠を設けている。

また、本事業を通じて、本市が実現したい事項は以下のとおりである。

### (1) ロールモデル（模範・手本）となる創業者の育成

専属メンターと外部メンター（専属メンター以外の専門的な知見を有する者）による個別経営支援プログラム等の実施や、目標達成に向けた伴走支援を実施し、国内・海外展開を目指す千葉市を牽引するスタートアップ企業を育成する。

### (2) 創業者の発掘と創業機運の向上

事業成長意欲又は成長見込みのある創業者に対し、個別相談や成果発表会等を通じて、創業気運の向上や将来有望な創業者の発掘を行う。

### (3) スタートアップ・エコシステムの連携強化

千葉市のスタートアップ支援に関わる機関や個人（経営支援機関・金融機関・先輩起業家・大学・大企業等）との連携、及び既存創業支援事業等との連動により、市内における創業者支援のネットワーク（スタートアップ・エコシステム）を強化する。

## 3 委託内容

### (1) 委託期間

委託契約日～令和7年3月31日（月）

### (2) 業務内容

#### ア 実施方針の作成

スタートアップの事業成長支援及び上場支援に関する国及び自治体の動向を把握し、本市の地域分析を基に、本事業の実施方針をまとめ、市に提出すること。

#### イ 応募者の募集

##### (ア) 事業説明動画の作成

事業概要、参加要件、応募方法等の説明を含む説明動画を作成し、市に動画データを納品すること。

なお、動画内容や本数については、受託者の提案に基づき、市と協議の上決定すること。

(イ) 個別相談対応

本事業への関心を高め、応募につなげるため、希望者に対し、一般的な創業相談を含む個別相談の対応（1者当たり30分程度）を実施すること。

また、事務的な質問及びその回答については、ホームページ上などで随時公表すること。

なお、実施期間及び方法は、受託者の提案に基づき、市と協議の上決定すること。

(ウ) 周知業務

a チラシの作成・郵送

(a) 応募者の募集チラシ（説明会と本事業の紹介）のデザイン及び500部を印刷し、市に納入すること。

なお、校正は責了とせず、校了まで必要な回数行うこと。

(b) 受託者は、千葉市の指定する15か所程度の関係先へのチラシの郵送と、PDF データを送信すること。

また、上記の郵送やメール送信時の案内文を作成し、千葉市の決定に基づき使用すること。

b SNS・ホームページ等を活用した情報発信

SNS・ホームページ等を活用し、本事業の応募者や閲覧者を増やす情報発信を行うこと。

なお、SNS・ホームページの運営期間は、委託契約期間中とする。

- ・本事業の概要
- ・応募者の募集・採択者の情報発信
- ・個別経営支援・課題解決講座の概要
- ・成果発表会の来場者の募集
- ・成果発表会の結果

ウ 採択者の選定

(ア) 市と連携し、「事業成長枠」、「上場チャレンジ枠」の合計で5者以上の採択者を選定すること。

なお、採択者の基本的な属性及び内訳は以下とする。

採択者の基本的な属性	内訳
・事業成長枠 市内に本店を設置している、創業10年以内の企業（創業予定含む）	3～4者程度
・上場チャレンジ枠 市内に本店を設置している、5年以内に上場準備を開始する予定の企業	1～2者程度

(イ) 採択者の選定については、今後策定予定の千葉市アクセラレーションプログラム採択者選定要綱に基づき、実施すること。

なお、同要綱の内容については、受託者の提案に基づき市と協議の上決定するものとする（参考として、令和5年度の採択者選定要綱を添付する）。

エ 短期集中的な経営支援

選定した採択者に対して、5か月以上、事業成長を支援するプログラムを実施すること。

なお、本プログラムで委託者が想定する内容は以下のとおりであるが、より効果的と考えるプログラムを追加提案することは差し支えない。

(ア) 個別経営支援

a 専属メンターによる経営支援を行うこと。

採択者に専属メンターを配置し、プログラム期間中の到達目標設定及び支援計画の作成や、必要に応じた外部メンター（専属メンター以外の専門的な知見を有する者）の紹介等、月2回以上の定期的な面談（対面又はリモート）により、短期間で事業成長につながる支援を行うこと。

なお、上場チャレンジ枠の採択者に対しては、株式上場に関する支援経験を有するメンターによる、以下の支援等を想定している。

- ・全国、グローバル展開に向けた経営戦略と実行計画の策定
- ・事業ロードマップの作成支援
- ・中長期的な組織体制強化支援策

b 外部メンターによる経営支援を行うこと。

採択者の経営課題の解決やニーズに応えるため、専門的な知見を有する外部メンターによる経営支援を、必要な回数行うこと。

(イ) 課題解決講座

a 経営課題をテーマとした講座を開催すること。

b 講座参加者、開催方法や時期については、受託者の提案に基づき、市と協議の上、決定すること。

c 開催回数は、4回程度とすること。

d 採択者へのアンケートを作成、集計、分析を行うこと。

e 講座参加者の管理を行い、受付名簿を市に提出すること。

(ウ) 成果発表会の開催

a 本プログラム終了の際には、支援を実施した採択者による成果発表会を開催し、さらなる支援先の開拓と市内における起業家マインドの醸成、及び本市のスタートアップ支援施策のPRにつなげること。

開催内容は、受託者の提案に基づき、市と協議の上決定する。

なお、本成果発表会について、市が実施するスタートアップや起業家向け事業、新規事業創出支援事業のイベントと同日開催となった場合には、市の指示のもと、実施する上で必要な連携を行うこと。

また、以下b～fについても市と協議の上決定する。

b 開催回数は1回、千葉市内の会場で開催すること。

また、千葉市が指定する成果発表会内容の一部について、動画データを提供すること。

c チラシの作成・郵送

(a) 成果発表会の来場者募集チラシのデザイン及び500部を印刷し、市に納入すること。

なお、校正は責了とせず、校了まで必要な回数行うこと。

(b) 市の指定する15か所程度の関係先へのチラシの郵送と、PDFデータを送信すること。

また、上記の郵送やメール送信時の案内文を作成し、市の決定に基づき使用すること。

d 来場者へのアンケートの作成、集計、分析を行うこと。

e 参加申込みの受付を行い、受付名簿を市に提出すること。

f 交流会の規模に応じ、交流会当日に配布する資料や必要な物品等（交流会プログラムや会場備品など）を準備すること。

オ 支援カルテの作成

経営支援開始時の目標とその後の取組み、メンター等の経営支援の内容と経営支援に対するアンケート結果、経営支援期間終了時の採択者の課題と助言等を、採択者ごとに作成すること。

カ 支援事例集の作成

本事業の支援の成果を市内企業等へ PR し、次年度以降の募集に活用するため、採択者の課題、本事業での支援内容、採択者の成果をまとめた支援事例集を作成し、市に提出すること。

キ 実績報告書の作成

本事業の実施内容及び成果、応募者や成果報告会の来場者等へのアンケートの結果をまとめ、分析し、次年度の事業への改善提案等を含む実績報告書を作成すること。

※実績報告書の構成（例）

- 1 事業の目的、実施内容
- 2 応募者や経営支援機関との連携の成果
- 3 アンケート結果の集計
- 4 1～3の分析、改善点

#### 4 提案に当たっての注意事項

- (1) 成果発表会を対面で開催する場合、会場使用料は、本委託業務の委託料から支払うこと。
- (2) 成果発表会の日程は、会場確保の関係から受託者が決定した後、市と協議の上、決定すること。

#### 5 契約締結後の受託者が守らなければならない一般事項

(1) 業務の再委託について

ア 受託者は、業務の過半を他の事業者にも再委託しないこと。業務の一部を第三者に再委託するときは、事前に市の承認を得なければならない。

イ 受託者は、業務の一部を第三者に再委託した場合、再委託先に、本仕様書に定める受託者の義務と同様の義務を負わせるとともに、再委託先の行為及びその結果に対するすべての責任を負うものとする。

(2) その他

ア 受託者は、本業務実施に当たり、随時市の担当職員と協議を行い、意思疎通を図るとともに、指示及び監督を受けなければならない。

イ 受託者は、業務の進捗状況については、適宜市に報告を行うこと。

ウ 受託者は、本仕様書の解釈に疑義のある事項及び仕様書に定めのない事項は、事前に市に報告し市の指示に従わなければならない。

エ 受託者が本委託業務の遂行に当たり知り得た、市、応募者等の情報及び個人情報の取扱いについては、法令に基づき厳重に管理を行い、本委託業務終了後も、他へ開示、漏えい、及び目的外利用をしてはならない。

また、それらの市、応募者等の情報及び個人情報の漏えいにより生じた損害については、すべて受託者の責任において処理すること。

オ 受託者が本委託業務の遂行に関連し第三者へ損害が発生した場合、その損害が受託者の故意又は重大な過失により生じた場合には、受託者の責任においてその損害を賠償すること。