

# 令和6（2024）年度スタートアップ企業交流イベント（仮称） 運營業務委託 仕様書

本仕様書は、栃木県（以下「県」という。）が発注する令和6（2024）年度スタートアップ企業交流イベント（仮称）運營業務を受託する者（以下「受託者」という。）の業務について、必要な事項を定めるものである。

## 1 件名

令和6（2024）年度スタートアップ企業交流イベント（仮称）運營業務

## 2 事業の目的

革新的な技術やアイデアによってイノベーションを生み出し、これまでになかった製品やサービスを提供するとともに、社会課題の解決が期待できる企業（以下「スタートアップ企業等」という。）は、付加価値を創出し、新たな成長の流れを生み出す地域経済の牽引役となるとともに、若者や女性の雇用の受け皿となることが期待される。

国は、日本にスタートアップを生み育てるエコシステムを創出し、第二の創業ブームを実現するため、官民で一致協力して取り組む目標を掲げた「スタートアップ育成5か年計画」を策定し、県においても、課題を整理し取組の方向性を定めた「栃木県スタートアップ企業支援に関する指針」を策定したところである。

指針において、本県における課題に挙げた「交流の機会不足」の解決に向け、本事業では、スタートアップ企業に金融機関、支援者及び県内企業等と交流する機会を提供することで、新たなイノベーションが創出されるコミュニティの構築に努めるとともに、スタートアップ企業の創出の促進並びに創業後厳しい事業環境にあるスタートアップ企業の育成に係る機運の醸成を図ることを目的とする。

## 3 委託期間

契約締結の日から令和6（2024）年10月31日（木）まで

## 4 契約金額の上限

3,378,430円（消費税及び地方消費税を含む）

## 5 業務内容

### （1）イベント概要

スタートアップ企業の創出・育成に係る機運醸成のため、スタートアップ企業等や起業に関心のある方を対象に、他の企業や金融機関及び支援者等と交流する機会を提供する。

### （2）イベントの日時及び会場

#### ア 開催日時

令和6（2024）年9月12日（木）13：30～17：00（時間については予定）

#### イ 設営日時等

搬入・設営：令和6（2024）年9月11日（水）13：00～22：00

令和6（2024）年9月12日（木）9：00～12：00  
搬出・撤去：令和6（2024）年9月12日（木）18：00～22：00

## ウ 会場

ライトキューブ宇都宮 中ホール及び3階ホワイエ  
※併せて、3階交流広場（風のホワイエ）の使用も可とする。

## （3）委託業務内容

### ア イベントの企画・提案

上記の日時及び会場にて、スタートアップ企業の創出・育成に係る機運醸成を目的とした交流イベントを企画し実施すること。

県が想定する交流イベントの内容は以下のとおりであるが、目的達成のためにより効果的なプログラム等がある場合は提案し、県と受託者が協議の上決定し実施すること。

- （ア）国等によるスタートアップ支援に係る基調講演
- （イ）県内外のスタートアップ企業等によるパネルディスカッション
- （ウ）県内外の企業や起業を希望する者等によるピッチイベント
- （エ）企業PRブース等の設置（主に3階ホワイエを想定）
- （オ）参加者交流会（会場内に交流スペースを設け、常時開催することを想定）

### イ 調整

会場、出演者、出展者、来場者、関係官公署、関係企業、マスコミ等の関係者に対して、県が主に行う場合を除き、原則、当該イベント開催にかかわる各種連絡調整の一切を行うこと。

会場との連絡調整については、県が主に行うが、受託者においても県からの求めに応じ適宜対応すること。

出演者及び出展者の募集については、受託者が主に行うが、県においても適宜関係機関への協力依頼を行うこととする。なお、募集後の取りまとめ及び連絡調整については受託者が、出演者および出展者の決定については県が、それぞれ行うこととする。

### ウ チラシ等の作成及び広報

イベント周知のためのチラシ及びデジタル広告等を作成し、県に納品すること。

また、関係機関等へのチラシ配布等のほか、デジタルメディアを活用した情報発信・広報を実施し、集客に努めること。

県と発信内容を協議の上、県の公式ホームページ及びSNS等の活用も可とする。

### エ 本番運営

県と連携、協力し、円滑な運営にあたること。

会場内に事務局等を設置し、イベント進行及び来場者等の対応をすること。

十分な人員を配置し、来場者等に対し、会場内の安全確保に努めること。

基本的な感染対策を徹底した上で、イベントを実施すること。

出展者及び来場者を対象にアンケートを実施し、とりまとめ、分析、評価の上県に報告すること。

オンライン配信等、対面以外でのイベント内容把握が可能となるよう、録画、撮影を行い対応すること。なお、アーカイブ配信も可とする。

#### オ 設営・撤去

県と協議の上、会場附属設備及び貸出備品を利用するほか、必要な消耗品等の調達を行うこと。

綿密な計画と十分な人員の配置により、余裕を持って作業を行うこと。

消防や食品衛生等必要な検査、手続に対し、適切に対応すること。

#### カ その他運営に必要な業務

その他運営に必要な業務を、県の指示に従い行うこと。

### 6 留意事項

- (1) 受託者は、本事業の実施にあたり、十分な経験を有するものを責任者として定め、書面により県に報告しなければならない。また、企画提案時点で確約するものとし、原則として変更できない。
- (2) 責任者は、企画立案、業務を実施する上で関係箇所との調整・交渉等、業務従事者の管理、指導を行い、業務の実施を統括すること。
- (3) 責任者は、県との連絡を密に行い、遅延なく業務が遂行できるよう人員、体制の確保、安全管理を行うこと。
- (4) 受託者は、委託業務を自ら実施するものとする。ただし、委託業務を効率的に実施するために必要な場合は、あらかじめ県の承認を受けた上で、業務の一部を第三者に委託することができる。
- (5) 委託事業の実施に伴う著作権の権利は、県に帰属するものとする。また、本事業の実施にあたって、第三者が権利を有する著作物等を利用する場合は、受託者の責任において、その権利の使用に必要な費用負担や使用許諾契約等に係る手続きを行うこととする。
- (6) 受託者は、委託業務を行うにあたって、業務上知り得た秘密を漏らし、又は委託業務以外に利用することはできないものとする。委託事業終了後もまた同様とする。
- (7) 受託者は、委託業務を実施するにあたって発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）に伴い生じた経費を負担するものとする。
- (8) 委託事業の実施に要した経費は他の事業と経理区分するとともに、帳簿及び全ての証拠書類を備え、常に収支の状況を明らかにし、委託事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保存すること。

### 7 成果品の提出

受託者は、委託業務完了後、県に対し次のとおり成果品を提出すること。

#### (1) 成果品

ア 業務完了報告書（任意様式）

（ア）収支報告書

（イ）実施概要

（ウ）出演者及び出展者一覧

- (エ) 制作物一覧
- (オ) 来場者数
- (カ) 出展者及び来場者へのアンケート結果
- (キ) イベント写真記録（会場内風景、企業 PR ブース等）
- (ク) イベント動画記録（アーカイブ配信用）

イ 上記成果品に係る電子媒体（DVD-R 等） 1 部

## (2) 提出期限

令和 6（2024）年 10 月 31 日（木）

## 8 委託料

本事業の経費区分は次のとおりとする。

また、委託料の支払は、原則として事業完了検査後の精算払とする。

### (1) 委託料に含む費用

本事業の実施に伴う受託者の人件費及び旅費、出演者への謝金及び旅費、保険料、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、広告料、撮影、編集及び制作に係る費用、設営及び撤去に要する費用、その他県が必要と認める経費

### (2) 委託料に含まない費用

会場利用料、会場附属設備及び貸出備品利用料

## 9 その他

本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、県と受託者が協議の上で定めるものとする。