

アクセラレータープログラム業務委託 仕様書

1 事業目的

生産年齢人口の減少や価値観の多様化など社会環境が大きく変化する中で、本市が引き続き産業中枢都市として深化し続けるためには、基幹産業である自動車産業を中心としたものづくり中小企業の新事業展開だけでなく、スタートアップ等による新たな価値や新産業の創出が必要である。

本委託では、市内で起業を目指している個人や団体、または起業間もない個人や企業等に対する伴走支援の実施及び起業のためのノウハウを学ぶ機会を提供することにより、優れたアイデアを持つ成長意欲の高い人材を発掘するとともに、地域内でのスタートアップの創出を図る。

2 委託業務

- (1) アクセラレータープログラムの企画・運営に係る業務
- (2) 成果発表会の企画・開催に係る業務
- (3) 事業成果の取りまとめに係る業務

3 業務内容

- (1) アクセラレータープログラムの企画・運営に係る業務

ア 受託者は、アクセラレータープログラムの参加者が「事業計画を策定し、金融機関等と資金調達のディスカッションが出来る状態を実現する」という最大目標の達成を目指し、参加者に応じた目標設定支援や個別メンタリングを含む伴走支援、ワークショップ、交流会を含むプログラムを企画し、運営すること。

イ 参加者は5名（または、社・団体。以下、まとめて「名」と表記する）程度とし、参加者を選考するための審査を行うこと。選考基準や最終的な参加者数については、市と協議のうえ決定すること。

ウ 受託者は、参加者1名につきメンターを1名以上配置し、個別メンタリングを実施すること。

エ 個別メンタリングの実施方法は、対面のほか、オンラインでの実施も可とし、参加者の利便性、支援の効率性等を十分に考慮し、プロジェクトの成果が最大となるよう適切な手法を選択すること。

オ プログラム期間中は、必要に応じて参加者からのメールや電話での相談に対応するとともに、資料提供を実施すること。

カ ワークショップの内容は、スタートアップとしての起業前後及び事業計画の策定前後に必要な内容を企画し、市と協議の上、決定すること。

キ 受託者は、参加者同士の情報交換や他の支援機関等との意見交換を行うことのできる交流会を企画し、開催すること。

ク 個別メンタリングは全参加者合計で最低25回、ワークショップは最低3回実施すること。

ケ 受託者は、参加者を募集するための広報チラシ（A4両面）を作成するとともに、参加者の募集に努めること。なお、周知方法については、多くの応募が見込める効果的な方法（媒体等）を提案し、市担当者との協議の上、決定すること。

（2）成果発表会の企画・開催に係る業務

ア 受託者は、参加者がビジネスプランを発表する成果発表会を企画し、開催すること。開催場所は、市との協議の上、決定すること。

イ 受託者は、成果発表会を周知するチラシ（A4両面）を作成するとともに、成果発表会の周知を行い、聴講者の募集に努めること。なお、周知方法については、多くの応募が見込める効果的な方法（媒体等）を提案し、市担当者との協議の上、決定すること。

（3）事業成果の取りまとめに係る業務

受託者は、（1）及び（2）の実施内容を報告書に取りまとめ、事業期間中に市へ提出すること。報告にあたっては、参加者からのアンケート結果等を踏まえ、今後の課題や改善点等をまとめ、市に提案すること。

4 業務体制

（1）一括再委託の禁止

ア 受託者は、業務の全部を一括して又はこの仕様書に定める主たる部分を第三者に再委託することはできない。

イ この業務における「主たる部分」とは、当該業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等をいう。

ウ 受託者は、コピーや資料の収集、収集資料の整理、単純な集計、原稿のワープロ打ち、印刷、製本、模型製作、翻訳、参考書籍・文献購入、消耗品購入など当該業務の付随的・補助的業務に当たらない簡易な業務の再委託に当たっては、委託者の承認を必要としない。

エ 受託者は、イ及びウに規定する業務以外の再委託に当たっては、書面により委託者の承認を得なければならない。

オ 受託者は、再委託先に対して本契約における受託者の義務と同様の義務を順守させ、その行為について一切の責任を負う。

5 業務成果

(1) 業務報告

- ア 受託者は、本業務の委託期間の開始日から10日以内に市担当者との初回打ち合わせを実施し、その結果を踏まえた事業の工程表を速やかに作成・提出すること。
- イ 受託者は、市担当者と月1回程度打ち合わせを実施すること（オンライン対応可）。なお、当該打ち合わせには、受託業務の業務担当責任者又は主担当者を1名以上参加させること。
- ウ 受託者の都合により上記以外で対面による打ち合わせ又は協議が必要になった場合には、当該打ち合わせ等に係る費用は受託者において負担すること。
- エ 受託者は、市担当者との打ち合わせ及び協議後速やかに記録（様式は任意）を作成し、市担当者に提出すること（メール可）。

(2) 成果物の納入

ア 成果物

- （ア）事業成果報告書（A4版縦 枚数の指定無）1部及び電子データ
- （イ）事業成果報告書概要版（A3版横 2枚以内）1部及び電子データ
- （ウ）成果発表会の発表資料（全参加者分）1部及び電子データ

イ 納入場所

豊田市産業部次世代産業課（豊田市拳母町2-1-1）

ウ 納入期限

令和8年3月19日（木）

6 スケジュール（予定）

時期	概要
委託期間の開始日から10日以内	初回打合せ（事業実施スケジュールと実施内容についてのすり合わせ）
7月上旬	参加者募集チラシ作成
7月中旬～	参加者募集開始
9月上旬	参加者決定
9月中旬～	プログラム（個別メンタリング、ワークショップ）実施
随時	交流会の開催
2月上旬～中旬	成果発表会の開催

7 その他

- (1) 本業務において事故等が発生した場合には、受託者は市担当者に遅滞なく報告するとともに、その回復に努め、対応方法について指示を仰ぐこと。
- (2) 受託者は、関係法令を遵守すること。本件に使用する映像、イラスト、写真、その他資料等について、第三者が権利を有するものを使用する場合、第三者との間で発生した著作権その他知的財産権に関する手続や使用権料等の負担と責任は、全て受託者が負うこと。
- (3) 本業務において制作するイラスト、写真データ等について、著作権、その他一切の権利は委託者に帰属することとする。
- (4) 受託者は、業務上知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。
- (5) この仕様書に疑義が生じたとき又はこの仕様書に定めのない事項については、その都度、市担当者と受託者双方で協議の上決定すること。