

スタートアップ・エコシステム形成支援業務仕様書

1 本業務の目的等

愛知県（以下「県」という。）では、産業の競争力を維持・発展するために、スタートアップを起爆剤とするイノベーション創出が喫緊の課題であると考え、2018年10月に「Aichi-Startup戦略」を策定した。

本戦略においては、県のスタートアップ支援拠点「STATION Ai」と県内各地域の「STATION Ai パートナー拠点¹（以下「パートナー拠点」という。）」が相互に連携・協力し、県内全域でのスタートアップ・エコシステムを形成することを目指している。

本業務は、県内全域でのスタートアップ・エコシステムの形成を実現するために、「地域におけるスタートアップへの支援」及び「県内全域のスタートアップ・エコシステム形成を視野に入れたSTATION Aiや他地域との連携」の双方を目指す自治体やスタートアップ支援機関等（以下「自治体等」という。）が、スタートアップ・エコシステム形成に向けた取組を自ら実施することを支援することで、パートナー拠点の設立を促進する。

なお、パートナー拠点とした地域に対しても、本業務を通じて当該地域の自立的なスタートアップ・エコシステムの形成に向けた取組をさらに促進する。また、他地域と連動して事業展開することで、県内各地域でのパートナー拠点設立を後押しするとともに、県内全域でのスタートアップ・エコシステムの形成を促進していく。

さらに、スタートアップ支援機運の更なる醸成や域外への波及を狙い、PRにつながるイベントを実施し、活動を後押しする。

2 業務期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

3 業務内容

(1) エコシステム形成支援統括マネージャー設置業務

ア 統括マネージャーの設置

- ・ エコシステム形成支援統括マネージャーとして3名配置し、地域（尾張、西三河、東三河）ごとに担当を決めること。
- ・ 各週の稼働日は原則、月曜日から金曜日まで（祝日、12/29～1/3を除く）の週5日間とし、勤務時間は9時～18時（休憩1時間を含む。）までとする。
- ・ 3名の統括マネージャーで、週5日間の勤務体制を確保することが困難な場合は、主たる統括マネージャーとして3名の週3日間以上の勤務日を確保する。その上で、統括マネージャーを追加し、交代要員として充てることができる。（この場合、追加する統括マネージャーは3名までに限る。）
- ・ 統括マネージャーは、幅広いスタートアップ関連人材（起業家、VC、エンジェル投資家、大学教員等）とのネットワークを有し、MBA取得者、公認会計士等の資格所有者、コミュニティマネージャーの経験者等の経営又はスタートアップ支援に詳しい者とする。

¹ 県内各地域において、地域特性や強みを活かしてスタートアップを起爆剤としたイノベーション創出に主体的に取り組み、STATION Aiと相互に連携・協力してネットワークの構築を図る機関等。現在、東三河地域の企業・大学・行政機関等で構成する「東三河スタートアップ推進協議会」（2021年10月）、大府市・東浦町にまたがるウェルネスバレー地域の健康長寿関連機関、企業、大学、行政機関等で構成する「ウェルネスバレー推進協議会」（2023年9月）及び刈谷市、刈谷商工会議所、碧海信用金庫で構成する「刈谷イノベーション推進プラットフォーム」（2024年11月）をパートナー拠点としている。

- ・ STATION Ai に執務場所を確保し、県内関係機関や企業等とのコミュニケーションを円滑に行うこと。
 - (ア) 席の確保
 - 統括マネージャーの3席分を確保し、STATION Ai 運営者との調整（設備の利用等）などを行うこと。
 - (イ) 費用負担
 - STATION Ai 利用に係る費用を負担すること。
- ・ 効果的に自治体等への訪問・対面での支援や STATION Ai 運営者との情報共有・連携が行える体制を構築すること。
- ・ 統括マネージャーは、3業務内容の（1）イからオ及び（2）の業務に従事すること。
- ・ 統括マネージャーとしての勤務時間中は他の業務に従事してはならない。
- ・ 人員変更は原則認めない。ただし、県と別途協議し、県が変更の必要性及びその適性が同等と認める場合については、その限りではない。
- ・ 県と調整の上、Aichi-Startup 戦略関連事業、グローバル拠点都市関連事業等、他の事業との連携・協力を行うこと。
- ・ 自治体等との連絡・相談等に使用するメールアドレス（公開可能なもの。フリーメール不可。）及び携帯電話（電話番号が公開可能なもの。）を用意すること。

イ スタートアップと地域のビジネス共創プログラム実施業務

自治体等と各地域内外のスタートアップとの接点を増やし、共創を促進するため、計6ヶ月以上のプログラム（自治体等と連携したインキュベーションプログラム等）を開催すること。

プログラムでは、スタートアップ5社以上を支援し、自治体等が各地域における課題解決や新産業創出に向けて、スタートアップと共創するためのノウハウ体得や、地域での実証実験等を支援する体制の構築を目指す内容とすること。

また、スタートアップ・エコシステムに関連する取組が少ない自治体等に対しては、本プログラムに円滑に参加できるよう適宜、打合せを行うなど十分なサポートを行うこと。

なお、プログラム中、メンターを1名以上設置し、スタートアップに専門的なアドバイスをを行うこと。

ウ コミュニティ形成支援・共創促進業務

- ・ 令和5年度エコシステム形成支援統括マネージャー設置業務にて愛知県が運用を開始したコミュニティである「中部イノベーションコミュニティ」を活用し、自治体等の各主体間における垣根を越えた情報共有・共創を促進すること。
- ・ 自治体等を対象に、スタートアップやスタートアップ・エコシステムの概念理解を目的としたワークショップ等をオフラインで4回以上開催すること。なお、ワークショップ等の開催にあたり、各自治体等のスタートアップ・エコシステムへの理解度を考慮し、練度に大きな差がある場合には、テーマが同一であっても会場を分けるなどプログラムに取り組みやすい環境で実施すること。特にスタートアップ・エコシステムに関連する取組が少ない自治体等に対しては、3（1）イのプログラムに円滑に参加するためのワークショップをプログラム実施までにオフラインで2回以上実施すること。
- ・ スタートアップ、起業家、自治体等が交流することのできるイベントを実施す

ること。イベントにおいては延べ 450 名以上の参加者を確保すること。

- ・ 自治体等がエコシステム形成に取り組むにあたり、巻き込みが必要なプレイヤー（金融機関及び商工会議所等）とのネットワーク構築を図り、交流会やプログラムへの参加を促すこと。

エ アドバイザリー業務

- ・ 自治体等が本業務内で実施するプログラム等に参加するにあたり、地域の実情に応じた助言等を実施すること。
- ・ パートナー拠点の設立にあたって、パートナー拠点と STATION Ai が有機的な連携を取るための助言等を実施すること。
- ・ 設立後のパートナー拠点に対しては、県内全域でのスタートアップ・エコシステムの形成に繋がるよう、定期的に情報共有を行い、STATION Ai 及び他地域との連携並びに当該地域における活動支援に関する助言等を実施すること。

オ その他

- ・ STATION Ai 運営者との間において、相互の持つコミュニティの接続や、実施するプログラムでの協力等、有機的に連携すること。
- ・ 受託者の有するネットワーク・チャンネルを活用して、各地域の自治体等が行う取組や本業務で実施するイベント等を広く PR すること。
- ・ 県内外の各スタートアップ支援機関等と積極的に繋がるなど、情報収集に努めること。

(2) パートナー拠点エリアスタートアップ機運醸成支援業務

各パートナー拠点と協働の上、スタートアップ・エコシステム形成に向けた更なる機運の醸成や域外への波及を狙い、各パートナー拠点における取組の PR に繋がるイベントを開催すること。

ア 開催時期

2025 年度下半期（なお、各パートナー拠点が実施するイベント開催時期と重なる場合、各パートナー拠点及び県と協議の上、開催時期を柔軟に決定すること。）

イ 開催規模

参加人数は 100 名以上を目指すこと。

4 業務活動報告等

- ・ 事業成果を広く PR するため、成果報告会を開催すること。なお、県が実施する他の事業と合同で成果報告会が行われる場合、県が必要とする場合は参画することとし、その際の費用は必要分を負担すること。
- ・ 月 1 回程度、県に対して業務活動報告（日誌、相談報告書、その他必要書類等）を行うとともに、パートナー拠点設立に向けた進捗報告を行うこと。ただし、これらの報告について別途県から指示があった場合は、可能な限りその指示に従うこと。それぞれの報告の内容は、事業年度を越えるような継続的な案件に円滑に対応できるよう、組織的に共有しやすい平易な内容とすること。

5 成果物

項目	時期
事業実施報告書 ※ 原則 A4 判縦で 3 部提出すること。	令和 8 年 3 月末
上記の電子データ ※ ファイル形式、記録媒体等は調整の上別途指定する。	
自治体等における取組及び課題事項等を整理した資料 ※ 様式等は調整の上別途指定する。	

6 留意事項

- (1) 委託業務の開始から終了までの間、本業務を総括する責任者を 1 名配置し、実施方法や進捗状況の確認等、業務の円滑な実施のために定期的に県と連絡調整を行うこと。
- (2) 業務の詳細（実施内容、実施時期等）については、契約締結後速やかに実施計画書を提出し、県の下承を得た上で計画を遵守して業務を実施すること。なお、計画の内容は、業務実施中の各地域の実情に応じて、県と受託者とで協議を行い、修正等適正化を図るものとする。
- (3) 委託業務における打合せや会議等については、議事録を作成し、その都度、県に報告すること。
- (4) 業務を円滑・適正に運営するための組織体制、人員配置を行うこと。
- (5) 本業務の経理は受託者の他の事業と明確に区分して会計処理を行うこと。
- (6) 成果物については、第三者の著作権等の権利を侵害していないことを保証すること。
- (7) 個人情報等の保護すべき情報の取り扱いに万全の対策を講じること。
- (8) 委託業務の実施にあたり、問題等が発生した場合には、県に遅滞なく報告するとともに、誠実な対応を行うこと。
- (9) 業務完了後 5 年間、本業務に係る会計帳簿及び証拠書類を、県の求めに応じていつでも閲覧に供することができるように保存しなければならない。
- (10) 仕様書又は実施計画書に記載された事業の一部が実施できなくなった場合は、県と受託者との協議の上、契約金額を含めて、契約変更する。
- (11) イベント等の開催方法については、原則オフラインとするが、事業効果を高めることを目的とする場合は、オンラインでの開催も対応可能なものとする。
- (12) その他、本仕様書に定めのない事項は、県と受託者との協議により定めるものとする。