

フランス支援機関連携事業実施委託業務仕様書

1 業務目的

愛知県では、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新たなイノベーション創出のエコシステム形成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。

このスタートアップ・エコシステムの形成・充実のため、本県では先進的な取組を行っている海外のスタートアップ支援機関と連携し、両地域のスタートアップの交流やノウハウのシェア、海外スタートアップと県内企業とのオープンイノベーションの促進等に取り組んでいる。

本業務は、こうした海外連携のうち、フランスのスタートアップ支援機関との連携事業を実施するものである。具体的な連携先としては、世界最大級のインキュベーション施設「STATION F」、パリ市経済開発公社「Paris&Co」、政府系投資銀行「Bpifrance」、工学系の高等専門大学の「IMT Atlantique」、フランスにおけるスタートアップ・エコシステム先進地である「オーベルニュ・ローヌ・アルプ地域圏」である。

これらフランスのスタートアップ支援機関との連携を通じて、本県におけるスタートアップ・エコシステムの形成・充実を目指す。

2 委託期間

契約締結日から 2026 年 3 月 31 日（火）まで

3 業務概要

STATION F、Paris&Co、Bpifrance、IMT Atlantique、オーベルニュ・ローヌ・アルプ地域圏（上記の 5 つの機関を総称して、以下「フランス支援機関」という。）と以下の事業を実施する。

- (1) 愛知県インバウンドツアー
- (2) Paris&Co との連携事業
- (3) STATION F との連携事業
- (4) IMT Atlantique との連携事業
- (5) その他付随する業務

4 業務内容

以下(1)から(4)までの連携事業及び(5)のその他付随する業務を実施する。

(1) 愛知県インバウンドツアー

フランス支援機関が支援するスタートアップ等のうち、日本での事業展開を検討しているスタートアップに対し、愛知県のスタートアップ・エコシステムについて理解を深めるとともに、県内スタートアップ関係者との連携を促進するための愛知県訪問ツアーを行う。

想定時期：2025 年 10 月頃

愛知県での活動期間：5日間

参加者数：5名程度

支援機関：STATION F、Paris&Co、Bpifrance、IMT Atlantique、オーベルニュ・ローヌ・アルプ地域圏

- 本ツアーの実施にあたっては、各支援機関及び STATION Ai 等と打ち合わせなどを行い、参加者にとって有益な訪問先の選定や、訪問時の調整を行う。
- 宿泊先の支援、事前説明会の開催等、参加スタートアップに対するツアー実施に向けたサポートを実施する。
- バスの手配等、参加者の県内における移動の支援を行う。
- ツアーに同行する通訳を準備・手配する。
- 参加者の募集・選定・管理を行う。募集・選定にあたっては、ツアー後の県内の事業展開の可能性を考慮した上で、愛知県と十分協議し、実施する。
- ツアーに同行し、プログラムの進行管理を行う。
- 参加スタートアップの旅費・宿泊費等の経費を一部負担する。負担額は県と協議の上、決定する。
- ツアー終了後に参加者からアンケートを回収するなど事業の振り返りを行う。
- ツアー終了後、参加者が訪問先との継続的な連携に向けた議論を希望する場合は、個別ミーティング等を設定するなど適宜フォローを行う。

(2) Paris&Co との連携事業

愛知県のスポーツ分野のスタートアップ・エコシステムを醸成するため、Paris&Co の有するスポーツイノベーションの知見を共有するためのプログラムを実施する。

- 2023 年度及び 2024 年度の事業内容を踏まえ、Paris&Co と事業内容を調整し、関係者と協議の上、事業を実施する。
- 事業内容は、Paris&Co のネットワークを活用したフランス企業・団体と本県エコシステム関係者とのミーティング等を 3 回程度とし、うち 1 回は Paris&Co 及び関係機関を本県に招く内容とする。
- 事業実施においては、県内エコシステム関係者に対し参加を依頼するとともに、参加者の管理や連絡等を行う。
- 事業実施に必要な通訳を準備・手配する。また、必要に応じて日本語に翻訳した補助資料を手配する。
- Paris&Co の来県ツアーは、以下のとおり実施する。

想定時期：2025 年 11 月頃

愛知県での活動期間：5日間程度

参加者数：Paris&Co 担当者 2 名程度、フランス企業・団体 3 社程度

- ・ 訪問先の選定にあたっては、Paris&Co 及び愛知県スポーツ局、あいちスポーツイノベーションコンソーシアム AiSIA(アイシア)等と綿密に打ち合わせを行う。
- ・ バスの手配等、参加者の県内における移動の支援を行う。
- ・ ツアーに同行する通訳を準備・手配する。また訪問先の資料等を必要に応じて翻

訳する。

- ・ ツアーに同行し、プログラムの進行管理を行う。
 - ・ 参加者の交通費（航空券）及び宿泊先の手配及びその費用負担を行う。
 - ・ ツアー終了後、参加者が訪問先との継続的な連携に向けた議論を行う場合は、個別ミーティング等を設定するなど適宜フォローを行う。
- やむを得ない事情により来県ツアーの実施が困難となった場合は、県と協議の上、Paris&Co との契約金額の範囲内で他の事業を実施する。

(3) STATION F との連携事業

STATION F と連携し、下記の連携事業を実施する。

ア STATION Ai の運営の参考に資する STATION F のノウハウを共有するためのプログラムを実施する。

- STATION F とプログラム内容を調整し、講師及びゲスト等を手配する。
- 事業内容は、STATION F と STATION Ai 及び愛知県関係者とのオンラインでのミーティング（1回）を想定しているが、STATION F との調整の上、契約金額の範囲内で柔軟に対応する。
- プログラムの開催に必要な通訳を準備・手配する。また、必要に応じて日本語に翻訳した補助資料を手配する。
- STATION Ai を始めとした参加者の募集・管理を行う。
- プログラムの進行管理を行う。

イ 欧州市場進出等を狙う県内スタートアップ2社に対し、VIVA TECHNOLOGY 等の、STATION F が主催又は参画する展示会等への出展を支援する。

- 展示会運営事務局と出展に関する調整や展示会に関する情報収集を行う。
- 参加者の募集・選定・管理を行う。募集・選定にあたっては、グローバルでの成長性を考慮し、愛知県と十分協議の上、実施する。
- 現地プログラムに先立ち、参加スタートアップの出展準備の支援や出展を効果的なものとするため、参加スタートアップへの事前説明会の開催、有益となるフランスのエコシステム紹介やメンタリング等を行う。開催方法はセミナー1回、1対1メンタリング2回程度を基本とするが、参加スタートアップの分野やレベル等状況に合わせて柔軟に対応する。また、出展中及び出展後において適宜参加スタートアップのフォローを行う。
- 展示会に先立ち、参加スタートアップに有益となるフランスのエコシステム紹介やメンタリング等を行う。
- 出展ブースは、各参加スタートアップのPRブース及びSTATION Ai を中心とする愛知県のスタートアップ支援の取組をPRできる場を設定することを基本とし、愛知県及び展示会運営事業者等関係者と協議の上、決定する。
- 出展に係るブース代等の必要経費を負担する。

- 参加スタートアップの旅費・宿泊費等の経費を一部負担する。負担額は県と協議の上、決定する。
- 出展後に参加者からアンケートを回収するなど事業の振り返りを行う。
- 出展を効果的なものとするため、必要に応じて、STATION Fを始めとするフランスのスタートアップ関連機関や日本の公的機関等と連携する。

ウ STATION Fに入居するパートナー（HEC Paris Incubateurを想定）と連携した海外展開プログラムを実施する。

実施時期：2026年2月頃

実施期間：2週間程度

参加者数：県内スタートアップ等5名程度

- 参加者にとって有益なプログラムとなるよう、STATION Fやパートナーと協議し、プログラムを企画する。
- プログラムの必要に応じてバス等移動手段の手配や通訳の同行等の支援を行う。
- 参加者の募集・選定・管理を行う。募集・選定にあたっては、グローバルでの成長性を考慮し愛知県と十分協議の上、実施する。
- 現地プログラムに先立ち、参加スタートアップへの事前説明会の開催、有益となるフランスのエコシステム紹介やメンタリング等を行う。開催方法はセミナー1回、1対1メンタリング2回程度を基本とするが、参加スタートアップの分野やレベル等状況に合わせて柔軟に対応する。
- プログラムに同行し、プログラムの進行管理を行う。
- 参加スタートアップの旅費・宿泊費等の経費を一部負担する。負担額は県と協議の上、決定する。なお、企画提案時は、STATION F 宿泊施設「Flatmates」を宿泊先とし、「(5) その他付随する業務 ウ 業務の運営管理 ○フランス支援機関との連携体制の構築」に定める契約金額に参加スタートアップの現地滞在費が含まれていることを前提とする。
- ツアー終了後に参加者からアンケートを回収するなど事業の振り返りを行う。
- やむを得ない事情により現地プログラムの実施が困難となった場合は、県と協議の上、STATION Fやパートナーとの契約金額の範囲内で他の事業を実施する。

(4) IMT Atlantique との連携事業

IMT Atlantique と県内大学の交流を促進することを目的としたオンラインセミナー等を実施する（1回20名程度）。

- IMT Atlantique と調整し、講師を手配する。
- 必要に応じて、県内大学等関係機関との調整を図る。
- 事業実施に必要な通訳を準備・手配する。また、必要に応じて日本語に翻訳した補助資料を手配する。

- 参加者の募集・管理を行う。
- セミナー等の進行管理を行う。
- セミナー実施後に参加者からアンケートを回収するなど事業の振り返りを行う。

(5) その他付随する業務

ア 連携機関からの訪問サポート

連携機関や本事業の参加者が愛知県へ訪問する場合には、必要に応じて訪問先のコーディネーターなどのサポートを行う。

イ 愛知県と連携機関のサポート

連携機関が STATION Ai への入居や愛知県とのさらなる連携強化等の打合せを行う場合には、必要に応じてコーディネーターなどのサポートを行う。また、必要に応じて、通訳を行う。

ウ STATION Ai での執務場所の確保

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ため、STATION Ai に執務場所を確保する。

- 席の確保
 - ・ 1 席を確保し、STATION Ai 運営者との調整などを行う。
 - 費用の支払
 - ・ STATION Ai 利用に係る費用を受託者が負担する。
 - ・ STATION Ai の利用に係る費用のほか、業務遂行に係る費用（文房具等の消耗品や通信費用など）を受託者が負担する。
 - ・ STATION Ai 利用料については STATION Ai の会員規約を参考にする。
- ※ただし年会費は免除とする。

エ 業務の運営管理

- 事務局の設置及び運営
 - ・ プログラム期間中、運営のための事務局を設置し、STATION Ai に常駐する等、県との円滑なコミュニケーションに努める。（全体の進行管理、フランス支援機関やプログラム参加者との調整及びサポート、セミナー等イベント開催時の窓口業務等）
- 総括責任者及び運営担当者の配置
 - ・ プログラムの運営するために、統括責任者 1 名、運営担当者 3 名以上配置する。
 - ・ 統括責任者及び運営担当者のうち少なくとも 1 名は、英語もしくはフランス語により関係者とコミュニケーションが取れることや、スタートアップ支援及び製品・サービスの事業企画や事業マネジメント等について知識を有することを要する。

- ・統括責任者は、当該事業の責任を持ち、契約や事業全般にかかる県及び連携機関との折衝を行う。運営担当者は、統括責任者のマネジメントのもと、県及び連携機関との連絡窓口や個々の事業活動を担う。

○ プロジェクト・リーダー（1名以上）の配置・運用

- ・英語もしくはフランス語が堪能で、かつプロジェクトマネジメント及び製品・サービスの事業マネジメントについての知見を持つプロジェクト・リーダーを1名、配置する。（統括責任者もしくは、運営担当者を兼ねることができる。）

○ フランス支援機関との連携体制の構築

- ・フランス支援機関との連携プログラムの実施にあたり、フランス支援機関と契約を締結する等、連携体制を構築する。

- ・事業の実施において、連携機関等へ費用の支払が生じた場合は、事前に県と十分調整の上、原則、契約金額の範囲内で受託者が負担する。

- ・契約が発生する事業及び金額は以下のとおりの想定とする。

（2）Paris&Co との連携事業

36,000EUR（来日経費は含まれない）

（3）STATION F との連携事業

ア 25,000EUR

ウ 237,495EUR

オ 広報活動

当業務の取組を HP や SNS 等を通じて、積極的に広報する。なお、広報に写真等を用いる場合は、肖像権等に配慮の上、使用する。

カ スタートアップ支援事業への協力

県やスタートアップ支援機関が実施するスタートアップ関連の事業に対し、県の承諾を得て、事業への参加や広報などに積極的に協力し、本委託事業の実績等の県民への周知に努める。また、委託事業の実施において知り得た参加企業等の情報について、参加企業等の承諾を得た上で、県を通じ、県が実施するスタートアップ関連事業との共有を図る。

キ 業務報告書の提出（電子データ及び印刷物5部）

契約最終日までに、業務報告書を提出する（30ページ程度を想定）。報告書の内容は各プログラムの開催概要、県内スタートアップ、プログラムの参加者の情報、参加者アンケート結果、写真、事業における課題と改善提案等を日本語翻訳したものを含む。

5 その他

- (1) 本業務と連携することで、効果的と思われる内容がある場合、委託限度額の範囲内で積極的に提案する。
- (2) 業務実施にあたっては、県及びSTATION Aiとの十分な連携の上、実施する。
- (3) 業務内容については、受託事業者が本仕様書及び企画提案書の内容を遵守することとし、業務の実施にあたっては、県と十分に協議する。
- (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。
- (5) 製作物（チラシ、事業実施報告書等）の著作権は愛知県に帰属する。受託事業者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。
- (6) 業務実施において、個人情報等の保護すべき情報の取扱に万全の対策を講じる。
- (7) 当該業務の実施に当たり、問題等が発生した時は、県に遅滞なく報告するとともに、誠実な対応を行う。
- (8) 当該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。また、必要に応じ、通訳を行う。
- (9) 受託事業者は、事業完了後5年間、本事業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保存しておかなければならない。
- (10) 委託業務の経理を明確にするため、受託事業者は他の経理と明確に区分して会計処理を行う。
- (11) 本業務に関して、疑義が生じた場合及びこの仕様書に定めのない事項等については、必要に応じて県と受託事業者が協議する。
- (12) 当業務に係る費用については、県職員の出張等に要する費用を除いて受託事業者の負担とする。
- (13) 戦争・テロ・紛争等の影響により、オンラインでの実施が不可避となるなど、仕様書及び企画提案書どおりに業務が実施できなくなった場合は、県と受託事業者協議との上、契約金額を含めて、契約変更をする。

1 全体スケジュール

(参考)

	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
委託事業者事業	← 選定・準備 →			← プログラムのサポート →						← 報告書提出 → ★			
愛知県インバウンドツアー	← 企画 →		← 参加者募集 →		← 参加者との調整 →		★ ツアー実施						
Paris & Co	← 企画 →		★ 1回目		← 参加者募集 →		← ツアー実施(2回目) →		← ツアー実施(3回目) →		★		
STATION F	← 企画 →						★ ミーティング						
展示会出展	← 参加者選定 →		← 参加者との調整 →		★ 出展		← 主催者との調整 →						
STATION F プログラムへのスタートアップ派遣	← 企画 →				← 参加者募集 →		← 参加者との調整 →		← 参加者選定 →		← ツアー実施 →		★
IMT Atlantique	← 企画 →				← 参加者募集 →		★ セミナー						

2 主な業務分担（○：主担当、△：副担当）

連携機関		業務内容	業務分担		
			連携機関	愛知県	委託
愛知県インバウンドツアー		プログラム設計	○	○	○
		参加者募集・管理・フォロー	△		○
		参加者選定	○	○	△
		事業運営			○
		移動手段・通訳手配			○
		参加者アンケート			○
		翌年度プログラム検討	○	○	○
		訪問先との契約締結・費用負担			○
Paris & Co		テーマ決定	○	○	○
		プログラム設計	○	○	○
		参加者管理・フォロー	○		○
		事業運営			○
		移動手段・会場・通訳手配			○
		翌年度プログラム検討	○	○	○
		Paris & Coとの契約締結・費用負担			○
STATION F	STATION Aiへの アドバイス	テーマ決定	○	○	○
		参加者募集・管理		○	○
		事業運営			○
		会場・通訳手配			○
		翌年度プログラム検討	○	○	○
		STATION Fとの契約締結・費用負担			○
	展示会出展	プログラム設計	○	○	○
		参加者募集・管理		○	○
		参加者選定		○	△
		事業運営			○
		会場・通訳手配			○
		参加者アンケート			○
		翌年度プログラム検討	○	○	○
		STATION F等関係機関との契約締結・費用負担			○
	STATION F プロ グラムへのス タートアップ派 遣	プログラム設計	○	○	○
参加者募集・管理			△	○	
参加者選定		(○)	○	△	
事業運営				○	
移動手段・通訳手配				○	
参加者アンケート				○	
翌年度プログラム検討		○	○	○	
	STATION F、パートナーとの契約締結・費用負担			○	
IMT Atlantique		テーマ決定	○	○	○
		参加者募集・管理		△	○
		セミナー運営			○
		事業運営			○
		関係者とのミーティングアレンジ・実施			○
		通訳・交通手段手配			○
		参加者アンケート			○
		翌年度プログラム検討	○	○	○