

# 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、平成 30 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<sup>1</sup>（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。

以上のことから、本業務においては、「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目的とした 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。）の取組を支援する。

また、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目的に、PR につながるイベントを実施し、自治体等の活動を後押しする。

## 2 業務期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 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 エコシステム形成支援統括マネージャー（以下「統括マネージャー」という。）の設置

- ・ 各地域（尾張、西三河、東三河）を担当する統括マネージャーを計 3 名配置すること。
- ・ 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。）までとすること。

なお、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した上で、交代要員としての統括マネージャーを 3 名まで追加可能とする。

- ・ 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、インキュベーション施設等における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。

---

<sup>1</sup> 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」（令和 3 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」（令和 5 年 9 月）、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」（令和 6 年 11 月）及び尾張地域 7 つ（一宮・瀬戸・津島・稲沢・江南・小牧・犬山）の商工会議所で構成する「尾張共創コンソーシアム」（令和 7 年 9 月）をパートナー拠点としている。

- ・ 統括マネージャーの主な執務場所として、STATION Ai に3席分を確保（STATION Ai 利用に係る費用負担含む）し、効果的に自治体等への訪問・対面による支援を行うとともに、STATION Ai 運営事業者及びSTATION Ai 会員（以下、「STATION Ai 運営事業者等」という。）やスタートアップ・エコシステム形成に係る各種関係機関等とのコミュニケーションを円滑に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）の業務に従事するとともに、県が実施する他事業との連携・協力を行うこと。
- ・ 統括マネージャーとしての勤務時間中は、上記当該職務に専念従事すること。
- ・ 統括マネージャーの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。
- ・ 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・エコシステム形成「マインドアップ」業務

- ・ これまで県が実施してきたスタートアップ・エコシステム形成支援プログラムにおける取組実績がないなど、地域におけるスタートアップ・エコシステム形成に関連する取組が少ない自治体等に対して、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等を目的とした複数テーマによるワークショップをオフラインで4回以上開催すること。
- ・ 上記ワークショップ等の開催にあたっては、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日程や会場を分けるなど、理解促進に資する環境で実施すること。

#### ウ スタートアップ・エコシステム形成「ブラッシュアップ」業務

- ・ これまで県が実施してきたスタートアップ・エコシステム形成支援プログラムに参画するなど、各地域圏におけるスタートアップ・エコシステムの形成促進に取り組む自治体等に対して、各地域圏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、スタートアップとの共創プログラム（参加の自治体等及びスタートアップに対する伴走支援含む）を6ヶ月以上にわたり実施すること。
- ・ 上記プログラムは、自治体等が単独団体ではなく、地域圏の複数団体が一体となって参画することで、スタートアップ・エコシステム形成に向けてのスタートアップと共創するためのノウハウ体得や、地域における実証実験を支援する体制の構築等を目指す内容とすること。
- ・ 上記プログラムの参加スタートアップは5社以上とし、公募の上、自治体等との共創の成果が見込まれるスタートアップを県と協議し選定すること。

#### エ スタートアップ・エコシステム形成「スケールアップ」業務

- ・ スタートアップ・エコシステム形成に向けて自主的な取組を展開している各パートナー拠点に対して、現状分析や改善及び補完すべき取組などを取りまとめた年間活動計画書を、各パートナー拠点及び県と協議の上、パートナー拠点ごとに令和8年6月末までに作成すること。

- ・ パートナー拠点ごとの上記年間活動計画書を基に、STATION Ai 運営事業者等との連携を図りながら、各パートナー拠点の取組を伴走支援すること。
- ・ 上記年間活動計画書に基づく伴走支援中に、環境変化等で計画に変更が生じた場合には、各パートナー拠点及び県と協議を行い、修正等適正化を図ること。
- ・ パートナー拠点間のノウハウ共有及び広域連携を図るため、パートナー拠点が参加するミーティングを2ヶ月に1回以上開催すること。

#### オ その他業務

- ・ スタートアップ・エコシステム形成やパートナー拠点の設立に向けて取り組む自治体等に対して、自治体等間における垣根を越えた情報共有・共創を促進するコミュニティを形成するとともに、地域の実情に応じた助言等を実施すること。
- ・ 受託者の有するネットワーク・チャンネルを活用し、スタートアップ、起業家、自治体等が交流することが可能なイベントを実施するなど、パートナー拠点及び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。
- ・ STATION Ai 運営事業者等との間において、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。
- ・ 県内外の様々な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、各パートナー拠点における取組の PR 及びスタートアップ・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目的とするイベントを開催すること。

#### ア 開催時期

令和9年1月以降とすること。

なお、各パートナー拠点が実施するイベント時期等と重ならないように、各パートナー拠点及び県と協議の上、開催時期は柔軟に決定すること。

#### イ 開催場所

STATION Ai を会場とすること。

#### ウ 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

- ・ 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）を行うこと。

但し、上記報告について県から別途指示があった場合には、可能な限りその指示に従うこととし、各報告の内容は、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 ※ パートナー拠点に対する年間活動計画と取組結果及び自治体等 に対する取組結果等を整理した資料を含む ※ 原則 A4 判縦で 2 部提出すること。	令和 9 年 3 月末
上記の電子データ ※ ファイル形式や記録媒体等は、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、県と受託者との協議を行い、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) 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、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保存すること。
- (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、原則オンラインとするが、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。