

創業支援事業（大阪起業家スタートアップ）仕様書

【事業名称】 創業支援事業（大阪起業家スタートアップ）

【履行期間】 契約締結日～2020年3月31日

1 事業概要・目的

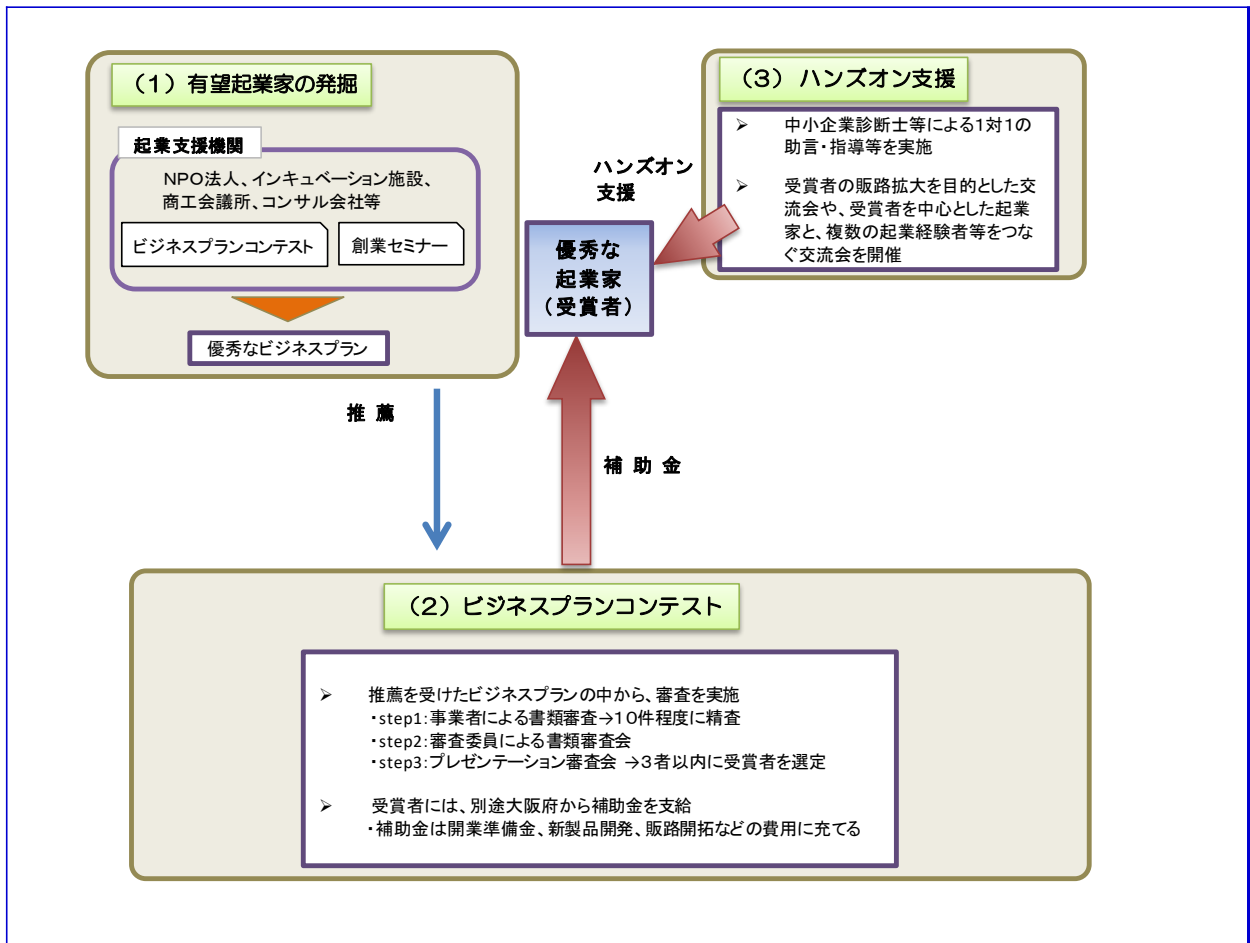
（1）事業展開の趣旨・内容

創業によって経済・社会の新陳代謝が活発となり、革新的な事業等が市場に持ち込まれることで、産業構造の転換やイノベーション促進の原動力となりうることから、大阪経済の成長・活力向上にとって、多様な産業での創業支援策は今後も欠くことができない施策です。

このことから、平成26年6月に閣議決定された「日本再興戦略」改訂2014においては、開業率の現状5%を10%に倍増することが目標と掲げられています。

大阪府では、府内の商工会・商工会議所、信用保証協会等と連携し、小規模事業経営支援事業や制度融資等により、起業家のニーズに応じた支援を行っていますが、これらの支援策と併せて、地域や社会が抱える課題を独自のビジネス視点で的確に捉え、収益・雇用の持続的・安定的な成長を通じ、次代の大阪経済を支える意欲がある有望起業家を、ビジネスプランコンテスト等を通じて発掘し、補助金の支給、ビジネスプランから成長過程までの一貫したハンズオン（伴走型）支援を組み合わせることにより、オール大阪で起業家の着実な成長を支援します。

事業概要



(2) 第12回ビジネスプランコンテストのスケジュール (予定)

ビジネスプラン申請受付	2019年6月上旬～1ヶ月程度
書類審査会	2019年7月中
プレゼンテーション審査会	2019年9月中
ハンズオン支援	2 (2) ①参照
受賞者数	3者以内

2 委託業務の内容

(1) ビジネスプランコンテスト事業

① 実施内容、趣旨及び留意事項

(イ) 周知

- ・起業予定者に対して本事業で実施するイベント・セミナー情報や、府内創業支援等の情報が、効果的に対象者に認知される方法でPRしてください。

(ロ) 受付

- ・ビジネスプランの受付にあたっては、府内各所で実施されたビジネスプランコンテストや

創業セミナーの多数の応募プランの中から、起業支援機関（推薦機関）が推薦するものに限ることとし、起業家本人からの申請は受け付けられないものとします。

（ハ）書類審査会の開催

- 起業支援機関（推薦機関）から受け付けたビジネスプランについて、課題設定の着眼点、地域資源の活用度合、地域経済への波及効果、創業者・理念（事業背景）、革新性、収益性・市場成長性、実現可能性等といった観点から書類審査を行い、プレゼンテーション審査会にエントリーする件数を10件程度に絞ってください。
- ビジネスプランを審査する適切な審査委員を、大阪府と協議の上、選定し、審査会の開催にかかる一切の業務（日程調整、会場確保、開催通知、委員謝礼や会場使用料の支払い、当日の進行など）を行ってください。
- 書類審査会の委員への謝礼金額は大阪府と協議の上、決定してください。
- 書類審査の結果及びプレゼンテーション審査会の出場通知を、事業者名で起業支援機関（推薦機関）及び応募者あてに通知してください。

（二）プレゼンテーション審査会の開催

- 書類審査を通過したビジネスプランについて、プレゼンテーション審査会で選考を実施します。
- プレゼンテーション審査会については、書類審査（非公開）とプレゼンテーション審査（公開）により行うこととします。
- ビジネスプランを審査する適切な審査委員を、大阪府と協議の上、選定し、審査会の開催にかかる一切の業務（日程調整、会場確保、開催通知、委員謝礼や会場使用料の支払い、当日の進行など）を行ってください。
- 委員への謝礼金額は大阪府と協議の上、決定してください。
- プレゼンテーション審査会で受賞者を3者以内で選定してください。
- 受賞者及びこれを推薦した起業支援機関（推薦機関）に対して賞状（大阪府知事名）を授与してください。賞状の記載内容は、別途大阪府と協議してください。
- 受賞者に対する以下の支援について、その内容を説明してください。（補助金、ハンズオン（伴走型）支援、交流会、ビジネス拡大支援（第11回コンテスト受賞者における該当者1者のみ）
なお、補助金については、別途大阪府から交付するものとします。
- 出場者に対する支援を充実させるための協賛企業や、出場者に対する資金調達を円滑にするための金融機関等を募集してください。
- 大阪府はプレゼンテーション審査会の開催及び結果を報道発表します。大阪府の発表内容に準じて、本事業受託事業者からも報道発表を行ってください。
- プレゼンテーション審査の知名度の向上を図るためにメディアへのPRを強化してください。

② 提案内容

- A 起業支援機関（推薦機関）から受け付けたビジネスプランの書類審査について、これまでの経験やネットワーク等を踏まえた着眼点・ノウハウを提案してください。

B ビジネスプランを審査する審査委員については、中小企業診断士、起業経験者、ベンチャーキャピタル等の金融機関、プロデューサー、業界専門知識を有する者等から選定することとし、その具体的な選定基準、候補者を提案してください。

C 審査会の審査基準について、課題の設定、地域資源の活用度合、地域経済への波及効果、創業者・理念（事業背景）、革新性、収益性・市場成長性、実現可能性等といった観点から、具体的な審査基準、ポイントを提案してください。

D 起業促進の機運を醸成するビジネスプランコンテストの開催手法、PR手法、開催概要（日時、場所、内容）を提案してください。

E 起業予定者に対して発信する府内創業支援等の情報が、効果的に対象者に認知される方法でPRする手法を提案してください。

F 出場者に対する支援を充実させるための協賛企業や、出場者に対する資金調達を円滑にするための金融機関等の候補を提案してください。

G 受賞者の効果的な発表方法（マスコミ、業界向けの売り込み等）を提案してください。

(2) ハンズオン（伴走型）支援事業

① 実施内容、趣旨及び留意事項

- 審査会で選定された受賞者（3者以内）及び過去受賞者に対して、中小企業診断士等による1対1の助言・指導等を、1者あたり月1回以上実施してください。但し受賞者が希望しない場合、その他やむを得ない事由がある場合を除きます。対象となる第8回～第12回受賞者へのハンズオン支援予定回数は166回です。（第12回受賞者が3者であった場合）

<ハンズオン支援期間>

	人数	ハンズオン支援期間
第8回受賞者	3	2019年4月～2019年7月
第9回受賞者	4	2019年4月～2020年1月
第10回受賞者	5	2019年4月～2020年3月
第11回受賞者	3	2019年4月～2020年3月
第12回受賞者	最大3	2019年10月～2020年3月

- 受賞者それぞれに対するハンズオン支援の内容は、府と十分に連絡・協議のうえ実施してください。
- ハンズオン支援実施者には中小企業診断士等を起用し、近況把握に留まらず経営助言全般、協業・連携先や顧客などの紹介、資金調達支援など、受賞者のニーズに応じた的確な支援を行ってください。
- ハンズオン支援実施者の派遣にかかる一切の業務（調整、連絡、謝礼支払いなど）を行ってください。
- ハンズオン支援の実施状況については、毎月必ず全対象者について府へ報告してください。（月末締め、翌10日までに報告してください）
- 起業支援機関（推薦機関）に対して受賞者への継続した支援を促し府内全体の創業機運醸成

を行ってください。

- ・ネットワーク作りや販路開拓を目的とした交流会、起業家への情報提供セミナー、複業・兼業など新しい働き方による起業セミナーなど、受賞者を中心とした起業家や、起業予備軍を啓発するイベントを2ヶ月に1回開催してください。予定回数6回。

② 提案内容

H ビジネスプランコンテストにかかる一連の業務を通じて、受賞者が必要としている支援を把握する手法と、そのニーズに応じた適切なハンズオン支援実施者を確保・選定する手法について提案してください。

I 交流会・セミナーについて、効果的な集客、運営方法、PR手法、企画内容（日時、場所、テーマ、講師、参加対象者等）を提案してください。

J 起業支援機関（推薦機関）に対して受賞者への継続した支援を促し府内全体の創業機運を醸成させる手法を提案してください。

(3) ビジネス拡大支援事業（対象は、第11回ビジネスプランコンテスト受賞者であって、本ビジネス拡大支援の対象となっている1者に限る）

① 実施内容、趣旨及び留意事項

- ・審査会で選定された受賞ビジネスが社会課題解決に向けたものであり、府・本事業受託事業者・関連団体の支援リソースを活用できると府が判断した特定の受賞者を対象に、業界現場のビジネス慣行等についてのアドバイス、実証実験フィールドの提供、顧客マッチング等を中心とした、受賞者ニーズに応じる支援を実施してください。
- ・ビジネス拡大支援にあたっては、府と十分に協議してください。
- ・ビジネス拡大支援にかかる一切の業務（人選・交渉・調整・連絡・謝礼交通費等の支払いなど）を行ってください。
- ・ビジネス拡大支援による支援回数・期間は、月1回以上、受託事業の開始から4ヶ月間とします。但し受賞者が希望しない場合などやむを得ない事由がある場合を除きます。
- ・ビジネス拡大支援の実施状況については、毎月必ず対象者について、(2)ハンズオン支援の報告とは別に、府へ報告してください。（月末締め、翌10日までに報告してください）

② 提案内容

K ビジネス拡大支援の趣旨・目的に鑑み、効果的な受賞者支援の方法を提案してください。

*本業務を通じて知り得たビジネスプラン・アイデア、その他企業情報は、契約により守秘義務を規定することとする。

(4) 事業実施体制

① 実施内容、趣旨及び留意事項

(1)(2)(3)で記載した事業を実施するにあたり、確実かつ効果的に実施する体制を備えるとともに、コンプライアンスや情報管理を的確に行ってください。

② 提案内容

L 事業計画を確実かつ効果的に実施する体制（スタッフ構成）の考え方や全体スケジュールについて提案してください。

M コンプライアンスや情報管理を的確に行う体制について提案してください。

3 委託費の上限

委託費の総額は4,596千円（消費税額を含む）を上限とする。

4 委託事業の一般原則

(1) 応募者のプライバシーの保持に十分配慮するとともに、業務上知り得た個人情報を紛失し、又は業務に必要な範囲を超えて他に漏らすことのないよう、万全の注意を払うものとする。

また、他の機関等に応募者の個人情報を提供する際には、個人情報保護に係る法令等に準拠した手続により行うとともに、当該機関等との間で個人情報の保護に関する取り決めを交わすなど、適切な措置を講じるものとする。

(2) 業務の遂行に当たっては、常に公正かつ中立的な姿勢を保つことを心がけるものとする。

(3) 本事業の実施で得られた成果、情報（個人情報を含む）等については大阪府に帰属する。

(4) 事業の再委託は原則禁止とし、必要が生じた場合は大阪府と協議のうえ決定する。

5 委託事業の運営

受託者は、会計に関する諸記録を整備し、各会計年度終了後5年間保存するものとする。

6 委託事業の実施状況の報告

受託者は、契約締結後、毎月、委託事業の実施状況を書面により、大阪府に報告するものとする。

なお、進捗状況が思わしくない場合等、大阪府が業務実施計画の見直しを求める場合は対応すること。

また、事業期間終了後、直ちに業務及び収支内訳の内容がわかる書類を大阪府に提出すること。

7 その他

委託事業を実施するにあたり、本仕様書に明示なき事項及び疑義が生じた時は、大阪府と受託者で協議の上、業務を遂行する。