

第1 本仕様書の目的

この仕様書は、令和8年度クロスボーダー・エコシステム拠点形成事業を実施するに当たり必要な事項を定めるものとする。

第2 委託事業の目的

人口減少に加え、若い世代の東京圏等への転出超過が課題となっている中、本県の産業が持続的に発展するためには、本県の強みを活かした創業や新規事業展開をしっかりと後押しし、新たな価値を継続して提供していくことが大変重要である。

本県では、つくばや東海地域に集積する最先端の技術シーズを活かし、先端的な技術を有するベンチャー企業が次々と生まれ成長する環境を構築するため、地域の支援機関と連携しての技術シーズの発掘から事業化に向けた支援や、国内外の支援機関と連携した世界市場に挑戦するベンチャー企業を育成するための伴走支援など、成長段階に応じた切れ目ない多様な支援を行っているところである。

しかしながら、大学や国などの研究・教育機関が立地し、約2万人の研究者が在籍しているにもかかわらず、新たに設立されるベンチャー企業の数は年平均で約25社と横ばいで推移しており、なお成長の余地がある。その一因として、研究者やベンチャー企業が交流する機会が少ないことや、ベンチャーキャピタル等の投資家や技術シーズを目利きしビジネスに結びつける経営人材が地域で不足していることなどが挙げられる。

このため、国内外の起業家や研究者や学生、投資家など多様な人材が集い交流するとともに、新たな事業展開や投資の呼び込みなどの接続機会の拡充を目指すプログラムを定期的を開催することにより、本県がベンチャー企業の創出や育成につながる世界的なスタートアップ・エコシステムとして成長することを目指す。

また、当プログラムを東京都内でも実施し、首都圏に存在する多様かつ新たな人材との接点を拡充することにより、国内外の起業家や研究者や投資家、企業等の関心を喚起し、本県のスタートアップ・エコシステム関係者と結びつけることで、新たな成長機会を創出し、本県の強みを活かした発展を図る。

第3 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日までとする。

第4 事業の内容

本事業で実施する主な業務は以下のとおりとする。

(1) 継続的なプログラムの実施

ア プログラムの内容

以下の①～⑤を組み合わせたプログラムを実施すること。なお、以下に含まれていない内容でも、本事業の目的に照らし、有効と認められるものについては、事前に県と調整したうえで、プログラムに含めることができるものとする。

① セミナー

様々な分野の有識者等によるセミナーを実施すること。

テーマは、以下のとおりとする。なお、以下に含まれていない内容でも、本事業の目的に照らし、有効と認められるものにおいては、含めるものとする。

【テーマ（例）】

- ・起業マインドの醸成に関すること
- ・資金調達に関すること
- ・人材確保に関すること
- ・投資に関すること
- ・販路開拓やマーケティング、事業展開に関すること
- ・行政や支援機関の施策や取組内容に関すること
- ・地域間連携や海外展開に関すること
- ・各業界やマーケットの最新情報などに関すること
- ・その他、スタートアップの創業・育成につながる事

②メンタリング

専門家による企業のアイデアやビジネスプランのブラッシュアップを実施すること。

③ピッチ

スタートアップ企業や支援者によるピッチを実施すること。

④参加者の交流（ネットワーキング）

参加した方々や、イベントに登壇した方々が交流できるスペースを確保し、交流の促進に努めること。

⑤ディスカッション

特定のテーマに関してディスカッションする場を設けること。テーマは、本事業の目的に照らし、有効と認められるものとし、事前に県と調整すること。

【テーマ（例）】

- ・県内のスタートアップや支援環境の現状・課題・展望等に関する事
- ・県内に立地している大学・研究機関、支援機関に関する事
- ・自治体のスタートアップ施策等に関する事
- ・優良なスタートアップの事例等に関する事。
- ・地域間の連携事例等に関する事
- ・その他、スタートアップの創業・育成につながる事

イ 開催頻度については、年間6回程度実施すること。

開催時間は、参加者が参加しやすい時間帯とすること。

ウ 開催場所は、茨城県内（つくば市など）を原則とするが、うち1回は日立地区、うち2回は東京都内で開催すること。なお、具体的な開催場所は事前に県と協議のうえ決定すること。また、WEB会議ツール等を活用し、オンラインでも参加できるようにすること。

※社会情勢等を考慮し、事前に県と相談のうえWEB会議等のみでの開催とする事
もできるものとする。

※WEB会議：インターネットを通じて、離れた場所で映像・音声のやり取りや資料の共有等を行うこと。

エ 必要に応じて、外部団体と連携しながら企画・実施するなど、プログラムの充実を図り、参加者及び交流機会を増やす工夫を行うこと。

(2) 首都圏等スタートアップ関係者の招聘

- ア 首都圏など他地域のベンチャーキャピタルやアクセラレーター、産業支援機関、大企業など、県内スタートアップの創業・育成に係る支援者又は事業パートナーとなり得る者を招聘し、県内スタートアップや大学、研究機関、産業支援機関等と交流する機会（個別相談会、施設見学、ワークショップ、マッチング会等）を設けること。
- イ 開催頻度については、実施内容に応じて県と協議のうえ決定すること。
- ウ 開催日時及び開催場所については、（1）継続的なプログラムの実施及び（3）国内外のスタートアップやベンチャーキャピタル、支援機関、アクセラレーター等とのネットワークの構築との相乗効果を考慮した上で選定すること。

(3) 国内外のスタートアップやベンチャーキャピタル、支援機関、アクセラレーター等とのネットワークの構築

- ア 国内外のスタートアップやベンチャーキャピタル、支援機関、アクセラレーターなどの関係者とのネットワークの構築のための交流機会を設けること。
- イ 開催頻度については、実施内容に応じて県と協議のうえ決定すること。
- ウ 開催日時及び開催場所については、（1）継続的なプログラムの実施及び（2）首都圏スタートアップ関係者の招聘との相乗効果を考慮した上で選定すること。

第5 事業の実施方法等

- (1) 事業開始後、速やかに年間実施計画（テーマ、概要等）を策定すること。年間実施計画は、事業の進捗等に応じて、県と協議のうえ適宜見直すことができるものとする。
- (2) 国内外の起業家、研究者、学生、投資家など様々な方が参加し交流できるように必要な広報を行うこと。広報期間については、概ね1か月程度確保すること。また、問い合わせ等に対応できる体制を確保すること。
- (3) 「つくばスタートアップ・エコシステム・コンソーシアム」会員機関との連携を密に行うとともに、その他の県内外の関係機関・コミュニティとも積極的に連携すること。
- (4) 本事業に協力の意思を示す人材の確保に努めること。なお、人材を確保した場合には、県に氏名等を報告すること。
- (5) 参加者等に対しアンケートやヒアリング等を行い、適宜人材の繋ぎやフォローアップをすること。
例としては、資金調達や人材登用、起業や協業に向けた内容など、参加者のビジネスが促進できるものや、起業に近づくものにする。
- (6) (5) により参加者が利益を得られた内容や事例を適宜集計し、成果としてまとめるとともに、プログラムの改善に努めること。
- (7) 国内外のスタートアップや支援機関、アクセラレーター等とのネットワークを構築し、適宜イベントへの繋ぎこみや、参加者に対する交流（ネットワーキング）に活用すること。
- (8) 政府、県及び開催会場等が定める新型コロナウイルス感染症の感染防止に係るガイドライン等を遵守・徹底することとし、参加者の安全確保を最優先すること。

第6 業務進捗会議の開催

- (1) プログラムの開催内容や開催結果及び成果など、業務の進捗状況等について県と

情報共有をする業務進捗会議を開催すること。

(2) 業務進捗会議については、毎月2回程度開催すること。

第7 業務報告書の作成及び提出

- (1) 委託業務が終了したとき又は事情変更、契約違反による契約の解除があった際は、成果を記載した実績報告書及び収支決算書を、委託業務終了の日から起算して14日を経過した日又は令和9年(2027年)3月31日までのいずれか早い日までに県に提出すること。
- (2) 実績報告書には、各回のプログラムの内容、広報・PR内容、参加者に関する情報(参加者数、属性、地域、リピーター率など)、成果(参加者が利益を得られた内容や事例など)、課題や改善点などを記載すること。

第8 その他

- (1) 業務の実施に当たっては、県と十分に協議しながら実施すること。
- (2) この仕様書に定めるもののほか業務の実施に必要な事項や仕様書の内容に関し疑義が生じたときは、その都度、県と協議の上、決定する。
- (3) 経費の区分及び委託事業に係る使用可能な経費は別紙のとおりとする。
- (4) 本事業に係る経費は、証拠書類に基づき精算する。
- (5) 会計帳簿や労働関係帳簿類を整備し、当委託事業に係る経費等を明確にすること。
- (6) 本事業は、国の交付金(地域未来交付金)を活用した事業であり、会計検査院の实地検査等の対象となる。会計帳簿等は事業終了後5年間保管すること。

別紙

区 分	使用可能な経費
<p>1 継続的なプログラムの実施及び首都圏等スタートアップ関係者の招聘</p>	<p>①人件費 ②専門家謝金（メンタリング等） ③会場使用料 ④旅費 ⑤広報費 ⑥消耗品費 ⑦通信運搬費 ⑧印刷製本費 ⑨会議費 ⑩その他本業務の目的を達成するために必要と認められる経費</p>
<p>2 一般管理費</p>	<p>上記1の経費の10%以内</p>