

令和5年度 宇宙ビジネスピッチコンテスト等開催業務 委託仕様書（案）

本仕様書は、茨城県（以下「県」という。）が実施する「令和5年度宇宙ビジネスピッチコンテスト等開催業務」を実施するにあたって、委託契約書に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

1 委託業務の趣旨・目的

県では、宇宙航空研究開発機構（JAXA）や産業技術総合研究所をはじめとする研究機関の集積や、高度なものづくり企業群の立地、都心や海外からのアクセスのしやすさ等の強みを活かし、企業や起業家が宇宙ビジネスを展開する際に選ばれる県となるべく、「いばらき宇宙ビジネス創造拠点事業」に取り組んでいる。

本業務では、県内において、新たに宇宙ビジネスに挑戦するプレーヤーを生み出すために、宇宙ビジネスに関心を持つ事業者や起業家を対象にしたイベントを開催し、ビジネスプラン策定や成長のためのネットワーキング形成等の支援を行っていく。

2 委託期間

契約の日から令和6年3月31日まで

3 委託業務の内容

宇宙ビジネスに関心のある者（企業・個人（学生を含む。））を対象として、次の（1）～（3）のとおりイベントを開催すること。

（1）ピッチコンテスト

宇宙ビジネスの実践に特に意欲的な者を発表者として選抜し、発表者の支援者となる可能性のある者（投資家や企業、金融機関、大学・研究機関等）に対してビジネスプランを発表し、優良プランを表彰するイベントを、次のとおり開催すること。

ア 企画

（ア）会場 県内又は東京都内

（イ）回数 1回

（ウ）日程 12～2月

（エ）留意事項

- a 発表者については書類審査等を行い、県と協議のうえ、本業務の目的に合致する意欲的な者を選抜すること。
- b イベントは一般公開とし、発表者の支援者となる可能性のある者を聴講者として確保できるように、イベント全体の企画設計、ゲスト（審査員を含む。）の確保及び必要な広報（WEBサイトやSNSでの発信を含む。）を行うこと。
- c 会場について、その選定及び必要とされる調整を行うこと。（県と協議のうえ、オンライン配信の活用も検討すること。）
- d 発表されたビジネスプランについては、審査員による所定の審査を行い、優良プランについては表彰すること。なお、その際の審査基準については、受託者において案を作成し、

県と協議のうえ決定すること。

e 優良プランの表彰にあたっては、イベント終了後も発表者の活動支援（広報支援等）に繋がるように、記念品（賞状やトロフィー等）を授与すること。

f 審査員については、発表者のビジネスプランの実践を後押しできる適切な審査員（宇宙ビジネスに知見を持つ専門家等）を選定し、依頼等の調整を行うこと。

イ 運営

(ア) 運営マニュアル（運営事務担当用に加え、発表者や審査員・ゲスト用含む）を作成し、円滑な運営及び進行管理に努めること。

(イ) 必要に応じてスタッフの手配を行うこと。

(ウ) 必要に応じて、聴講者への配布資料を作成すること。

(エ) 発表者及び聴講者の出欠状況を管理し、問合せには適切に対応すること。

(オ) 発表者及び聴講者を対象としたアンケートを実施し、集計・分析を行うこと。

(カ) 必要とされる経費（審査員への旅費及び謝金、会場費、消耗品、記念品等）の支払いを遅滞なく行うこと。

(2) プレイイベント

(1) のピッチコンテストへの発表希望者を獲得するためのイベントを、次のとおり開催すること。

ア 企画

(ア) 会場 県内又は東京都内

(イ) 回数 1回

(ウ) 日程 9～10月

(エ) 留意事項

a イベントは一般公開とし、本業務の目的に合致する(1)のピッチコンテストの発表者となり得る者を聴講者として確保できるように、イベント全体の企画設計、ゲストの確保、及び必要な広報（WEBサイトやSNSでの発信を含む。）を行うこと。

b 会場について、その選定及び必要とされる調整を行うこと。（県と協議のうえ、オンライン配信の活用も検討すること。）

c ゲストについて、その選定及び依頼等の調整を行うこと。

イ 運営

(ア) 運営マニュアル（運営事務担当用に加えてゲスト用を含む。）を作成し、円滑な運営及び進行管理に努めること。

(イ) 必要に応じてスタッフの手配を行うこと。

(ウ) 必要に応じて、聴講者への配布資料を作成すること。

(エ) 聴講者の出欠状況を管理し、問合せには適切に対応すること。

(オ) 聴講者を対象としたアンケートを実施し、集計・分析を行うこと。

(カ) 必要とされる経費（ゲストへの旅費及び謝金、会場費、消耗品等）の支払いを遅滞なく行うこと。

(3) プラン作成支援イベント

(1) のピッチコンテストでの発表希望者を対象に、ビジネスプランの作成を支援するイベントを、次のとおり開催すること。

ア 企画

(ア) 会場 県内又はオンライン形式

(イ) 回数 3回程度

(ウ) 日程 10～1月

(エ) 留意事項

a 本業務の目的に合致する(1)のピッチコンテストの発表者となり得る者を参加者として確保できるように、イベント全体の企画設計、ゲスト(講師等)の確保、及び必要な広報(WEBサイトやSNSでの発信を含む。)を行うこと。なお、参加者数を限定した一般には公開しない開催形式としても差し支えない。

b 会場について、その選定及び調整等を行うこと。

c ゲストについて、その選定及び依頼等の調整を行うこと。

イ 運営

(ア) 運営マニュアル(運営事務担当用に加えてゲスト用を含む)を作成し、円滑な運営及び進行管理に努めること。

(イ) 必要に応じてスタッフの手配を行うこと。

(ウ) 必要に応じて、参加者への配布資料を作成すること。

(エ) 参加者の出欠状況を管理し、問合せには適切に対応すること。

(オ) 参加者を対象としたアンケートを実施し、集計・分析を行うこと。

(カ) 必要とされる経費(ゲストへの旅費及び謝金、会場費、消耗品等)の支払いを遅滞なく行うこと。

<参考：(1)～(3)の想定スケジュール図>

9月	10月	11月	12月	1月	2月
★プレイベント (県内又は東京都内)	★プラン作成支援イベント 1～3回目 (県内又はオンライン)			★ピッチコンテスト (県内又は東京都内)	

4 成果品等

業務完了後、下記により実施状況等について報告書（上記業務を記録した写真や作成した資料等を含む。）を作成し、提出すること。

(1) 提出物

業務完了報告書 1部

(2) 提出期限

令和6年3月31日

(3) 提出先

水戸市笠原町978番6

茨城県産業戦略部技術振興局科学技術振興課 特区・宇宙プロジェクト推進室

メールアドレス： kokusaisenryaku@pref.ibaraki.lg.jp

5 その他

(1) 業務の実施にあたっては、県と綿密な調整・協議の上、その指示に従うこと。

(2) 当委託業務の契約に関する費用（印紙代を含む）は、受託者の負担とすること。

(3) 本仕様書に明示無き事項または業務に疑義が生じた場合は、県及び受託者双方の協議により業務を進めるものとする。