**「京都スタートアップ起業・経営人材誘致・発掘事業」**

**企画・運営業務委託仕様書**

**１　委託業務の名称**

「京都スタートアップ起業・経営人材誘致・発掘事業」企画・運営業務

**２　委託期間**

契約締結日から令和８年３月３１日（火）まで

**３　事業の趣旨及び目的**

京都においてスタートアップの創出・成長やイノベーション創発を加速させるためには、「人・企業・資金」を継続的に京都に呼び込み、好循環を生み出すスタートアップ・エコシステムを充実させる必要がある。

京都の現状においては、技術系の人材は多いものの、有望な研究シーズを事業化し、企業経営や財務運営を行う、いわゆるＣＥＯ（最高経営責任者）やＣＯＯ（最高執行責任者）、ＣＦＯ（最高財務責任者）といった経営者の候補人材が少ないことが課題となっている（※）。

また、資金調達の総額は東京の約２０分の１となっており、特にステージＡ、Ｂ以降に必要な大型の資金調達環境の整備が課題となっている。

本事業では、東京・京都での交流イベントの開催等を通じて、世界的なネットワークを持つ首都圏のベンチャーキャピタル（以下、「ＶＣ」という。）や金融機関・支援機関等と、京都のＶＣ・大学・支援機関等や、経営人材候補と関連の強い人物・団体との経常的なネットワークを構築することで、首都圏のＶＣ等が有する国内外の人や企業とのつながり・資金力等の資源を京都へ呼び込み、京都の大学研究者や大学発ベンチャー・スタートアップ等（以下、「大学発スタートアップ等」という。）の経営人材・資金調達につなげる。

　※ 令和６年４月日銀レビュー【京都におけるスタートアップの現状と取り組み】より

　　　<https://www.boj.or.jp/research/wps_rev/rev_2024/data/rev24j04.pdf>

**４　委託内容**

本業務は、上記３（目的）の達成のため、次に掲げる事項を実施するものとする。事業の趣旨・目的を実現するために追加すべき取組がある場合は、積極的に提案するとともに、本市と協議のうえ、必要に応じて実施するものとする。

1. **実施内容**

**ア 東京におけるイベントの開催（計２回開催）**

・企画・スケジュールの作成

・招待者の選定、参加者ネットワーク・関係者リスト作成

・会場の選定、予約、使用料の支払い

・当日の会場設営、運営（必要な資材等の調達、受付、会場整理など）

・大学研究者等によるピッチ、講演等の録画

・参加者へのアンケート調査及び集計の実施

**イ 京都におけるイベントの開催（１回開催）**

・企画・スケジュールの作成

・招待者の選定、参加者ネットワーク・関係者リスト作成

・会場の選定、予約、使用料の支払い

・当日の会場設営、運営（必要な資材等の調達、受付、会場整理など）

・大学研究者等によるピッチ、講演等の録画

・参加者へのアンケート調査及び集計の実施

**ウ イベント参加者等との継続的な関係構築**

・イベント参加者をはじめとした、研究シーズ・大学発スタートアップ等と経営人材候補のマッチング成立に寄与する関係者のリスト化及び管理

・オンラインのコンテンツ発信や意見交換会、及びそれらの企画（月１回以上）

**エ 研究シーズ・スタートアップ等と経営人材候補のマッチング**

・研究者・大学発スタートアップ等と経営人材候補の面談の設定

　　　・面談時の同席及び面談後のフォロー

1. **実施内容に係る留意事項**

業務内容の検討にあたっては、京都における経営人材の確保・大型の資金調達の実現を目的とした、首都圏と京都のＶＣ・大学・事業会社等経営人材候補との関連の強い人物・団体とのネットワーク構築につながる内容とすること。

特に京都の大学発研究シーズの事業化、大学発スタートアップ等の創出・成長を目的とし、京都への人・企業・資金等の呼び込みにつながる内容について提案すること。

**ア 東京におけるイベントの開催**

・交流イベント（２回開催）は、それぞれ別日とすること。

・１回当たりの目標参加人数は、首都圏と京都の関係者を合わせて、５０人〜１００人程度とし、招待制とすること。

・１回あたりの開催は３時間以上とすること。

・各回で実施する内容は、本事業の趣旨・目的を踏まえ提案し、本市と調整のうえ決定すること。特に「１対１」ではなく、「多対多」が交流・情報交換を行い、マッチングの可能性や継続性を高める工夫・内容について提案すること。

・実施したアンケート結果は業務報告書に記載すること。アンケートの項目等については、委託契約後、受託者が作成し、両者協議の上、詳細を決定する。

＜想定＞

◾️参加者

　　・首都圏：ＶＣ・投資家、金融機関、支援機関、大企業 等

 ・京　都：大学・研究者、大学発スタートアップ等、ＶＣ・投資家、金融機関、支援機関 等

◾️内容

　　・京都の有望な大学研究シーズの発表

　　・京都の大学発スタートアップ等によるピッチ

　　・京都に縁のあるＶＣや著名な関係者等による講演

　　・交流会　等

**イ 京都におけるイベントの開催**

・１回当たりの目標参加人数は、首都圏と京都の関係者を合わせて、５０人〜１５０人程度とし、招待制とすること。令和６年度開催時の参加者を含めた、京都の大学関係者、スタートアップ、支援機関等との関係性強化を目的とする。

・１回あたりの開催は３時間以上とすること。

・実施する内容は、本事業の趣旨・目的を踏まえ、本市と調整のうえ決定すること。特に「１対１」ではなく、「多対多」が交流・情報交換を行い、マッチングの可能性や継続性を高める工夫・内容について提案すること。

・実施したアンケート結果は業務報告書に記載すること。アンケートの項目等については、委託契約後、受託者が作成し、両者協議の上、詳細を決定する。

　＜想定＞

　　◾️参加者

　　　・首都圏：ＶＣ・投資家、金融機関、支援機関・インキュベーション施設関係者 等

 ・京　都：大学・研究者、大学発スタートアップ等、ＶＣ・投資家、

金融機関、支援機関 等

　　◾️内容

　　　・京都の有望な大学研究シーズの発表

　　　・京都の大学発ベンチャー等によるピッチ

　　　・京都のスタートアップ支援者、大学等によるピッチ

・交流会　等

**ウ イベント参加者等との継続的な関係構築**

・イベント参加者等、経営人材候補との関連の強い人物・団体と継続的な関係が構築できる取組

を実施すること。当該取組について企画・提案・運営を行うこと。

・研究シーズ・大学発スタートアップ等と経営人材候補のマッチング成立に寄与する関係者を

リスト化し管理すること。

・当該リストへ、令和８年度中に６０人以上の新規掲載（首都圏３０名以上、京都３０名以上）を目安とすること。

＜リスト掲載者の想定＞

・首都圏：ＶＣ、金融機関、支援機関、人材紹介機関等の経営人材候補との接点を持つ者。

・京　都：大学研究者、大学発スタートアップ等の経営人材を必要としている者

及びそれを支援する大学関係者、ＶＣ・投資家、金融機関、関係者等経営人材候補と

の接点を持つ者

・継続的な関係を構築する取組として、リスト掲載者を対象に、メール・SNS・ウェブミーティング等オンラインの手法を中心に利用し、京都の研究シーズや大学発スタートアップ等の情報等（経営人材求人状況や資金調達ニーズ、事業進捗等）について、月１回以上の意見交換会または情報発信を行うこと。

・当該継続的な関係を醸成するにあたり、コミュニティ活性化に有効なコミュニティマネージャー１名（外部委託可）を据えること。コミュニティマネージャーの選定にあたっては、当市と協議のうえ決定すること。

**エ 研究シーズ・大学発スタートアップ等と経営人材候補の面談の実施**

年３回の交流イベントや継続的な関係構築の取組等を通じて発掘した経営人材候補と、京都の大学研究者・大学発スタートアップ等とのマッチングの成立に向けて、年間３０件以上の面談を実施すること。当該面談等の参加者から、将来的に３件以上のマッチング成立を目標とする。

**(3) 実施期間**

契約締結日から令和８年３月３１（火）まで

**(4) 業務実施報告**

本業務終了後、令和８年３月３１日までに、報告書を提出すること。報告書作成にあたっては、本業務結果の分析内容を踏まえたものとするとともに、チラシ等、本業務の推進にあたって作成した成果物を添付すること。

**５　成果物**

　業務終了後の提出書類は以下のとおりとし、紙資料については原本のほか、副本２部、電子データは本市が指定する記録媒体に収録して提出する。

1. 実績報告書
2. 交流イベント参加者及び会員サロン参画者に係るネットワーク・関係者リスト

例：ＶＣ→投資先リスト、インキュベーション施設→入居者リスト

アクセラレーター→支援先リスト　大学発ベンチャー等→出資元・提携先　など

(3)　収支決算書

※ 報告書には、実施概要、事業効果、課題とその対策を記載すること。なお、実施概要及び効果は、可能な限り定量的に記載すること。

(4)　本業務で取得、利用又は作成した資料

(5) その他、本市が指示するもの

　　※　報告書等の作成に利用した各種資料については、電子データにて提出すること。

※　電子データはMicrosoft Word、Microsoft Excel、Microsoft Power Point、Adobe Acrobatを基本とする。その他のアプリケーションを用いる場合は、本市と協議を行うこと。

**６　契約要件**

1. 契約の形態

委託業務

1. **委託金額の上限**

１４，３００千円（消費税及び地方消費税込）

1. **支払い**

受託者からの請求により支払う。原則精算払いとするが、必要に応じて部分的な前金払いを認める。

1. **対象経費**

　　本事業を遂行するために必要な経費であり、通常事業と区別して経理することが可能な経費とする。

　ア　人件費

イ　交通費

ウ　会場賃借料

エ　謝金

オ　消耗品費

カ　広報費

キ　通信運搬費

ク　委託費

ケ　アルバイト賃金

コ　その他、本事業の遂行に必要と認める経費

1. **対象外経費**

ア 機械・機器等の購入経費

イ 土地・建物を取得又は借上に要する経費

ウ　施設や設備を設置又は改修するための経費

エ　国や地方公共団体等の補助金、委託費等により既に支弁されている経費

オ　打合せの際の飲食代等、公費で負担すべきでない経費

カ　その他、本事業との関連が認められない経費

**７　その他留意事項**

1. 募集要項及び本仕様書に定めのない事項や、その他調整を要する事項については、受託者と本市が協議のうえ、決定することとする。
2. 契約締結後、当該委託業務の全部または主たる業務の一部を再委託することは禁止する。ただし、一部の履行を第三者に委託する必要があるときは、別で定める様式により、あらかじめ本市の承認を得ること。
3. 委託業務の開始から終了までの間、業務の円滑な実施のために、月に１回以上、本市と連絡調整を行うとともに、毎月、実施状況を書面等により、本市へ報告すること。また、本業務に係るＶＣや大学発スタートアップ等との打合せは、本市の職員も同席を行う想定で、日程を調整すること。
4. 当該業務の遂行に必要な情報を自主的に収集し、報告するとともに、本市に有益な提案を積極的に行うこと。

なお、進捗状況が思わしくない場合等、本市が事業実施方法や業務実施計画の見直しを求める場合には、対応すること。

1. 共同事業体で本業務を実施する場合は、同事業体の構成員の中から代表者を選定し、本市の窓口となるとともに、共同事業体内の正確な意思伝達を行うこと。
2. 受託者は、当該業務の遂行に当たり、本市との会議又は打合せを行う必要があるときは、市役所内で行う場合を除き、会議又は打合せの場所を確保すること。
3. 受託者は本業務について秘密を守り、本業務の実施及びその他これに関連又は付随して知り得た情報（以下「情報」という。）は、本業務の履行以外に使用してはならない。また、情報は許可なく第三者に公表、転用及び貸与してはならない。
4. 本委託業務の実施に伴い第三者に与えた損害は、本市の責に帰すべきものを除き、全て受託者の責任において処理すること。
5. 本業務を通じて著作権等の知的財産権が発生した場合、その権利は全て本市に帰属するものとする。本業務により生じた成果物の著作権については、本市に帰属させるものとする。
6. 成果物及び構成素材に含まれる第三者の著作権その他の権利については、受託者が納品前に交渉及び適切な処理を行うこととし、その経費は委託料に含むものとする。
7. 本業務により生じた収入については、本市が収入するものとする。
8. 受託者は、本業務に係る監査が行われる場合は、協力すること。