

## 長野市スタートアップ起業支援業務委託仕様書

### 1. 業務名

長野市スタートアップ起業支援業務委託

### 2. 業務目的

本市では、産業の活性化につなげるため、スタートアップ起業支援や市内企業の新事業創出支援をする等、本市をフィールドとする新たなチャレンジを促進する取組を推進してきた。

これまでの取組を通じて、スタートアップとして新たに起業し挑戦しようとする者、新事業の立ち上げに取り組もうとする市内企業は出てきているものの、それぞれ個別の動きとなっている。本市全体でスタートアップを次々に生み出し、新たなビジネスを創出していくという点でスタートアップと市内企業が有機的につながり、本市産業の活性化につながるスタートアップ・エコシステムを形成していくという点では課題が残る。

また、令和7年度に内閣府より第2期スタートアップ・エコシステム拠点都市に長野・新潟の広域コンソーシアムが選ばれ、本市はコンソーシアムの構成員として、スタートアップの創出に向けより強固に取り組んでいくことが求められるようになっている。

そこで、本業務では、スタートアップ支援と市内企業の新事業進出の双方の視点を持って実施することでスタートアップ創出と市内企業の新事業進出を促進するとともに双方が有機的につながる関係性の構築を目指す。そして本業務の成果が新たな人材や企業を惹きつける求心力となり、次々と挑戦者が生まれるエコシステムを形成することで、本市産業の活性化につなげるために実施するもの。

### 3. 本業務の目標

本業務の実施による、数値目標を次のとおり定める。

項目	目標
「5. 業務内容（1）イ、ウ」にて選定された者のうち、業務履行期間中に以下のいずれかに該当したスタートアップ※の数 (1)新規に法人登記をした者 (2)CVC、VC、エンジェル投資家等から株式による出資を受けられた又は出資の意向確認ができた者 (3)同一のCVC、VC、エンジェル投資家等と出資に向けた交渉が複数回できた者	3者
「5. 業務内容（1）ウ」の選定企業数	3者以上

※ 本業務の目標におけるスタートアップとは、以下の要件をすべて満たす者を前提とすること

- (1) 開業等届に関わる開業の日又は設立の登記を行った日以降の期間が本業務の契約を締結した日から起算して 20 年以上でない者
- (2) スタートアップ経営者、VC、エンジェル投資家等の専門家により、株式による資金調達の可能性があると審査・判断された者若しくは株式による資金調達を既に行っている者又は本業務開始時に発注者がスタートアップとして提示した者

#### **4. 業務履行期間**

契約を締結した日から令和 9 年 3 月 31 日までとする。

#### **5. 業務内容**

次の記載事項は最低限の要件を定めたものであり、記載事項に留意の上、本業務の目標の達成及び第 2 期スタートアップ・エコシステム拠点都市の KPI の達成に向けて最も実現可能性の高い方法で実施すること。

(1) スタートアップ創出・市内企業の新事業進出に向けた支援プログラム

ア スタートアップや企業内新事業に関心を持つ者の裾野拡大・アイデア発想のための企画の実施

(ア) 実施内容

- a スタートアップや企業の新事業進出を目指し、ビジネスアイデアを発想できるようなイベント・セミナー等を企画・実施すること。なお、イベント・セミナー等を企画するにあたり、スタートアップを目指す者、企業内で新事業進出を目指す者を別々にターゲットングして実施したほうが本業務の目標の達成に効果的であると受注者が判断する場合には、別々にターゲットングして企画することも可とする。
- b スタートアップや企業の新事業進出を目指す者がコミュニティを形成するような支援を実施すること。

(イ) 留意点

- a 特に若者（市内に所在する高等教育機関の学生等）の参加を促し、その者がスタートアップを身近に感じられるようにすること。
- b 「５．業務内容イ」につながる者及び本業務の目標につながる者を創出するための集客の工夫やイベント・セミナー等の内容について発注者に提示し、協議の上決定すること。
- c 本仕様書でいう「新事業進出」とは、令和７年４月２２日付中小企業庁制定の「新事業進出指針」の新事業進出該当要件（１）、（２）を参考とすること。
- d 新事業進出に関心を持つ市内企業を増やすための工夫について発注者に提示し、協議の上決定すること。
- e イベント・セミナー等を計画する際は、既に行われている事業と連携するなど、効率的・効果的に実施できるよう検討・調整すること。
- f 単発のイベント・セミナー等で終わらず、参加者がコミュニティを形成するような工夫について発注者に提示し、協議の上決定すること。

## イ スタートアップを目指す者に対する伴走支援等の実施

### (ア)実施内容

a スタートアップを目指す者を選定し、スタートアップとして起業や事業規模の拡大ができるよう、選定された者に対してスタートアップ経営者やエンジェル投資家等の専門家が個別のアドバイス等をする伴走支援を実施すること。

b a で選定された者に対し、兼業・副業人材等の外部人材をマッチングすることや連携可能性のある市内企業とネットワーキングすること等により、起業や事業規模拡大を後押しする仕組みを構築し、実施すること。

### (イ)留意点

a 伴走支援等の対象者は、「5. 業務内容（1）ア」の参加者から原則選定すること。

b 選定にあたっては以下の点に留意すること。

(a) 本市で起業の意思がある者、又は本市に既に事業所を設置し、起業 20 年未満の者（本市内に事業所を置いていない場合は、本市に事業所を設置する意思のある者）を原則対象とする。なお、意思の確認の仕方については発注者に提示し、協議の上決定すること。

(b) 上記（a）に関わらず、本業務開始時に発注者が適当でないと提示した者については、支援対象から除く場合がある。

(c) ビジネスアイデアやビジネスプランの発表を行い、専門家により審査し、通過した者とする。なお、審査にあたり、株式での資金調達の可能性があるか否かを観点の 1 つとし、その他の観点及び審査の方法については発注者に提示し、協議の上決定すること。

c 伴走支援を実施する専門家への謝金及び「5. 業務内容（1）イ(ア)a」で選定された者から兼業・副業人材等の外部人材への報酬については委託費の中に含めること。ただし、期間及び報酬額について発注者に提示し、発注者が適当と認めないものについては原則委託費の中に含めることはできない。

d 「5. 業務内容（1）イ(ア)a」で選定された者が「5. 業務内容（1）イ(ア)b」でネットワーキングした市内企業に対して発生する報酬については委託費の中には含めないこと。

## ウ 市内企業の新事業進出、市内スタートアップの事業拡大に向けた支援

### (ア) 実施内容

新事業進出に取り組もうとする若しくは当該年度に取り組んでいる市内企業又は市内スタートアップを募集・選定し、兼業・副業人材、「5. 業務内容（1）イ（ア）a」で選定された者又は市内スタートアップをマッチングすること等により、選定された市内企業・市内スタートアップの事業を後押しする仕組みを構築し、支援を実施すること。

### (イ) 留意点

- a (ア)の支援対象とする市内企業、市内スタートアップの募集・選定及び支援の仕方については、本業務の目標の達成に効果的かを踏まえて発注者に提示し、協議の上実施すること。
- b ここでいう市内スタートアップとは、本業務開始時に発注者がスタートアップとして提示した者とする。
- c 本仕様書（3）に記載されている事業の支援を受けたことがあり、本市に事業所を設置したスタートアップも募集の対象に含めることも可とする。
- d 選定された市内企業・市内スタートアップから兼業・副業人材、「5. 業務内容（1）イ（ア）a」で選定された者、市内スタートアップへ報酬が発生する場合は、選定された市内企業、市内スタートアップ側で報酬を負担すること。

## エ 資金調達、事業拡大につながるイベントの開催

### (ア) 実施内容

「5. 業務内容（1）イ、ウ」で選定された者の発表の場として、CVC、VC、エンジェル投資家、金融機関等の資金支援者から資金調達につなげられるピッチ（DEMO DAY）や市内企業等とのネットワーキングにつながるイベントを開催すること。

### (イ) 留意点

- a 発表する対象者は「5. 業務内容（1）イ、ウ」で選定された者とする。
- b 「5. 業務内容（1）イ、ウ」に参加した者になるべく一堂に会し、交流できるように企画すること。
- c スタートアップを目指す者や新事業進出を目指す市内企業が市内に増えるようなイベントとなるよう企画すること。
- d 市内企業、スタートアップのそれぞれのニーズに応じられる発表の方法を提示し、協議の上決定すること。

(2) 本事業に関する情報発信等

- ・ 本市のスタートアップ・エコシステム形成に向けた取組のブランディングを行い、市内の起業希望者、支援者となる企業・経営者等だけでなく、市外、海外の起業志向者、VC等に認知してもらうこと。
- ・ 多くの若者が本事業に参加等できるように、SNSを活用する等、プロモーション戦略を立てたうえで、情報発信を行うこと。なお、本業務の内容のほか、事業に関連する情報がある場合は、本市や関係機関等と協議の上、可能な限り発信すること。

(3) 本市施策や支援機関等との連携

すべての業務を実施するにあたり、内容等について本市と十分に協議すること。

また、支援機関や次の本市事業等と必要に応じて連携すること。

ア 長野市が実施する支援事業

- ・ 長野市スタートアップ支援補助金
- ・ 長野市実践起業塾
- ・ 長野スマートシティコミッション（NASC）
- ・ 長野市ものづくり支援センター 等

イ 長野県が実施する支援事業

- ・ 信州スタートアップステーション
- ・ 信州ベンチャーサミット
- ・ 信州ベンチャーコンテスト
- ・ 長野県スタートアップ支援戦略 等

ウ その他機関が実施する支援事業

【信州大学】

- ・ 大学・エコシステム推進型 スタートアップ・エコシステム形成支援
- ・ Inland Japan Innovation Ecosystem（IJIE） 等

【長野商工会議所】

- ・ 地域イノベーション塾 等

(4) その他

- ア 実施体制として、スタートアップ関連人材（スタートアップ起業家、VC、エンジェル投資家等）とのネットワークを有する者、又は起業の経験を有する者等のスタートアップの育成・支援に資する十分なスキルを保有する者を最低1名は配置すること。
- イ 現在市内で行われている事業に限らず、本市に有益と思われる他自治体の起業支援事業や支援機関等の現状把握を十分に行うこと。
- ウ 本市外、海外の起業家、支援者、投資等を呼び込む等、本市の起業家支援をより充実させること。
- エ 本業務の実施に当たり、持続可能性を高めるため、独自の運営資金調達方法等について検討すること。

## 6 活動拠点

(1) 「5. 業務内容」を効率的かつ効果的に実施できる場所（オンラインも含む。）で実施すること。また、実施場所に係る費用については委託費の中に含めること。

(2) 留意点

ア 「5. 業務内容」について、物理的な場所を設けて実施すべき業務を整理すること。ただし、令和8年9月末までに主たる物理的な場所（活動拠点）を1か所選定し、選定理由、実施すべき業務について発注者へ提示し協議すること。

イ 上記アのただし書について発注者が適当であると判断した場合は、原則当該施設で実施すること。

ウ 上記ア、イに関わらず、発注者が実施場所を提示した場合は、協議の上決定する。

## 7 定例会および実施状況の報告

(1) 必要に応じて本市と打ち合せを行うものとし、打合せ日程や場所および方法については双方協議の上決定する。

(2) 受注者は、打合せ及び業務実施の進捗状況について記録し、本市に原則月に1回程度報告すること。なお、報告の仕方は双方協議の上決定する。

## 8 経理

(1) 委託業務を的確に遂行するに足る能力を有するものとして、総勘定元帳及び現金出納簿等の会計書類を整備すること。

(2) 会計帳簿を備え、他の経理と明確に区分して収入額及び支出額を記載し、委託費の用途を明らかにしておくこと。

(3) 支出内容を証する経理書類を整備して、会計帳簿とともに業務委託の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供することができるよう保存しておくこと。

## 9 業務完了時等の提出書類

受注者は、年度末又は業務完了後10日以内のいずれか早い日までに、次の(1)から(3)の書類を、印刷物（A4カラー両面）3部及び電子データで提出すること。

(1) 実績報告書

(2) 委託業務完了届

(3) その他、市長が必要と認める書類



## 10 業務の適正な実施に関する事項

### (1) 再委託の禁止

- ア 受注者は、業務の全部を一括して、又は仕様書において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- イ 前号の「主たる部分」とは、当該業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理に係る業務とする。
- ウ 受注者は、前2号の規定に該当しない業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が仕様書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

### (2) 守秘義務

- ア 受注者は、本業務の実施に当たって知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。
- イ 成果品（業務の履行過程において得られた記録等を含む）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、市の承諾を得た場合はこの限りではない。

### (3) 著作権の取り扱い

- ア 本業務に係る著作権等の取り扱いについては次のとおりとする。
  - (ア) 受注者が従来から権利を有していた受注者固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保物」という。）については、受注者に留保するものとする。
  - (イ) 権利留保物を活用した本業務における成果品については、原則として受注者に留保するものとする。ただし、受注者が権利留保物を活用した成果品を使用する場合は事前に本市に報告を行うものとする。
  - (ウ) 権利留保物を活用しない本業務における成果品については、本市に帰属するものとする。
  - (エ) 本業務を通じて参加者が制作したアイデア、ノウハウ、試作品等（以下「参加者制作物」という）に関する一切の所有権及び知的財産権は、特に定めのない限り参加者に帰属するものとする。なお、受注者は、参加者との間で参加者制作物に関する権利の取り扱いについて適切な取り決めを行うものとする。
- イ ア(イ)の成果品について、本市は受注者と事前に協議を行ったうえで加工及び二次利用できるものとする。
- ウ 受注者は、本業務の成果品に第三者が権利を有する著作物等が含まれる場合は、当該著作物等の使用に必要な経費の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行わなければならない。

### (4) 肖像権に関する事項

- 受注者は、本業務の実施に当たって使用する写真の被写体が人物の場合は、肖像権の侵害

が生じないように留意しなければならない。

(5) 個人情報の保護

受注者は本業務を行うため、個人情報等を取り扱う場合には、別紙「個人情報等取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(6) 長野市公契約等基本条例に関する事項

ア 長野市公契約等基本条例の内容について、労働者等へ周知するとともに、事務所（作業所）等へポスターを掲示すること。

イ 業務の一部を下請負者等に履行させるときは、長野市公契約等基本条例の内容について説明し、各々の対等な立場における合意に基づいて適正に契約を締結すること。

ウ 長野市公契約等労働環境報告書 1 部及び業務体系図（「長野市公契約等基本条例の手引き」に例示するもの）2 部を契約後速やかに所管課へ提出すること。この場合、業務の一部を下請負者等に履行させるときは、下請負者等の労働環境報告書を取りまとめて提出すること。

## 11 その他

本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、双方の協議により決定する。

(別紙)

## 個人情報等取扱特記事項

(個人情報等の保護に係る受注者の責務)

第1 受注者は、履行に当たって、個人情報等を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）及びその他関係法令等を遵守し、個人情報等の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報等の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(秘密保持)

第2 受注者は、第4第1項により再委託を行う場合を除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。なお、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(利用目的以外の目的のための利用の禁止)

第3 受注者は、この契約による業務を行うため、個人情報等を取り扱う場合には、本契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(再委託の禁止)

第4 受注者は、個人情報等の適正な安全管理が図られていることを発注者が確認し、発注者が承諾した場合を除き、個人情報等の取扱いを伴う業務は自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

2 前項において、受注者は、再委託先に対しその履行を管理監督するとともに、発注者の求めに応じて、その状況等を発注者に報告しなければならない。再委託を受けた者がさらに再委託を行う場合も同様とする。

(個人情報等の複写及び複製の禁止)

第5 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約による業務を行うため発注者から引き渡された個人情報等を、複写及び複製してはならない。

(個人情報等の安全管理)

第6 受注者は、発注者から引き渡された個人情報等及び受注者が契約履行のために作成したそれらの記憶媒体については、施錠できる保管庫又は施錠、入退管理の可能な保管室に保管するなど適正に管理しなければならない。

- 2 受注者は、前項の個人情報等の管理に当たっては、管理責任者を定め、内部における責任体制を確保しなければならない。
- 3 受注者は、この契約による業務を行うために必要な場合を除き、事務所内から個人情報等を持ち出してはならない。

(事故発生時における報告義務)

第7 受注者は、この契約による業務を行うために取り扱う個人情報等の改ざん、滅失、損傷、漏えい等があった場合には、発注者に、直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

(個人情報等が掲載された資料等の返却義務又は廃棄義務)

第8 受注者は、この契約による業務を行うため、取り扱う個人情報等又は個人情報等が記録されている媒体が必要でなくなった場合には、発注者の指示により、速やかに当該個人情報等の返却又は復元若しくは判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体を廃棄しなければならない。

- 2 受注者は、前項の消去又は廃棄した結果について、発注者に報告しなければならない。
- 3 第4第1項により再委託先がある場合には、再委託先の個人情報等の消去又は廃棄について受注者の責任において行うとともに、その状況を前項の報告とともに発注者に報告しなければならない。

(報告及び検査)

- 第9 発注者は、個人情報等を保護するために必要な限度において、委託契約期間中、受注者に対し、個人情報等の管理状況及び委託業務の履行状況について報告を求めることができる。
- 2 発注者は、個人情報等を保護するために必要な限度において、作業の管理体制及び実施体制や個人情報等の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認するものとする。

(疑義についての協議)

第10 この特記事項の各項目で規定する個人情報等の管理方法等について疑義等が生じたとき又はこの特記事項若しくは仕様書に定めのない事項については、両者協議の上定める。