

長野市スタートアップ等集積促進業務委託仕様書

1 業務名

長野市スタートアップ等集積促進業務

2 業務目的

本業務は、長野市内への本社移転又は市内での支社等の拠点開設を念頭に、県外の有望なスタートアップ又は起業希望者（以下「スタートアップ等」という。）の候補者を選定し、戦略的に呼びこむとともに、集積することを目的とする。

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、その数がまだ少ないのが現状である。

一方で、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て、より強固に取り組んでいくことが求められている。

本市が目指す「クリエイティブ・シティ」の実現に向け、革新的なアイデアや技術を持つスタートアップ等を県外からも戦略的に呼びこむとともに、集積することにより、地域課題の解決や経済の活性化を図る。

3 業務目標

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
候補者リストの候補者数	50者以上※1
上記のうちの面談・ヒアリング者数	20者以上※1
集積スタートアップ（※2）数（本社移転、支社等の拠点開設）※3	2者
集積起業希望者数（新規創業）※4	1者

※1 うち、起業希望者は2分の1以下とする。

※2 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) CVC、VC、エンジェル投資家等から株式による出資を既に受けている者

※3 契約期間内に移転又は拠点開設を決定した法人を成果とする。

※4 契約期間内に市内で法人化した者を成果とする。

4 業務履行場所

長野市内ほか

5 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。

6 業務内容

業務内容の基本的事項については次に掲げるとおりとし、業務内容の詳細及び付加的事項については、業務目的を踏まえ、業務目標の達成に向けて最も実現可能性が高い方法で実施すること。

(1) 集積に向けた戦略の策定

ア 実施内容

スタートアップ等が興味を持つ本市の特性（地域資源・環境等）や、本業務におけるスタートアップ等のターゲット像を明確にした上で、長野市独自の集積に向けた戦略を提示し、市と協議の上決定すること。

イ 留意点

ターゲット像について、次の要件を考慮すること。

- ターゲット像の必須要件（いずれかに該当すること。）

スタートアップ	原則2年以内に長野市へ事業移転（本社または支社機能）する具体的な意思があること。
起業希望者	原則1年以内にスタートアップ設立を予定しており、かつ本社所在地を長野市内に置く具体的な意思があること。

- ターゲット像の加点要件

地域親和性	長野市の地域特性に親和性のある、または市内大学等との共同研究の可能性がある等。
グローバル志向	代表者や主要メンバーに海外での事業・居住経験がある、または海外市場への展開を計画している。

ウ 成果物

集積に向けた戦略（様式任意）

(2) 候補者リストの作成

ア 実施内容

集積に向けた戦略に基づいて、本市での拠点設置が見込まれるスタートア

ップ等を50者リストアップし、令和8年9月末迄に提出すること。

イ 留意点

- ア) 受注者が保有する既存リストの提供に留まらず、受注者の事業リソースや
経営ネットワーク等を活用し、本市を移転先として選ぶべき具体的かつ明
確な理由を提示することで、新たな候補者を能動的に発掘・開拓すること。
- イ) 候補者リストに次の項目を含むこと。
- ・企業名、起業希望者名
 - ・事業内容
 - ・従業員数
 - ・窓口担当者
 - ・移転区分（本社移転、支社等の拠点開設、新規創業）
 - ・選定理由（地域特性、市内企業・団体との親和性等）
 - ・グローバル志向（海外経験の有無、海外展開の意向等）

ウ 成果物

候補者リスト

(3) スタートアップ等の選定・誘致活動及び分析

ア 実施内容

- ア) 候補者リストの中で、本市でのビジネスに興味を持っている本市進出の可
能性が高いスタートアップ等を20者選定し、面談・ヒアリングを行って重点
的に交渉し、市内拠点開設を具体的に促すこと。
- イ) 面談を行ったスタートアップ等及び候補者リスト掲載者に対し、本市への
移転検討に関するヒアリングやアンケート調査等を行い、本市を移転先に
選んだ理由、移転の障壁となっている課題、及び具体的な検討に至らなかつ
た要因等を抽出・分析すること。なお、アンケートの調査項目については市
と協議の上決定すること。

イ 留意点

- ア) 候補リストの中から選定した20者について、選定理由を明確にすること。
- イ) 誘致交渉の中で条件や課題の確認を行い、市内への移転の可能性を具体化
すること。
- ウ) スタートアップ等の移転先について、市と相談の上、スタートアップ等に
案内すること。

ウ 成果物

- ・誘致活動結果報告書（ヒアリング・面談記録、アンケート集計結果、移転
可否の要因の分析含む。様式任意）

(4) フォロー

ア 実施内容

本市へ移転が決まったスタートアップ等に対して、さらなる成長を促すため、その成長段階に応じて、次の本市事業等の支援メニューに必要に応じて接続すること。

ア) 長野市が実施する支援事業

- ・ 長野市スタートアップ起業支援
- ・ 長野市スタートアップ支援補助金
- ・ 長野市実践起業塾
- ・ NAGANO スマートシティコミッショ (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

イ 留意点

- ・ 上記本市事業等への接続にあたっては、内容について十分理解した上で実施すること。

ウ 成果物

- ・ フォロー記録の作成 (様式任意)

(5) 本事業に関する情報発信等

ア 長野市のスタートアップ集積に向けた取組のプランディングを行い、市外の起業家、起業希望者だけでなく、市内の起業希望者、支援者となる企業・経営者、VC 等に認知してもらうこと。

イ 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。

(6) 打合せ及び実施状況の報告

- ア 受注者は、業務を実施するに当たり、市との緊密な連携を図るとともに、業務の実施内容や進捗状況の共有のため、市と定期的に打合せを実施するものとする。なお、打合せ日程や打合せ方法（オンラインを含む）等については、双方協議の上、決定するものとする。
- イ 受注者は、市から請求があったときは、業務の進捗状況等について報告するものとする。

(7) 共通事項

- ア 実施体制として、スタートアップの支援に資する十分なスキルを保有し、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を最低1名は専任者を配置すること。
- 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 各業務を踏まえ、事業全体の課題・改善提案を行うこと。

7 中間検査及び完了検査

発注者は隨時、受注者の業務の進捗状況を管理するほか、本事業の成果品の精度の確認のため、6(1)ウの集積に向けた戦略及び6(2)ウの候補者リストについて、令和8年9月末を目途に中間検査を実施するものとする。また、業務完了後、全ての成果物の精度の確認のため、完了検査を実施するものとする。これら中間検査、完了検査において、受注者の成果物が、発注者の意図する一定のレベルに達していないと発注者が判断した場合には、発注者は成果品を再作成、再提出し、再度中間検査又は完了検査を受けなければならない。

受注者は、本業務の進捗状況について、発注者に対し、定期的に報告するとともに、発注者から報告指示があった場合には、速やかに従うこと。

8 業務完了時等の提出書類

受注者は、令和9年3月31日又は業務完了後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、印刷物及び電子データで提出すること。

- (1) 委託業務完了届 1部
- (2) 各業務の報告書及び6(7)ウの課題・改善提案等 正本1部 副本2部
- (3) その他、双方協議の上で定める書類

9 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 仕様書に主たる部分の指定がない場合は、おおむね契約金額の二分の一以上に相当する業務を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- 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、この限りではない。

(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。また、委託事業終了後も同様とする。
- イ 受注者は、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 本業務により新たに発生した著作権は、市に帰属するものとし、市は受注者に事前の連絡なく加工及び二次利用できるものとする。ただし、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し、この場合、市は、権利留保物についての当該権利を独占的に使用することとする。
- イ 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、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、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。

10 その他

- (1) 契約締結後、本業務のスケジュールについて明確かつ詳細に作成すること。

- (2)窓口となる専任の担当者を配置し、長野市との打合会等に担当者等を出席させること。また、電話、メール等にて速やかに、かつ確実な連絡体制をとること。
- (3)業務の履行に際しては、この仕様書に定めるもののほか、必要に応じて市と協議し実施するものとする。

(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、この契約による委託業務を行うため、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、この契約による委託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、この契約による委託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、この契約による委託業務を行うため、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、個人情報等の管理の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、実施体制等の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。