

# 令和5年度スタートアップ創出事業 スタートアップツアー業務委託仕様書

この業務仕様書は、公益財団法人福島イノベーション・コースト構想推進機構（以下「イノベ機構」という。）が行う「スタートアップ創出事業 スタートアップツアー業務」（以下「本業務」という。）の仕様等に関し、必要な事項を定めるものである。

## 1 本業務の趣旨、及び公募型プロポーザルの目的

福島イノベーション・コースト構想を推進するため、優れた技術・シーズを有するスタートアップ事業者（起業を志す個人の方を含む）の積極的な呼び込みが必要となる。本事業の推進により、果敢にチャレンジするスタートアップ事業者を呼び込み、福島県の復興に向けた各種支援業務に繋げていくことで、同構想の実現を加速させることを目的とする。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

令和5年度スタートアップ創出事業 スタートアップツアー業務委託

### (2) 実施場所

本業務におけるプログラムは、福島県を中心とした連携可能な施設及び、福島県浜通り地域等の15市町村（\*1）（以下「イノベ地域」という）において実施するものとし、それぞれ本業務におけるスタートアップツアー参加企業者等（以下「ツアー参加者」という。）を全国から募った上で現地視察ツアーを実施する。

（\*1）福島県浜通り地域等の15市町村

いわき市・相馬市・田村市・南相馬市・川俣町・広野町・楡葉町・富岡町・川内村・大熊町・双葉町・浪江町・葛尾村・新地町・飯舘村

### (3) 履行期間

契約の日から令和6年2月29日（木）まで

### (4) 視察ツアーの参加対象

重点6分野（\*2）に関連するスタートアップ事業者（起業を志す個人の方を含む）およびスタートアップ関係者（\*3）

（\*2）廃炉、ロボット・ドローン、エネルギー・環境・リサイクル、農林水産業、医療関連、航空宇宙

（\*3）ベンチャーキャピタル（VC）、公的研究機関・大学等、創業支援機関等

(5) 視察ツアーの実施 (案)

- 第1回 令和5年9月中旬～9月下旬 (1泊2日)  
参加対象：ロボット・ドローン、航空宇宙
- 第2回 令和5年11月中旬～11月下旬 (1泊2日)  
参加対象：エネルギー・環境・リサイクル、農林水産業
- 第3回 令和6年1月上旬～1月中旬 (1泊2日)  
参加対象：廃炉、医療関連
- ※第1回～3回の開催順は受け入れ準備の状況で決定

(6) 視察ツアーの参加者人数

各回定員 15名程度

(7) 視察ツアー参加費用

参加者のツアー参加費用は無料とする (バス代、宿泊代、夕食代、朝食代、昼食代、会場利用料、視察入館料 等)

ただし、ツアー起点は福島県内とし、そこまでの旅費は参加者の自己負担とする。  
また、ツアー終点も県内とし、そこからの旅費も同様とする。

(8) 委託業務の内容

① 広報、PR、参加者募集

- ・周知に効果的と思われる広報活動を実施し、参加者募集に努めること。
- ・事業目的を達成するため効果的と思われるツアー参加者候補のリスト等を提案し、イノベ機構及び受託者が協議しながら、参加者及び参加人数の調整を行うこと。
- ・応募人数が多い場合は、1社から複数参加する申し込みを単独に切り替えるなどし、それでも予定を超える場合は、人数オーバーとして、参加を諦めていただく。
- ・必要に応じて、再募集を行う可能性があるため、その場合も同様の対応を行うこと。
- ・視察先は、イノベ地域固有の優れた施設、先行して進出した企業の視察、自治体や支援機関との意見交換を中心に据えて構成。
- ・ツアー参加者に感想等のアンケートを取り、集計し報告すること。

② 視察ツアー行程の作成・管理

スタートアップのイノベ地域でのチャレンジや進出を想定した連携可能な施

設を視察する1泊2日の行程を作成すること（\*4）。

（\*4）視察先は、イノベ地域固有の優れた施設、先行して進出した企業、自治体や支援機関を中心にイノベ機構が決定する。

### ③ 視察ツアーの催行業務

- ・各回異なる自治体・施設等を視察するよう努めること。
- ・宿泊施設は原則としてイノベ地域内の宿泊施設とすること。
- ・ツアー告知、参加者への連絡調整、最終工程表の作成、交付を行うこと。
- ・初日の夜は宿泊先で懇親会（情報交換会）を開催すること。なお、懇親会費用は参加者から徴収すること、また参加者には地元自治体や企業、施設関係者も含むこと。
- ・視察先は、イノベ地域固有の優れた施設、先行して進出した企業の視察、自治体や支援機関との意見交換を中心に据えて構成すること。
- ・集合・解散場所は、利便性の高い「福島市」又は「郡山市」を想定（訪問先により場所を決定）。
- ・移手段の手配、視察ツアーの移動に係る大型バス等の車両を手配すること。なお、移動で発生する高速道路利用料は、委託料の範囲内とすること。
- ・ツアー添乗員を1名以上配置すること。なお、添乗員の業務は以下のとおりとする。

ア 視察先における入館料等の支払い

イ 視察先・バス運転手との連絡調整

ウ 宿泊施設でのチェックイン・チェックアウトの補助・確認

エ 同行するイノベ機構職員との連絡調整

オ その他、必要な業務

- ・視察ツアー参加者の宿泊先を以下のとおり手配すること

ア 宿泊先

各回の宿泊先を原則としてイノベ地域内の宿泊施設（夕食・朝食付き）とする。

イ 以下について留意すること。

（ア）参加者の宿泊する部屋のタイプおよび部屋割りについては、イノベ機構と協議すること。

（イ）夕食は着座形式の会食とすること。

（ウ）朝食は、無料軽食等の簡易な形式は不可とする。

（エ）食事時間は、視察ツアー行程に支障を来さない範囲で、ゆとりある対応とすること。

（オ）貴重品の盗難防止対策が施されるよう宿泊先と調整すること。

- ・ 昼食の手配
  - ア 視察ツアー各回の工程における昼食を1回手配すること。
  - イ 視察ツアー実施前に、参加者の食物アレルギーや思想・宗教上の食事制限等の有無を確認し、該当者がいる場合は他の参加者の昼食料金の範囲内で個別にメニューの変更を調整すること。
- ・ 入館料の支払い  
行程において発生する参加者の入館料については、委託料の範囲内とすること。
- ・ 旅行保険の加入  
視察ツアー期間中における参加者の怪我、病気等とそれに起因する通院等を保証する旅行保険に加入すること。なお、保険料については、委託料の範囲内とすること。

### 3 本業務に係る業務報告等

#### (1) 業務報告

受託者（受託候補者）は、業務の遂行に当たり、本業務の着手又は完了後、速やかに次の書類を提出しなければならない。

- ① 業務委託着手届
- ② 業務委託完了報告書
- ③ 業務委託実績報告書

その他、本業務にて収集した情報について、イノベ機構が求める様式で提出を行うものとする。

### 4 契約に関する条件等

#### (1) イノベ機構との調整

本業務を遂行するにあたっては、イノベ機構と十分調整した上で業務を行い、イノベ機構の指示に従うこととする。

#### (2) 書類等の適正な管理・保管

受託者（受託候補者）は、視察先等から提出のあった各種書類について、適切に保管し、保管場所等を電子データに記録し、常時、イノベ機構からの求めに応じ検索し提出できること。

#### (3) 予算管理

受託者（受託候補者）は、契約額と照らして、業務実施に係る経費等の実績管理を行う。また、イノベ機構が求めた際、執行実績と執行見込を報告出来るよう把握しておく

こと。

(4) 福島県及びイノベ機構の施策に対する理解

受託者（受託候補者）は、福島県が行っている「地域復興実用化開発等促進事業」及びイノベ機構が実施する各種事業に関する理解を深めること。

特に本業務がイノベーション創出プラットフォーム事業における重要な一つの構成要素である旨を理解の上、業務を進めること。

## 5 受託者（受託候補者）の責務

(1) 苦情等の処理

本業務に伴って生じたトラブル等に関しては、受託者（受託候補者）が責任を持って対応すること。

(2) 信用失墜行為の禁止

受託者（受託候補者）は、本業務の実施にあたり、プログラム参加者及びその関係者と利害関係を持つなど、イノベ機構の信用を失墜する行為を行ってはならない。

(3) 法令等の遵守

① 個人情報等の守秘義務

本業務を通して知り得た個人情報及び事業者等の情報等については、他に漏洩してはならない。なお、個人が特定される情報は原則として第三者へ提供しないこと。

② 個人情報等の目的外使用の禁止

本業務を通して知り得た個人情報及び事業者等の情報等については、他の目的で使用すること及び売買することを禁止する。

③ 委託契約終了後の取り扱い

上記、①及び②については、本業務の委託契約が終了した後も同様である。なお、個人情報が記載された資料については、事業完了後、イノベ機構に返還すること。

(4) 施設・設備の目的外使用の禁止及び信頼性の確保

受託者（受託候補者）は、本業務の受託業務を行うために用意した施設又は備品を本業務以外の目的で使用してはならない。

## 6 その他

(1) 本仕様に定めのない事項等

受託者（受託候補者）は本業務の実施にあたり、不明な点や変更点、本仕様等に定めのない事項が発生したときは、イノベ機構と協議の上、決定するものとする。

## (2) 留意事項

### ① 成果の帰属

本業務により得られた成果は、原則としてイノベ機構に帰属するものとする。

### ② 本業務の引継

受託者は本業務に係る契約の終了後、他社に本業務の引継を行う必要が生じた場合は、対象事業者等の利便性を損なわないよう必要な措置を講じ、円滑な引継に努めるものとする。

### ③ 基本的な感染対策の実施

新型コロナウイルスの感染症法上の位置づけが「5類」に移行したあとの感染対策について、今後も有効だと考えられる基本的な感染対策を行うこと

例：手洗いなどの手指衛生と換気、医療関連施設等のマスク着用

### ④ 本業務に係る書類の整備・保管

本業務に係る書類の整備・保管については、次のとおりとする。

ア 本業務の書類については、他の業務と混同しないよう区分すること。

イ 本業務の実施にあたっては、次の会計関係書類等を準備し、適切な業務運営を図ること。

- ・総勘定元帳、現金出納簿等の会計関係帳簿類

- ・本業務に従事するスタッフ等の労働者名簿、出勤簿及び賃金台帳等の労働関係書類

- ・その他、本業務に係る関係書類（支出関係の証憑書類等）

ウ 本業務終了年度から5年間保管すること。

エ 本業務は、国の交付金を活用した事業のため、会計検査院の实地検査等の対象となること。

オ 受託者は、本業務に係る会計实地検査が実施される場合には、イノベ機構に協力しなければならない。

カ 本業務に関連し、受託者（受託候補者）の故意又は過失など受託者（受託候補者）の責により、イノベ機構に損害が生じた場合は、受託者はイノベ機構に対してその損害を賠償しなければならない。