

令和7年度今治市スタートアップビジネスプランコンテスト開催業務委託仕様書

1 業務名

令和7年度今治市スタートアップビジネスプランコンテスト開催業務委託

2 履行期間

契約締結日から令和8年3月10日まで

3 目的

本市が全国に誇る海運・造船業やタオル・縫製品等の繊維産業をはじめとした「産業資源」や、しまなみ海道沿線の「観光資源」等（以下「地域資源等」という。）を活用し、新たな事業を展開するスタートアップを支援する仕組みを構築することにより、新しいアイデアや革新的な技術による新事業を創出する意欲を高め、市内事業者との連携等による地域産業の活性化を図ることを目的とする。

4 概要

地域資源等を活用し、新しいアイデアや革新的な技術によって新たな事業の展開を目指す事業計画（以下「新事業計画」という。）を全国から募集し、ビジネスプランコンテスト（以下「コンテスト」という。）を実施することで、市内のスタートアップの発掘を行う。また、実現性の高い新事業計画については、事業化支援や市内での事業展開を図る上で、有益な情報やアドバイスの提供等を行う。

5 業務内容

本業務の具体的な内容については、企画提案のあった内容を基に市と協議のうえ、別途業務委託契約書に定める「業務計画書」として決定するものとする。

（1）新事業計画の募集、受付について

- ① 募集要項などを策定し、新事業計画の募集を行うこと。
- ② 周知方法等を工夫することで、市内外から新事業計画を幅広く募集し、市内において革新的な技術等によって新たな事業にチャレンジする起業家の積極的な発掘に努めること
- ③ 新事業計画を提出する者の応募資格は、次のとおりとする。
 - ア 3年以内に今治市内で事業化を目指す個人または事業者。
 - イ 訴訟や法令順守上の問題により事業運営に支障のない者。

ウ 今治市暴力団排除条例（平成 22 年条例第 50 号）に規定する暴力団等でないこと、又は暴力団等を支援する者等と不当な関わりを有していないこと。

エ 銀行取引停止処分を受けていない者。

オ その他、市との協議により定めること。

④ 応募のあった新事業計画を受付、応募書類の整理を行うこと。

（2）コンテストの開催について

① コンテストについては、一次審査、二次審査、最終審査の 3 段階で実施する。

② 受託者において、各審査段階に必要な審査体制を整え、適正な審査を実施すること。最終審査の審査体制については市と協議のうえ、決定する。なお、審査において、謝金等が発生する場合は、受託者が負担することとする。

③ 審査基準については、受託者が策定し、市と協議の上、決定する。

④ 一次審査については、書類審査において 10 件程度の新事業計画を選考し、市と協議の上、一次審査通過者を決定する。

⑤ 二次審査については、一次審査通過者によるプレゼンテーション審査を実施し、5 件程度の新事業計画を選考した上で、市と協議し、二次審査通過者を決定することとする。

⑥ 受託者は、二次審査通過者に対し、最終審査までに必要に応じて、事業化に向けたアドバイス等、新事業計画のブラッシュアップ支援を行う。

⑦ 最終審査については、市民等が参加・視聴可能なイベントを開催し、当該イベント内で、二次審査通過者が自ら新事業計画を発表する機会を設け、優秀な新事業計画を決定する。また、イベントには、より多くの方が参加、視聴できるよう工夫すること。なお、施設使用料等、イベント開催に係る経費は受託者の負担とする。

（3）優秀な新事業計画を提出した者の表彰について

① 最終審査において優秀な新事業計画を提出した者に対して賞を設け、表彰する。表彰内容、賞金額については市と協議し決定すること。

② 協賛企業等を募り、協賛金を徴収することとし、賞金額に充当することとする。ただし、本業務委託料のうち 1,000,000 円は賞金額として計上していることから、協賛金額に応じて委託料から 1,000,000 円を限度に減額を行うこと。

（4）支援体制等について

① 実現性の高い事業については、市内での事業化のための支援を行うこと。

- ② 本業務遂行する上で必要となる情報の収集等を行い、必要に応じて新事業計画の応募者等に紹介すること。
- ③ 関係支援機関や地元企業等との連携体制などを構築すること。
- ④ 事業実施後、業務効果の検証を行い、市に報告すること。

6 業務スケジュールの目安

内容	実施時期（目安）
新事業計画の募集	8～10月
一次審査（書面審査）	10月
二次審査（プレゼンテーション審査）	11月
新事業計画のブラッシュアップ	11月～12月
最終審査（コンテストの開催）	1月
継続サポート	1月～2月

7 業務報告書の作成及び提出

- （１）受託者は、本業務が終了したときは、業務完了報告書を提出すること。

① 業務完了報告書１部

- ア 新事業計画のブラッシュアップ（セミナー及び指導等）記録簿
- イ コンテスト開催業務の活動内容及び開催状況などの記録書類
- ウ コンテスト開催関係記録書類
- エ スタートアップ支援及び事業施策の提案書
- オ 市が指定する新事業計画の提案資料

- （２）本業務の成果品の納品先は、今治市産業部産業政策局産業振興課とする。

8 情報の補完・管理

- （１）業務の遂行に際して、知り得た情報等については、業務遂行に必要な場合を除き、受託業務期間中及び受託業務期間終了後において、第三者に漏らしてはならない。
- （２）本業務の遂行上知り得た個人情報、当該情報の漏えい、滅失等に特段の配慮を払うとともに、個人情報の保護に関する法律等関連法規を遵守し、適正に管理し、取り扱うこと。

9 契約不適合

受託者は、本業務終了後であっても、成果品に契約不適合が発見された場合は、受託者の負担で修正を行うこと。

10 業務の完了及び検査

受託者は、業務完了後、速やかに委託業務実施報告書兼検査（確認）調書（様式）その他市が指示するものを提出し、市の検査を受けるものとし、加除訂正等の指示を受けた場合は速やかにその指示に従うこと。なお、加除訂正等にかかる費用は受託者の負担とする。

11 留意事項等

（1）連絡・調整等

- ① 受託者は、業務着手前に本業務に係る作業方針を提示し、委託者の承諾を得ること。
- ② 受託者は、業務の進捗状況を随時委託者に報告し、業務実施方法等について協議を行うこと。
- ③ 受託者は、事故や運営上の課題が発生した場合は、速やかに委託者に報告すること。
- ④ 受託者は、本業務に係る苦情等について、責任を持って対応し委託者に報告すること。

（2）法令の遵守

- ① 受託者は、本業務の実施にあたっては関連する法令を遵守すること。

（3）再委託

- ① 受託者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務の効果を向上するために必要と思われる業務で、委託者の承諾を受けた場合は、その一部を第三者に委託することができる。

（4）その他

- ① 受託者は、本業務に関する文献等資料を収集し、十分な調査を行うこと。また、文献等資料を引用した場合には、その出典を報告書に明記すること。
- ② 委託者は、業務に必要な資料を所定の手続きによって受託者に貸与する。
- ③ 本業務の実施で作成した著作物（Web サイトを含む）の著作権、得られた成果、情報等は委託者に帰属する。
- ④ 受託者は、本業務の関係書類等を整備し、事業年度終了後5年間保存すること。
- ⑤ 受託者は、必要な書類の提出や実地検査等に際しては協力すること。

本仕様書に定めのない事項及び業務の内容、方法等に疑義が生じた場合は、委託者と協議の上、業務を実施すること。