

# 古平町未来を担うローカルスタートアップ発掘・育成業務

## プロポーザル仕様書

### 【1】業務名

古平町未来を担うローカルスタートアップ発掘・育成業務

### 【2】業務の目的

人口減少や少子高齢化、これに伴う町の活力低下など、様々な地域課題がある中で、これらを解消するためには、地域を創造するような人材、事業者（以下、「人材等」）が魅力的な仕事を持続的に生み出し、移住定住者の増加が図られることで地域内外で経済を回していく仕組みが必要である。

そのため、本業務において、人材等を発掘、育成し、強い産業づくりと雇用の創出を実現する基盤の構築を行うものである。

### 【3】業務内容

各業務の内容は、以下のとおりとする。

#### （1）官民連携による事業推進体制の構築

連携推進体の準備、構築及び事業拠点の確保を行う。

#### （2）首都圏人材の発掘・獲得

首都圏や都市部の若者を中心に古平町でのビジネスやコミュニティ活動に興味関心を抱き、町内で活躍してくれる人材の発掘・獲得を行う。

#### （3）伴走型育成支援

獲得した人材に対して、古平町の地域資源や地域課題を活用したビジネスに関する基礎知識の習得や、専門家を交えたビジネス開発支援を行う。

#### （4）事業立ち上げ支援

獲得した人材の事業立ち上げの支援を行う。

#### （5）エコシステムの構築

上記（4）の事業が核となり、中長期的に担い手を輩出し続ける基盤を整備する。

#### （6）事業推進事務局の運営

事業の推進、進捗管理及び調整等の全体管理を行う。

### 【4】受託事業者を求める要件

- ① 官民連携業務（行政と連携した類似事業）の知見を有すること。
- ② 地域活性化業務の知見を有すること。
- ③ ビジネス創出事業や人材育成事業等、人や事業を発掘、育成する知見を有すること。

## 【5】業務期間

令和6年契約日から令和7年3月31日

※本業務は令和8年度までの3ヶ年とするが、令和7年度以降の債務の負担を確約するものではないことに留意すること。

## 【6】業務管理

本委託業務が適切に運営されていることが確認できるよう、受託者は以下の書類作成・提出をするとともに、委託者との会議体を設定し、業務状況を共有すること。

### (1) 事業実施計画

本委託業務を円滑に実施できるよう必要な各工程の基本的方針を定め、計画、準備を行うとともに、事業計画書及び工程表を委託者に提出するものとする。

### (2) 進捗報告会議

受託者は本委託業務の実施状況を報告書にまとめ、進捗報告会議を開催すること。なお、実施時期は協議の上、決定するものとする。

### (3) その他

上記の書類や会議体以外にも委託者または受託者は双方からの要請に応じて、必要な書類の作成や情報の開示を行い、業務状況の透明化に努めること。

## 【7】再委託の取り扱い

受託者はこの契約における業務の全部または一部を第三者に再委託してはならない。

ただし、業務の一部についてあらかじめ委託者の了承を得た場合には、この限りではない。

## 【8】成果品（実績報告書）の提出・帰属

(1) 受託者は、業務終了後、速やかに次の成果品を提出すること。

① 本委託業務についての実施報告書・・・3部

② ①の電子データ・・・・・・・・・・・・・・1式（DVDまたはCD）

(2) 成果品の納入場所

古平町企画課企画防災係

(3) 成果品の帰属

本委託業務に関する一切の成果は、古平町に帰属するものとする。

## 【9】留意事項

(1) 業務内容の詳細については、企画提案書の内容を基本として、古平町と受託候補者が協議して決定する。

- (2) 本業務は、総務省の補助事業「デジタル田園都市国家構想交付金（地方創生推進タイプ）」交付要綱等に基づき実施するものであり、本交付要綱等を遵守すること。
- また、採択を受けている事業概要等については、内閣府ホームページに公表されている内容を確認すること。
- (3) 本業務において、業務の終了後も含めて、今後補助事業の管理団体や会計検査院の検査対象となる場合があるので、受託者は検査等に積極的に協力すること。
- (4) 受託者は、業務の実施にあたって、関係法令及び条例を遵守すること。
- (5) 受託者は、業務の実施にあたって、本町と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で、業務を進めるとともに、目的達成のために最新の情報や事例を広く収集し、実効性の高い支援を行うこと。
- (6) 本業務の遂行上必要な資料の収集等は、原則として受託者が行う。ただし町が所有し業務に利用できる資料は貸与可能とする。受託者は貸与された資料について、損傷及び紛失がないよう十分取扱いに注意し、業務完了時まで返却すること。また、貸与を受けた資料は本町の許可なく外部に漏らしてはならない。
- (7) 受託者は、本業務で知り得た事項および関連資料を当該業務に関わる者以外に漏らしてはならない。
- (8) 本業務に当たっては、第三者の権利を侵害しないよう十分留意すること。やむを得ず第三者が著作権を有する映像、意匠、ソフト等を使用する場合には、あらかじめ本町と協議の上、著作権法に定められた手続きによること。
- (9) 本仕様書に記載していない事項又は疑義が生じた場合には、町と協議の上、対応を行うこと。

