

## ふくしまベンチャーアワード開催事業 業務仕様書

本仕様書は、福島県（以下「甲」という。）が（以下「乙」という。）に委託する「ふくしまベンチャーアワード開催事業」（以下「本事業」という。）を円滑かつ効果的に運営するため、必要な事項を定めることを目的とする。

### 1 本事業の目的

本県は、復興・創生に向けて女性や若者を始めとした様々な人たちが起業しやすい環境の整備を図り、起業が次々と生まれる「スタートアップの地ふくしま」の実現を目指している。

一方で、アーリーステージの起業家は事業拡大を目指す上で、「金融機関からの信用のなさ」「知名度の低さ」「異なるステージの起業家に出会えない」といった課題に直面する。本事業では優れた起業者を表彰し、広報の機会やマッチングの場を提供することでさらなる飛躍に導き、これら起業家の姿を情報発信することで、全県的な起業機運の醸成を図る。

### 2 業務内容

以下の業務を行うこと。

#### (1) ふくしまベンチャーアワード2026(仮称)の開催

県内で意欲を持って事業に取り組んでいる起業家を表彰する「ふくしまベンチャーアワード2026(仮称)」の事務局として、甲との緊密な連携の下、以下の業務に取り組むこと。なお、具体的な記載がなくても、実施にあたり甲が必要と判断した業務を含むものであること。

##### ① 開催内容

ア 県内の意欲ある優秀な起業家を発掘し、プレゼン支援、PRの場の提供、表彰を行うこと

イ 県内の起業を取り巻く関係者が一堂に会し、意見交換など情報共有ができる交流の場を作ること

（想定する参集者の属性：起業希望者、本県で既に活躍している起業家、過年度アワード参加者、投資家、金融機関、創業支援機関、自治体職員等）

ウ 県全域にわたり起業への興味関心を喚起すること

##### ② 業務内容

ア 開催準備

- ・募集要項の作成、会場の選定、審査員の選定、審査要領の作成、エントリー用の専用WEBサイトの作成、SNS等での情報発信
- ・広報用チラシを作成し、県が指定する宛先に送付すること（チラシ：7,500部）
- ・協賛企業の募集、副賞の設定
- ・県内インキュベーション施設等への広報活動

イ 応募受付・審査

- ・応募書類のとりまとめ及び一次審査（書面審査：通過者20者程度）に係る結果

の通知・発送

- ・審査員から各プランへの講評を通し、応募者へのフィードバックを実施
- ・二次審査（プレゼンテーション：通過者9者程度）の運営及び連絡調整

#### ウ メンタリング

- ・一次審査及び二次審査通過者に対し、プレゼンスキルの向上や事業のブラッシュアップを目的としたメンタリングを実施すること
- ・一次審査落選者を対象にフォローアップオンラインセミナーの開催
- ・二次審査落選者を対象に個別メンタリングを実施

#### エ 最終選考会

- ・当日の準備・司会選定・会場選定・装飾・運営及びオンライン配信（アーカイブ含む）の併設
- ・基調講演の講師の提案、選定、当日の手配等の一連の業務を行う
- ・最終選考会開幕動画の作成
- ・発表者の個々の短編動画を作成し、当日の演出として活用するとともに、発表者に提供すること
- ・表彰式は趣向をこらし、盛大に執り行うこと（垂れ幕、装飾等）

#### オ 交流会

- ・関係者（発表者、視聴者、過去の参加者等）のマッチングを目的とした交流会を開催すること（交流会の仕様については、事前に県宛て協議すること）
- ・過年度受賞者のブース展示により、過年度受賞者の交流会参加を呼びかけし、直接交流できる機会を創出すること

#### カ 最終選考会開催後の取組について

- ・マスメディア等を活用して受賞者の活動内容を広報すること（動画制作、Web掲載等）
- ・受賞者をはじめとする参加者を紹介するパンフレットを作成し、甲が指定する宛先に送付すること（2,000部）

### (2) 業務の報告

- ① 業務の進捗状況について、2ヶ月に1回以上書面で報告すること
- ② 各業務の成果を取りまとめ、実施報告書を作成し、紙媒体1部を納品すること

### 3 成果目標

以上の業務を通して、以下の成果目標を目指すものとする。

- (1) ふくしまベンチャーアワードへの応募者：60者以上（令和7年度実績43者）
- (2) 当日参加者（会場・オンライン含む）：200者以上

### 4 委託期間

契約締結の日から令和9年3月12日（金）まで

### 5 契約に関する条件等

乙は、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。業務の一部

を第三者に委託する場合は、事前に甲と協議して了承を得ること。

## 6 提出書類

乙は、委託契約書に定めるものの他、次の各号に掲げる書類を甲の指定する日までに提出しなければならない。

- (1) (別記第1号様式) 委託業務着手届
- (2) (任意様式) 委託業務実施体制
- (3) (任意様式) 委託業務工程表
- (4) (別記第2号様式) 委託業務完了報告書
- (5) (別記第3号様式) 収支決算書

## 7 成果品

委託契約書第10条第1項に定める成果品は次のとおりとする。

- (1) 広報用チラシ 7,500部
- (2) パンフレット 2,000部
- (3) その他関係書類

## 8 委託料の支払い

委託契約書第11条第1項により支払いを請求しようとするときは、別記第4号様式によるもの。

また、委託契約書第11条5項に定める委託料概算払請求書については、別記第5号様式のとおりとする。なお、委託契約書第11条第7項により、委託契約書第10条第2項の確定額を超えた場合には、別記第6号様式により甲の指定する日までに報告するものとする。

## 9 契約に関する条件等

国・県等の関係機関からの捜査がある場合には協力すること。