

# 令和8年度地域課題解決型起業支援事業

## 業務委託仕様書

### 1 業務名

令和8年度地域課題解決型起業支援事業

### 2 概要

地域の課題解決を目的とした事業を促進することによる人口減少問題の克服及び地域の持続的な発展に向け、地域の課題解決を目的として新たに起業等を行う者に対し、起業支援金の交付、伴走支援等を行う「地域課題解決型起業支援事業」を実施するが、その業務の一部を事務局に委託するものである。

### 3 業務内容

起業支援金に関して事務局が行う業務は、次のとおりとする。ただし、伴走支援業務は、知事が承認した場合は、他団体に委託することができる。なお、事務局は、業務の実施に関する知事の指導に従うものとし、業務の実施に係る疑義、支障等が生じたときは、速やかに知事に報告を行い、必要に応じて協議又は指導を求めるものとする。

#### (1) 補助事業の周知・申請者の公募

- ア チラシ等の作成、HPへの掲載等により広報を行うとともに、移住者を含む対象者の掘り起こしを行うこと。
- イ 起業支援金の制度に関して申請希望者向けに説明会を開催すること。
- ウ 申請希望者からの問い合わせ等に適切に対応すること。
- エ 関係支援機関等との連携を図ること。

#### (2) 事業計画の審査・起業支援金の採択

- ア 社会的事業に知見を有する者、起業・事業経営を行った経験を有する者、地域活性化に係る事業に従事した経験を有する者、中小企業診断士、金融機関経験者等の5名以上による外部審査会を組織すること。
- イ 審査会は年1回以上開催し、事業計画に記載された事業が起業支援金の対象事業の要件に該当するか否かを審査し採択を行うこと。  
なお、次に定める基準を総合的に審査し、採択することとする。
  - (ア) 起業等をする地域におけるサービス供給の不足等に起因する地域課題の解決に資すること（社会性及び必要性）。
  - (イ) 提供するサービスの対価として得られる収益によって自立的な事業の継続が可能であること。（事業性）
  - (ウ) 起業等をする者の生産性の向上・機会損失の解消及び顧客の利便性の向上につながるデジタル技術を活用していること（デジタル技術の活用）

(3) 採択者からの報告徴取及び監督

- ア 県による起業支援金の交付決定を受けた事業の完了後において、採択者から実績報告を受けた後、速やかに額の確定検査を行い、知事に報告すること。
- イ 必要に応じ、採択者への立入検査を行うこと。
- ウ 過年度採択者（令和6年度～令和7年度）の事業の実施及び収益の状況を把握し、知事に報告すること。

(4) 個人情報の管理

- ア 本業務実施に際して取得した個人情報を厳重に管理すること。
- イ 本業務実施に際して取得した個人情報は、次の利用目的以外に利用しないこと。
  - (ア) 事業者の審査・選考・事業管理
  - (イ) 採択後の事務連絡、資料送付、効果分析等
  - (ウ) 特定の者を識別・特定できない形態に加工した統計データの作成

(5) 伴走支援業務

- ア コーディネーターの配置
  - コーディネーターを1名程度配置し、事業計画に係る支援から起業支援金交付決定後の管理・指導、採択者の事業継続支援まで、各支援機関と連携を図りながら、伴走支援を実施すること。
- イ 事業計画に係る支援
  - (ア) 事業計画作成の相談に対応すること。（作成代行は不可とする。）
  - (イ) 申請された事業計画を確認し、受理すること。
- ウ 起業支援金交付決定後の管理・指導
  - (ア) 事業の進捗状況を定期的に確認すること
  - (イ) 経理処理状況の管理及び指導を行うこと。
- エ 採択者の事業継続支援
  - (ア) 採択者の販路開拓等の経営支援を行うこと。（既存の事業の活用も可）
  - (イ) 対面による巡回訪問を複数回実施し、事業の課題の早期発見及び解決を図ること。

4 業務期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

5 契約限度額

14,051,000円以内（消費税及び地方消費税の額を含む。）

6 実施体制

- (1) 本業務の開始から終了までの間、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施等のために、事業内容を総合的に判断でき、かつ作業進行を適切に処理できる責任者を設置すること。
- (2) 業務については県の指示により実施するが、申請者からの質問等への対応では、専門的見地から自ら判断する必要がある場合がある。よって、責任者以外にも、創業支援にかかる専門的知識を有する者を必要数設置すること。

- (3) 専門知識を必要としない業務への対応のため、派遣職員などを外部から調達することは差し支えない。
- (4) 県と綿密な連携を図りながら、業務が円滑に遂行できる体制をとること。

## 7 委託の条件

受託者は、本業務の実施に当たって、次の条件を順守しなければならない。

- (1) 委託業務が完了したときは、速やかに業務実績報告書（様式任意）を作成し、報告すること。
- (2) 委託事業に係る会計関係帳簿等を整備し、委託業務完了後5年間保存すること。
- (3) あらかじめ県の承認を得た上で、当該業務を効果的に遂行することができる者にその一部を再委託することができる。

## 8 精算

本業務は、契約時に定めた契約金額を上限としてその範囲内で実施するものとする。本業務が終了した時点で、実施経費の精算を行い、県の確認を経た上で額を確定し、経費の精算を行うこと。

## 9 著作権等

- (1) 各種デザイン写真等、当事業による成果物等に係る著作権は、原則として、すべて県に帰属するものとする。
- (2) 著作権・肖像権等に関して、権利者の許諾が必要な場合は、受託者は必要な権利処理を行うものとする。

## 10 秘密保持

- (1) 本業務に関して、県から受領又は閲覧した資料等は、県の了解なく公表又は使用してはならない。
- (2) 本業務で知り得た、県及び対象となる事業者の業務上の秘密を保持しなければならない。

## 11 その他

- (1) 本業務の遂行方法等について不明な点が生じた時は、その都度、県と協議の上、業務の円滑かつ適切な実施に努めるものとする。
- (2) 本業務実施に際して知り得た企業及び個人の事実・情報等については、「個人情報取扱特記事項」（別記2）のとおりとする。
- (3) 本業務の実施に必要とする機材等については、原則として受託者所有の機器を使用すること。なお、これによりがたい場合は、リースによる対応とすること。
- (4) 本業務の内容については、随時、進捗や経費の状況を県に報告するとともに、協議を行い、効果的な実施に向けた調整を行うこと。