

# 仕 様 書

## 1 件名

令和6年度企業変革・スタートアップ・グロースサポート事業運営等業務委託

## 2 目的

北九州市が、令和6年3月に策定した「北九州市基本構想・基本計画」では、経済成長率、地価上昇率、雇用者報酬等が、政令指定都市の中でワーストレベルにあり、新たな政策展開が喫緊の課題となっている北九州市において、経済成長を最優先課題に位置付け、「稼げるまち」を実現していくこととしている。

この「稼げるまち」を実現するため、令和6年3月に策定した「北九州市産業振興未来戦略」では、

- (1) 地域企業の成長・発展と高付加価値化戦略
- (2) 産業の裾野を広げる成長産業創出戦略
- (3) 「民」が主役の資源活用戦略

の3つの戦略を掲げ、

『世界を先導する「グリーン×テック シティ Kitakyushu」』

～課題解決先進都市への挑戦～

をスローガンに取り組んでいくこととしている。

スタートアップは、優れた技術や斬新なビジネスアイデアを有し、その機動性・柔軟性の高さから、経済成長及び課題解決のメインプレイヤーとなる大きなポテンシャルを秘めており、そうしたスタートアップを生み出し成長させるため、企業変革・スタートアップ・グロースサポート事業(以下「本事業」という。)による支援を行う。

## 3 定義

本事業における用語の定義は、以下のとおりとする。

### (1) スタートアップ

次のいずれにも該当する企業をいう。

- ① 中小企業基本法第2条に規定する中小企業者であって、みなし大企業に該当しないこと。
- ② 法人格を有すること。
- ③ 設立してから15年以内であること。

- ④ 新しい技術の活用又は斬新なサービス等、新規性がある事業を、加速度的に拡大する志向を持っていること。

## (2)市内スタートアップ

次のいずれかに該当する企業をいう。

- ① 法人登記簿上の本社又は本店が、北九州市内にある企業
- ② 主たる事業所が、北九州市内にある企業

## (3)ディープテック

特定の自然科学分野での研究を通じて得られた科学的な発見に基づく技術であり、その事業化・社会実装を実現できれば、国や世界全体で解決すべき経済社会課題の解決など社会にインパクトを与えられるような潜在力のある技術で、北九州市が認めたもの。

## (4)CxO 人材

企業活動における、各業務及び機能の責任者をいう。

## (5)市内企業

次のいずれかに該当する企業をいう。

- ① 法人登記簿上の本社又は本店が、北九州市内にある企業
- ② 北九州市内に、事業活動を行う拠点があり、かつ、常勤の従業員を雇用している企業

## 4 事業内容

本業務では、以下のスタートアップ支援に係る取組を委託する。

なお、各プログラムにおける各支援枠に記載の採択社数は、あくまで目安であり、スタートアップ公募の際に、応募者から提出される見積書の金額に応じて、支援額(総額)の範囲内で可能な限り採択する。

また、応募状況に応じて、各プログラム及び各支援枠を越えた、支援額・採択社数の調整を可能とし、柔軟に対応することとする。

※ 記載の金額について、「消費税額込み」と記載していないものは、全て「消費税額抜き」の金額とする。

### (1)市内スタートアップ成長支援プログラム

#### ① 研究開発・実証支援

市内スタートアップによる実証実験及び研究の実施、並びに試作品・サービスの開発・改良に係る調査・検討・開発・検証・準備等に対する資金支援・伴走支援を行う。

ア ディープテック系市内スタートアップに対する支援

・ 支援対象者

未実装の製品・サービスの研究開発・実証を希望する、シード期のディープテック

系市内スタートアップ(1社程度)

- ・ 支 援 額 総額 5,000 千円(令和6年度)  
(1社につき1年度あたりの上限額を 5,000 千円とし、1社程度を支援)
- ・ 助 成 率 10 分の 10
- ・ 対象経費  
土木・建築工事費、機械装置等製作・購入費、研究開発費、消耗品費、保守・改造修理費、外注費、その他経費
- ・ 支援期間 最大2年間(令和6・7年度)  
※ 令和7年度については、当該年度における予算の成立をもって確定するため、場合によっては支援期間・支援額の縮減があり得る。

イ その他分野の市内スタートアップに対する支援

- ・ 支援対象者  
未実装の製品・サービスの研究開発・実証を希望する、シード期のディープテック系以外の市内スタートアップ(2社程度)
- ・ 支 援 額 総額 4,000 千円(令和6年度)  
(1社につき1年度あたりの上限額を 2,000 千円とし、2 社程度を支援)
- ・ 助 成 率 10 分の 10
- ・ 対象経費  
土木・建築工事費、機械装置等製作・購入費、研究開発費、消耗品費、保守・改造修理費、外注費、その他経費
- ・ 支援期間 最大2年間(令和6・7年度)  
※ 令和7年度については、当該年度における予算の成立をもって確定するため、場合によっては支援期間・支援額の縮減があり得る。

② 事業展開支援

市内スタートアップによる製品・サービスの売上拡大のための活動に係る調査・検討・開発・検証・準備等に対する資金支援・伴走支援を行う。

ア 支援対象者

実装された製品・サービスの事業展開を希望する、アーリー期の市内スタートアップ  
(1社程度)

イ 支 援 額 総額 10,000 千円(令和6年度)

(1社につき1年度あたりの上限額を10,000千円とし、1社程度を支援)

ウ 助成率 10分の10

エ 対象経費

土木・建築工事費、機械装置等製作・購入費、研究開発費、消耗品費、保守・改造修理費、外注費、その他経費

オ 支援期間 最大2年間(令和6・7年度)

※ 令和7年度については、当該年度における予算の成立をもって確定するため、場合によっては支援期間・支援額の縮減があり得る。

### ③ 人材採用支援

市内スタートアップによる CxO 人材の採用及び首都圏人材・外国人材のインターン・トライアル採用に対する資金支援・伴走支援を行う。

ア 支援対象者

上記「①研究開発・実証支援」又は「②事業展開支援」において支援する市内スタートアップ(4社程度)

イ 支援額 総額 3,340 千円(令和6年度)

ウ 助成率 10分の10

エ 対象経費

- ・ CxO 人材(候補を含む)の採用:労務費
- ・ 首都圏人材・外国人材のインターン・トライアル採用:

市内スタートアップの所在地と人材の居住地との往復に要する交通費・宿泊費  
(消費税額込み)

オ 支援期間 最大1年間(令和6年度)

## (2)イノベーション支援プログラム

### ① 行政課題の解決

北九州市が設定した課題を解決するためのスタートアップによる実証実験及び研究開発の実施、並びに試作品・サービスの開発・改良に係る調査・検討・開発・検証・準備等に対する資金支援・伴走支援を行うもの。

ア 支援対象者

行政課題を解決する技術・サービスを持つ市内又は市外スタートアップ(4社程度)

イ 支援額 総額 16,000 千円(令和6年度)

(1社につき1年度あたりの上限額を4,000 千円とし、4社程度を支援)

ウ 助成率 10分の10

## エ 対象経費

土木・建築工事費、機械装置等製作・購入費、研究開発費、消耗品費、保守・改造修理費、外注費、その他経費

オ 支援期間 最大2年間(令和6・7年度)

※ 令和7年度については、当該年度における予算の成立をもって確定するため、場合によっては支援期間・支援額の縮減があり得る。

## ② 市内企業との協業

市内企業との協業によるオープンイノベーション又は生産性向上を目的とした、スタートアップによる実証実験及び研究開発の実施、並びに試作品・サービスの開発・改良に係る調査・検討・開発・検証・準備等に対する資金支援・伴走支援を行うもの。

### ア 支援対象者

市内企業が協業を希望する市内又は市外スタートアップ(4社程度)

イ 支援額 総額 16,000 千円(令和6年度)

(1社につき1年度あたりの上限額を4,000 千円とし、4社程度を支援)

ウ 助成率 10分の10

## エ 対象経費

土木・建築工事費、機械装置等製作・購入費、研究開発費、消耗品費、保守・改造修理費、外注費、その他経費

オ 支援期間 最大2年間(令和6・7年度)

※ 令和7年度については、当該年度における予算の成立をもって確定するため、場合によっては支援期間・支援額の縮減があり得る。

## (3)スタートアップ機運醸成イベント

市内外からスタートアップ関係者等が一堂に会し、北九州市の取組を発信することで、スタートアップの機運醸成・プレゼンス向上・結束強化を図ることを目的として、本事業を含めた北九州市のスタートアップ支援事業に本年度採択されたスタートアップによる取組内容の発表、有識者等によるトークセッション及び交流会等を行うもの。

① 日時 令和6年10月1日～令和7年3月31日までのうち1日間

② 会場 北九州市と協議の上、決定すること

③ 参加想定人数 300 人(現地参加のみ)

④ 参加対象者 スタートアップ、起業家候補生、ベンチャーキャピタル、民間企業、団体、大学、学生、金融機関、行政、市民等

⑤ 参加費 無料(交流会費用を除く)

## 企業変革・スタートアップ・グロースサポート事業 〈事業スキーム〉

- ✓ 市内スタートアップに特化した、研究開発・実証、事業展開、人材採用に対する資金支援・伴走支援を行う成長支援プログラム
- ✓ スタートアップによる行政課題の解決や市内企業との協業に対し資金支援・伴走支援を行うイノベーション支援プログラム



### 5 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

### 6 委託内容

本事業における以下の業務を委託する。

#### (1) 市内スタートアップ成長支援プログラム及びイノベーション支援プログラム

##### ① 支援対象となるスタートアップ

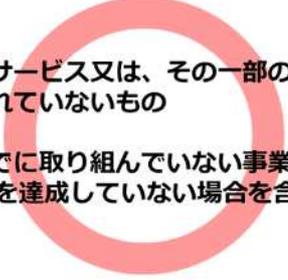
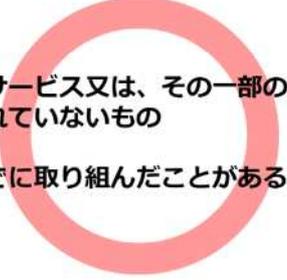
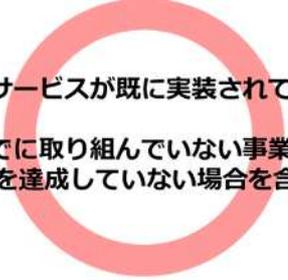
採択後、支援期間中に支援の要件を満たさなくなった、又は、応募内容に虚偽があった場合等、支援の要件を満たしていないことが明らかになった場合は、採択を取り消すとともに、資金支援を既に行っている場合は、資金を返還させること。

##### ア 両プログラム共通

- ・ スタートアップであること。
- ・ 本事業における取組と同一ものに対し、本事業以外で、国や自治体からの委託及び助成等を受けていないこと。また、本事業の支援期間中は、受ける予定がないこと。

- ・新規性を有する取組を行うこと。なお、新規性の考え方は、以下のとおり。

## 「新規性」の考え方

		スタートアップの事業領域	
		新規	既存
スタートアップの技術・サービス	新規	 <ul style="list-style-type: none"> <li>・技術・サービス又は、その一部の機能が実装されていないもの</li> <li>・これまでに取り組んでいない事業領域 (PMFを達成していない場合を含む)</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>・技術・サービス又は、その一部の機能が実装されていないもの</li> <li>・これまでに取り組んだことがある事業領域</li> </ul>
	既存	 <ul style="list-style-type: none"> <li>・技術・サービスが既に実装されているもの</li> <li>・これまでに取り組んでいない事業領域 (PMFを達成していない場合を含む)</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>・技術・サービスが既に実装されているもの</li> <li>・これまでに取り組んだことがある事業領域</li> </ul>

### イ 市内スタートアップ成長支援プログラム

- ・採択初年度のうちに、市内スタートアップの要件を満たすこと。  
 なお、少なくとも支援期間中は、要件を満たしておく必要がある。

### ウ イノベーション支援プログラム

- ・既に売上を計上している製品・サービスを有すること。

## ② スタートアップの公募

両プログラムによる支援スタートアップの選定方法は、プロポーザル方式によるものとする。

これを実施するにあたり、以下のとおり、広くスタートアップを公募すること。

- ア 公募要領、応募様式、審査要領、審査基準(※)及び採択までのスケジュール等の採択までに必要な資料を作成すること。

※ 市内スタートアップ成長支援プログラムの「事業展開」枠及びイノベーション支援プログラムの「市内企業協業」枠について、北九州市認定ベンチャーキャピタルが出資するスタートアップに対しては、審査の際に評価を加点するものとする。

イ 北九州市のスタートアップ支援オリジナルウェブサイト、プレスリリース及びSNS等の様々な広報媒体を活用して、スタートアップを募集すること。

ウ スタートアップ、北九州市認定ベンチャーキャピタル及び市内企業（「市内企業協業」枠）等を対象とした、公募説明会を開催すること。また、問い合わせ及び相談に対応すること。

エ スタートアップからの応募書類を取りまとめ、記載事項及び書類の不備等を確認すること。

### ③ スタートアップの審査

ア 審査委員の候補者を、北九州市に提案すること。

イ 審査委員及び応募者との連絡調整を行うこと。

ウ 審査委員会を運営すること。

エ 審査委員へ、報酬及び旅費を支払うこと。

### ④ スタートアップの採択

ア 審査委員会の決定を受けて採択したスタートアップに対し、その旨を通知すること。

イ 採択したスタートアップから、採択する要件を満たすことを証する資料を徴すること。

### ⑤ スタートアップへの資金支援

ア 採択時に決定した資金支援の額を、各スタートアップへ、取組の事前又は事後に支給すること。

イ 資金支援に係る経費が適切に執行されているか、少なくとも2か月に1回以上、スタートアップへ確認すること。

ウ 資金支援の対象経費は、本事業に係る取組に対するものとし、採択初年度及び二年度目のそれぞれ2月末までに発生した経費を対象とする。

また、採択初年度及び二年度目のそれぞれ3月末までに、当該年度分の精算処理を行うこと。

## ⑥ スタートアップへの伴走支援

- ア 本事業に係るスタートアップの取組が円滑に実施できるよう、スタートアップのニーズを把握し、実証フィールドの提供・調整、関係者との調整、人材採用、販路開拓及び相談対応・助言等の伴走支援を行うこと。
- イ 北九州市のスタートアップ支援オリジナルウェブサイト、プレスリリース及びSNS等の様々な広報媒体を活用し、本事業の広報活動を行うこと。
- ウ スタートアップによる取組が計画どおりに実施されているか、少なくとも2か月に1回以上、スタートアップへ確認すること。

## ⑦ 二年度目支援の更新手続

- ア スタートアップに対し、採択初年度内に、二年度目の資金支援の希望の有無を確認すること。
- イ 二年度目の資金支援を希望するスタートアップから、事業計画及び必要な資金の見積を徴すること。
- ウ 北九州市と協議の上、二年度目の支援の要否及び資金支援の額等を決定し、スタートアップへ通知すること。

## (2) スタートアップ機運醸成イベントの開催

### ① 企画・事前準備

- ア 具体的な内容・スケジュール、会場レイアウト・装飾・掲示物・案内板、トークセッションのテーマ・登壇者、司会者、スタートアップのブース展示、広報活動、人員配置、安全対策(動線・警備等)及びその他コンテンツ等を企画し、北九州市へ提案すること。

なお、提案にあたっては、以下の本イベントの開催趣旨及びスタートアップ界隈の特性を踏まえること。

- ・ 市内外に広く、北九州市の未来像、まちの特色及びスタートアップに係る取組を知ってもらう。
  - ・ 実際に、スタートアップや、その製品・サービス及び有識者に接することで、創業機運を醸成する。
  - ・ イベント参加者同士の交流を通じて、結束強化・コミュニティの形成を促進する。
  - ・ 北九州市の食やトピック等を発信・演出し、魅力を知ってもらう。
- イ 具体的な実施計画及びイベント当日までの実施スケジュールを作成の上、進行管理を行うこと。
  - ウ イベント全体のタイムスケジュール、会場設営図及び進行シナリオ等を作成すること。
  - エ 会場施設管理者、採択スタートアップ、トークセッション登壇者、広報媒体関係者及

びその他コンテンツ関係者等との連絡調整を行うこと。

なお、会場費(施設利用料・付属設備使用料を含む)、トークセッション登壇者への謝礼金(旅費を含む)、広報媒体への掲出費及びその他コンテンツに係る経費等のイベント運営に係る経費は、北九州市から指示のない限り委託料に含めるものとし、受託者が支払うものとする。

オ 採択スタートアップが取組内容を発表する資料について、各社から資料を取りまとめるとともに、内容を確認し、必要に応じて修正指示やプレゼンテーションの指導を行うこと。

カ SNS・ウェブサイト・チラシ・ポスター・メディア等の様々な広報ツールを活用し、市内外へ広報活動を行うこと。

キ 参加申込フォームを作成の上、事前に参加者を募集し、申込者には受付を完了した旨の電子メールを送付すること。

また、参加申込者を取りまとめ、北九州市へ報告すること。

さらに、イベント本番の前日までに、参加申込者へリマインドを促す電子メールを送付すること。

ク イベント当日に、来場者へ配布するイベントプログラム等の資料を作成・準備すること。

ケ ステージ・テーブル・椅子・パーテーション等の会場レイアウト関連、マイク・スピーカー等の音響関連、パソコン・スクリーン・モニター等の映像関連、WiFi等のネットワーク環境関連、受付関連、会場の装飾、掲示物及び案内板等の本イベントで使用する機材・物品等を手配すること。

コ 交流会におけるコンテンツの企画及び提供する飲食物を手配すること。

なお、飲食物に係る費用は、交流会参加者が負担するものとする。

サ 本イベントで使用する機材・物品等、スタートアップのブース展示における展示物、交流会で提供する飲食物及びその他コンテンツの関連機材・物品等について、搬入、設置及び撤去に係る時間・経路・荷捌き場所を会場施設管理者と調整の上、事前に関係者に対して、必要な事項を周知するとともに、イベントまでの準備作業が円滑に行われるよう管理すること。

シ 本イベントの実施に必要な人員を十分に確保すること。

ス 本イベントの実施に必要な官公庁等への申請・手続を行うこと。

セ 必要に応じて、その他の事前準備を行うこと。

ソ 北九州市と十分に協議しながら進めること。

## ② 設営・リハーサル(イベント前日まで)

イベントの前日までに、以下の会場設営・リハーサル等を行うこと。

- ア 上記、本イベントで使用する機材・物品等を設置すること。
- イ 音響関連、映像関連及びネットワーク環境関連の機材・物品等について、十分な動作確認を行うこと。
- ウ 設置した機材・物品等及び参加者の動線について、安全性の確認を十分に行うこと。
- エ 設営終了後、北九州市の確認を受けること。
- オ リハーサルを行うこと。

### ③ イベント当日の運営

イベント当日に、以下の運営を行うこと。

#### 【受付開始時刻まで】

- ア 来場者の属性(参加申込者・来賓・一般参加者・報道関係者等)ごとの受付ブース及び誘導看板等を設置すること。
- イ 本イベントで使用する機材・物品等の確認、音響関連、映像関連及びネットワーク環境関連の機材・物品等の最終動作確認、会場内外の安全確認、人員配置及びその他必要な準備を完了し、北九州市の確認を受けること。
- ウ 採択スタートアップ、トークセッション登壇者及びその他コンテンツ関係者等に、進行や段取り等の必要な説明を行うこと。また、必要に応じてリハーサルを行うこと。

#### 【受付開始時刻以降】

- エ 受付において、来場者をカウントするとともに、参加申込者名簿との照合や名刺を受領するなどして、来場者を特定すること。

なお、参加申込をしていない来場者についても参加可能とし、名刺の受領や聞き取りにより、来場者を特定すること。

- オ 来場者から、本イベントの満足度や今後の要望等について、アンケート調査を行うこと。調査方法については、イベント当日に紙媒体に依るものでも、イベント後にアンケートフォームに依るものでも、方法を問わない。

- カ 進行管理、登壇者管理、スタッフ管理、来場者管理及び安全管理を入念に行うこと。

- キ イベントの様子を、写真や動画で撮影し、ウェブサイトへ掲載するとともに、北九州市へ電子媒体で提出すること。

なお、トークセッション登壇者へは、掲載の可否を事前に確認しておくこと。

- ク 交流会の際には、必要に応じて会場レイアウトを変更し、飲食物を提供すること。

- ケ イベント開催中に問題が発生した場合は、速やかに北九州市へ報告し、対応について協議すること。

#### 【イベント終了時刻以降】

- コ 会場の撤去・清掃・ごみの回収を完了し、会場を原状回復させた上で、北九州市及び会場施設管理者の確認を受けること。

#### ④ その他の業務

ア イベントに対する事前・事後の問い合わせに対応すること。

イ その他、本業務の実施にあたり必要な事項があれば、北九州市を協議の上、実施すること。

### 7 成果物

#### (1)月次報告書

月1回程度、委託業務の進捗状況をまとめ、北九州市へ共有すること。

#### (2)最終報告書

業務内容を報告書にまとめ、北九州市へ提出すること。

提出物 印刷物 2部  
電子媒体 1部

### 8 納入場所

産業経済局 未来産業推進部 スタートアップ推進課  
(北九州市小倉北区域内1番1号)

### 9 業務履行にあたっての留意事項

(1)受託者は、業務上知り得た情報については守秘義務を負うこと。

(2)本業務により作成した報告書等の著作権、著作権は北九州市に帰属するものとし、北九州市の承諾なく、他に公表、貸与、使用してはならない。また、報告書作成にあたって他の個人・団体等の資料を引用する場合、著作権者の了解を得なければならない。

(3)北九州市が提供する情報・資料等について、北九州市の許可なく第三者に流布することのないこと。

(4)仕様書に定めのない事項、または業務履行中に疑義が生じた場合は、その都度、北九州市と協議し、指示に従うこと。