

令和7年度成果連動型アクセラレーションプログラム専門支援業務（3型）委託仕様書

1 業務名

令和7年度成果連動型アクセラレーションプログラム専門支援業務（3型）

2 目的

成果連動型民間委託契約方式を活用し、起業家・スタートアップ・大学発ベンチャー等が抱える多様なニーズに応じた複数の支援者による支援体制を構築し、集中的な伴走支援を行うことにより、愛媛発のスタートアップを創出・育成することを目的とする。ついては、これらのアクセラレーションプログラム（以下「本プログラム」という。）の専門支援に係る業務（以下「本業務」という。）を委託する。

なお、令和7年度成果連動型アクセラレーションプログラム専門支援業務については、支援対象領域を3つに大別して個別に企画提案を募集しており、本業務仕様書は支援対象領域を「企業内ベンチャー・大学発ベンチャー立ち上げ支援」に定めた「3型」である。

【3つの支援対象領域】

- ・ 1型：まちづくり、ホテル立ち上げ支援
- ・ 2型：スタートアップ成長戦略策定支援
- ・ 3型：企業内ベンチャー・大学発ベンチャー立ち上げ支援

3 委託期間

契約締結の日から令和9年2月26日（金）まで

4 支援体制及び役割

本プログラムでは、プログラムの運営及び全体調整を行う「総括支援者（(株)松山ローカル大学）」と、支援対象者に対する伴走支援を行う「専門支援者（3社）」をそれぞれ県から委託し、複数の支援者による支援体制を構築するものである。本業務仕様書は、「専門支援者」に係る業務について定めるものである。

5 委託料の支払い

本業務を行う専門支援者に対しては、成果指標を設定し、固定費に加えて成果指標の達成状況に応じた変動費により委託料を支払うものとする。

6 支援対象者

対象者は、「令和7年度成果連動型アクセラレーションプログラム総括支援業務」にて募集し、県と総括支援者の協議により決定した次の支援対象領域の3者とする。

支援対象領域：企業内ベンチャー・大学発ベンチャー立ち上げ支援

支援対象者

- ・ 障がいのある方向けのコミュニケーション機器やアプリの開発・提供と、多機能型事業所の運営をしており、今後の事業拡大を志向する大学発ベンチャー
- ・ 自社の介護事業所の運営を通じて蓄積してきた経営ノウハウや生産性向上の仕組

- みを体系化した SaaS を取り扱う別法人設立を検討している企業
- ・公共工事を請け負う事業者に対し土木領域の 3D データ作成を代行する取り組みに、ネパール人材を活用するという新規事業を検討している企業

7 業務内容

(1) 伴走支援に係る成果指標（KPI）の設定

- ア 支援対象者ごとに、伴走支援に係る成果指標を設定すること。
- イ 成果指標とする項目及び具体的な数値については、支援対象者の課題解決に関連するものとし、県及び総括支援者との協議により設定すること。
- ウ 成果指標の数値は、進捗の段階が分かるように、令和 7 年度と令和 8 年度の目標数値をそれぞれ設定し、目標設定根拠を示すこと。
- エ 令和 8 年度の目標数値を令和 7 年度中に達成する場合は、県及び総括支援者と協議の上、目標数値を上方修正するか、別の成果指標を設定すること。
- オ 成果指標は原則として次のいずれかの項目又はその達成に資する項目により設定するものとする。
- ・新規雇用者数
 - ・新規売上額又は契約件数
 - ・資金調達額
 - ・事業会社等との協業・事業提携
- カ 成果指標の設定にあたっては、総括支援者が手配する専門的な知見を要する外部有識者の意見を徴するよう努めること。
- キ 伴走支援の終了後、総括支援者による成果検証により、令和 8 年度目標数値の確認を行い、成果の達成状況を判断する。

(2) 支援対象者に対する事業拡大に向けた専門的コンサルティング（伴走支援）の実施

- 本業務は、成果連動型民間委託契約の手法を活用し、民間事業者の創意工夫による多彩な提案を求めることから、専門的コンサルティングの方法等は仕様で定めるものではないが、以下の要件を踏まえたものとする。また、専門支援者は、進捗状況によって、県及び総括支援者と協議の上、手法の変更を行うことができる。
- ア 支援対象者の事業拡大等を支援するため、支援対象者ごとに課題抽出から解決を目指すまでの具体的な目標（事業計画や資金調達計画等のロードマップ）及び支援プログラムを設定し、個別の専門的コンサルティングを実施すること。
- イ 支援プログラムの設定に当たっては、あらかじめ総括支援者と連携の上、ヒアリングなどを綿密に行い、支援対象者と協議を重ねた上で作成すること。また、設定した支援プログラムは、コンサルティング実施前に、書面にて支援対象者に交付するとともに、県及び総括支援者にも提出すること。
- ウ 目標及び支援プログラムは、必ずしも本業務期間中に課題の解決に至るものである必要はないが、解決に至らない場合でも、本業務終了後、支援対象者が自ら取り組めるものとなるよう工夫すること。
- エ コンサルティングは、支援対象者ごとの課題解決に必要な専門人材によりチームを編成し、業務に当たること。
- オ 専門人材はスタートアップ等の支援実績が豊富な社外の人材を登用しても差し支

えないこと。その場合は、あらかじめ県に外部人材のプロフィール等について報告するとともに、受託者と外部人材との間で、本業務の適切な執行のために緊密に連携を図ること。また、一人の専門人材が、複数の支援対象者のチームを兼ねることは差し支えないが、本仕様書に掲げる業務を適切に実施できる体制とすること。

カ コンサルティングはオンラインでの対応も可能とする。ただし、各年度2回以上は対面で実施すること。

キ 支援対象者からのメールや電話等での相談等に、適宜応じることができる体制を整備すること。

(3) キックオフイベントへの参加

ア 総括支援者が実施する、支援対象者の意欲向上と本プログラムのPRを目的としたキックオフイベントに現地参加すること。（令和7年11月5日（水）に愛媛県松山市での開催を予定）

イ キックオフイベントには、総括支援者と連携の上、支援対象者の事業成長に有益となる参加者を広く募ること。

ウ 支援対象者がキックオフイベントへ参加する場合の移動や宿泊等に要する旅費、宿泊費、食費、その他雑費等については、支援対象者の負担としても差し支えない。

(4) 中間報告の実施

ア 専門支援者による伴走支援開始後、6カ月が経過した時点における支援の実施状況及び成果指標の進捗状況について、書面により総括支援者に提出すること。

イ 具体的な報告内容については、県及び総括支援者と協議の上、決定するものとし、報告書の取りまとめを行う総括支援者と協議・連携の上、作成すること。

(5) 伴走支援に係る成果検証

ア 専門支援者による伴走支援終了後、上記(1)により設定した成果目標の達成状況を総括支援者が検証し、書面により県に報告を行うこととしている。専門支援者は総括支援者と連携の上、必要な情報収集や資料作成等、成果検証に協力を行うこと。

イ 具体的な報告内容については、県及び総括支援者と協議の上、決定するものとする。

(6) 成果報告会（デモデイ）への参加

ア 専門支援者による伴走支援終了後、本プログラムによる支援対象者の成長の成果を広く共有するため、総括支援者が開催する成果報告会に現地参加すること。

イ 報告内容等については、県及び総括支援者と協議の上、決定すること。

ウ 成果報告会には、総括支援者と連携の上、支援対象者の事業成長に有益となる参加者を広く募ること。

エ 支援対象者が成果発表会へ参加する場合の移動や宿泊等に要する旅費、宿泊費、食費、その他雑費等については、支援対象者の負担としても差し支えない。

(7) その他本業務に関して必要な業務

支援対象者への伴走支援の状況について、定期報告を行うこと。伴走支援期間中、月1回、書面での実施を想定しており、必要に応じてオンラインで実施する。（本プログラム全体の進捗状況の把握のため、総括支援者の同席を想定）

(8) 独自提案事項【任意】

(1)から(7)までの業務と連動し、本プログラムの実施に際して効果があると考え

独自の取組みがある場合は、企画提案することができる。ただし、実施に要する経費は、(1)から(7)までの経費と併せて、委託料の上限額の範囲内とすること。

8 成果連動費の支払基準及び支払額

- (1) 本事業の成果指標（K P I）は7(1)のとおり設定する。
- (2) 本事業の支払いは、「固定費」と「成果連動費」の2種類によって構成される。
成果連動費の支払い条件等については、支援対象である3者の成果指標の令和8年度の目標数値の達成状況に応じて、以下の計算方法で算定するものとする。

成果連動費の支払い基準

目標達成者数	なし	1 者	2 者	3 者
支払額	0 円	400,000 円	800,000 円	1,200,000 円

9 本プログラム全体スケジュールの想定

令和7年11月5日	キックオフイベントの開催
11月～令和8年3月	専門支援者による伴走支援
令和8年4月	中間報告
4月～10月	専門支援者による伴走支援
10月～12月	伴走支援に係る成果検証
令和9年1月～	成果報告会の開催
2月	実績報告書の提出

10 運営体制の整備及び責任者の配置

- (1) 本業務を円滑に実施できる人員体制を整備すること。
- (2) 本業務に係る責任者及び県との連絡・調整のための担当者を配置すること。
- (3) 責任者及び担当者について、本業務に係る委託契約の締結の際、書面にて県に提出すること。

11 再委託の可否

- (1) 受託者は委託業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務を効率的に行うため、あらかじめ県と協議の上、必要と認められたときは、業務の一部を他者に再委託することができる。
- (2) 再委託の範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は、受託者の責任において解決すること。

12 守秘義務及び個人情報の取扱い

- (1) 本業務の実施に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、業務終了後も同様とする。
- (2) 本業務の実施のための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (3) 再委託範囲に個人情報の取り扱いが含まれるときは、再委託先との間で個人情報に

関する適切な体制を確保しなければならない。

13 著作権等の取扱い

- (1) 著作権をはじめ、本業務の成果品における一切の権利は、県に帰属するものとする。
- (2) 成果品に第三者が権利を有する著作物等が含まれる場合は、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行う。
- (3) 第三者からの異議申し立て、紛争の提起については、全て受託者の責任と費用負担で対応する。

14 事業計画書及び報告書の提出

- (1) 受託者は、契約締結後遅滞なく受託者が提案した企画提案書をもとに、業務の具体的な実施内容等について県と協議の上、委託契約書に定める「事業計画書」を作成して提出すること。
- (2) 委託業務完了後、委託契約書に定める「実績報告書」を作成し、県の検査を受けること。
- (3) 県は、必要がある場合は、受託者に対して委託業務の処理状況について調査し又は報告を求めることができる。

15 その他

- (1) 本業務の実施に当たっては、個人情報保護に関する法律、愛媛県会計規則その他関係法令・条例等を順守すること。
- (2) 本業務の実施に当たっては、実施内容や実施時期等、県と十分に協議の上進めること。
- (3) 本業務の実施に当たっては、公平性、透明性を確保すること。
- (4) 本業務に係る一切の経費は、委託料に含むこと。
- (5) 本業務に係る費用負担の区分に疑義が生じた場合は、速やかに県と協議すること。
- (6) 本業務に係る経理については、他の業務と明確に区分するとともに、契約や支払いに関する書類を業務完了年度の翌年度から起算して、5年間保管すること。
- (7) 本仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合については、その都度、県と受託者との間で協議の上、決定すること。
- (8) 県は、業務実施過程で本仕様書記載の内容に変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は、委託料の範囲内において仕様の変更に応じること。