

令和8年度スタートアップイベントの企画・運営委託業務 企画提案仕様書

1 委託業務名

令和8年度スタートアップイベントの企画・運営委託業務

2 事業期間

契約締結の日から令和9年3月 31 日まで

3 事業目的

国内外のプレイヤー(スタートアップ^{※1}、事業会社、投資家、大学・研究機関、金融機関、行政機関等)とのコネクションを拡大し、沖縄のスタートアップ・エコシステムの進化・グローバル化を図るとともに、沖縄県内のスタートアップの海外展開や、県外・国外のスタートアップの沖縄進出を促進することを目的として、グローバルイベントを開催する。

※1 本事業のスタートアップとは、革新的な技術やアイデアによる新たなビジネスモデルで市場を開拓し、急成長を目指す、比較的創業年数の若い企業を指しており、スモールビジネス^{※2}は対象としていません。

※2 本事業でのスモールビジネスとは、需要があることがわかっている市場(ニーズが顕在化している)で、かつ新規性が薄いビジネスを指している。

4 グローバルイベントの概要

- (1)開催時期 令和8年10月～令和9年3月(日時は沖縄県と協議の上で決定すること)
- (2)開催日数 1日以上
- (3)開催会場 交流のきっかけとなるような非日常的な空間、開放的な雰囲気を要する会場を選定する。会場の決定については、契約締結後、沖縄県と協議を行った上で決定する。
- (4)対象者 県内スタートアップ、国内外のスタートアップ、投資家、ベンチャーキャピタルやスタートアップ関連団体等
- (5)プログラム プログラムは、ピッチイベント形式を基本とするものとし、企画提案内容をもとに協議の上、決定する。
- (6)開催規模 100名以上
- (7)参加費 無料(交流会については参加者負担を可能とする)

5 事業目標

事業目標としては、下記の活動目標、成果目標の達成及び「6 委託業務の内容」を適切に遂行すること。

(1)活動目標

4領域(観光、ヘルスケア、エネルギー、サーキュラーエコノミー)から2領域選定しグローバルイベント2回開催

※4領域(観光、ヘルスケア、エネルギー、サーキュラーエコノミー)については第2期スタートアップ・エコシステム拠点形成計画に準じること。

グローバルイベントへの参加人数:100名

(2) 成果目標

① グローバルイベントにおける商談・マッチング件数:30件

② グローバルイベントへの参加者満足度:80%以上

6 委託業務の内容

(1) 事業実施体制の構築

本事業を円滑かつ効果的に実施するため、事業を統括的に管理するプロジェクトマネージャー1名と、本事業を効果的に実施するコーディネーター1名以上を配置すること。

(2) 海外・県外スタートアップイベントでのPR活動

誘客ターゲット国や県外のスタートアップイベントにおいて、沖縄スタートアップとグローバルイベントのPRを実施すること。

また、広報計画(媒体・スケジュール・KPI)を作成し、県と共有すること。

(3) グローバルイベントの開催

①イベントの企画・運営

ア コンテンツの運営

ステージコンテンツの企画や登壇者の調整及び当日の運営、進行を行うこと。

提案するイベント会場に応じて、参加想定人数(100名)を収容できる体制を整えること。

参加スタートアップによるピッチの実施や、参加スタートアップと、投資家などの支援者を繋げるコンテンツを企画すること。

イ 交流会

交流会に関する運営及び進行、会場との調整を行うこと。なお、飲食物について

は会場運営事業者と協議の上、参加想定人数に応じて提供すること。

参加者から事前に収集した交流希望ニーズに応じて、参加者の引き合わせ等を行うこと。マッチング結果についてイベント終了後1～3か月を目途にフォローアップを行うこと。

※事業費では飲食費の支出は不可。飲食にかかる費用は、参加者が負担することとし、提案者が参加者から徴収し、事業者へ支払いを行うこと。協賛金等を活用した独自提案あり。

ウ 参加スタートアップの展示

ブース等により、参加するスタートアップが現地でPRできる環境を用意すること。

エ 参加者同士の交流

ア～ウのほか、イベント中に参加者同士の交流を促す効果的な仕掛けを提案すること。

オ 会場

事業目的を踏まえ、交流のきっかけとなるような非日常的な空間、開放的な雰囲気を要する会場を選定すること。会場の決定については、契約締結後、沖縄県と協議を行った上で決定する。

会場使用料は委託料の中より、提案者が負担すること。

カ その他運営に関すること

提案するイベント実施に必要な機材や備品等は提案者において準備すること。

会場設営、当日の来場者受付、司会進行、その他イベント運営において必要な業務を行うこと。

② 参加者募集・申込受付、送迎

ア 参加者の募集・受付

参加者の募集にあたり、申込みフォームを備えたWEBサイトなど効果的かつ利便性の高い手法をとること。

事前に参加者から交流希望ニーズを収集すること。

なお、マッチング結果についてイベント終了後1～3か月を目途にフォローアップを行うこと。

イ 参加者の送迎

会場の選定にあたって送迎が必要な場合は、参加者を送迎する手段を確保すること(貸切バスの手配、運行スケジュール、乗降車場所など)。

③ アンケート実施、報告書作成

イベント参加者に向けたアンケートを実施し、満足度、商談成果、今後の連携意向等を把握できる設問を含めること。

イベント後にアンケートやヒアリングを通して、参加者同士の商談・マッチング実績等を集計すること。

イベントの実施報告(開催概要、参加人数、当日の写真等)及びアンケート結果、商談・マッチング実績集計結果、次回開催時の改善案を記載した実績報告書を作成すること。

④ プロジェクト管理

イベントの演出や運営全般に係る企画立案、関係者との連絡調整、資料作成等、事務局機能を提案者が担い、業務を円滑に進めるため、業務全体にわたり適切なプロジェクト管理を行うこと。また、県との定例打合せ(月1回程度)を実施し、議事録を提出すること。

イベント全体のタイムスケジュール、会場設営図、進行台本等を作成すること。

開催にあたり必要な会場との調整は提案者が行うこと。

⑤ その他

企画や登壇者等については、提案者の提案をベースとし、沖縄県と協議の上決定すること。

登壇者については、交通費及び宿泊費等の参加費を、委託料の中より、提案者が負担すること。

上記①～④以外で、イベントの実施のために必要な業務は、事業者決定後に沖縄県と提案者が協議のうえ決定する。

(4) その他本事業の目的の達成のために必要な業務

7 対象経費

- (1) 本委託業務に係る提案上限額は 8,500,000 円以内(消費税及び地方消費税を含む)とする。なお、提案上限額は、本事業の企画提案における提案価格の上限であり、契約時の予定価格を示すものではない。
- (2) 本事業で対象とする経費は、事業の執行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、主な対象経費は以下のとおりである。

経費項目	内容
I. 人件費	業務に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費 (正規雇用者と同等以上または一定の経験がある者を臨時雇用する場合は人件費に計上し、業務に必要な業務補助を行う補助員(アルバイト

	ト等)の賃金は事業費に計上すること。)
Ⅱ. 事業費	
補助員人件費	業務を行うために必要な補助員(アルバイト等)に係る経費
旅費	業務を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費(登壇者や県外スタートアップの県内招へい旅費等を含む。)
謝金	業務を行うために必要な謝金(会議等に参加した外部専門家に対する謝金、原稿の執筆・調査協力等に対する謝金等)
賃借料	業務を行うために必要な機器類、パソコン等のリース・レンタル、会議等の会場借料(機材借料等を含む)に要する経費
消耗品費	業務を行うために必要な物品であって備品に属さないもの(ただし、本業務のみで使用されることが確認できるもの)の購入に要する経費
燃料費	業務を行うために必要な自動車用燃料のガソリン等に係る経費
印刷製本費	業務で使用するパンフレット・リーフレット、成果報告書等の印刷製本に係る経費
通信運搬費	業務を行うために必要な郵送、運送、通信・電話料等に係る経費
広告料	業務を行うために必要な新聞・雑誌等での広告に係る経費
その他必要経費	業務を行うために必要な経費のうち、本事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの 例) ・翻訳通訳、速記費用 ・会議費(茶菓(お茶代)等)
Ⅲ. 再委託費	沖縄県との取り決めにおいて、受託事業者が本事業の一部を他者に行わせる(請負その他委託の形式を問わない)ために必要な経費
Ⅳ. 一般管理費	業務を行うために必要な経費であって、本事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費 ((Ⅰ. 人件費 + Ⅱ. 事業費) × 10/100 以内で計上する(小数点以下切り捨て))
Ⅴ. 消費税	(Ⅰ. 人件費 + Ⅱ. 事業費 + Ⅲ. 再委託費 + Ⅳ. 一般管理費) × 10/100 (小数点以下切り捨て)

※各経費へ計上する際は、人件費等の消費税が含まれていないものについては、その額を経費として計上する。消耗品費や印刷製本費等の消費税が含まれているものについては、消費税分を減額して計上する。消費税については、各経費を合計した後に乗ずることとし、消費税に小数点以下の端数が発生した場合、切り捨てること。

8 委託業務の経理

本委託業務は、事業完了時に、契約金額の範囲内で、事業の実施に要した経費を精算

するものであるため、以下の点に留意して経理を行うこと。

- (1) 委託業務が完了した際には、事業完了報告書を提出すること。
- (2) 委託業務に係る支出には、全て、支出額、支出先、支出目的を明らかにする証拠書類（領収書や納品書等、人件費については出勤簿や業務日誌等の事業に従事したことがわかる書類）が必要であり、精算の際には沖縄県がそれらの証拠書類を検査した上で支払うものであること。
- (3) 委託業務にかかる経費については、会計帳簿を備え、他の事業と明確に区分して記載するとともに、常に状況を明らかにしておくこと。
- (4) 委託業務にかかる支出の証拠書類及び会計帳簿は、委託業務が完了した年度の属する翌年度から5年間、いつでも閲覧に供せるよう整理し保管しておくこと。
- (5) 委託料の支払いについては、精算払いを原則とし、必要に応じて概算払いに応じるものであること。ただし、概算払いを希望する場合は、年間の事業計画に即して概算払請求計画書（様式任意）を作成し、契約締結までに沖縄県に提示すること。
- (6) 委託業務の実施にあたって、財産（備品）の取得は原則として認めないものとする。
- (7) 事業費として計上できない経費
 - ① 建物等施設に関する経費
 - ② 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
 - ③ その他事業に関係のない経費

9 業務進捗状況報告

- (1) 業務の進捗状況について月1回報告を行うこと。ただし、必要に応じて随時実施できるものとする。
- (2) 毎日の業務内容について、情報共有を行い、その履歴を残すこと。
- (3) 業務進捗状況と経理処理等の確認のため、中間検査を実施する。中間検査では、事業完了報告書提出の際に添付する書類等の沖縄県が指定する書類を提出すること。

10 再委託の制限について

(1) 一括再委託の禁止等

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請負わせることができない。また、以下の業務（以下「契約の主たる部分」という。）については、その履行を第三者に委任し、又は請負わせることができない。

ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ沖縄県が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

○契約の主たる部分

契約金額の50%を超える業務

企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務

その他、沖縄県が契約の主たる部分と決定した業務

(2) 再委託の相手方の制限

本事業の企画提案応募者であった者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。また、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。

(3) 再委託の範囲

本委託契約の履行に当たり、委託先が第三者に委任し、又は請負わせることのできる業務等の範囲は以下のとおりとする。

○再委託により履行することのできる業務の範囲

契約金額の 50%を超えない業務

その他、沖縄県が再委託により履行することができると決定した業務

(4) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面による沖縄県の承認を得なければならない。

ただし、以下に定める「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請負わせるときはこの限りではない。

○その他、簡易な業務

資料の収集・整理

複写・印刷・製本

原稿・データの入力及び集計

アンケート封入、封緘、回収督促

イベントの会場設営

1件 10 万円未満の簡易な業務

その他、沖縄県が簡易と決定した業務

11 事業の成果物及び著作権

(1) 成果物の体裁、提出部数等

① 委託業務成果報告書A4版(テキスト情報化した PDF 形式) 1式

参加者属性、広報効果、商談進捗、写真・動画等を成果物として整理すること。

② 上記①に係る電子記録(Word などの加工可能なデータ及びテキスト情報化した PDF ファイル) 一式

③ 本委託業務で実施した調査等に係るデータの電子記録 一式

(2) 提出期限 令和9年3月 31 日

(3) 成果物の提出に係る留意事項

① 成果報告書には、沖縄県ホームページ等で公表可能な概要版を添付すること。なお、概要版は個別企業名が特定されないよう処理すること。

② 成果物については、沖縄県がオープンデータとして取り扱うことができるよう、次の事項に留意すること。

- ・本委託業務で実施した調査等に係るデータについては、オープンデータを前提として極力構造化することとし、CSVファイル(文字コード:UTF-8(BOM無し))も提出すること。(図・表等の集計前のデータを含む。)
 - ・PDF ファイルについては、文字列検索ができるようなデータ形式とすること。また、可能な限り、目次からのジャンプ機能やしおり機能を付加すること。
 - ・外部から引用したデータが含まれる場合は、その引用元を明確にした上でリンクを設定し、可能な限り、引用元に対して二次利用することを含めて利用許諾を得ること。
- ③ 本委託業務により得られた成果物、資料、情報等は、沖縄県の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、漏えいしてはならない。
 - ④ 事業完了後に、受託者の責に帰すべき理由による成果物の不良個所があった場合は、速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
 - ⑤ 成果物(本委託業務において作成するパンフレット等を含む。)の著作権及び所有権は、沖縄県に帰属するものとする。
 - ⑥ 本委託業務の成果物は公開を前提としており、第三者の著作権等その他の権利に抵触するものについては、受託者の費用をもって処理するものとする。

12 沖縄県及び内閣府が実施するスタートアップ支援事業との連携

本事業の実施に当たっては、沖縄県及び内閣府が実施する以下のスタートアップ支援事業と連携しながら進めること。

(1) スタートアップ・エコシステム構築支援事業

スタートアップ・エコシステムの構築に向け、官民連携によるスタートアップ支援組織の運営による支援体制の強化を図るとともに、ビジネスコンテスト等を通じた事業化支援、スタートアップの成長の段階に合わせたベンチャーキャピタルやメンター等とのマッチング支援、県内スタートアップに対する県外でのピッチイベント参加等資金調達活動の支援やスタートアップの初期のリスクマネーに対する支援等スタートアップを多面的に支援する。

(2) スタートアップ創業支援事業

スタートアップの創業促進のための相談窓口を設置し、登記、税務、年金・社会保険等の法人設立及び事業開始時に必要な各種申請等をオンラインで実施可能とし、関連する相談業務や各種手続の支援を総合的に行う。

(3) スタートアップ起業支援事業

デジタル技術を活用し、社会課題の解決を目的として起業を目指す起業家に対して、起業に必要な経費の一部として「起業支援金」を交付するとともに、事業の立ち上げ等に関する伴走支援等を行う。

(4) スタートアップアクセラレーション事業

沖縄で事業展開を計画するスタートアップに対する助言・相談等を通して短期間でスタートアップを育成する「アクセラレーションプログラム」を実施する。

(5) スタートアップ資金調達支援事業

本県の資金調達環境の強化に向け、パートナーVC 制度の運営、パートナーVC とスタートアップとの定期的なマッチング機会の提供、スタートアップの資金調達の勉強会開催や事業会社と VC が交流する機会の提供を行う

(6) スタートアップ海外展開支援事業

沖縄県が、スタートアップがアジア等の海外に進出する際の日本での前線基地となり、域内スタートアップの海外展開を進めるとともに、域外スタートアップが海外進出のために沖縄県に集積する環境を整えるべく、スタートアップのアジア等の海外への進出支援を行う。

(7) スタートアップ域内進出支援事業

日英の多言語対応が可能なワンストップ相談体制を構築し、ビザ認定までの問合せ・相談対応、ビジネスプランの磨上げ支援、起業準備活動計画の日本語書類作成支援、各種支援を行う機関・団体等の支援者とのネットワーク形成、ビザ認定後の起業準備活動支援、事務所や住居の賃貸、銀行口座開設、ビジネスパートナー探し等の海外スタートアップの沖縄進出支援を総合的に行う。

(8) スタートアップ成長加速化支援事業

沖縄県内の資金調達環境が乏しい中、高い成長力を有する県内スタートアップに対し、VC 等の民間の資金供給者からの出資を前提として補助を行うことにより、県内スタートアップの成長を加速化させるとともに、資金供給環境の向上により域外スタートアップの県内への進出を促進することを目的とする。

(9) スタートアップ集積拠点支援事業(内閣府事業)

スタートアップ・エコシステムの構築に向けて、県内コワーキングスペース等を活用したスタートアップ集積拠点におけるスタートアップ支援の取組に必要な補助を行う。

(10) 地域課題解決型スタートアップ支援事業(内閣府事業)

スタートアップ・エコシステムの構築に向けて、地域課題を抱える県内自治体とソリューションを持つスタートアップとをマッチングし、地域課題解決に係る実証実験を行う際に必要な経費の補助を行う。

13 その他留意事項

(1) 本事業の実施に当たっては、沖縄県と協議の上、進めていくものとし、選定された企画提案の内容の全てを実施することを保証するものではないこと。

(2) 本仕様書に定めのない事項で、事業の実施に当たり必要となる事項については、沖縄県及び受託者で協議の上、決定する。