社内ベンチャー創出支援事業企画運営業務仕様書

1. 業務名称

社内ベンチャー創出支援事業企画運営業務

2. 履行期間

委託契約締結の日から令和8年3月20日（金）まで

※委託期間内に、下記5（6）の業務完了報告書の作成・納品まで終えること。

3. 事業の目的

新規事業のアイデアをビジネス化したい県内中小企業を対象に、新規事業展開に関するプログラムを提供することで、県内中小企業からの社内ベンチャー創出を目指す。

4. 定義

本仕様書において「中小企業」とは、中小企業基本法（昭和38年法律154号）第2条第1項に該当する者をいう。

5. 業務内容

（1）業務の全体企画と全体管理

本業務の目的達成に向けて、具体的なプログラムや業務内容、委託期間における業務スケジュールの作成、進捗管理を行うこと。

<スケジュール例>

令和7年6月～7月 企業への周知・募集

令和7年8月 参加企業の選定

令和7年9月～令和8年2月 ワークショップ・個別相談

令和8年2月 成果発表会

（2）参加企業の募集

- ・ 県内中小企業・支援機関等に本事業を周知し、適宜個別声掛けを行いながら、本事業に参加する県内企業の募集を行うこと。
- ・ 参加企業の募集に当たっては、チラシ（A4両面）及び動画を制作すること。動画は、プログラムのコンセプトやキーメッセージ等をSNSに投稿するための動画（15秒程度）と、プログラムの内容等を奈良県庁HP等に掲載するための動画（10分程度）の2本を制作すること。動画の形式等は、県と協議の上、決定すること。
- ・ 事前に県と協議のうえ参加企業の募集要領や申込書の案を作成すること。

（3）参加企業の選定

- ・参加企業は4社以上選定すること。
- ・参加企業の選定にあたっては、事前に県と協議のうえ参加企業の選定要領の案を作成するとともに、審査に必要な体制を構築すること。

(4) プログラム実施

① ワークショップの実施

- ・参加企業を対象とする集合型ワークショップを、5回以上（各回別日開催、1回あたり2～4時間程度）開催すること。開催方法は対面とし、県と協議のうえ日程及び会場を決定し、会場の使用に係る経費は受託者が負担すること。
- ・ワークショップは、県内中小企業の現状を踏まえ、新規事業に取り組むにあたっての一步を踏み出すことに有益な内容とするとともに、参加者間の相互交流を促進するため、意見交換等コミュニケーションを図る機会を提供すること。ワークショップの内容の例は、以下のとおりとする。

(例)

ア 現状把握

自社の現状とともに、会社をどうしたいか・新規事業に取り組む必要性を把握し、今後の方向性を定める。

イ 社内体制構築

新規事業を円滑に進めることができる人事制度や組織体制等、社内体制整備の方法を伝える。

ウ 新規事業のアイデアの磨き方

会社の資産・課題の棚卸し、顧客ニーズの把握等から、ビジネス化を見据えた新規事業アイデアの磨き方を学ぶ。

② 交流の促進

参加者同士の交流を促す交流会を2回以上開催すること。（ワークショップと同日開催可）

③ 個別相談等実施

各参加企業に対し、個別相談や社員向け説明会を実施し、各参加企業の現状把握や新規事業アイデア等についてアドバイスをすること。個別相談は2回以上実施し、うち1回は各参加企業に訪問して実施すること。

(5) 成果発表会の開催

- ・参加企業の経営者及び社員や県内中小企業・支援機関等を対象に、プログラムを通じて磨き上げた新規事業のアイデアをアピールする成果発表会を実施すること。
- ・開催方法は対面とし、県と協議のうえ日程及び会場を決定し、会場の使用に係る経費は受託者が負担すること。

(6) 成果報告

業務終了後、実施結果等について報告するとともに、以下の成果品を提出すること。

① 成果品

- ・委託業務完了報告書 1部
- ・成果報告書 1部（事業の実施内容や参加者の声・改善点、各参加企業のアイデア・新規事業創出に当たっての取組状況や課題等をまとめたもの）

② 納品形式

- ・電子データ（Word形式、Excel形式、PowerPoint形式又はPDF形式のデータをメール送付等により提出）

③ 納品場所

奈良県 地域創造部

大和平野中央構想・スタートアップ推進課

〒630-8501 奈良市登大路町30 奈良県庁本庁舎4階

TEL：0742-27-8946

Mail：yamachu@office.pref.nara.lg.jp

6. その他

- (1) 本業務を受注しようとする者は、別記1「公契約条例に関する遵守事項」に記載する遵守事項を理解した上で受注すること。
- (2) 本仕様書に記載のないものは県及び受託者の協議により定める。
- (3) 受託者は、本業務の内容及び範囲について県と十分打ち合わせを行い、本業務の目的を達成すること。
- (4) 受託者は、打ち合わせの内容を記録し、随時、県へ提出すること。
- (5) 受託者は、本業務の進捗状況に関して、随時、県へ報告するとともに、定期的を開催する進捗確認会議や適宜行う業務に関する打合せにより協議、調整を行うこと。
- (6) 本業務以外に県や関連団体が行うスタートアップ等への支援事業との連携を図るよう努めること。
- (7) 本業務を円滑・適正に運営するための組織体制、人員配置を行うこと。
- (8) 本業務に基づく制作物の著作権は県に帰属する。また、受託者は第三者の著作権等の権利を侵害していないことを保証すること。
- (9) 個人情報、企業情報等の管理にあたっては、適切な情報セキュリティポリシー及び情報管理体制を講じ、別記2「情報セキュリティに係る特記事項」及び別記3「個人情報取扱特記事項」に記載する遵守事項を理解した上で受注すること。
- (10) 再委託（再々委託も含む）がある場合は、事前に再委託承認申請書を提出し、県の承認を得ること。
- (11) 本業務の公共性に鑑み、受託者は特定の企業への利益や便宜の供与を厳に慎み、透明性、公

平性を確保して業務に当たること。

- (12) 本業務は国のデジタル田園都市国家構想推進交付金を利用するものである。受託者は業務完了後5年間、本業務に係る会計帳簿及び証拠書類を、県あるいは会計検査の求めに応じていつでも閲覧に供することができるよう保存しておかなければならない。
- (13) 受託者は、本業務の経理を明確にするため、他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。

公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- 1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
 - ア 最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第11条に規定する賃金をいう。以下同じ。）の支払を行うこと。
 - イ 健康保険法第48条の規定による被保険者（同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - ウ 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者（同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - エ 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。
 - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。
- 3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。

情報セキュリティに係る特記事項

本業務委託の履行にあたり、奈良県情報セキュリティポリシーを遵守すること。特に下記の事項については留意すること

記

(認定・認証制度の適用)

- 第1 個人情報等を取り扱う場合、情報セキュリティ対策を確保すること
- 2 ISO/IEC27001、ISMS 認証またはプライバシーマーク等の第三者認証を取得している場合はこれを明示すること

(情報へのアクセス範囲等)

- 第2 取り扱う情報の種類、範囲及びアクセス方法を明確にすること(どの情報をどこに保存しているか、誰がどのようにアクセスできるのか明示すること)

(再委託先の情報セキュリティ)

- 第3 再委託する場合は、元請けと同等以上の情報セキュリティ対策を確保すること
- 2 再委託先が ISO/IEC27001、ISMS 認証またはプライバシーマーク等の第三者認証を取得している場合はこれを明示すること

(情報セキュリティ事故発生時の対応)

- 第4 情報セキュリティ事故またはそのおそれを覚知した場合は、直ちに発注者側担当者に連絡するとともに、発注者と連携して迅速な対応を行うこと

(電子メール利用時の遵守事項)

- 第5 インターネットメール送信時には、送信先メールアドレスに間違いがないか十分に確認すること。また、外部の複数の宛先にメールを送信する場合は、BCCで送信すること

(郵便等利用時の遵守事項)

- 第6 郵便やファックスを送信する場合は、送り先や内容に間違いがないよう複数人で確認すること

(コンピュータウイルス等の不正プログラム対策)

- 第7 奈良県の情報を取り扱うサーバーや端末等にはウイルス対策ソフトを導入するとともに、不

正アクセスがないか監視すること

2 奈良県の情報を取り扱うサーバーや端末等で使用する OS やソフトウェアは、常に最新の状態に保つこと

(情報の持ち出し管理)

第 8 仕様書等で定める場合を除き、奈良県の情報を外部記録媒体等で持ち出しすることを禁止すること

(契約満了時のデータ消去)

第 9 契約満了後、特記ある場合を除き、委託先端末等に保存されている個人情報等は完全に消去の上、消去証明書を提出すること

(準拠法・裁判管轄)

第 10 データセンターを利用する場合、データセンターが国内の法令及び裁判管轄が適用される場所にあること

(契約満了時のアカウント削除)

第 11 クラウドサービス等でその利用を終了する場合、アカウントが正式に削除・返却されたことを明示すること

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(収集の制限)

第3 受託者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 受託者は、県の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は県の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第5 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従事者の監督)

第6 受託者は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 受託者は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 受託者は、この契約による事務を処理するために県から引き渡された個人情報が記録された資料等を県の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 受託者は、県が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(資料等の返還等)

第9 受託者は、この契約による事務を処理するために、県から提供を受け、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、県に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、県が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

(取扱状況についての指示等)

第10 県は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況について、受託者に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は調査をすることができる。この場合において、受託者は、拒んではならない。

(事故発生時における報告)

第11 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに、県に報告し、県の指示に従うものとする。

(損害賠償等)

第12 受託者は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、県又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰すべき事由により、県又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 県は、受託者がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。