

令和6年度スタートアップ資金調達支援事業  
企画提案仕様書

1 事業名

令和6年度スタートアップ資金調達支援事業委託業務

2 契約期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

3 事業目的

沖縄県内のスタートアップ<sup>※1</sup>が成長できる環境を構築するためには、沖縄県内で不足するリソースを県外、海外から積極的に取り込む必要がある。本事業は、県外のリード投資家(中心的な役割となって資金調達に必要な条件等をまとめるベンチャーキャピタル(以下「VC」という。))を県内スタートアップ・コミュニティに呼び込むことで、調達規模が大きくなるアーリー期以降の資金調達環境の強化を図ることを目的とする。

※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<sup>※2</sup>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 委託業務の概要

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。

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「7 委託業務の内容」を適切に遂行すること。

(1) 活動目標

- :ミートアップイベントの開催:年4回以上
- :ミートアップイベントへの参加VC数:10社
- :スタートアップとVCとのマッチング件数:30件

(2) 成果目標

- :起業からアーリーステージへの移行件数:2件
- :資金調達に向けたデューデリジェンスを開始したスタートアップ数:5件

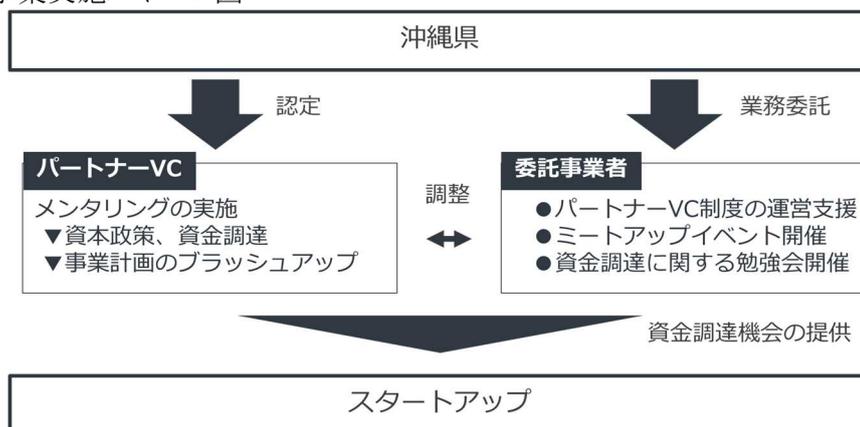
※ 本事業でのスタートアップのステージは、次のとおり定義する。

シードステージ	現場調査などに基づき、実際にターゲットとなる顧客のニーズや課題といった問題を特定する段階、または課題解決のために、顧客が本当に欲しい必要最小限の機能を持つプロダクトを開発する段階 [卒業要件]PSF(Problem Solution Fit)達成、シリーズAラウンドの調達開始
アーリーステージ	将来性のある市場の獲得に向けて、プロダクトやビジネスモデルを改善し、生産・販売や組織統治のための組織づくりを始める段階 [卒業要件]PMF(Product Market Fit)達成、シリーズBラウンドの調達開始

ミドルステージ	獲得が期待できる大きな市場が明確になっており、業務体制を強化しながら市場規模の拡大を加速する段階 [卒業要件]収益安定化、シリーズDラウンドの調達開始
レイターステージ	更なる成長のため、新市場獲得に動き出すとともに、資金、知名度・社会的信用の獲得や事業体制の強化などにもつながるExitに向けて準備する段階 [卒業要件]Exit (IPO、M&A 等)

※ 本事業での支援対象となるスタートアップは、沖縄県に所在、または、将来進出する予定があるスタートアップとする。

## 6 事業実施スキーム図



## 7 委託業務の内容

本事業で実施する主な業務は以下のとおり。

### (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) パートナーVC制度の運営

#### ① パートナーVCとの連絡調整

沖縄県の認定するパートナーVCと適宜連絡調整を行い、ミートアップイベント参加などの調整・旅費の支払いなどを行うこと。

#### ② パートナーVCの認定支援

##### ア パートナーVC候補の検討・提案

候補となるパートナーVCとキャピタリストを提案するとともに県に対して紹介すること。VCの提案にあたっては、本県のスタートアップ・エコシステムの現状や本県のスタートアップの事業領域及びステージを加味した上で提案すること。なお、候補となるVCの提案は県側からも行う。

##### イ パートナーVCの認定

県が開催するパートナーVCの認定審査会について、申請書の提出のあったパートナーVC候補の認定審査を行うこと。本県のパートナーVCとしての適否を見極めることのできる人材(事業者の内部・外部を問わない。)を審査員

として選定すること。なお、認定にあたっては、沖縄県と協議を行うとともに、必要に応じて金融機関、支援機関や大学等のステークホルダーとも情報を密に取ること。

(3) 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

① ミートアップイベントの開催

スタートアップがVCと1対1の環境で、資金調達や事業内容、ピッチ資料のブラッシュアップなどメンタリング(相談)ができるミートアップイベントを開催すること。プログラムの構成及びスケジュールなどについては、県と協議の上、決定すること。

ミートアップイベントの実施場所については、県と協議の上、会場手配は受託者が行うこと。

② パートナーVCとの調整

ミートアップイベントに参加するパートナーVCと日程調整、プログラムの内容を踏まえた支援方針のすり合わせ、イベント後のフォローアップ等を実施すること。

③ スタートアップの募集・発掘

ミートアップイベントに参加するスタートアップを募集・発掘すること。募集・発掘にあたってはおきなわスタートアップ・エコシステム・コンソーシアム(以下「コンソーシアム」という。)や既存のスタートアップ・コミュニティと連携すること。また、令和6年度中に選定する「J-Startup OKINAWA企業」に対して、優先的にマッチング機会を提供すること。

④ ベンチャーキャピタルと沖縄県(支援機関、事業会社等を含む)のネットワークの構築

ミートアップイベントでは、招いたVCと県内スタートアップ、事業会社やコンソーシアム加盟組織との交流イベント等を併せて開催すること等により、県内スタートアップ・コミュニティにキャピタリストが参画する仕掛けづくりをすること。

(4) 資金調達に関する勉強会の開催

VCを講師としたスタートアップ向けの資金調達や事業会社向けのスタートアップ投資等の勉強会を開催すること。

① スタートアップの資金調達に関する理解を向上させるため、スタートアップ向けの資金調達に関する勉強会を開催すること。

② 事業会社のスタートアップ投資の機運を醸成させるため、事業会社向けのスタートアップ投資に関する勉強会を開催すること。

(5) その他本事業の目的の達成のために必要な業務

① パートナーVC等への旅費支給

本事業の実施にあたり、パートナーVCを沖縄県に招く際にはパートナーVCの旅費(実費相当)を本事業の経費として受託者が支払うこと。なお、パートナーVC以外に講師等を招く場合の謝金、旅費等を本事業の経費として受託者が支出すること。

② 事業会社の巻き込み

本事業の実施にあたり、パートナーVCと県内事業会社との接点を積極的に作ることで、県内事業会社の、投資を切り口としたスタートアップとのオープンイノベーションに誘引するきっかけづくりに努めること。

③ 情報発信のためのWebサイト、SNS等の開設・運営

本事業に関するWebサイト\*を開設すること。Webサイトには、パートナーVCの情報、本事業に関するイベント情報、事業実績等を掲載すること。

スタートアップや事業会社、その他のステークホルダーに対して、SNS等を活用して本事業を広く情報発信すること。

※ 既に活用できるWebサイト等が構築されている場合は、既存サイトの活用により仕様を達成することを可とする。

④ ネットワークの形成

本事業の実施にあたっては、コンソーシアムや既存のスタートアップ・コミュニティとの連携に努めること。

Slackコミュニティ「Lagoon\_ゆんたくfor startup ecosystem」において、スタートアップがVC等の資金調達の専門家に気軽に相談できるような窓口体制を整備すること。

8 提案上限額及び対象経費

- (1) 本委託業務に係る提案上限額は9,680,000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(正規雇用者と同様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(ベンチャーキャピタルの県内招へい旅費を含む。)
謝金	審査会審査員への謝金及び事業を行うために必要な謝金(主催イベント等における講演者等に対する謝金等)
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、支援拠点の施設利用料(敷金、礼金を含む)、会議、審査会等の会場借料(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、本事業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) <ul style="list-style-type: none"> <li>・光熱水料(電気、水道、ガス代。ただし、専用メーターの検針等により本事業に使用した料金が算出できる場合のみ)</li> <li>・翻訳通訳、速記費用</li> <li>・会議費(茶菓(お茶代)等)</li> </ul>
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。免税事業者である場合は、消費税が含まれているものについてもその額を経費として計上する。

## 9 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

10 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。

11 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。

<p>○契約の主たる部分</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>契約金額の50%を超える業務</li> <li>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</li> <li>その他、沖縄県が契約の主たる部分と決定した業務</li> </ul>
---

(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。

<p>○再委託により履行することのできる業務の範囲</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>契約金額の50%を超えない業務</li> <li>その他、沖縄県が再委託により履行できると決定した業務</li> </ul>
---

(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。

<p>○その他、簡易な業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>資料の収集・整理</li> <li>複写・印刷・製本</li> <li>原稿・データの入力及び集計</li> <li>アンケート封入、封緘、回収督促</li> <li>イベントの会場設営</li> <li>1件10万円未満の簡易な業務</li> <li>その他、沖縄県が簡易と決定した業務</li> </ul>
--

## 12 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(紙媒体) 1部
- 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) 1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 1式

### (2) 提出期限 令和7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。

## 13 その他留意事項

- (1) 本仕様書の内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約の仕様書とは異なる場合がある。
- (2) 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。
- (3) 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。