

『起業家・スタートアップ交流ラボ 2025』運営業務委託仕様書

1 業務名

「起業家・スタートアップ交流ラボ 2025」運営業務

2 業務の委託期間

契約締結の日から令和7年12月15日まで

3 委託料の上限

1,647,000円（消費税及び地方消費税を含む）

4 「起業家・スタートアップ交流ラボ 2025」の目的

県内で事業を行っている創業・起業家同士等による事業PRや相互交流を図ることで、多様な人脈づくりや事業の発展を促し、県内産業の底上げと地域経済の活性化を図るとともに、若者等の起業やスタートアップへの挑戦意欲の醸成を図る。

5 「起業家・スタートアップ交流ラボ 2025」の概要

(1) 開催日時

令和7年9月28日（日）11:30～15:30（予定）

※ タイムスケジュールは別紙（1）を参照のこと。

(2) 開催会場

ALVE きらめき広場（秋田県秋田市東通仲町4番1号）

- ① 委託者が指定した会場スペースおよび時間設定は以下のとおりである（設営から撤収までを含む）。なお、事前の調整により、開始時刻や終了時刻を変更する場合がある。会場備品については、別紙（2）を参照。

会場スペース	時間設定
音楽交流室 A（1F） ※荷物置き場・控え室として使用	・準備時間 9月27日（土）13:00～23:00 ・イベント時間 9月28日（日）11:30～15:30 ・撤収時間 9月28日（日）15:40～17:00
きらめき広場（1F） ※イベント会場として使用	・準備時間 9月27日（土）13:00～22:00 ・イベント時間 9月28日（日）11:30～15:30 ・撤収時間 9月28日（日）15:40～17:00

- ② 会場や備品（別紙（2））の借上げにかかる費用は受託者が支払う。

(3) 内容

- ① 「起業家・スタートアップ交流ラボ 2025」（以下、「交流ラボ」という。）では、「スタートアップ創出トークセッション（仮称）」（以下、「トークセッション」という。）、「起業家展示会（仮称）」（以下、「展示会」という。）等を実施する。
- ② トークセッションでは、県内外のスタートアップ関係者（実際にスタートアップを行った方や、支援している方など）を招き、参加者に対してスタートアップへの挑戦、意識の醸成やスタートアップ企業とのマッチング、その第一歩となるようなものとする。
- ③ 展示会では、対象となる起業家が展示ブースを構え、当該ブースでのPRのほか、イベント中にブース単位の事業やサービスを宣伝する時間を設けるものとする。さらに、来場促進と起業家との相互交流が図られる企画を盛り込むとともに、学生の起業意識醸成にも取り組むものとする。

【参考】

- ・ 昨年度開催（令和6年9月29日（日） 秋田市文化創造館）「起業家・スタートアップ交流ラボ 2024」の様子（https://www.bic-akita.or.jp/magazine/520/520_jigyou.pdf）

（4）展示会の出展対象者

- ① 若者をはじめとしたこれから起業を目指す者、起業して概ね10年以内の起業家
- ② 特別出展枠として秋田に縁がある、または、秋田でビジネス展開を検討している起業して概ね10年以内の県外起業家

（5）展示会の出展者数

30者程度。内、特別出展枠は3者とし、申し込みが無いまたは少ない場合は通常枠へ移行させる。

（6）開催方法

原則として5（2）における会場での開催とする。感染症等の状況により、開催が困難な場合は、委託者と受託者が協議の上決定する。

6 業務委託の内容

（1）交流ラボの企画と運営

- ① 5－（3）－①で示すイベントを企画し運営すること。なお、5－（3）－②に示すスタートアップ関係者も手配すること。
- ② ①に加えて展示会のタイムスケジュール内で、出展者との交流、出展者同士の交流、出展者と参加者（学生を含む起業家予備軍、支援機関等の関係者）との交流を促進するイベントを企画し、実施すること。
例）出展者同士の名刺交換やワークショップ、出展者の事業プレゼンテーション、ブースインタビュー、来場者参加型のイベント等
- ③ 飲食物を含む物販や有料でのサービス提供での出展を可とするが、営利目的にならないように配慮すること。
- ④ 展示会のイベントおよび詳細なタイムスケジュールの最終決定は、委託者と受託者が協議の上実施する。
- ⑤ 交流ラボ開催時にはイベント賠償責任保険に加入すること。なお、加入後には委託者に保険の内容を共有すること。
- ⑥ 出展者から出展料の費用負担を求めることを妨げないが、その場合、1者（1ブース）あたりの出展料は 1,000 円 を上限とする。出展料の徴収は受託者がおこなうものとする。なお、出展料に係る収支を明確にし、支出合計額から出展料収入を差し引いた金額を見積書に明記すること。

（2）交流ラボの広告宣伝および参加者募集プロモーションの企画と運営

- ① 交流ラボの開催目的に合致する出展者と来場者を募集するためのプロモーションを企画し、実施すること。
- ② 交流ラボの開催周知、出展者および来場者の募集、開催報告のための専用サイト等を立ち上げ、運営を行うこと。なお、既存の Facebook アカウントは必要に応じて利用可能なものとする。
- ③ 専用サイト等では、最新の出展者情報や来場募集などについて定期的に更新して発信すること。
- ④ 専用サイト等は、委託者にも最新情報を更新するための管理者権限を付与する仕様とし、受託者は、委託者と情報を共有しながら、情報を発信すること。
- ⑤ 出展募集は、委託者と受託者が協議により対象を選定し、協力して行う。
- ⑥ 出展申込受付及び連絡調整は受託者が行い、出展者の最終決定は委託者が行う。

- ⑦ 来場募集は、県内の起業家、起業を目指す人および一般来場者を対象とし、委託者と受託者が協力して行う。
 - ⑧ なお、支援機関および商工団体等関係者に対する来場募集は委託者が行う。
- (3) チラシとポスターデザインの作成
- ① チラシデザインを作成し、成果物として印刷物及びデータを納品すること。
 - ② チラシは、次のスケジュールに沿って、委託者と協議のうえ適宜デザインの一部に変更を加え、都度、データを納品すること。
 - a 出展者募集（裏面は出展申込様式）、6月頃、印刷部数チラシ100部
 - b 来場者募集（裏面は来場申込様式）、8月頃、印刷部数チラシ100部
 - c 当日配布用（裏面はブース配置図）、印刷部数チラシ300部
 - ③ 交流ラボ会場に掲示するためのポスターデザインを作成し、成果物として印刷物20部及びデータを納品すること。
- (4) 出展申込
- ① 申込用のウェブ上フォームを作成し、申込みを受け付けること。
 - ② 受託者と委託者は申込み状況を随時共有し、受託者が申込みのとりまとめを行う。
- (5) 会場のレイアウト作成
- ① 委託者との事前協議を実施した上、交流ラボ会場全体のレイアウトを作成すること。
 - ② 会場レイアウト図、ブースイメージ図と寸法図を作成し、データを委託者に納品すること。
- (6) 会場の設営と撤収
- ① 会場設営と終了後の撤収作業を行うこと。
 - ② 必要な資料や備品を準備すること。委託者がすでに手配している会場備品は別紙(2)のとおりである。会場備品借上げにかかる調整は、受託者が行うこと。また、不足する備品は受託者が手配して準備すること。
 - ③ 会場設備を確認のうえ、照明器具や電源の取り回し等、不足する器具等は受託者が手配すること。
 - ④ 運営に必要な人員を配置すること。
- (7) 出展者の受付、搬入・搬出補助及び来場者の受付
- ① 当日の出展者受付を行うこと。出展料を徴収する場合、受託者が徴収すること。また、搬入口から展示ブースまでの出展者の搬入補助および搬出補助を行うこと。
 - ② 開催当日の来場者数の入場受付及び計測を行うこと。
- (8) 司会進行
- ラボ全体のシナリオを作成し、司会進行を行うこと。司会者にかかる費用は委託費に含む。
- (9) アンケートの実施
- ① 出展者、来場者にアンケート調査を実施するとともに、イベント終了後1か月以内にアンケート調査の集計及び分析結果を委託者に報告すること。
 - ② アンケートの調査項目やその手法、分析を行う内容は事前に委託者と協議すること。
- (10) その他
- 4に示す目的に資する独自の企画提案があれば、それについても記載することとし、審査における加点の対象とする。

7 費用負担

本委託業務の実施に要する一切の経費は、委託費に含むものとする。（委託費には会場使用料および別紙（2）に記載している備品使用料等を含む。）

8 業務の報告

（1）受託者は本事業（再委託をした場合を含む。）が完了したときは、下記事項について記載した本事業の実績報告書・収支精算書・その他委託者が指示する資料等を、令和7年12月15日までに提出すること。

- ① 事業全体の概要
- ② イベントの開催状況（写真画像を含む）
- ③ 参加者募集プロモーションの実施状況
- ④ 事業の効果測定結果・分析
- ⑤ その他必要な事項は、委託者と受託者が協議し決定する。

（2）その他、事業の期間中に委託者が事業の実施状況について報告を求めた場合は、速やかに求めに応じた報告を行うこと。

9 その他

（1）受託者は本事業（再委託をした場合を含む。）に関する事項について機密を厳守し、他に漏らしたり、利用したりしてはならない。委託期間終了後も同様とする。

（2）本事業で取り扱うこととなる個人情報の管理は別記「個人情報取扱特記事項」に基づき、適切に行うこと。

（3）受託者は、著作権、特許権、その他日本国又は外国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用する場合、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

（4）本事業を遂行するにあたり受託者が第三者に損害を与えた場合、また業務遂行に際し受託者の従業員や機械・設備等に事故が発生した場合は、全て受託者の責任において解決する。

（5）受託者は本事業のすべてを第三者に再委託してはならない。本事業の一部を第三者に委託するときは、あらかじめ委託者の承諾を得ること。

（6）受託者は本事業の実施（再委託をした場合を含む。）に当たっては、関係法令等を遵守するものとする。

（7）この仕様書に定めのない事項または業務の遂行に当たり疑義が生じたときは、その都度委託者と協議の上定めるものとする。なお、この仕様書はプロポーザル用であり、契約の締結に際しては、委託者と受託者で内容を別途協議して定める。

（8）上記内容については、委託者と受託者との協議に基づき変更することがある。

(別紙)

(1) 起業家・スタートアップ交流ラボ 2025 タイムスケジュール

日付	時刻	内容
9月28日(日)	9:00~	会場設営
	10:00~	出展者受付開始
	11:30~12:00	開会式
	12:00~12:45	「ゲスト起業家トークセッション」 ・ゲスト2名+ファシリテーターが出演。ステージ上でテーマトークやミニワークショップを実施。
	12:00~15:30	「起業家展示交流会」 ・出展者の交流イベント ・13:00~出展者同士の名刺交換やワークショップ、出展者の事業プレゼンテーション、ブースインタビュー、来場者参加型のイベント等
	15:30~15:40	閉会
	15:40~17:00※	片付け、撤収

※前日の設営開始予定時刻と当日の撤収完了予定時刻は、主催者が会場を確保している時間内であれば、出展者の判断により変更可能。

(2) 主催者が手配済みの会場備品について

[有料備品]

	利用場所	品名	数量	期間
1	きらめき広場	有料テーブル	50台	9月27日(土)13:00~22:00 9月28日(日)9:00~19:00
2	きらめき広場	有料イス	120脚	9月27日(土)13:00~22:00 9月28日(日)9:00~19:00
3	きらめき広場	展示パネル	50枚	9月27日(土)13:00~22:00 9月28日(日)9:00~19:00
4	きらめき広場	移動式音響設備 B	1式	9月28日(日)9:00~19:00
5	きらめき広場	移動式プロジェクター	1式	9月28日(日)9:00~19:00
6	きらめき広場	移動式スクリーン	1式	9月28日(日)9:00~19:00
7	きらめき広場	ディスプレイ	2台	9月28日(日)9:00~19:00
8	きらめき広場	仮設ステージ	4台	9月28日(日)9:00~19:00
9	きらめき広場	司会台	2台	9月28日(日)9:00~19:00

10	きらめき広場	駐車場	12台	9月27日(土)13:00~22:00 9月28日(日)9:00~19:00
11	音楽交流室 A	駐車場	1台	9月27日(土)13:00~23:00 9月28日(日)9:00~19:00

- ・規格等については、秋田拠点センターALVE ウェブサイトを参照するか、施設管理者に問い合わせること。(https://www.alve.jp/ 秋田拠点センターALVE 電話 018-887-5310)
- ・手配済みの備品で使用しないものは、無料でキャンセルが可能な期限が定められているため委託者と協議のうえキャンセルを行う。