

令和8年度おかやまアトツギ支援業務委託仕様書（案）

本仕様書は、岡山市（以下「委託者」という。）が発注する令和8年度おかやまアトツギ支援業務委託（以下「本業務」という。）を受注するもの（以下「受託者」という。）の業務について、必要な事項を定めるものである。

1 業務名

令和8年度おかやまアトツギ支援業務委託

2 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

3 本業務実施の経緯と目的

岡山市の経済成長の担い手として期待されるスタートアップの成長・育成を支援するため、岡山市では令和元年8月にスタートアップ支援拠点「ももたろう・スタートアップカフェ」（以下、「ももスタ」という。）を設置し、スタートアップの支援に取り組んできた。

令和6年度のももスタの機能強化に伴い、様々な属性のプレイヤーがより集まりやすい場所としたことにより、スタートアップ支援と合わせて、アトツギや既存企業の新規事業担当者等によるイノベーション創出に対する支援も必要であることが見えてきた。

また、令和7年6月には内閣府により第2期スタートアップ・エコシステム拠点都市（NEXTグローバル拠点都市）に愛媛県と共同で採択され、岡山エリアのアトツギ支援について、これまでの取り組みや今後一層注力する分野として評価を受けた。

地域に根差した企業の後継予定者であるアトツギは、有形無形問わず豊富な経営資源を有しており、イノベーション創出の担い手として注目が集まっており、その取り組みは、全国的にもスタートアップ支援と並んで拡大している。

本業務では、アトツギを対象とした個別事業成長支援プログラム等を実施することで、岡山市内を中心としたアトツギの成長とコミュニティ形成、地域におけるアトツギ支援の機運醸成を図り、地域経済の活性化に繋げるものである。

4 文言の定義

（1）スタートアップ

本業務にいう「スタートアップ」とはイノベーションを伴ったビジネスプランにより成長を目指す企業を指す。なお、爆発的な成長を目指す企業のみならず、イノベーションにより社会課題の解決に取り組む企業も含む。

（2）アトツギ

事業承継予定者等で、先代から受け継いだ価値（有形無形の資源）を、時代に合わせてアップデートすることで、その次の世代に託す時まで、存続にコミットする個人を指す。

(3) スタートアップ・エコシステム拠点都市（NEXTグローバル拠点都市）

スタートアップの成長を加速させるため、各拠点都市が有する強みを活かしてグローバルに接続したエコシステムを形成することを目的に、地方自治体や大学、民間組織等が連携した計画主体を内閣府が選定。13都市が選定されている。

(4) ももスタ

岡山市を含む官民連携組織により運営されているスタートアップ支援拠点。

岡山市北区駅前町一丁目8番18号 ICOT NICOT2階

TSUTAYA岡山駅前 内 コワーキングスペース「Wonder Wall」



5 履行場所

ももスタ（※ももスタの使用に係る会場使用料については原則委託者の負担とする。）

6 本業務の詳細

(1) プレイベントの実施

ア アトツギによるイノベーションの重要性、アトツギならではの優位性やイノベーション創出に向けたポイント、先進的な取り組み事例などを発信するイベントを1回以上開催すること。

イ プレイベント開催にあたっては、アトツギだけでなく、金融機関や商工団体等の支援機関等、幅広い属性が参加できるよう工夫し、機運醸成に繋げる内容とすること。

ウ 実施形式は、事前に委託者と協議のうえ、必要に応じて著名な講師や先進的な取り組みを行う経営者等を招聘し、以下「6本業務の詳細（2）事業成長支援プログラム」への応募がより多くなるよう努めること。

エ 参加者募集は受託者が行い、その募集につき、SNS・チラシ・ポスター作成等により広報すること。

(2) 事業成長支援プログラム（以下、「プログラム」という。）の実施

既存事業のビジネスモデルの変革や新市場への参入、新規事業開発等の家業のイノベーションを集中的に支援するプログラムを「3 本業務実施の経緯と目的」を踏まえ、実施すること。

参加者の募集定員は10～15名とするが、事業効果等を踏まえ、委託者と受託者は協議の上、募集定員を決定するものとする。なお、プログラムの参加者募集は受託者が行い、その募集につき、SNS・チラシ・ポスター作成等により広報すること。

ア 受託者は令和8年8月から令和9年2月までの期間中に、5回以上（1回あたり2時間以上）の連続講座を実施すること。なお、期間を変更する必要がある場合は、委託者と協議し、承諾を得ること。

講師として事業承継後の経営者等（先輩アトツギ等）を必要に応じて招聘する等により、実務的な講話、対話を通じてアトツギ目線でのビジネスのブラッシュアップを図ることができるプログラムとすること。なお、講師の選定に当たっては、参加者の状況に応じた講師となるよう委託者と事前に協議して決定すること。

イ プログラム期間中、連続講座とは別に、参加者1名あたり5回以上のメンタリングを実施すること。なお、実施方法については、オンラインでも可とする。また、その他、参加者の希望に応じて、随時相談内容に応じた相談対応ができるメンターを配置すること。

ウ プログラム期間中、連続講座とは別に、中間発表会を1回以上開催すること。開催にあたっては、重点的なメンタリングにより、参加者の事業プランのブラッシュアップや意欲向上、参加者同士のコミュニティ形成を図ること。なお、実施形式について、受講者は現地参加（オフライン）を基本とするが、メンター側については、一部オンラインも可とする。

エ プログラム期間中、連続講座とは別に、デモデイ（最終発表会）を開催し、外部専門家や先輩アトツギ等によるアドバイスを受けられるようにすること。

(3) プログラム実施前後のフォロー等について

参加者の希望に応じて、岡山県内外のアトツギやアトツギコミュニティとの交流機会の提供および、中小企業庁主催のアトツギ甲子園をはじめ、国や自治体、民間企業・団体等が実施するビジネスプランコンテストやピッチイベント等への参加を支援する等、参加者の事業成長に繋がる取り組みを提案すること。また、実施にあたっては、委託者と協議の上、実施すること。

7 業務遂行のための体制構築

(1) 委託業務の責任者の配置

受託者は、契約締結後、委託業務の責任者を定め、これを配置すること。委託業務の責任者を配置した場合、その氏名、連絡先、実績歴を委託者に報告すること。

(2) 委託者との調整

ア 受託者は、委託者と密な連絡体制を構築し、業務を行うこと。受託者は定期的に担当者に報告・連絡・相談を行い、業務を円滑に進めること。

イ 受託者は、委託契約の締結後速やかに、委託者と協議の上、受託年度中の支援計画（実施スケジュールを含む）を策定すること。なお、当該支援計画は、委託契約の締結後に委

託者から提供されるももスタでの本委託以外の支援プログラム等の実施予定時期を踏まえて策定すること。

ウ 受託者は、緊急の事態が発生した場合は、即座に委託者に連絡を行い、その指示に従うこと。

(3) ミーティングの開催

ア 受託者と委託者は、月に2回程度、ミーティングを開催すること。ミーティングでは業務の進捗状況の報告・協議等を実施し、情報共有化を図ること。ミーティングの次第等は受託者がこれを作成すること。

イ 原則として、委託業務の責任者は、本ミーティングに出席すること。

ウ 受託者は、ミーティングの議事録を作成し、委託者に提出すること。

エ 委託者がミーティングの開催を受託者に対し要請した場合は、ただちにこれに応じること。

(4) 問合せ対応の構築

受託者は、本業務の参加申込及び問い合わせ対応用の通信環境（E-mail等）を整備しももスタホームページ等で公開すること。なお、問合せ者（質問者）への返信については、必要に応じ、その回答内容について委託者と協議を行った上で回答すること。

8 受託者の責務

(1) 本業務は、アトツギの成長とコミュニティ形成、地域におけるアトツギ支援の機運醸成を図り、地域経済の活性化に繋げるもので、受託者は、この趣旨を十分認識し、本業務を運営遂行すること。

また、受託者は本業務の履行にあたり、不正な行為をするなど、委託者の信用を失墜する行為をしてはならない。

(2) 受託者は本業務にあたり、各種法令等を遵守すること。

(3) 受託者は、本業務を行うために提供された拠点又は備品を本業務以外の目的で使用してはならない。

(4) 受託者は、次年度以降引き続き委託業務を受託しない場合は、次年度受託者に引継ぐべき事項を書面にて作成し、電子データと共に次年度受託者に提供しなければならない。また、次年度受託者への業務引継ぎを円滑に行わなければならない。

(5) 受託者は、本業務の適正な遂行及び事業効果の向上を図るため、委託者が実施するスタートアップ及びイノベーションに関する他の業務の受託者及びその他支援機関等との連携を密に図り、必要に応じて情報共有及び情報交換を行うとともに、集客・周知に関して相互に協力すること。

9 本業務遂行に係る受託者の負担等について

(1) 「6 本業務の詳細」に記載した本業務に係る人的、物的費用は全て受託者の負担とする。

(2) 本業務に起因する苦情、トラブルへの対応は原則として受託者の責任において行うこと。

1 0 秘密の保持

- (1) 受託者は、本業務上知り得た秘密・個人情報を本業務以外の目的に使用し、又は第三者に開示してはならない。契約終了後においても、同様の義務を負う。
- (2) 受託者が秘密保持義務に違反し、委託者が損害を被った場合、受託者は、その損害の賠償をすること。なお、契約終了後においても同様とする。
- (3) 受託者は、本業務の遂行にあたり、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守し、取得した個人情報の取扱に最大限の注意を払うこと。
- (4) 受託者は、本業務を実施する上で知り得た個人情報については、個人情報の保護に関する法律に基づく、「市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書」を締結し、適切な管理を行うこと。

1 1 損害の賠償

本業務遂行中に受託者が委託者若しくは第三者に損害を与えた場合又は第三者より損害を受けた場合は、直ちに委託者にその状況及び内容を書面により報告し、委託者の責に帰すべき事由によるものを除き、すべて受託者の責任において処理解決するものとする。

1 2 業務報告及び支払

- (1) 受託者は、半期業務終了後及び本業務終了後すみやかに、委託者の担当者と協議の上で、履行状況をまとめた中間業務報告書及び最終業務報告書を書面で1部および電子媒体（容易に読み取り・複写できるよう「Microsoft Office Professional Plus 2019」で利用可能な保存形式等）で委託者に提出すること。ただし、委託者の承認を得ることで他のアプリケーションの使用も妨げない。

最終業務報告書には、本業務の成果（プレイベントやプログラムの参加者数、具体的な支援内容、プログラム参加者からの評価等）を掲載するなど、業務効果の検証につながる内容とするよう工夫すること。

- (2) 支払は半期ごとの2回払いとし、支払う金額は契約金額を2で除した金額とする。ただし、1円未満の端数が生じた場合は、最初の支払期に端数分を加え支払うものとする。

1 3 本業務上の条件

- (1) 受託者は、不測の事態により、定められた期日までに作業を終了することが困難になった場合は、遅滞なくその旨を委託者に連絡し、その指示を受けるものとする。この場合、受託者は、作業が困難となった事情を速やかに解決し、作業の遅れを回復するよう努めなければならない。
- (2) この本業務により作成した成果品の著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む）、使用权等の諸権利は、委託者に帰属するものとする。
- (3) 受託者は、本業務の実施過程で知り得た情報については、第三者に漏洩してはならない。ただし、委託者の了解を得たうえで関係者に情報提供することはできるものとする。
- (4) 岡山市情報セキュリティポリシーを遵守すること。

(5) 受託者は、本業務の実施のために必要な、受託者が従前より有する著作権、あるいは第三者の著作権については、当該著作権の利用に当たり支障のないよう適切な措置を講じなければならぬ。また万一何らかの著作権問題が生じた場合は受託者の責任により対処すること。

1.4 再委託

(1) 受託者は、委託の履行に際し、委託内容の全部又は主要部分を一括して第三者に委託することができない。

(2) 「主要部分」とは、業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理をいい、受託者はこれを再委託することはできない。

(3) 受託者は、前項に規定する業務及び簡易な業務を除く業務を再委託するにあたっては、当該業務の遂行能力を有する者の中から選定しなければならない。また、予め委託者が指定する様式を用いて届出等を行い、委託者の承認を得ること。

(4) 上記(3)の書面には、以下の事項を記載すること。

ア 再委託先の名称、代表者及び所在地

イ 再委託先で行う作業の内容及び範囲

ウ 再委託を行う理由

エ 再委託先の選定理由

オ 再委託先に対する管理方法

カ その他、別に指示する事項

(5) 上記(3)の手続きを経て再委託を受けた第三者（以下、「再受託者」という。）が、さらに別の第三者に再委託を行うことはできない。

(6) 再受託者へのデータ受渡等が発生する場合、セキュリティに配慮した手法によるものとし、「(4)オ 再委託先に対する管理方法」の中でその手法を明記したうえで、委託者の承認を得ること。

(7) 受託者は、再受託者の本委託業務の統括及び個人情報セキュリティの確保についてもその責任を負うものとする。

1.5 その他

(1) 本仕様書に関して疑義を生じた事項及び本仕様書に定めのない事項については、すべて両者協議の上、これを解決するものとする。

(2) 受託者は、本業務中に事故があった場合は、所要の処置を講ずるとともに事故発生の原因及び経過、事故による被害の内容等について、直ちに委託者に報告すること。

(3) 業務内容等は、企画提案書を仕様の一部として実行すること。