

## 業 務 説 明 資 料

### 1 業務概要

- |            |                                                                                                |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 件名     | 令和8年度はままつ首都圏ビジネス情報センター誘致活動サポート業務委託                                                             |
| (2) 履行期間   | 令和8年3月24日から令和9年3月31日まで                                                                         |
| (3) 履行場所   | 首都圏                                                                                            |
| (4) 契約上限金額 | 6,994千円（消費税及び地方消費税を含む。）                                                                        |
| (5) 目的     | 企業や人のネットワークを活用して、はままつ首都圏ビジネス情報センター(以下「情報センター」という。)の行うスタートアップ等誘致活動等をサポートすることにより、浜松市への企業誘致を促進する。 |

### 2 業務内容・指標

#### (1) 事業 ※以下①の事業を重点的に実施する。

##### ①スタートアップ等誘致支援

###### ア 誘致候補スタートアップ等の紹介・仲介

- ・浜松地域の産業活性化及び将来の地域活性化に資するスタートアップ、ICT 企業、工場・研究所、観光事業者等（以下、「誘致候補スタートアップ等」という。）の強み、技術力、商品力等を評価し、浜松市へ紹介及び仲介を行い、市職員との面談につなげること。
- ・誘致候補スタートアップ等の発掘においては、受託者の持つ企業のデータベース、人脈やネットワークを活かすとともに、各種セミナー、イベント等に参加し、大学、研究機関、中核支援機関、連携企業、販路先企業等、首都圏を中心に広域で開拓し、浜松市へ紹介及び仲介を行い、市職員との面談につなげること。
- ・LiSH (TAKANAWA GATEWAY Link Scholars' Hub) ほか首都圏のインキュベーション拠点において、各種セミナー、イベント等に参加し、誘致候補スタートアップ等を発掘し、浜松市へ紹介及び仲介を行い、市職員との面談につなげること。
- ・浜松市への紹介及び仲介にあたっては、誘致候補スタートアップ等の強み、技術力、商品力等を評価し、市職員との面談前に情報を提供すること。

###### イ アドバイス・各種相談対応

誘致候補スタートアップ等への対応に関して、経験、知識等を活かし技術と経営の両面から次の点において、市職員に対してアドバイス等を行うこと。

- ・技術（研究開発、生産・加工技術、ものづくり等）
- ・経営（販路開拓、ビジネスプラン、経営管理、企業運営、市場調査、補助金獲得、資金調達、資金計画、契約等）
- ・知財（特許・商標等の調査、出願等） 等

##### ②情報センター事業の支援等

###### ア 各種情報収集・提供

- ・浜松市及び関係機関のシンポジウム等ビジネス関連イベントの案内をすること。
- ・セミナー、関係他機関のシンポジウム等イベントの調査をすること。
- ・訪問企業等に対する国、地方公共団体の支援施策の紹介、その他地域情報の提供をすること。
- ・その他、浜松市及び関係機関の情報について関連企業等への情報提供をすること。

###### イ 情報センターにおける各種取組の支援

- ・情報センターが取り組む事業に対する支援をすること。

ウ 随時、必要な打ち合わせを行い、活動報告および予定の調整を行うこと。

#### (2) 指標

##### ①スタートアップ等企業と浜松市職員の面談件数

- ・KPI：年間 250 件

##### ②首都圏における各種セミナー、イベント等への参加件数

- ・KPI：年間 150 件

### 3 実績報告書等の提出

各提出期日までに次の事項についてまとめ、提出すること。

- |                     |                                           |
|---------------------|-------------------------------------------|
| (1) 業務完了報告書（様式1号）   | 業務履行期間開始から6か月経過後および業務履行期間の満了後、速やかに提出すること。 |
| (2) 業務報告書（様式2号）     | 業務履行期間開始から6か月経過後および業務履行期間の満了後、速やかに提出すること。 |
| (3) 業務実施状況報告書（様式3号） | 当該月終了後10日以内に提出すること。                       |
| (4) 訪問記録            | 当該月終了後10日以内に提出すること。                       |

### 4 経費負担

- (1) 業務実施に必要なパソコン及びインターネット環境等については、受託事業者の負担とする。また、業務内容の秘密保持については、受託事業者の責任のもと適切に管理すること。
- (2) 業務実施に伴い発生する交通費等については、契約金額に含むものとする。
- (3) 業務実施期間中、受託事業者の過失等により発生した損害については、受託事業者の責任のもと適切に処置し、委託者はその一切の費用を負担しない。

### 5 事業についての問い合わせ先

浜松市産業部スタートアップ推進課 はままつ首都圏ビジネス情報センター（担当：松島）  
住所：東京都千代田区平河町2-4-1 日本都市センター会館12階浜松市東京事務所内  
TEL：03-3556-2788  
E-mail：hama-business@city.hamamatsu.shizuoka.jp

### 6 その他

- (1) 事業の円滑かつ効率的な進捗を図るために、浜松市担当者と受託事業者間で密接な連携を図りつつ進めるものとし、本仕様に定めのない事項について疑義が生じた場合は、その都度協議のうえ対処する。
- (2) 個人情報に関連する業務については関係法令を遵守する。
- (3) 委託者による主体的な情報収集および事業の推進が行われておらず、また協議の上でも改善されない場合は契約を解除する。