

令和8年度コミュニティマネージャー配置等業務委託仕様書（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年度コミュニティマネージャー配置等業務委託（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年度コミュニティマネージャー配置等業務委託

2 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

3 業務実施の経緯と目的

岡山市では令和元年より、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創出・成長を目的にスタートアップ支援の規模を拡大させながら継続的に取り組んできており、その成果の一つとして令和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）に愛媛県とともに共同採択された。

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。）において、令和6年度よりスタートアップ支援経験者をコミュニティマネージャーに配置し、ステークホルダーとの連携の推進、起業家コミュニティの発展を図るとともに、学生を中心とした若年層によるスタートアップの創出を促進した。

その効果もあり、スタートアップのみならずイノベーションを伴った多様な属性のプレイヤーがももスタに集まり拠点としての機能が着実に強化されつつある。そのため、令和8年度においても引き続きコミュニティマネージャーを配置し、スタートアップの創出・成長に関わるステークホルダーとの有機的な連携の推進、起業家コミュニティの発展を図るとともに、学生を中心とした若年層に対し、アントレプレナーシップ（起業家精神）の醸成だけではなく、スタートアップの創出・成長につながる支援をするものである。

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) ももスタ

令和元年8月に開設されたスタートアップ支援拠点。官民連携組織である「おかやま・スタートアップ支援拠点運営委員会」により運営されている。

ももスタホームページアドレス：（<https://momosta.com/>）

(3) コミュニティマネージャー

本業務にいう「コミュニティマネージャー」とは、岡山市にスタートアップの創出と成長を効果的に支援する環境を構築することを目的に、ももスタに常駐し、起業家等のメンタリングの実施やももスタを中心としたコミュニティ形成に取り組むとともに、岡山市及びその周辺エリアにおけるスタートアップと支援機関を始めとするスタートアップエコシステムのステークホルダー（教育機関、機関投資家、地元企業、士業等の専門家、商工団体など）（以下、「ステークホルダー」という。）の現状を把握し、現状及び地域特性に応じたスタートアップ及びステークホルダーを繋ぐことのできるスタートアップ支援経験者を指す。

(4) スタートアップ・エコシステム拠点都市

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。

5 履行場所

ももスタを中心に委託者が指定する場所

(1) ももスタの所在地

岡山市北区駅前町一丁目8番18号 ICOT NICOT 2階

TSUTAYA岡山駅前 内 コワーキングスペース「Wonder Wall」

(2) ももスタ会場の平面図（赤囲みが施設、黄囲みがイベント会場）



(3) ももスタの使用（会場備え付けの備品を含む）に係る使用料については原則委託者の負担とする。

6 委託業務内容

「3 業務実施の経緯と目的」を踏まえ、受託者は以下の委託業務について、具体的な方法を工夫して実施すること。なお、委託業務内容の詳細等については別表を参照すること。

- (1) メンタリング対応可能なコミュニティマネージャーの常駐
- (2) 学生等若年層向けスタートアップ創出プログラムの実施
- (3) 学生等若年層向け起業機運醸成を目的としたイベント等の開催

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

ア 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。

イ 委託者との緊密な連携

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。

(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、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1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、及びコミュニティマネージャーは、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、本受託業務の問い合わせ対応用の通信環境（E-mail等）を整備し、ももスマート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、スタートアップの創出・成長により岡山市の産業の活性化と雇用の促進を図るため実施するものであり、受託者は、この趣旨を十分認識し、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、本業務の受託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業務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業務の受託者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 業務遂行に係る受託者の負担等について

- (1) 「6 業務委託の内容」「7 業務遂行のための体制構築」に記載した業務に係る人的、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。

10 秘密の保持

- (1) 受託者は、業務上知り得た秘密・個人情報を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、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。以下「法」という。）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、本業務委託を実施する上で知り得た個人情報については、法に基づく、「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。

11 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。

12 業務報告及び支払

- (1) 受託者は、毎月、メンタリング応対内容（利用者情報、利用者数、相談概要、対応結果）やイベント実施実績（イベント内容、来場者数、イベントごとのアンケート結果）をまとめた業務報告書を作成し、遅滞なくこれを提出すること。
- (2) 受託者は、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、業務の成果（実際の起業数、委託者への政策提言等）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。
- (3) 支払は月次払いとし、支払う金額は契約金額を12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、令和9年3月末日締分に端数分を加え支払うものとする。

1.3 実施上の条件

- (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) 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。
- (3) 岡山市情報セキュリティポリシーを遵守すること。
- (4) 受託者は、当該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ない。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。ただし、あらかじめ、委託者の承認を得たときは、この限りではない。
- (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。

15 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。