

令和８年度企業間交流促進イベント運営業務委託仕様書（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年度企業間交流促進イベント運営業務委託（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年度企業間交流促進イベント運営業務委託

2 委託期間

契約締結の日から令和８年１２月２８日まで

3 事業実施の経緯と目的

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）に愛媛県と共同採択された。これまでの様々な支援事業実施により一定の効果があったものと認識している。

しかしながら、スタートアップのサービスや製品を広く世間一般に知ってもらう交流イベント等の機会は未だ大都市圏に集中しており、地方においてスタートアップの成長支援が不足していることに課題を感じている。

活力ある地域社会の推進には地域経済の発展が欠かせないが、スタートアップと地元既存企業や大学間の連携や協業などはまだまだ形成途上であり、その手法についても浸透していないのが現状である。

本業務は、岡山イノベーションコンソーシアムの会員を筆頭に、地元既存企業や各分野の有識者等が一堂に介し、スタートアップのサービスや製品を知ることを通じ、それぞれが持つ知見を共有、意見交換する場を提供するものである。令和７年度から開始した本業務は継続的に実施することにより効果を発揮していくものであり、そのことによりスタートアップの成長支援とともに、協業を促進し地域経済における活性化の機運を醸成することを目指す。

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新たな市場を開拓し、社会に新しい価値を提供することによって事業の価値を短期間で飛躍的に高め急成長し、IPOやM&Aを目指す企業や組織を主に指すものとする。

（２）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。

(3) 岡山イノベーションコンソーシアム

(2) に採択されたことに伴い、産官学金言の34団体から構成された組織。岡山エリアを中心としたスタートアップ・エコシステムの形成に寄与し、スタートアップの創出・成長を促進する。

5 日時及び会場

(1) 開催日時

開催日時

ア 開催日

令和8年9月29日(火) 10:00～17:00 (時間については予定)

設営・撤去日時等 ※商談会会場として予定している会議室302については、委託者において設営・撤去するものとする。

設営(時間については予定): 令和8年9月28日(月) 13:00～21:00

撤去(時間については予定): 令和8年9月29日(火) 17:00～19:00 (コンベンションホール)、17:00～18:00 (コンベンションホール以外)

(2) 施設名称

岡山コンベンションセンター3階

コンベンションホール

ホワイエ

会議室 301、302

控室 311、312、313

※会場については、委託者において確保済であるが、会場使用料(会場備え付け備品(備品目録参照)を含む)は受託者の負担とする。ブース出展において、電源工事等が必要な場合については施設管理者と協議を行うこと。なお、その際の費用については受託者の負担とする。会場使用料については下記URLで確認し、設営日から開催・撤去日までの金額を算出すること。

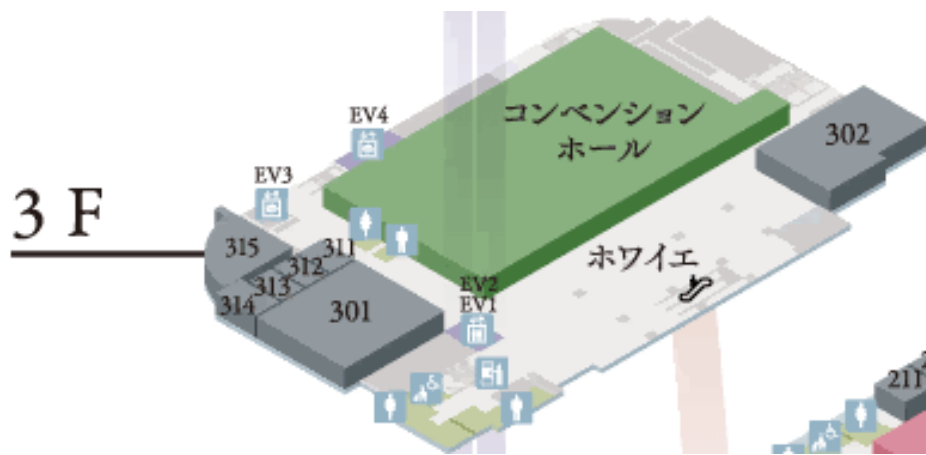
<https://www.mamakari.net/price/>

(3) 所在地

岡山コンベンションセンター

岡山県岡山市北区駅元町14番1号

(4) 会場の平面図(白図については別添参照)



6 委託事業内容

「3 事業実施の経緯と目的」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とすること。また、委託者が想定する交流イベントの内容は以下のとおりであるが、目的達成のためにより効果的なプログラム等がある場合は提案し、委託者と受託者が協議の上決定し実施すること。

- (1) イベントの企画・提案
- (2) 連絡調整
- (3) 実施スケジュールの作成及び進捗管理
- (4) 広報・集客
- (5) 写真撮影
- (6) 本番運営
- (7) 設営・撤去
- (8) 参加者アンケートの実施
- (9) その他運営に必要な業務

7 目標来場者数

500人以上

8 事業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、実施スケジュール等を策定すること。

(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、事業を行うこと。受託者は定期的に委託者に報告・連絡・相談を行い、事業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。ミーティングでは事業の進捗状況の報告・協議等を実施し、情報共有を図ること。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、委託者に速やかに提出すること。

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。

9 受託者の責務

(1) 受託者は、「3 事業実施の経緯と目的」の趣旨を十分認識し、事業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施設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、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こと。

10 業務遂行に係る受託者の負担等について

(1) 「6 委託事業内容（別表）」「8 事業遂行のための体制構築」に記載した事業に係る人的（司会者など）、物的費用は受託者の負担とする。また、トークセッションに関する謝礼金、会場使用料（会場備え付けの備品（備品目録参照）を含む）についても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。

11 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。

1 2 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 3 業務報告及び支払い

- (1) 受託者は、事業終了後すみやかに、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（来場者数、実際の商談件数、委託者への提言等）を掲載するなど、事業効果の検証につながる内容とするよう工夫すること。また、「6 委託事業内容（5）写真撮影」における記録写真も併せて提出すること。

成果物	数量	形式等
業務報告書（原本）	1 式	紙
業務報告書	1 式	電子データ
写真	1 式	電子データ

- (2) 支払いは原則完了後払いとする。ただし、委託者、受託者間の協議により合意が得られた場合、支払方法を変更できるものとする。

1 4 本作業上の条件

- (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 5 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。

1.6 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) 企画提案書の内容に基づいて業務を履行すること。
- (4) 受託者は、委託者を通じ、同日におかやま・スタートアップ支援拠点運営員会が開催を予定しているスタートアップ支援に関するイベントとも連携をとりながら当該業務を実施すること。
- (5) 本業務においては、「協賛企業（協賛金）」の募集を行うことを可とする。実施する際は事前にアタックリストを委託者と共有すること。集まった協賛金の全てについては、両者協議の上、本事業の充実を図ることを目的として有効的に活用することとする。