

## 2026 年度スタートアップ・エコシステムのグローバル化推進事業委託業務 仕様書

### 1 委託業務名

2026 年度スタートアップ・エコシステムのグローバル化推進事業委託業務

### 2 業務目的

当地域では、愛知県、名古屋市、浜松市、中部経済連合会、名古屋大学等が中心となり「Central Japan Startup Ecosystem Consortium（以下、「コンソーシアム」という。）」を組成し、スタートアップを起爆剤としたイノベーションの創出を目指すべく、産学官が連携した取組を行ってきた。日本最大のスタートアップ支援拠点である

「STATION Ai」を中心として、海外及び域外のスタートアップを受け入れる環境が整備されるとともに、2024 年度からはコンソーシアムが中心となりグローバルイベント

「TechGALA Japan」を開催している。こうした動きを背景として、国内外の多様なスタートアップと、愛知・名古屋・浜松地域（以下「当地域」という）の強みである事業会社などスタートアップに関する様々なステークホルダーの巻き込みを強化していくことを目指す。特に、当地域のスタートアップ・エコシステムにおいて海外スタートアップとの連携を強化し、グローバル化を図るため、地域のものづくり企業とのオープンイノベーションを実現する海外スタートアップの誘引等に取り組むとともに、地域内スタートアップの海外展開のきっかけとなるような事業連携、投資の促進を図る。

### 3 委託期間

契約締結日から 2027 年 3 月 31 日（水）まで

### 4 業務委託内容

#### (1) 海外スタートアップ・エコシステムの調査・連携強化

- ・有望なスタートアップが多く所在する国・地域について、当地域との連携可能性を調査すること。
- ・調査対象とする国・地域は民間調査会社のエコシステムランキングにおいて上位にあるなど先進性があり、かつ当地域と連携可能性が高いと見込まれる国・地域を 3 か国・地域以上提案すること。なお、実際の調査先は、契約後、実行委員会との協議により決定するものとする。
- ・調査は簡易なものを想定し、既存のスタートアップ・エコシステムに関するレポート等を活用したうえで、当地域の連携についての具体的な理由と可能性について示唆すること。
- ・調査後、将来的な地域間連携を見据え、継続的な関係性を構築する国・地域（以下、「連携対象国」という。）を実行委員会との協議のうえ 3 か国・地域決定し、連携対象国のスタートアップを当地域に呼び込むため、連携のハブとなる人材をコーディネーターとして 1 か国・地域につき 1 名配置すること。
- ・コーディネーターは、連携対象国に所在する日本への事業展開を志向するスタートアップに対して、日本国内の事業会社やスタートアップ、投資家、支援機関等の紹介を行うなどの活動を行うこと。また、必要に応じて当地域の海外展開を志向するスター

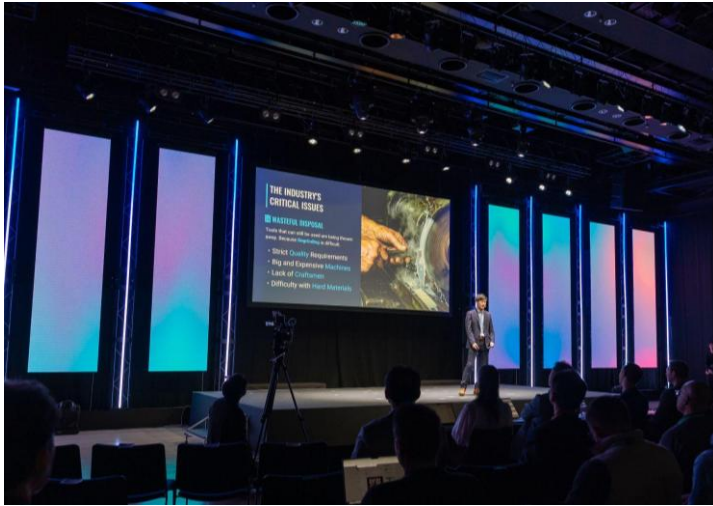
トアップに対して、連携対象国に関する情報提供や、海外展開に関する相談対応を行うこと。

- ・活動の一環として、連携対象国の現地、またはオンラインにおいてコンソーシアムが主催するイベントなどの説明を行うとともに、当地域との連携メリット等を訴求する機会をイベントまたはセミナー形式で最低1回設けること。なお、他イベントへの登壇等によって代替することも可とする。
- ・また、探索や関係構築を行ったスタートアップを中心に、本事業におけるピッチコンテストや商談会・展示会の開催に合わせて、日本への渡航を促すこと。
- ・連携対象国1か国につき、少なくとも5社程度が来日するようにすること。なお、渡航に関する旅費、滞在費は原則としてスタートアップ自身が負担すること。
- ・コーディネーターは特に海外スタートアップとのコネクションを構築するに適切な経歴やノウハウ、ネットワークを保有する人材を想定し、提案時に連携対象国の候補とともに、コーディネーター候補となりうる人材について提案すること。なお、コーディネーターは日本語でのコミュニケーションが可能な者が望ましい。コーディネーターの選定は実行委員会との協議の上、決定するものとする。

## (2) グローバルなピッチコンテストの開催

- ・日本市場への進出意欲のある海外スタートアップ、海外市場への進出意欲のある国内スタートアップを主な対象とし、国内外のスタートアップが一同に会するピッチコンテストを開催すること。
- ・ピッチコンテストは英語で実施し、日本語への同時通訳を行うこと。
- ・「モビリティ」「サステナビリティ」「マテリアル」など、当地域が持つ産業特性かつグローバルな潮流をもつ複数のテーマ（以下、「重点テーマ」という。）を設定し、当地域で行う意味付けを強化すること。なお、重点テーマは実行委員会と協議の上で決定すること。
- ・ピッチコンテスト出場スタートアップの募集にあたっては、コーディネーターや国内外のベンチャーキャピタル、アクセラレーター、事業会社等と連携し、有望なスタートアップの推薦を受けるなど出場スタートアップの質を担保するよう工夫すること。なお、ピッチコンテストを開催するにあたり、事前の予選会を実施することも可とする。
- ・応募者数（予選会の応募者も含む）は連携対象国を含む10か国以上、100社程度を目指すこと。
- ・書類審査や先述の予選会の開催等により事前審査を行い、10か国、15社程度を本選出場者として本選を開催すること。本選出場スタートアップに対しては、本選までの期間にピッチのブラッシュアップを行うこととし、ブラッシュアップ期間は1か月程度を想定すること。なお、海外スタートアップに対しては、当地域の特徴や、日本企業と協業や商談を行う上でのポイントを教示するなど、つながりを創出・深化できるような支援を、国内スタートアップに対しては海外展開に向けた支援を実施することとし、適切な伴走支援者を配置すること。なお、伴走支援者にはコーディネーターにも参画を求めるなど、海外連携についても効果的となるよう工夫を行うこと。
- ・本選の開催にあたっては、300名以上が収容可能な会場を手配し、日本最大級のピッチコンテストに相応しい司会者、演出、舞台装置等を準備するとともにその会場費、

運営費、設営費、同時通訳費を見込むこと。なお、演出、舞台装置等は2026年1月28日に開催された「Grand Pitch 2026」を参考とし、同程度のものを想定すること。



(参考) 「Grand Pitch 2026」記録写真

また、より効果的な事業実施のため「2026年度グローバルイベント委託業務」と連携し、同一会場を使用するなどして実施することも可とする。その場合、本委託事業の実施に係る部分およびその進行管理費等一切の費用（上記における「司会者、演出、舞台装置等を準備するとともにその会場費、運営費、設営費、同時通訳費」を含む）は本事業の委託費用内で支弁することとし、当該事業の事業者と密に連携すること。

- ・事前審査について、グローバルなビジネス潮流について見識のある審査員を3名以上配置すること。なお、審査員の選定にあたっては、ダイバーシティを考慮すること。審査員の招聘にあたっては、往復の交通費や謝礼等を負担すること。
- ・本選審査について、世界的に著名なベンチャーキャピタルおよびグローバル企業の決裁権者をはじめ、グローバルなビジネス潮流について見識のある審査員を8名程度配置すること。なお、審査員の選定にあたっては、ジェンダーバランスやダイバーシティを考慮すること。審査員の招聘にあたっては、往復の交通費や謝礼等を負担すること。
- ・本選出場スタートアップに対する副賞を検討すること。なお、賞金など「特定の個人や個別企業に対する給付経費及びそれに類するもの」（以下、「賞金等」という。）は本事業内で支弁することはできないため、賞金等を副賞として提案する場合は、他イベントとの連携を前提とすること。
- ・本選への審査を通過しなかった海外スタートアップに対しても、(3)商談会・展示会への参加を促すとともに、(3)商談会・展示会の場において簡易なピッチの機会を提供すること。簡易なピッチの機会提供については「2026年度グローバルイベント委託業務」と連携することも可とするが、その場合、スタートアップに対する連絡調整等を含めた一切の事務は本事業において責任を持って実施し、必要となる一切の経費は本事業において負担すること。

### (3) 商談会・展示会の開催

- ・国内外のスタートアップと事業会社間に新たな取引が生まれるよう、国内外のスタートアップと事業会社が多数参加し、両者が効率的に商談できる商談会・展示会を開催すること。特に地域外のスタートアップが当地域へ進出するための顧客の獲得や、協業に向けた関係構築につながるよう、当地域の事業会社とのマッチングを重点的に行うこと。
- ・商談会・展示会の開催にあたっては、名古屋市内に会場を手配すること。なお、「2026 年度グローバルイベント委託業務」と連携して、同一会場を使用するなどして実施することも可とするが、その場合、本委託事業の実施に係る部分およびその進行管理費等一切の費用は本事業の委託費用内で支弁し、当該事業の事業者と密に連携すること。

#### ア 商談会

- ・商談会を開催するより前に、セミナーやヒアリング調査等を実施し、事業会社・VC におけるスタートアップとの連携・協業に係るニーズの収集・分析を行うこと。
- ・スタートアップとの連携・協業に前向きな企業を対象として、企業の規模によらず、30 社以上の事業会社・VC が参加できるよう設計し、スタートアップとの連携・協業にあたっての自社アセットの掘り起こしやテーマ設定など、連携・協業に資する内容を検討・工夫するとともに、情報交換等を通じて参加者同士の交流を促進するよう工夫すること。
- ・専用のコーナーでの 1 対 1 の面談を行うスピードデイティング形式として、1 回あたり 15～30 分程度の面談を行うものとし、参加する事業会社・VC が、それぞれ 1 社あたり数枠の面談枠を設け、その枠に国内外のスタートアップが面談を申し込む形式を想定すること。
- ・事業会社・VC から決裁権限を持つ担当者が多く参加するよう工夫すること。
- ・スタートアップが事業会社・VC とマッチングするため、必要に応じてオンラインでの事前予約システム等を活用すること。

#### イ 展示会

- ・商談会と合わせて、国内外のスタートアップ等による展示会を開催すること。
- ・合計 100 社程度のスタートアップや事業会社等の展示を目指すこと。
- ・100 社程度のうち、合計 15 社以上の海外スタートアップ（連携対象国 1 か国あたり 5 社程度の海外スタートアップ）が参加するように工夫すること。
- ・重点テーマを踏まえて展示企業を分類し、エリア分け、コマ分けを行うなど、商談を効果的に生み出すための適切な設計を行うこと。
- ・個別ブースの什器は原則、丸テーブルと A1 パネル掲示程度とし、展示担当者が利用するための電源（2 ロコンセントを想定）、椅子など最低限の設備を準備すること。なお、一部ブースについては、展示企業の持ち込みを前提として、最先端技術の実証デモなどの実施を検討すること。
- ・展示事務局を設置し、展示を希望するスタートアップ等を広く公募し、その募集要項や応募フォームを作成すること。また、応募に対する受付対応、展示企業へのマニュアル作成、展開、出展者の情報登録、出展費用の徴取、デザインデータのやり取りなど出展に係る一切の事務を行うこと。

- ・本事業において、出展料を徴取することは可とする。なお、出展料の目安等は提案に含めること。また、徴取する場合、以下のことに留意すること。
  - 実行委員会と協議の上、適切な金額を設定し、出展料の活用方法について提案するとともに収支計画を作成すること。
  - 出展料は受託事業者の収入とし、使途については実行委員会と協議し、決定すること。
  - 受託事業者は、定期的に収入状況について、実行委員会に報告すること。
  - 決算時に収支報告書を作成し、業務報告書にて報告すること。

#### ウ その他

- ・商談会・展示会の開催に合わせて、当地域に所在する事業会社との集中的な面談や企業訪問（本社・工場見学を含む）、文化体験の機会等を提供するエクスカージョンを3つ程度実施すること。そのうち1つ以上は、日本市場に関心のある海外スタートアップの参加を想定し、英語対応可能とすること。
- ・「事業に関して今後につながる話ができた」数をマッチング件数とし、事後アンケート等によりイベント会場内外で生じたマッチング件数を把握し実行委員会に報告するとともに、必要に応じてアフターフォロー等を行うこと。マッチング件数は500件を目標とすること。また、追跡調査により、NDAを始めとする契約の締結など「新たに結ばれた取引・提携件数」を把握し、実行委員会に報告すること。なお、当該件数は15件を目標とする。
- ・必要に応じて、愛知県や名古屋市、浜松市が実施する他のマッチング事業と連携し、事業会社のニーズ等の把握に努めること。

#### (4) セッションの開催

- ・ピッチコンテストや商談会・展示会に投資家や事業会社を誘引するため、国内外の起業家、投資家等によるキーノートスピーチやセッションを実施すること。
- ・セッション数は20本程度を想定し、世界的な潮流や最先端の技術、グローバル展開に関する内容のほか、重点テーマに関する内容を取り扱うこと。また、20本のうち一部は海外スタートアップにとって有益な内容（ex. 事業会社との連携、資金調達等）の英語セッション（または同時通訳を利用したセッション）を含むこと。
- ・キーノートスピーチとして60分程度で世界的に著名な起業家や投資家による講演形式のセッションを1本行うこと。なお、セッション数20本程度の中にキーノートスピーチの本数は含めてよい。
- ・セッション登壇者の調整、登録事務、海外在住者の場合のビザ取得、謝金の支出（租税関係を含む）などセッションの実施に係る一切の事務を行うこと。なお、セッションについて「2026年度グローバルイベント委託業務」と連携して実施することを可とするが、その場合、本委託事業の実施に係る部分およびその進行管理費等一切の費用は本事業の委託費用内で支弁し、当該事業の事業者と密に連携すること。

#### (5) 事業全体の企画・運営にかかる業務全般

##### ア 実施計画書・実施スケジュール等の作成

受託事業者は、具体的な実施内容を企画・検討し、次の事項に係る実施計画を作成し、実行委員会と協議のうえ業務計画書及び実施スケジュール等を作成し、実行委員

会の承認を得るものとする。また、実施スケジュールには、スタートアップ・エコシステムの調査・連携強化の具体的な想定スケジュール、ピッチコンテストの周知広報、登壇者募集、商談会参加者募集、出展者募集、セッションの登壇者決定など、必要なスケジュールを作成すること。

受託事業者は、実行委員会の承認を得た計画に沿って事業を実施すること。

#### イ 業務の運営管理

下記の条件に基づき、体制構築と要員配置を行ったうえ業務を遂行すること。また、運営に必要な運営計画、体制図、運営マニュアル等を作成すること。ただし、実行委員会との調整の結果、修正が必要と判断された場合は、適切に対応すること。

- ・実行委員会には、実行委員会で実施する事業全体の企画運営を統括するプロデューサーを設置し、奥田浩美氏が就任する（奥田浩美氏のプロフィールは下記 URL を参照）。委託事業者はプロデューサー及び実行委員会と協力し、事業を行うこと。
- ・プロデューサーへの委託経費は、本委託事業とは別に実行委員会が負担する。

##### 【奥田浩美氏プロフィール】

<https://www.okudahiromi.com/profile>

- ・本事業を運営するために、総括責任者 1 名、運営担当者 2 名以上を配置する。
- ・総括責任者及び運営担当者のうち 2 名以上は、日本語および英語でコミュニケーションが取れることと、スタートアップ支援及び製品・サービスの事業企画や事業マネジメント等について知見を有することを要する。
- ・総括責任者は、当該事業の責任を持ち、契約や事業全般にかかる実行委員会及び連携機関との折衝を担う。
- ・運営担当者は、総括責任者のマネジメントのもと、実行委員会及び連携機関との連絡窓口や個々の事業活動を担う。
- ・このほか、商談会・展示会に国内外のスタートアップと事業会社・VC を集めることができるネットワークを持つ人材を配置すること（外部人材の活用、他社への委託も可能）。

#### ウ 関係者間のコミュニケーション

コミュニケーションや進捗管理を円滑に実施するため、必要に応じてコミュニケーションツールや SNS 等のサービスを用いること。

#### エ 広報活動

参加者募集やイベント実施、事業結果の情報発信のために WEB サイトを作成すること。ただし、「2026 年度グローバルイベント委託業務」と連携して実施する場合は WEB サイトを統一して作成することも可とする。その場合、本委託事業の実施に係る部分およびその進行管理費等一切の費用は本事業の委託費用内で支弁すること。

また、SNS 等を用いて、効果的な情報発信を行うこと。参加者募集に当たっては、受託事業者が保有するネットワークを最大限活用し、関連するコミュニティや支援機関等への接触などを通じて、プログラムに最適なスタートアップや事業会社の発掘に努めること。なお、広報に写真等を用いる場合は、肖像権等に配慮すること。

## 5 KPI

本事業の成果指標として、下記の数字を把握し、実行委員会へ報告すること。なお、①及び②についてはアンケート調査により把握すること。

①スタートアップと事業会社との間に新たに結ばれた取引・提携件数

②本事業内で行われたスタートアップと事業会社等の商談件数

③本事業に参加したスタートアップ企業数・事業会社数

④本事業に参加した企業が登記している国数

⑤連携対象国からの参加者数

なお、本事業は「地域未来交付金」を活用した事業であり、本 KPI は国への報告を要することに留意すること。

## 6 成果物（電子データ及び印刷物 5 部）

契約最終日までに、実行委員会へ業務報告書を提出し、承諾を得るものとする（30 ページ以上を想定）。業務報告書には、本事業の開催概要、参加者の情報、アンケート結果、写真等を記載すること。

## 7 留意事項

- ・本業務の実施にあたっては、関係する諸法規及び条例等を熟知の上、業務遂行にあたること。
- ・業務実施にあたっては、実行委員会と連携体制を構築し、十分な協議を行った上で実施すること。
- ・業務内容については、受託事業者が本仕様書及び企画提案書の内容を遵守すること。
- ・業務を円滑・適正に運営するための組織体制、人員配置を行うこと。
- ・製作物（撮影データ、チラシ、ポスター、WEB 広告、業務報告書等）の著作権は実行委員会に帰属する。受託事業者は第三者の著作権等の権利を侵害していないことを保証すること。
- ・業務実施において、個人情報等の保護すべき情報の取扱に万全の対策を講じること。
- ・当該業務の実施に当たり、問題等が発生した時は、実行委員会に遅滞なく報告するとともに、誠実な対応を行うこと。
- ・当該業務における打合せや会議等については、議事録を作成し、その実行委員会の度、実行委員会に報告すること。
- ・本委託業務は国の「地域未来交付金」を利用するものである。
- ・受託事業者は、事業完了後 5 年間、本事業に係る会計帳簿及び証拠書類を、実行委員会あるいは会計検査院の求めに応じていつでも閲覧に供することができるよう保存しておかなければならない。
- ・委託業務の経理を明確にするため、受託事業者は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。
- ・委託業務を遂行する上で必要となる一切の経費は、受託事業者が負担すること。
- ・本業務の実施にあたり、本仕様書に記載の無い事項またはやむを得ない事情により契約内容の変更を行う必要が生じた場合の変更事項については、実行委員会と協議の上決定するものとする。
- ・受託事業者は、本事業の実施にあたっては、本イベントの趣旨に鑑み、より豊かで持続可能な“未来の都市”を実現するための技術の活用を重視するとともに、サステナビリティに配慮し、事業に伴い発生した廃棄物等は最大限リサイクルするなど、環境への負荷を最小限にするように努めること。

- ・ 本業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託することはできない。業務の一部を再委託する場合は、再委託する業務の内容及び必要性等を実行委員会と事前に協議し、承諾を得ること。ただし、再委託の金額が全体の契約金額の5%未満の場合、または、企画提案書において再委託先の名称及びその業務内容があらかじめ明示されている場合はこの限りではない。