

# 令和8年度愛媛グローバル・フロンティア・コンソーシアム機能強化業務委託仕様書

## 1 業務名

令和8年度愛媛グローバル・フロンティア・コンソーシアム機能強化業務

## 2 業務の目的

本県が令和7年6月に「瀬戸内スタートアップ・コンソーシアム」として、内閣府の「第二期スタートアップ・エコシステム拠点都市」に選定されたことを受け、「グローバルに稼げるスタートアップの創出」に向けた支援体制整備や情報発信力強化に取り組むとともに、官民共創を見据えた機運醸成など、オール愛媛体制でのスタートアップ支援を強化し、スタートアップの呼び込みと成長促進を行うことで、地域課題の解決と県内経済の更なる活性化を図る。

については、これらの目的を達成するため、愛媛グローバル・フロンティア・コンソーシアム（以下「EGFコンソーシアム」という。）機能強化に係る業務（以下「本業務」という。）を委託する。

（参考資料）

○愛媛グローバル・フロンティア・コンソーシアムの設立について

<https://www.pref.ehime.jp/page/105890.html>

○瀬戸内スタートアップコンソーシアム取組概要

[https://www8.cao.go.jp/cstp/openinnovation/ecosystem/setouchi\\_plan.pdf](https://www8.cao.go.jp/cstp/openinnovation/ecosystem/setouchi_plan.pdf)

○瀬戸内スタートアップコンソーシアム拠点形成計画

[https://www8.cao.go.jp/cstp/openinnovation/ecosystem/setouchi\\_hub\\_plan.pdf](https://www8.cao.go.jp/cstp/openinnovation/ecosystem/setouchi_hub_plan.pdf)

## 3 業務委託期間

契約の締結の日から令和9年3月31日（水）まで

## 4 業務内容

受託者事業者は、県と十分に協議・調整を行ったうえで、次の業務を実施すること。

(1) EGFコンソーシアム総会の開催および事務局運営補助（1回：8～10月頃）

EGFコンソーシアムの機能強化に向け、会員の支援メニューの整理・共有を行うとともに、支援メニューの重複を避ける等の最適化や、県内スタートアップの掘り起こしを通じた「コンソーシアムからスタートアップを創出する意識」の醸成を目的として総会を開催する。

ア EGFコンソーシアム総会の開催について

受託事業者は、以下の各項目について、企画提案を行うこと。なお、内容の詳細は県と協議の上で決定するものとする。

- ①総会のプログラム内容
- ②司会者および講演ゲストの選定
- ③トークセッション等のゲスト選定
- ④開催に必要な事項の調整

- ・総会の開催に係る日程調整、プログラム進行管理、運営体制の整備、会場設営、音響・映像機材の手配等について、受託事業者が調整・実施すること。
- ・会場は、愛媛県の官民共創拠点「E:N BASE (エンベース)」の使用を想定すること。なお、参加人数は100名程度を想定している。

#### イ EGFコンソーシアム総会における事務局運営補助について

受託事業者は、以下の事務局機能を担い、必要な準備・運営補助を行うこと。各項目の実施にあたっては、県と適宜協議・調整を行うこと。

##### ①総会運営資料の作成

- ・告知資料（案内文、チラシ等）、進行マニュアル、投影資料（スライド等）を作成すること。

##### ②司会者および各種ゲストとの調整、謝金支払い

- ・司会者および各種ゲストの選定・依頼、進行打合せ、当日までの連絡調整（テーマ設定や進行確認等・交通宿泊手配等）、当日の運営サポート、および謝金等の支払いを行うこと。

### (2)分科会の組成・開催（2分野×2回）

令和7年度にコンソーシアム会員が勉強会テーマとして取り組んだ2分野について、分科会を組成・開催し、コンソーシアム会員有志を、分野別のコアメンバーとして意識醸成を図り、知識や経験の共有を図るとともに、今後の事業化・連携促進に資することを目的とする。

#### ア 分科会の組成

- ・以下の2テーマについて、分科会を組成すること。
  - ①スタートアップからの公共調達（官民連携）
  - ②県内企業のオープンイノベーション促進

#### イ 分科会の開催

- ・上記2テーマについて、分科会を開催すること。（各2回ずつ）
- ・原則、各回20名以上の参加を想定している。

#### ウ 分科会のプログラム内容

- ・分科会のプログラムについて、効果的な内容を提案すること。テーマに応じて、先進的な取組を行う企業・研究者・支援機関等を講師候補として提案すること。なお、内容の詳細・人選については県と協議の上で決定するものとする。

#### エ 開催に必要な事項の調整

- ・分科会の開催に係る日程調整、プログラム進行管理、運営体制の整備、会場設営、音響・映像機材の手配、講師との調整、謝金支払い等について、受託事業者が調整・実施すること。
- ・会場は官民共創拠点「E:N BASE (エンベース)」の使用を想定すること。

### (3)分野別勉強会の開催（4回程度）

本県の地域特色を活かし、コンソーシアム会員が一体となってスタートアップ創出を行うにあたり、会員および関係者が先進事例を学ぶとともに、知識や経験の共有を図る。さらに、分野ごとの課題やニーズを整理し、今後の事業化・連携促進に

資することを目的とする。

ア テーマ設定・勉強会の開催

- ・スタートアップに関連が深いテーマを1～4つ設定し、勉強会を開催すること。(計4回)
- ・テーマについては、次年度以降の分科会形成の可能性も考慮し、コンソーシアム会員が継続して取り組めるテーマを想定している。
- ・原則、各回30名以上の参加を想定している。
- ・なお、勉強会は(2)の分科会に振り替えての実施を可能とし、都度、県と協議の上決定すること。

イ 勉強会のプログラム内容

- ・勉強会のプログラムについて、効果的な内容を提案すること。テーマに応じて、先進的な取組を行う企業・研究者・支援機関等を候補として提案すること。なお、内容の詳細・人選については県と協議の上で決定するものとする。

ウ 開催に必要な事項の調整

- ・勉強会の開催に係る日程調整、プログラム進行管理、運営体制の整備、会場設営、音響・映像機材の手配、講師との調整、謝金支払い等について、受託事業者が調整・実施すること。
- ・会場は官民共創拠点「E:N BASE (エンベース)」の使用を想定すること。

(4) 各会員の支援メニューの整理・共有 (随時)

- ・EGFコンソーシアム会員に対して、アンケート等の実施によりスタートアップや創業者に対する支援メニューを整理、一覧化すること。
- ・一覧化した支援メニューは会員間での共有を想定しており、相互連携できるものについては手法の提示等、連携に向けた調整を行うこと。
- ・なお、一覧化した支援メニューはHPでの公開を想定している。

(5) 海外展開意向の強い県内スタートアップの発掘 (随時)

- ・海外展開意向の強い県内スタートアップを発掘すること。なお、本事業におけるスタートアップとは、経済産業省のJ-Startupプログラムの中国地域・四国地域版「J-Startup WEST (令和5年4月創設)」の応募要件のうち下記の要件を満たす企業とする。
  1. スタートアップ (新たな事業に挑戦し、成長志向がある企業) であること
  2. 愛媛県に本社登記されている、又は主要な事業所を有していること
  3. 製品・サービスを市場に提供して、売上高を計上している概ねアーリーからミドルステージにあるスタートアップであること  
※ただし、大学発ベンチャー等のテック系のスタートアップの場合は、製品・サービスを市場に提供し、売上高を計上する前 (シード期) であっても応募の対象とする
  4. 未上場であること
  5. 「J-Startup Local」を除く「J-Startup」に選定されていないこと
- ・発掘したスタートアップをリスト化し、県に提供すること。

- ・具体的な海外展開支援の実施については、JETRO愛媛の支援メニューの活用を想定しており、県と適宜協議・調整の上、JETRO愛媛への情報提供等、連携を行うこと。

#### (6) ホームページの制作・運営

E G F コンソーシアムの取組と会員の支援メニュー等を掲載するホームページ（以下「HP」という。）を制作し、「スタートアップ・エコシステム拠点都市」としてのブランディング及び認知度向上により、プレイヤーの呼び込み等、スタートアップ創出の機運醸成を図る。なお、HP制作にあたっては先行する拠点都市のHPを参考とすること。運営上、必要な機能や役割が生じた場合は都度、県との協議の上、決定するものとする。

別記3「ホームページ構成案」を参照に、下記を実施すること。

##### ア HPの制作（8月頃公開予定）

- ① HPの全体構成
- ② テンプレートの作成
- ③ サーバーの手配・管理
- ④ ドメインの取得
- ⑤ バックアップの実施
- ⑥ 保守運用管理
- ⑦ HPマニュアルの作成（CMS等の更新操作方法）

##### イ コンテンツの作成（8月以降随時）

- ① HPに掲載するコンテンツの作成・更新
- ② PC、スマートフォン、タブレット等の閲覧への最適化

##### ウ システムに関する仕様

- ① 利用者端末のOS及びブラウザについては、一般的に広く採用されている最新のOS (Windows、Mac OS等及びブラウザ (Microsoft Edge、Microsoft Internet Explorer、Google Chrome、Safari、Firefox等での使用に最適化すること。上記ブラウザの最新バージョンがリリースされた場合、対応を行うこと。また、それ以前のバージョンであっても表示を可能とすること。
- ② ページの追加、機能の改善に容易に対応できるシステム設計であること。
- ③ 利用者がどのページにアクセスしているのかが分かりやすいように、各ページには統一したデザインのグローバルナビゲーションやパンくずリストなどを表示させること。
- ④ ホームページを構成する製品や技術は、W3C World Wide WEB Consortiumが策定・公開している標準的な規格等に準拠するとともに、アクセシビリティに関しては、JIS X8341-3:2016及び別記4「アクセシブルなコンテンツの作成に関する指針」に配慮すること。また、作業工程ごとに県の確認を受けながら作業を進めることとし、修正の指示があった場合は、修正を行い改めて確認を受けること。
- ⑤ サイトのアクセス数の増加につながるよう、SEO対策（検索エンジン最適化）を行うこと。ただし、スパム行為など検索エンジン会社のルールに反することは

行わないこと。

エ その他

- ① アクセス解析のため、各種計測タグ等、業務に関わるタグを設定すること。なお、当該各種タグについては、県と協議の上、愛媛県公式のGoogleタグマネージャー上に県が発行するコンテナを活用して設定を行うこと。
- ② 県の裁量で、県が指定する情報（イベント情報や緊急情報等）の登録や修正、削除など一切の作業ができるよう、コンテンツマネジメントシステム（CMS）を実装すること。
- ③ 最新情報など、早急に情報提供が必要な項目については、HTML等のホームページ作成に関する詳しい知識を持たない職員（県職員及び運営委託事業者）であっても編集できるように、簡易なマニュアルで操作できるコンテンツの編集管理機能（CMS）を設けること。

(7) 県外展示会への出展支援等

本県が「瀬戸内スタートアップ・コンソーシアム拠点形成計画」として、内閣府の「第二期スタートアップ・エコシステム拠点都市」に岡山市と共同で採択されており、広島、香川等を含めた近隣県と広域連携を行い、展示会等への共同出展を通して瀬戸内スタートアップ・コンソーシアム形成に向けた取組の認知拡大と機運醸成を目的としている。

ア 県外展示会への出展支援

- ・ 出展スタートアップの公募、出展費用の支払、共同出展自治体との調整、イベント主催者との調整、出展ブースの設営・運営など、出展準備とイベント当日の対応を行うこと。
- ・ イベント終了後、ブース来訪者の名刺管理や出展の効果検証等（出展企業へのヒアリング等）を行い、県に報告すること。

現在出展を想定しているイベントは次表のとおり※1。

展示会名	場所	時期	出展費用（想定）※2
SusHi Tech Tokyo	東京	4/27～29	なし※3
IVS	京都	7/1～7/3	1ブース50万円
Global Startup EXPO	大阪	9月頃	なし
Tech GALA	愛知	令和9年1月頃	なし

※1 出展予定のイベントについては、主催者側の意向により実施時期・内容が変更になる可能性がある。最終的に出展するイベントは、県と協議の上、決定すること。

※2 出展費用（想定）については、委託料に含むものとする。

※3 SusHi Tech Tokyoについては、ブースの設営業務を「SusHi Tech Tokyo2026 ブース出展支援業務」として別途発注している。当該受託者と十分に連携の上、出展支援を行うこと。

イ 機運醸成・認知拡大のための広報資材作成

- ・ 展示会出展にあたり、機運醸成・認知拡大のための広報資材として、EGFコン

ソーシアムのステッカー、スタッフTシャツ等、PRに有効なものを提案し、作成すること。

- ・広報資材作成にあたっては、EGFコンソーシアムを印象付けるロゴデザインやキャッチコピーについても、あわせて提案すること。
- ・広報資材の種類・数量は県と協議の上で決定し、作成すること。
- ・スケジュール（想定）

デザイン検討：4～5月、納品：6月

#### (8) 委託事業報告書の作成等

事業実施結果を取りまとめるうえ、以下の内容を盛り込んだ報告書を作成すること。報告書は、EGFコンソーシアム会員内での共有・活用を想定している。

（想定している内容）

- ◆本事業で取り組んだ内容
- ◆各会員のスタートアップに対する支援メニューに関する資料（一覧や連携の検討等）
- ◆本事業で発掘した海外展開意向の強い県内スタートアップ一覧等（適宜、JETRO愛媛の海外展開支援メニューの活用状況を把握・報告すること）
- ◆ホームページ制作・運営状況
- ◆展示会出展の結果報告
- ◆事業総括（事業における課題、より効率的・効果的な事業実施手法の検討）等

なお、報告書に盛り込む内容については、県と協議の上、必要に応じ適宜見直すことができるものとする。

#### (9) その他

- ・愛媛県が実施する愛媛グローバル・フロンティア・プログラムにおける他の事業の実施主体等と連携し、同プログラム全体としての効果的かつ円滑な事業の実施に努めること。
- ・受託者は、進捗状況について、定期的に協議等の場を設け、報告を行い、円滑に遂行しなければならない。なお、協議内容については、速やかに議事録を作成して県と共有すること。
- ・受託者は、本事業の執行時において、必要に応じて愛媛県が用意する電子申請システムを利用して業務を行う。

#### 5 本業務の目標

- ・4(2)勉強会、(3)分科会において、延べ200人以上の参加を目指すこと。
- ・4(7)県外展示会において、延べ300人以上とネットワーキングを行うこと。県のイベントお知らせのメールマガジン発送等での活用を想定し、取得した名刺データを一覧化して提出すること。

## 6 運営体制の整備及び責任者の配置

- (1) 本業務を円滑に実施できる人員体制を整備すること。
- (2) 本業務に係る責任者及び県との連絡・調整のための担当者を配置すること。
- (3) 責任者及び担当者について、本業務に係る委託契約の締結の際、書面にて県に提出すること。

## 7 再委託の可否

- (1) 受託者は委託業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務を効率的に行うため、あらかじめ県と協議の上、必要と認められたときは、業務の一部を他者に再委託することができる。
- (2) 再委託の範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は、受託者の責任において解決すること。

## 8 守秘義務及び個人情報の取扱い

- (1) 本業務の実施に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、業務終了後も同様とする。
- (2) 本業務の実施のための個人情報の取扱いについては、別記2「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (3) 再委託範囲に個人情報の取り扱いが含まれるときは、再委託先との間で個人情報に関する適切な体制を確保しなければならない。

## 9 著作権等の取扱い

- (1) 著作権をはじめ、本業務の成果物における一切の権利は、県に帰属するものとする。
- (2) 成果物に第三者が権利を有する著作物等が含まれる場合は、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行う。
- (3) 第三者からの異議申し立て、紛争の提起については、全て受託者の責任と費用負担で対応する。

## 10 事業計画書及び報告書の提出

- (1) 受託者は、契約締結後遅滞なく受託者が提案した企画提案書をもとに、業務の具体的な実施内容等について県と協議の上、委託契約書に定める「事業計画書」を作成して提出すること。
- (2) 委託業務完了後、委託契約書に定める「実績報告書」を作成し、県の検査を受けること。
- (3) 県は、必要がある場合は、受託者に対して委託業務の処理状況について調査し又は報告を求めることができる。

## 11 成果物

- (1) 納入物

納入物は、以下のとおりとする。なお、紙媒体およびPDFデータで各1部ずつ納入すること。

- ①委託事業報告書
- ②ホームページ設計書一式
- ③ホームページ操作マニュアル一式
- ④県外展示会のブース来訪者データ
- ⑤そのほか、本事業を実施するために作成した資料 等

(2) 納入先

愛媛県経済労働部産業支援局産業創出課

メール：[sangyososyutsu@pref.ehime.lg.jp](mailto:sangyososyutsu@pref.ehime.lg.jp)

12 その他

- (1) 本業務の実施に当たっては、愛媛県会計規則、個人情報保護に関する法律その他関係法令・条例等を順守すること。
- (2) 本業務の実施に当たっては、実施内容や実施時期等、県と十分に協議の上進めること。
- (3) 本業務の実施に当たっては、公平性、透明性を確保すること。
- (4) 本業務に係る一切の経費は、委託金額に含むこと。
- (5) 受託者は、本業務の実施に係る経費の一切の費用を参加者に負担させてはならない。なお、費用負担の区分に疑義が生じた場合は、速やかに県と協議すること。
- (6) 本業務に係る経理については、他の業務と明確に区分するとともに、契約や支払いに関する書類を業務完了年度の翌年度から起算して、5年間保管すること。
- (7) 本仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合については、その都度、県と受託者との間で協議の上、決定すること。なお、定めのない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては、本業務に含まれるものとする。
- (8) 県は、業務実施過程で本仕様書記載の内容に変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は、委託料の範囲内において仕様の変更に応じること。