

業務委託仕様書

1 業務名

令和7年度「ひろしまユニコーン10」グローバル進出支援業務
(以下、「本業務」という。)

2 業務目的

広島県では、企業価値が高く急成長するユニコーン企業を10年間で10社創出することを目標とした「ひろしまユニコーン10」プロジェクトに令和4年度から取り組んでいる。

これまでの取組の結果、県内スタートアップ等の裾野は徐々に広がり、企業の成長フェーズも進んできているが、ユニコーン企業への成長には、より大きな海外市場の獲得が必要となる。

令和6年度から東南アジアでの事業展開を志向する県内スタートアップ等に対し、現地での事業展開に必要なネットワークの構築や人材の獲得等の支援を実施しているが、さらなる海外進出支援の拡充によるスタートアップの急成長を後押しするため、本業務では北米地域でのネットワーク構築及び事前調査支援を実施する。

3 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 委託業務内容

受託者は、上記の業務目的を達成するため、委託者（広島県）と連携し下記に定める（1）ネットワーク構築支援及び（2）事前調査支援に関する業務を行う。実施内容の詳細については、企画提案の内容を基に委託者と受託者で協議し調整する。

（1）ネットワーク構築支援

ア 支援対象者

広島県内に本社若しくは事業所を有する企業・住民登録若しくは事業所の所在地が広島県内の個人事業主

イ 対象地域

北米

ウ 支援内容

支援対象者の海外進出に必要なネットワーク構築を支援するため、支援対象者と現地パートナー候補との面談を含む現地渡航を必須とするプログラムを企画し、実施すること。また、支援については下記の諸条件をすべて満たすこと。

- 渡航前に支援対象者の事業展開や進出計画を把握するために、メンタリングを実施すること
- 支援対象者が進出計画を進めるために適切な面談候補先のリストアップ及び面談のセッティングを支援すること
- 現地でのパートナー候補との面談は、支援対象者ごと最低3社以上確保すること

エ 支援対象者の旅費

プログラムでの現地渡航に係る支援対象者の旅費について、一社当たり30万円を本業務委託費から補助することとし、受託者は支援対象者へ振込等手続きを行うこと。

(2) 事前調査支援

ア 支援対象者

広島県内に本社若しくは事業所を有する企業・住民登録若しくは事業所の所在地が広島県内の個人事業主

イ 対象地域

北米

ウ 支援の内容

支援対象者が海外進出を検討する上で必要な現地事前調査を支援するプログラムを企画し、実施すること。また、支援については下記の諸条件をすべて満たすこと。

- 本業務の調査で収集した情報等から、海外進出の可否や具体的な進出方法等について検討を行い、各支援対象者の海外進出計画（レポート）を作成すること
 なお、海外進出計画（レポート）の作成者は支援対象者及び受託者のいずれでもよいが、支援対象者が作成する場合、受託者は作成のためのサポートを実施すること
- 現地渡航を含むプログラムとすること
- 支援対象者が現地渡航時に効果的な活動ができるよう、基礎知識習得等に資する事前のセッションを実施すること
- 調査活動費用として一社当たり30万円を本業務委託費から補助すること

エ 支援対象者の旅費

プログラムでの現地渡航に係る支援対象者の旅費については、全額支援対象者の負担とする。

(3) 参加企業の募集と選定

上記(1) ネットワーク構築支援と(2) 事前調査支援それぞれについて参加企業の募集を行い、支援対象者を選定すること。

選定に際しては、より海外進出での成功が見込まれる先を選定できるよう工夫すること。

ア 選定者数

各支援ごとに3者程度

イ 支援対象者の募集方法

募集方法は受託者の任意とするが、より海外進出での成功が見込まれる先を選定するために効果的な手法を提案すること。

ウ 支援対象者の決定

応募が多数の場合、あらかじめ定めた基準に基づき審査を行い支援対象者を決定することとする。なお、選定基準は県と協議の上、設定すること。

5 特記事項

- 支援対象者への連絡等の調整は受託者が行うこと
- 支援対象者の情報（住所、氏名、年齢、所属等）を把握し、名簿にまとめ、適切に管理すること

6 業務の体制

受託者は、本業務に必要な人員を配置し、責任者及び副責任者を明らかにするとともに、責任者及び事務担当者等の業務所掌範囲についても明らかにすること。

7 委託料上限額

32,000 千円

8 実績報告書及び委託料の精算

受注者は、業務を完了した日から 10 日以内又は業務期間終了までに次項に示す業務実施報告書及び経費実績報告書類一式を提出すること。

なお、委託料は、経理書類に基づき算出される実績額を委託料上限額の範囲内で確定し、精算する。

【提出書類】

項目	提出書類	詳細
業務実施報告	・別記様式第 1 号「令和 7 年度ひろしまユニコーン 10 グローバル進出支援業務」に係る実績報告書 ・別紙事業実績書（任意様式） ・本業務で作成した支援対象者の海外進出計画（レポート）	「事業実績書」には、本業務における取組内容や各支援対象者の事前調査に対する支援実績などを記載するとともに、本業務の課題等を分析し次年度以降の業務実施に関する提言を行うこと
経費実績報告	・別記様式第 2 号経費実績報告書 ・別記様式第 2 号別紙経費積算内訳 ・経費算出根拠資料	経費算出根拠資料について 【人件費】 本業務の業務従事日誌、本業務にかかる人件費単価表 【謝金・旅費・外注費等】 領収書・銀行振込受領書、請求書等支払いが確認出来る資料

9 留意事項

- (1) 受託者は、県と連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。
- (2) 県は、業務実施過程において本仕様書記載の内容の変更の必要が生じた場合、受託者に仕様変更の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において仕様変更に応じること。
- (3) 受託者は、業務実施過程で疑義が生じた場合、速やかに県に報告し協議を行い、その指示を受けること。
- (4) 受託者は、委託業務上発生した障害や事故については、大小に関わらず県に報告し指示を仰ぐとともに、早急に対応を行うものとする。
- (5) 受託者は業務の一部を再委託することができるが、その場合は、再委託先ごとの業務の内容、実施の体系図及び工程表、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記したものを事前に書面で報告し、県の了解を得なければならない。
- (6) 受託者が本仕様書に違反して回復する見込みがないとき、または業務を完了する見込みがないときは、県は契約を解除して損害賠償させる場合がある。
- (7) 受託者は、本事業を通じて知り得た情報を機密として扱い、契約目的以外の利用や第三者への提供を行ってはならない。

10 その他

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義が生じた事項については、広島県と受託者とが協議して定めるものとする。