

起業家育成のためのルワンダを通じたオンラインでのビジネス体験事業
運營業務委託仕様書

1. 業務目的

神戸市では、神戸経済の持続的成長を促すため、起業しやすい街をめざして起業家（スタートアップ）のエコシステム構築に向けた取り組みを進めている。その一環として、2018年からは、成長性のある市場であり取り組むべき課題も多いアフリカの中でも、神戸市と経済交流を積極的に進めているルワンダ地域をフィールドとした海外派遣プログラムを実施してきた。

しかしながら、昨今の新型コロナウイルスの感染拡大により海外派遣が困難な状況を踏まえ、本年度においてはオンラインを活用したビジネス体験や交流の提供を通じ、神戸市の若手を中心とした人材に、起業家マインドや人的ネットワークを身に着ける機会を提供するプログラムを実施する。

2. プログラム概要

(1) 予定期間：令和4年2月上旬～3月下旬

(2) 参加人数：20名（予定）

(3) 対象：起業を志す学生・若手起業家

(4) 実施手法：オンラインにて以下を提供する

1. ビジネス体験プログラム

- － 「起業」をテーマとした、想像力と柔軟な思考力を養いアイデアを形にする実現力を育てるための、座学やワークショップを組み込んだプログラム
- － 参加者によるビジネスプランの検討及び概念実証

2. 交流

- － 参加者間の交流をプログラム開始時、中頃、終盤と3回以上実施
- － ルワンダなど海外でビジネスを営む起業家・経営者との交流
- － ルワンダに関わる起業家・投資家・ジャーナリスト等との交流

(5) プログラム概要

1. オリエンテーション

- － 参加者同士の交流およびルワンダに関する情報の提供
- － 参加者自身の原動力を探るための自己内省機会の提供
- － 参加者による課題解決手法、ビジネスプランの検討

2. ビジネス体験プログラム

(ア)インプット

- － 「起業」に対するマインドセットを身に着けることができるような座学や

ワークショップの実施

- － 起業家とのトークセッション
- － ルワンダに関する事前情報の提供
- － ルワンダの起業家および現地在住者との交流機会の提供

(イ)アウトプット

- － 参加者が課題解決ないしビジネスプランの概念実証を行い、個別フィードバックを通じ起業に必要なノウハウを提供する。
- － 参加者によるビジネスプランピッチを開催する。また、この際起業家によるフィードバックや審査を実施し、第三者による評価の機会を提供する。

3. 成果報告会

- － アフリカビジネスに興味のある企業や学生を対象とした、報告会を開催する。

4. 交流会

- － 参加者とルワンダに関わる起業家・投資家・ジャーナリスト等との交流機会の提供

3. 業務内容

業務実施にあたっては、以下に定める事項を確実に行うものとする。また、受託者は、神戸市（以下「受託者」という。）が定める次の「5. 本作業上の条件」に基づき、定められた期日までに本件の業務を確実にを行い、契約期間内に（4）事業実施報告書を提出しなければならない。

(1) 参加者の公募・選考・調整

- ・ 参加者公募用の Web サイトの構築（インターネット上で応募受付可能とすること）
※ プログラム概要として課題・スケジュールを記載するとともに、参加にあたっては、別途神戸市が提示する誓約事項への同意が必須となる旨も明記すること。
- ・ 公募告知のためのインターネット広告の出稿（Facebook ページ「KOBE STARTUP NEWS」<https://www.facebook.com/kobestartupnews/>などを活用すること。独自に広報のチャネルを持っている場合は、そちらを活用してもよい。）
- ・ 広報用画像の作成
- ・ 応募者向け説明会の実施（会場手配、運営、説明会参加者の募集、広報）
※ 参加者のニーズに応じてオンラインの実施も可
- ・ 応募者に対し①書類審査②面談（zoom・メッセージなどオンラインの手法も可とする）を実施し、神戸市と協議の上参加者を決定する。
※ 神戸市が提示する誓約書への署名が必須となる旨、応募者への説明も実施すること
- ・ 参加者との連絡調整業務
※ 参加者同士のコミュニケーション促進のため Facebook グループ等も活用すること

(2) オリエンテーション

- ・ ビジネス体験プログラムに向けた準備として、アフリカ地域における事前情報の提供、課題の説明・プログラム説明を実施すること
- ・ アフリカ地域に行ったことのない参加者でも土地柄をイメージできるような、事前情報をインプットする機会、現地の方との交流の機会を提供すること。
- ・ オリエンテーション、ビジネス体験プログラムを通して、プログラムを統括し、参加者の活性化、協働を促進させるプログラム・マネージャーを配置すること
- ・ 参加者自身の原動力を探るための自己内省機会ワークショップ等を実施し、本プログラムへの参加意欲を高める取り組みを行うこと
- ・ オリエンテーションのオン・オフライン環境の手配、出席確認、出席者への連絡、当日の運営を行うこと
- ・ オリエンテーションでは、現地でのビジネス経験のある方の講演を行うこと
- ・ ハイブリッドで実施するオリエンテーションの会場手配

(3) ビジネス体験プログラム、成果報告会、交流会の企画・運営

- ・ 「起業」に対するマインドセットを身に付けることができるような座学やワークショップ、起業家とのトークセッションを実施すること。
- ・ 参加者の進捗状況および要望に応じ、現地キーマンへの繋ぎや、ヒアリング機会を提供すること。
- ・ プログラムスケジュールの策定
- ・ 参加者のグループワークのサポート、アドバイス
- ・ 最終報告会にてフィードバックを行う起業家との調整
- ・ 最終報告会を含むプログラムを実施するためのオンライン環境およびオフライン会場を確保すること
- ・ 交流会の企画、参加者との調整、当日の運営
- ・ 本事業を統括し、神戸市と連絡調整を行う窓口となる連絡担当責任者を配置し、常に連絡が取れる体制とすること

(4) 事業実施報告書の提出

4. 実施スケジュール

12月上旬	参加者公募開始（サイトオープン）
12月下旬	参加者公募締切
1月中	選考・参加者決定通知
2月初旬	オリエンテーション
2月下旬	起業体験プログラム（インプット）実施
3月上旬	起業体験プログラム（アウトプット）実施

3月下旬 成果報告会

5. 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) 本件業務においては、受託者が個人情報を収集、管理するものとし、委託者は個人情報を取得しないものとする。
- (3) この業務は受託者が自ら実施するものとする。ただし、専門的で高度な解析が必要となるなど再委託することが業務遂行に有用であると認められるとき場合には、事前に委託者の承認を得て再委託することができる。
- (4) この業務により作成した成果品の著作権、特許権、使用权等の諸権利は、委託者に帰属するものとする。
- (5) 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。
- (6) 「神戸市セキュリティポリシー」および「神戸市ホームページ作成ガイドライン」（いずれも神戸市ホームページ掲載）を遵守すること。
- (7) 成果物の作成には、原則としてマイクロソフト社の Word、Excel、PowerPoint を使用すること。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。

6. 問い合わせ先、成果物納品場所

住所 〒650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号（神戸市役所1号館23階）

神戸市 企画調整局 医療・新産業本部 新産業部 新産業課 担当：織田、烏野

電話 078-322-0240 FAX 078-322-6072

電子メールアドレス new_industry@office.city.kobe.lg.jp

(以上)