

## 1. 事業目的

本事業は、スタートアップのニーズに応じたメンターおよび神戸市のスタートアップ・エコシステムに関わる起業家・支援者・市の事業等の様々な資源を紹介することを通じ、スタートアップの創出および育成を企図し、「事業を産み、急成長させやすい街づくり」を目指す。加えて、本事業を通じ、スタートアップ・エコシステムの形成に関与いただける新たな支援者の参画も目指すものとする。

## 2. 事業背景

神戸市は、これまで国内外のスタートアップを対象としたアクセラレーションプログラムや、行政課題を題材としたスタートアップの概念実証事業「Urban Innovation KOBE」、これらの事業の成果を発信するイベントを通じ、広くスタートアップを支援してきた。結果として、神戸市は内閣府による「スタートアップ・エコシステム拠点都市」に選定されるなど、一定の評価を確立した。

そこで、神戸市は、更なる起業家支援を目指し、支援するスタートアップ数として200社/年(2019年は約60社)、スタートアップ設立数を10社/年(2019年は約10社)を数値目標と掲げ、より積極的な支援を行っている。

神戸市は、こうした数値目標を達成するため、スタートアップのニーズに応じ、メンター・支援事業・関係機関等にマッチングを行うメンターシッププログラムを提供する。

## 3. 委託契約期間

契約締結日から令和5年3月31日までとする。

スケジュールについては、受託者からの提案をもとに、神戸市と協議の上確定することとするが、以下に神戸市の期待するスケジュールを記載する。

スケジュール(案)

令和4年 4月	契約締結
6月	事業開始

## 4. 事業内容

本事業は、(A)メンターシッププログラムの運營業務および(B)WEBサイトの構築・運營業務で構成される。神戸市と受託者は、より多くのスタートアップをより効率的に支援するため、(A)および(B)を、協働で連携し継ぎ目なく提供する。

また、いずれの項目においても、神戸市は、受託者による代替案や、協賛金の獲得や利用者からの実費負担による資金の確保、神戸市との協働等の追加提案を受け付ける。

### (A) メンターシッププログラムの運營業務

本事業は、事業背景に記載の目標を達成するために、①～⑧の業務を行う2名以上のコミュニティマネージャーを配置し、スタートアップの支援を目的とした様々な利害関係者との調整業務を行うものである。

受託者は、本業務を実施するに当たり、志・熱意・経験・実績・傾聴力・ネットワーク構築力などにおいて、

本業務を、適切かつ着実に対応できる者をコミュニティマネージャーとして確保するとともに、当該コミュニティマネージャーを受託者が支援する体制を構築したうえで、神戸市と協議しつつ企画提案及び業務履行を行うものとする。

なお、本業務の円滑な実施を図るために、中核の責任者となるシニアコミュニティマネージャー(仮称)を定めるものとする。

## 1) 業務内容

### ① スタートアップおよび起業を志す方々（以下、会員）の募集(目標値：200社)

(B)事業等を活用し、年間200社以上のスタートアップの参加を目指すこと。

募集対象となる事業の領域や状況（例、プレシード期～アーリー期など）については、受託者からの提案に基づき、神戸市と協議し決定することとする。

また、募集対象の地域についての優先順位は下記のとおりとする。

- 神戸市内のスタートアップ
- 兵庫県内のスタートアップ
- 全国の神戸に関心のあるスタートアップ
- 世界中の日本進出に関心のあるスタートアップ

なお、現行 Web サイトとして活用している媒体 (<https://kobestartuphub.com/>) に掲載されているスタートアップの情報については、受託者が希望する場合、現行の本業務受託者から連絡先や領域やステージを含む情報を受領できることとする。ただし、情報を受領したスタートアップについては①の目標値には含まないこととする。また、現行 Web サイト以外の使用を提案する場合、新サイトへの掲載については令和3年度受託者もしくは神戸市が利用者の同意をとることを前提とする。

### ② メンターの選定(目標値：30名以上)

①で募集したスタートアップを支援するメンターを選定すること。メンターには、国内外の人材を含むものとし、海外スタートアップの支援を行うことができる体制を整えること。

#### 【メンター候補】

- 連続起業ないし上場経験を有する起業経験者
- 資本政策・人事・法務・知財の専門的知見を有し、スタートアップの支援経験を有する方
- スタートアップのCTO・COO経験者など、技術・オペレーション設計の支援が可能な方
- ベンチャーキャピタリスト
- その他スタートアップの事業の推進に有益な支援やネットワークを提供可能な方

なお、メンターの選定に際しては、神戸市と協議の上進めること。

### ③ 会員を対象とした初期面談の実施（目標値：200社）

登録のあった会員に対し、ニーズの把握を行う初期面談を実施するものとする。ヒアリング結果に応じ、下記グループメンタリングや個別メンタリング、神戸市の支援事業や支援機関の紹介を行うものとする。

なお、日本進出に関心のあるスタートアップに対しては、神戸市スタートアップビザを紹介するなど、

神戸市を進出の拠点として検討する機会を積極的に提供すること。

④「グループメンタリング」の企画・運営(目標値:100社以上)

上記②で選定したメンターおよび神戸市と連携し、会員の状況や会員とのヒアリング結果に応じ少人数のグループメンタリングの企画・運営を行うこと。グループメンタリングは年間24回程度開催すること。なお、メンターの謝礼および会場費(オンラインでの実施も可)については委託費用に含むものとする。

⑤「個別メンタリング」のマッチング(目標値:20社以上)

会員および上記②で選定したメンターと面談したうえで、マッチングを実施すること。なお、マッチング成立回数については把握に努めることとするが、成立後の個別メンタリングについては、本事業の範囲外とする。

※③、④、⑤にかかるメンター謝礼の支払について

メンターへの謝礼金を支払う場合は、基本委託料とは別に概算払いで支払う。業務が終了し成果物の検収後、実績に応じて概算額との差を市に返金するものとする。なお、概算払いに係る預金利子が生じた場合は、上記余剰金と共に甲に返納するものとする。

メンターの謝礼金は、基準額を定めるものとし、受託者からの提案に基づき、神戸市と協議し決定することとする。源泉徴収後の金額をメンターに支払い、源泉徴収も受託者が税務署に納付する。交通費が発生した場合は、実費を支払う。神戸市は受託者から報告を受けたメンターへ支払った額及び源泉徴収として税務署に納付した額を実績払いとして負担する。

受託者は、委託期間満了後15日までに、年間の支出報告書を作成し、支出証拠書類とともにこれを神戸市に提出しなければならない。

⑥ 会員のフォロー

上記③～⑤にて支援を行った個人ないしスタートアップについては、神戸市が提供するその他の支援事業を都度紹介することとし、加えて(B)事業と連携したフォローアップ面談やスタートアップ相互の関係性構築などを行い、継続的支援に取り組むこと。

⑦ 神戸市デモデイとの連携

神戸市が、スタートアップの事業成果を発表するイベントを開催する際には、当事業参加スタートアップの選定およびグループメンタリングや個別メンタリングによるピッチ向上サポートを行う。なお、対象となる企業数は年間、10社程度を見込む。

⑧ 神戸市との定例会

受託者は、各業務の実施に当たっては、企画提案書の内容に基づき随時、神戸市と連絡調整を行うこと。なお、企画提案内容に関わらず、1カ月に1回の定期的に進捗状況を神戸市に対し報告するとともに、神戸市からその他支援事業の情報共有を受けること。

## (B) Web サイトの構築・運営業務

(A) メンターシッププログラムの Web サイトの構築・運営を行う。

### ① Web サイトの設計

#### ア) 仕様

現行 Web サイトとして活用しているプラットフォームを含め、既存のプラットフォーム等を使用することも可能とする。

#### イ) 掲載するコンテンツ

-メンターシッププログラム概要

-メンターの一覧

-メンターシッププログラム利用方法

-初回面談の予約

その他、神戸市のスタートアップ支援事業や関係機関など、スタートアップに有用なコンテンツ掲載の提案を受け付ける。

#### ウ) アクセス数増加対策(SEO 等)の提案・実施

以下機能を実装し、コミュニティマネージャーと連携しつつアクセス数の向上に努めること。

・アクセス履歴の追跡調査及び分析(トラッキング)等の仕組み構築・実装

(アクセス履歴の分析報告書を毎月 10 日頃までに提出)

・検索エンジン最適化(SEO)対策等

・ログの結果に基づいて、サイトの最適化・アクセス数の増化を目的とし、コンサルティングを年 2 回(6 月・12 月)神戸市職員に対し実施すること。また、その結果をサイトの内容に反映させること。

#### エ) サイト操作性向上策の提案・実施

想定する利用者の利用状況を参照し、神戸市と協議の上、回遊性・閲覧時間の向上を意識したサイト構成となるよう対策を講じること。

### ② 構築・保守

#### ア) サーバ・ソフトウェアの調達

設計内容を実装するため、以下を実施すること。

・クラウドサービスを含む構築環境の調達

・必要となるソフトウェアや SaaS のライセンスの調達・構築

・ドメインについては、神戸市と協議のうえ確定すること。

イ) 構築したコンテンツについては、イベント・メンターシッププログラム情報を除き、受託者との契約終了後も本市が指定するサーバへ移行できるものとする。また、契約変更やサーバ変更の事由などにより、ドメイン引継が生じた場合も、管理者移行出来るものとし、必要に応じて手続きを行うこと。

ウ) 「神戸市ホームページ作成事業者用ガイドライン」に準拠すること。また、「みんなの公共サイト運用ガイドライン」に記載する各要件を満たすこと。

エ) セキュリティ対策、システムトラブル対応

i) 安全なプログラミングを行うとともに、公開前に十分なセキュリティテストを実施すること。

・IPA(独立行政法人情報処理推進機構)が示す「ホームページサーバ等確認チェックリスト(第2版)」及び「ウェブアプリケーションのセキュリティ実装 チェックリスト」の項目全てについて対応し、セキュリティレベルが低減することのないよう継続的に取り組むこと。また、「ホームページサーバ等確認チェックリスト(第2版)」等は、随時変更する可能性があるため、変更となった場合には、新たな基準を遵守すること。(「安全なウェブサイトの作り方(改定第7版)」も参考にすること。)

・神戸市の「神戸市情報セキュリティ基本方針」及び「神戸市情報セキュリティ対策基準」といった情報化関連規程等を遵守し、必要な対策を講じ続けるシステムとする。個人情報の保護を的確に行うシステムとする。また、「神戸市情報セキュリティ基本方針」等は、随時変更する可能性があるため、変更となった場合には、新たな基準を遵守すること。

・サイト全ページについて、SSL/TLS暗号化処理を行うこと。

ii) 製作・運営時を通じて情報セキュリティの適正な管理を実施する者として、総括責任者や(サイトのセキュリティ対策に通じた技術担当の)窓口担当者等を選定し、管理組織を整備の上、情報の漏えい・滅失・き損及び改ざんの防止、その他情報の適正な管理のために必要な措置を講じること。

iii) 情報セキュリティに関する不正が見つかった場合に追跡調査や立ち入り検査等により原因を調査・排除できる仕組みや体制を整備すること。

iv) 異常または障害(予兆含む)が発見された際には、直ちに神戸市へ連絡し、復旧手段について万全を期す体制の確保及び運用対応が可能であること。また、障害発生時には、原因を調査の上、報告書を神戸市に提出すること。

・システムのリカバリに必要なデータのバックアップを各データの特性に応じて行うこと。作成したサイトコンテンツファイル等関連データは、日次でバックアップを取得すること。各バックアップデータ、ジャーナル等により、障害直前のデータを復元できること。

・システムログ及びアプリケーションログを取得し、取得したログの漏えい、改ざん、消去、破壊等を防止できる機能を設けること。また、サイトへの負担を考慮した上でアクセスログを取得し、神戸市が要請した場合、直ちにアクセスログの提示が可能であること。

v) 外部セグメントからサーバが設置されているセグメントに対して、適切なアクセス制御が可能なネットワーク構成をとること。

vi) ルータ又はファイアウォール等でのフィルタリング設定によって、未使用又は不必要なポート/プロトコル/不正なIPアドレスによる接続を排除すること。また、サイトを更新できる管理者用端末を限定し、当該端末以外からのサイト更新等に関する接続は排除すること。

・CMSの管理画面へのアクセスに関して、管理画面へのログインにはIDとパスワードによる制限を掛けると共に、事業者側での特定のグローバルIPアドレス指定によるアクセス制限等(本市のプロキシサーバのグローバルIPアドレスからのみ許可等)を実装し、不要なアクセスを防止すること。認証ページの設置やIP制限等を施し、不正アクセス防止及び改ざん防止策を講じること。

vii) 特権ID(高いレベルの権限をもったシステムID)は共有せず、当該IDを用いるシステム管理者個人が特定できること。また、そのIDやパスワードの設定・変更に係るルールを定めること。

・受託者は、情報処理推進機構(IPA)やJPCERT コーディネーションセンター等から随時セキュリティ問題

に係る情報を入手し、本市に報告すること。そのうち、当該サイトに係る情報であった場合、直ちに本市へ報告の上、当該情報に基づく対策を講じる必要があるか否かについて、本市と協議すること。また、対策を講じなかったものに関しては、その理由、代替措置及び影響について本市に報告すること。

- ・OS、アプリケーション(www、CMS等)のセキュリティパッチが公開された場合は、内容について速やかに本市へ報告するとともに、適用可否などの対応方針を決定した上で、公開から30日以内に本市へ報告すること。

- ・本ホームページは24時間365日運用であり、緊急を要する業務については、委託者から連絡の有無を問わず、受託者は誠意と責任を持って可能な限り迅速に処置を行うよう努めること。また、緊急を要する場合について、平日以外や営業時間外についても連絡がとれるような体制を持つこと。

- ・公開を一時的に停止する場合に備え、「只今、メンテナンス中」のアナウンスページを事前に準備すること。

- ・不具合並びに不正アクセスの症状が見受けられた際には、直ちに本市へ連絡し、以下の手順に基づき対応すること。また、原因を調査の上、報告書を提出すること。

#### viii) 改ざんの有無の検査を実施

##### a) 状況の確認

不具合並びに不正アクセスの症状が見受けられた際、若しくは、関係各署より通報が入った際には、優先的に下記の不正アクセスについての確認、調査をおこない、契約後に策定する「緊急連絡体制」に基づき、速やかに対応についての協議を行うこと。

##### 【確認内容】

- ・公開されているサイト情報の内容

- ・サーバ内の不正なスクリプトの有無(HTMLファイル、JavaScriptファイル、PHPファイル、CSSファイル、Apacheなどの.htaccessファイル、ディレクトリの全て)の確認

- ・サーバアクセスログ

- ・サーバへの不正アクセスの有無(サーバ会社への確認)

- ・担当者コンピュータの確認

##### b) サーバ上のデータ並びにシステムに不具合や改ざんが見受けられない場合

- ・サーバ上のデータ並びにシステムに不具合や改ざんが見受けられない際には、優先的に調査を行い症状の起因分析等の状況確認をし、書面にて情報共有をおこなうこと。

##### c) 改ざんが見受けられた場合

- ・サイトが明らかに改ざんされたと認識した場合、被害の拡大を防ぐために、サイトを一旦公開停止した上で、「只今、メンテナンス中」のページに表示を切り替え、原因の究明と対策後に正常なバックアップからの復元作業を実施して再公開すること。

- ・本業務の契約履行期間の満了、全部もしくは一部の解除、またはその他契約の終了事由の如何を問わず、本業務が終了となる場合には、受託者は本市の指示のもと、本業務終了日までに本市が継続して本業務を遂行できるよう必要な措置を講じるため、業務引き継ぎに伴うシステム移行等に必要となる構成要素(ページやコンテンツ等)を円滑に提供できるようにすること。なお、移行用のページやコンテンツ等の提供に係る費用は保守運用契約に含まれるものとし、新たな費用は発生しないものとして取り扱うこと。

### ③ 業務継続性の担保

本事業の契約履行期間の満了、全部もしくは一部の解除、またはその他契約の終了事由の如何を問わず、本事業が終了となる場合には、受託者は本市の指示のもと、本事業終了日までに本市が継続して本事業を遂行できるよう必要な措置を講じるため、業務引継に伴うシステム移行等に必要となる構成要素(ページやコンテンツ等)を円滑に提供できるようにすること。なお、移行用のページやコンテンツ等の提供に係る費用は保守運用契約に含まれるものとし、新たな費用は発生しないものとして取り扱うこと。また、当該サイト名およびドメインについては、神戸市に帰属するものとし、受託者は契約履行期間満了後使用できないものとする。

## 2) 業務報告書について

### ① 業務報告書(電子データかつ日本語での提出とします)

(1) 業務の着手時に提出する書類(契約締結後、3週間を目途に提出することとします)

- ・業務工程表 1部
- ・業務実施体制図 1部
- ・業務計画書 1部

(2) 業務の実施中に提出する書類(毎月10日までに提出)

- ・月次報告書 1部

下記項目を含むものとする。

- ①会員登録数(内訳として、神戸市内スタートアップ数、兵庫県内スタートアップ数を明記)
- ②初回面談実施数および、各社の事業領域や状況
- ③グループメンタリングのテーマ・実施数・参加者数および、参加者のフィードバック
- ④個別メンタリングマッチング件数
- ⑤神戸市事業・関係者の紹介件数
- ⑥WEBサイトのアクセス解析

(3) 業務の完了時に提出する書類(令和5年3月末日提出)

- ・業務完了届 1部
- ・業務報告書 1部
- ・業務報告書(概要版) 1部
- ・収支報告書(メンターへの支払い含む) 1部
- ・会員情報一覧(CSVを想定) 1部
- ・Webサイト構成図
- ・Webサイト基本仕様書(データ構造、画面遷移等)
- ・Webサイトファイル一覧(ディレクトリマップ)
- ・Webサイトその他システム設計に関連するドキュメント等
- ・Webサイトコンテンツ
- ・その他、業務によって得られた資料一式 1部

## ② 検収

神戸市は、納期までに納品を受けた業務委託書について確認を行う。神戸市から、受託者に対し修正等の指示があった場合は速やかに対応することとする。

## ③ 納品場所

神戸市企画調整局医療・新産業本部新産業課

## 5. その他の事項

### (1) 実施体制

本仕様書に記載した業務を円滑かつ確実に遂行することが可能な体制を整備すること。また、業務全体を統率する業務遂行責任者をおくこと。なお、当該業務遂行責任者はシニアコミュニティマネージャーを含むコミュニティマネージャーを兼務することも可とする。

### (2) 開発環境

設計・開発については、受託者において必要な環境を用意すること。

### (3) 進捗管理

本業務実施中は、事業進捗状況を定期的に神戸市に報告するとともに、全体のスケジュール管理や作業工程・実績管理、成果・改善について、定期的に開催する進捗確認会議や適宜行う業務に関する打合せにより神戸市との協議調整を行うこと。また、随時、神戸市の求めに応じて本業務にかかる情報を提供すること。

### (4) スタートアップ・エコシステム拠点都市の形成

本業務の目的のひとつに、大阪・京都・兵庫を中心とした「関西のスタートアップ・エコシステムの構築」があることを十分に認識し、支援先のスタートアップによる関西の企業との連携や資金の獲得も目指すこと。また、本業務全般を通じて、関西の周辺自治体等との連携に意識して取り組み、神戸市の要請に応じて、「大阪・京都・ひょうご神戸コンソーシアム」を含む自治体との連携協議に神戸市とともに対応すること。

### (5) 瑕疵担保責任

- ① 成果物の納品日から起算して1年以内に障害が発生した場合、受託者は速やかに原因究明に協力しなければならない。
- ② 上記①により対応した受託者は、発生した事態の具体的内容、原因、対処措置を内容とする報告書を作成のうえ、市が指定する期日までに提出すること。
- ③ 上記②により究明した原因を修正するため、必要なプログラム、データ等を納入済みのコンテンツ、開発ドキュメント等へ適用するとともに、正常な稼働が確認できるまで必要な調整を行うこと。
- ④ 上記①～③に係る経費については、受託者が負担するものとする。

### (6) 再委託について

原則として、本業務の全部または一部を第三者に再委託してはならない。ただし、事前に書面にて報告し、市



の承諾を得たときは、この限りではない。

#### (7) 著作権の帰属

- ① 本業務の履行により成果物が作成されたときは、成果物に係る受託者の著作権(著作権法(昭和45年法律第48号)第21条から第28条までに規定する権利をいう。)、所有権その他の権利(以下「著作権等」という。)は、神戸市に帰属、若しくは受託者は神戸市に譲渡する。
- ② 受託者は、神戸市が必要に応じて成果物の変更、切除その他の改変を行うことを了承するとともに、神戸市の行為に対し、著作者人格権を行使しない。
- ③ 受託者は、神戸市に対し、成果物が第三者の著作権等を侵害していないことを保証しなければならない。
- ④ 受託者の成果物が第三者の著作権等を侵害したことにより当該第三者から成果物の使用の差し止め又は損害賠償を求められた場合、受託者は、神戸市に生じた損害を賠償しなければならない。

#### (8) 秘密の遵守

受託者は、本業務により知り得た情報等を本業務においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、又は他のものに漏洩してはならない。本業務の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

#### (9) 仕様変更

受託者は、本仕様書の変更の場合には、あらかじめ市と協議のうえ、承認を得ることとする。

#### (10) 記載外事項

本仕様書に定めのない事項または本仕様書について疑義の生じた事項については市と受託者とが協議して定めるものとする。

#### (11) 帳簿等の保管

委託料の対象となる経費の支出状況等が分かる帳簿等を整備し、本業務を完了し、又は中止し、若しくは廃止した日の属する年度の終了後5年間これを保存しておかなければならない。

#### (12) 第三者の権利侵害

受託者は、納品する成果物について、第三者の商標権、肖像権、著作権、その他の諸権利を侵害するものではないことを保証することとし、成果物について第三者の権利を侵害していた場合に生じる問題の一切の責任は、受託者が負うものとする。