

# シリコンバレーへの派遣交流で学ぶ若年層向け起業家育成事業 業務委託仕様書

## 1. 業務目的

世界的なITイノベーションの中心地であるシリコンバレーに、神戸での起業を志す学生や起業家候補を派遣して現地の起業家やベンチャーキャピタリスト等と交流するプログラムを実施し、若者の起業家マインドの醸成をはかる。

## 2. 派遣交流プログラム概要

(1) 派遣予定期間 令和5年3月上旬 1週間程度

(2) 派遣人数 中学生～大学生20名(予定)

(3) 訪問先

- ① シリコンバレー、サンフランシスコ及びその周辺都市
- ② Google、Meta Platforms、Twitter、Airbnb など世界的なIT企業の本社
- ③ Start X など、若年層起業家育成団体の活動拠点
- ④ グラッドストーン研究所など、日本人研究者および起業家が活躍する場所
- ⑤ UCバークレーなど、同年代の学生や起業家と交流できる場所

※④⑤への訪問については、神戸市にて一部調整を行う。

(4) プログラム概要

- ① 起業やグローバルでの活躍に興味のある学生に参加してもらい、米国で社会課題などに取り組む同世代の起業家との交流や現地で活躍する日本人と面談するプログラムを通じて、アントレプレナーシップを醸成するプログラムとする。
- ② 渡航前に、参加者同士が交流し、アントレプレナーシップと現地の様子について学ぶ。また、渡航前に、より渡航で得るものを明確化するための自己探求のワークショップに取り組む。
- ③ 渡航後には過去に本プログラムに参加した起業家や神戸市に縁のある起業家と交流会兼成果報告会を実施する。

## 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、神戸市が定める次の「4. 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(7)事業実施報告書を提出しなければならない。

(1) 派遣交流プログラム策定

- ・現地でのプログラムスケジュール(旅程)の作成

現地プログラムは6日間とし、うち連続する4日分の旅程の作成(ワークショップの実施、起業家マインドの醸成に資する施設・団体・法人等の訪問)。なお、残り2日分の旅程については、神戸市にて調整を行う。

- ・上記4日分の現地訪問先のコーディネーター(先方との交渉、訪問日時の調整、訪問時の活動内容を調整)

- ・プログラム策定にあたっては、現地の企業、起業家、投資家などとネットワークを持つ人物をコーディネータとして配置すること。
  - ・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、常に連絡がとれる体制とすること。
- (2) 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を受付可能とすること）
    - ※Webサイト上にプログラム概要として訪問予定先や予定スケジュールを記載すること
  - ・公募告知のためのインターネット広告の投稿（Instagram「KOBE STARTUP NEWS」  
<https://www.instagram.com/kobestartupnews> Facebook「KOBE STARTUP NEWS」  
<https://www.facebook.com/kobestartupnews/>などを活用すること。）
    - ※広告出稿料は3万円以上とする。
  - ・広報用チラシのデザイン・印刷
  - ・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）
  - ・応募者が定員に達するか否かにかかわらず、①書類による選考②面談による選考（Zoom等によるオンライン面談でも可）を通して参加者を決定する。参加者の決定にあたっては、神戸市と協議の上、決定すること。
  - ・参加者との連絡調整業務
    - ※メール、電話、Zoom等での連絡の他、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。
  - ・参加同意書の作成業務
- (3) 旅行手配
- ・6日間の現地宿泊先、現地移動手段の手配、通訳の手配
    - ※参加者は現地集合・現地解散とし、渡航旅費は参加者負担とする。
    - ※神戸市は参加費として参加者1人あたり8万円（予定）を徴収する。
    - ※新型コロナウイルス感染症に対応した海外旅行保険の加入（参加者自己負担）を参加条件に含めること。
    - ※米国及び日本の防疫措置に合わせて渡航前、帰国後のPCR検査の実施（参加者自己負担）、渡航前のワクチン接種を参加条件に含めること。
- (4) 渡航前説明会・自己探求ワークショップの会場の手配
- ・渡航前に神戸市が実施する、神戸市内での現地プログラム受講のための説明会及びワークショップの会場手配。
  - ・なお、出席確認、出席者への連絡、会場の準備、当日の運営、登壇者の調整については、神戸市にて実施する。
- (5) 策定した旅程中のアテンド
- ・参加者と一緒に訪問先を回り、行程の管理を行うこと。
  - ※神戸市も現地プログラムに2名参加する予定。
- (6) 成果報告会・神戸市の起業家との交流会の会場手配
- ・帰国後に神戸市が実施する、神戸市内等での成果報告会及び本プログラムに過去参加した

起業家や神戸市の起業家との交流会の会場手配。

- ・なお、出席確認、出席者への連絡、会場の準備、当日の運営、起業家の調整については、神戸市にて実施する。

#### (7) 事業実施報告書の提出

### 4. 実施スケジュール（案）

11月下旬	参加者公募開始（サイトオープン）
11月下旬～12月上旬	応募者向け説明会実施
12月下旬	参加者公募〆切
12月下旬～1月上旬	選考・参加者決定通知
1月～2月	渡航前説明会・ワークショップ
3月上旬	現地プログラム実施
3月中旬～下旬	成果報告会・神戸市の起業家との交流会

### 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、遅滞なくその旨を神戸市に連絡し、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) 受託者は本事業を実施するにあたり、現地宿泊先や移動手段などに関して、治安や参加者の健康状態等に配慮しながら安全・衛生管理を行うこと。
- (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、事前に神戸市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、神戸市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、神戸市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、神戸市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. 新型コロナウイルス感染症への対応について

- (1) 本事業は以下の条件を全て満たした場合に開催するものとする。
  - ・ 令和5年1月20日（金）以降で米国における外務省が発表する感染症情報レベルが「レベル2：不要不急の渡航は止めてください。」以下となっていること。
  - ・ 米国が日本からの渡航者や日本人に対して入国制限措置をとっていないこと。

(2) 受託者は以下の点を遵守するよう留意すること。

- ・ 渡航先の感染状況や感染防止策、感染した場合の現地の医療体制の確認のほか、帰国時の防疫措置の把握、帰国ルート確保、保険加入の徹底など、学生等の安全確保に万全を期すこと。

(3) (1)の理由により神戸市が渡航不可の判断をした場合においては、オンラインプログラムに切り替えて実施することとする。なお、その場合の費用については、別途神戸市と受託者とで協議するものとする。

## 7. 委託料（上限）

6,000,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。但し、海外で提供された役務にかかる部分は不課税とする。）

ただし、参加者数によって変動する経費については、参加者数の増減が生じる場合、実績に応じて別途変更契約を行う。

## 8. 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、角

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)