

**令和7年度プロスポーツチームと連携したアクセラレータープログラム  
実施運営業務委託仕様書**

**1 業務名**

令和7年度プロスポーツチームと連携したアクセラレータープログラム実施運営業務委託

**2 業務目的**

本県の特徴である豊富なプロスポーツチームが、県内外の企業・スタートアップ（以下、「企業等」という。）と連携し、新規ビジネスを創出することにより、地域と経済を活性化し、活気ある社会を実現することを目的とする。プロスポーツチームと連携した「アクセラレータープログラム」を活用したモデル事業を実施するとともに、その成果を他チームに波及させる報告会を実施する。

**3 履行期間**

契約締結日から令和8年3月24日（火）まで

**4 事業対象**

プロスポーツチーム2チーム程度

**5 業務内容**

(1) 支援対象事業者候補の選定

- ・県はプロスポーツチームの候補者について情報提供を行い、受託者は県と連携するプロスポーツチームを募集し、選定する。
- ・選定に当たっては、将来性や実現性等を総合的に判断する。審査方法・審査項目等については、事前に委託者と協議すること。
- ・受託者は、選定したプロスポーツチームと協議の上、新しいビジネス創出に向けた課題整理を行うこと。

(2) 支援対象事業者と県内外の協業企業等とのマッチング

- ・受託者は、県内外に対して広く公募を行い、(1)で選定したプロスポーツチームと連携し、県内で事業を実施する協業企業を選定する。
- ・なお、「県内で事業を実施する」とは、必ずしも本店や支店を置く必要は無いが、社会実装を目指す地域や協業を目指す先の企業等が県内にあるなど、本県において一定程度の活動が見込まれることが必要である。

(3) 集中支援プログラムの企画・運営

- ・プロスポーツチームと上記(2)で選抜した有望な企業等に対して、チームの成長ステージに応じた有益な集中支援プログラムを実施すること。なお、本プログラムで想定する支援内容は以下のとおりであるが、受託者がより効果的と考えるプログラムを提案することができるものとする。

- ・プログラム期間におけるゴールの設定及び支援計画の策定
- ・事業開発経験豊富なメンター等による定期的なメンタリング
- ・企業等とのマッチングや協業にかかる活動支援
- ・モデル事業の実施と支援（モデル事業の実施にあたっては、県内企業との連携推進を図ること）

(4) 成果報告会（1回以上）

アクセラレータープログラム終了の際に、県内プロスポーツチーム、企業等を交えた成果報告会を開催し、他のプロスポーツチームに波及させる機会を設けるとともに、チーム、企業等との交流を促進する。

(5) アクセラレータープログラム全体のスケジュール作成及び管理

プロスポーツチーム、協業企業においては、主にメンターとの定期メンタリングにより、期間中に多くの時間をアクセラレータープログラムに費やすこととなるため、募集開始時点でプログラム終了時点までの全体のスケジュールを作成し、情報の共有と進捗管理を行うこと。

(6) 成果報告書の作成・納品

業務終了時には、支援の実施結果等について報告するとともに、業務によって得られた知見、ネットワーク、連携先との連携内容などをまとめた報告書を作成して納品すること。

## 6 対象経費

(1) 委託経費として計上できる経費は、下表のとおりとする。

(2) 経費の支出にあたっては、各事業費の支出の根拠となる書類（契約書、請求書、業務日誌、出納帳等）を作成し、経費区分ごとに支出額を整理しておくこと。

科目		対象経費
人件費		本業務に直接従事する職員等の労務費 ※日報等により、当業務に従事した日数等を確認できるようにすること。
事業費	旅費	職員、講師、専門家等の出張旅費
	会議費	会場や機材の借上料、お茶代等
	謝金	講師、専門家等の謝金
	借上料	業務を行うために必要な機械器具等のレンタル・リース料等 ※業務に必要な機械・機器については購入は避け、レンタル・リース等により調達すること。
	外注費	受託者が直接実施できないもの等、他の事業者に発注するために必要な経費
その他諸経費	上記以外の費用であって、委託業務に必要な印刷製本費、通信運搬費、消耗品費等	
再委託費		受託者が業務の一部を第三者に委託するために必要な経費
一般管理費		委託契約締結時に条件に基づいて一定割合（10%以内）の支払を認められた間接経費

※上記対象経費に示した費目以外の経費は対象にならないため注意すること

## 7 その他

- (1) 本仕様書にないものは委託者及び受託者の協議により定める。
- (2) 受託者は、委託者等との連絡体制を緊密に行うため、専属の担当者を置くこと。
- (3) 受託者は、業務の内容及び範囲について委託者と十分打合せを行い、業務の目的を達成すること。
- (4) 受託者は、業務の進捗状況に関して、随時委託者に報告するとともに、定期的な打合せにより協議、調整を行うこと。
- (5) 業務を円滑・適正に運営するための組織体制、人員配置を行うこと。
- (6) 製作物の著作権は委託者に帰属する。また、受託者は第三者の著作権等の権利を侵害していないことを保証すること。
- (7) 個人情報、企業情報等の管理にあたっては、適切な情報セキュリティポリシー及び情報管理体制を講じること。
- (8) 本業務の公共性に鑑み、受託者は特定の企業への利益や便宜の供与を厳に慎み、透明性、公明性を確保して業務に当たること。

## 8 再委託等の制限

受託者は、業務の一部又は全部を第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、事業実施に必要と認められる場合については、県と協議した上で、受託者が業務の一部を第三者に委託することができるものとする。

なお、第三者に委託する予定がある場合は、企画提案の応募時にその内容を明らかにすること。

## 9 秘密保持

### (1) 秘密の保持

受託者は、委託業務で知り得た県、プロスポーツチームおよび企業等の秘密を他に漏らしてはならない

### (2) 個人情報の保護

受託事業者は、委託事業を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、静岡県個人情報保護条例（平成14年10月25日静岡県条例第58号）を遵守しなければならない。

## 10 問い合わせ先

静岡県スポーツ・文化観光部スポーツ政策課

〒420-8601 静岡市葵区追手町9-6

TEL：054-221-2504

FAX：054-221-2980

MAIL：sports-seisaku@pref.shizuoka.lg.jp