

学生起業家グランプリ企画運営・受賞者起業支援業務委託 仕様書

1 委託事業名称

学生起業家グランプリ企画運営・受賞者起業支援業務委託

2 委託期間

契約締結日から令和8年（2026年）3月31日まで

3 目的

昨今、社会を取り巻く環境が多種多様に変化する中、将来を担う学生に対して起業に関する機会創出を図ることで、新たな夢や希望を持ってもらおうと共に、将来的に、本市で起業する人材や本市を軸に新たな価値を創造できる人材の育成を目的に「学生起業家グランプリ」を開催する。

4 委託事業の概要

(1) 概要

起業を目指す学生を対象に、鎌倉市をフィールドとした起業プランを募集し、書類選考及びプレゼンテーションにより審査する「学生起業家グランプリ」を開催する。

なお、グランプリ受賞者には、次なる挑戦につながるよう起業ビジョンの明確化に向けたアドバイスを行う等の伴走支援を行うこととする。

(2) 学生起業家グランプリへの参加対象者

鎌倉市在住、在学及び、鎌倉市をフィールドにして起業したいと考えている全国の中学生、高校生で、本年度末（令和8年（2026年）3月31日）時点の年齢が18歳までの者を対象とする。

(3) スケジュール（予定）

時期	内容
～9月末日	申込〆切
～10月末日	書類選考期間
～12月末日	グランプリ出場者への支援
1月17日	グランプリ開催（5名前後の出場者によるプレゼンテーション）
3月末まで	グランプリ受賞者への伴走支援（月1回以上）

5 業務委託内容

グランプリの実施にあたり、以下の業務を遂行すること。

なお、各業務の詳細事項については市と協議の上、決定することとする。

(1) 広報業務

応募開始について幅広く周知することを目的として、周知用のチラシを作成し、広報を行うこと。なお、チラシは紙媒体400部と電子データ両方により納品すること。

(2) グランプリ出場者の選考業務

応募者から提出される書類を受け付け、当該書類を基に、グランプリ出場者の選考方法を提案し、この業務の支援を行うこと。また、書類の提出にあたりアイデアを具体化するためのインプットを求められる等、応募への相談があった場合は、市と共に対応に努めること。

(3) グランプリ応募者に対するフィードバック

(2)を踏まえて、グランプリ出場者として選考されなかった応募者に対する応募書類等へのフィードバックを行うこと。

なお、フィードバックにあたっては、市の選考基準を確認の上、市と協議してその内容を決定すること。

(4) グランプリ出場者への支援業務

(2)を踏まえて、選考されたグランプリ出場者がグランプリ当日に実施するプレゼン内容の構築に向けてアドバイスを行うなどの支援を行うこと。

なお、支援方法はオンラインによる実施を含め、実施方法は問わないが、会場が必要な場合は受注者側で手配すること。

(5) グランプリ当日の運営業務

グランプリ受賞者を決定するため、出場者が成長することを目的としたプレゼン発表の場を組み込んだ「学生起業家グランプリ」当日の企画運営を行い、その他審査にあたって必要な事務を支援すること。また、受注者が持つネットワークを活用するなどして、より多くの観覧者が集まるよう努めること。

なお、会場の手配及び会場使用料金は受注者側で負担すること。

(6) グランプリ受賞者に対する起業ビジョンの明確化に向けた伴走支援業務

グランプリ受賞者に対し、次なる挑戦につながるよう起業ビジョンの明確化に向けてアドバイスを行う等の伴走支援を、月1回以上行うこと。

(7) 実施報告書作成業務

受注者は、本仕様書（5 業務委託内容）に定める各業務の実施内容を取りまとめた実施報告書を電子データにて提出すること。

(8) その他、企画進行段階で必要となった事項については、市と協議の上対応する。

6 運営体制

受注者は業務を適切に実施できるよう、統括責任者及び必要な人員を配置し、業務の進捗状況を適宜市に報告すること。

なお、市が追加の人員配置が必要と判断した場合は速やかに必要な措置を講ずること。また、契約締結後速やかに業務の進行スケジュール表を作成し、市の承認を得ること。

7 留意事項

(1) 受注者は市と十分に協議を行いながら、適切な体制により効率的な業務推進に努めること。業務を実施する上で、疑義が生じた場合及び本仕様書に明記されていない事項

- や詳細については、別途協議の上定めることとし、市の指示及び承認を受けること。
- (2) 受注者は、本業務の全てまたは一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ市の承諾を得た場合はこの限りではない。
 - (3) 本業務に関して知り得た秘密をみだりに他に漏らし、または本業務以外の目的に使用してはならない。
 - (4) 本業務を通じて取得した個人情報の適切な管理のために、必要な措置を講じること。
受注者が取り扱う個人情報については、市の保有する個人情報と同じく鎌倉市個人情報保護条例の適用を受けるものとする。
 - (5) 本業務の実施における危機管理体制については、本業務開始時に市へ報告すること。
なお、事故が発生したときは、速やかにその状況を市に報告するとともに、市の指示に従い適切に対応すること。
 - (6) 起業に向けた伴走支援に伴う講義等を実施する際に使用する教材、チラシ及び実施報告書等の各種資料の作成にあたっては、第三者の著作権を侵害しないこと。
 - (7) 本業務の履行に伴い発生する成果品における著作権、その他知的財産権及び肖像権等に関する手続きや使用料等の負担と責任は全て受注者が負うこと。万一、何らかの権利に関する問題が生じた場合は、受注者の責任において対処すること。
 - (8) 本事業は学生を対象とすることから、教育的側面も持つことに留意すること。
また、将来を含め、多額の借金を背負うなど、応募者が多大なリスクを背負うことがないように、適切に助言を行うこと。
 - (9) 本事業における各事業において参加費は発生しないこととする。
 - (10) 市は、この仕様書に定める事項に逸脱する行為が認められた場合は、契約の解除等ができるものとする。
また、それに伴い発生した市の損害等については、受注者が補償するものとする。

8 守秘義務

受注者は本業務の実施にあたり、業務上知りえた秘密を外部に漏洩すること、または自己の利益のために利用することはできないものとし、本業務終了後及び契約解除された後も同様である。

9 その他

- (1) 本業務実施に係る内容の詳細については、臨機応変な対応を行うこと。
- (2) 制作物の著作権は発注者に属する。
- (3) 契約金の支払いは、事業実施後、報告書・委託業務完了届・請求書の提出後に行う。
- (4) 本業務の遂行にあたり、必要な消耗品、交通費、関係者の派遣等に要する費用については、すべて受注者の負担とする。
- (5) 仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、市と協議の上、定めるものとする。