

ぎふしスタートアップ創出事業業務委託仕様書

1 業務名

ぎふしスタートアップ創出事業業務委託

2 業務の目的

本市では令和3年7月から、JR岐阜駅に隣接した岐阜市リモートオフィス（愛称：Neo work-Gifu（ネオワーク・ギフ））を拠点に、起業家や起業を志す方たちへの伴走支援や、起業家たちが集う交流イベントの開催などに取り組んできた。

こうした取り組みにより新たなコミュニティを創出し、センター長を中心に支援機関が連携して起業家をバックアップする「岐阜市版スタートアップ・エコシステム」の構築に努め、これまで100件を超す起業創出を支援するなど、スタートアップを育む土壌が整ってきている。

このような中、起業を志す人材の裾野拡大に加え、より高みを目指す企業を創出するため、豊富な知識や経験を有する事業者へ委託することで、本事業をさらに強力に推進し、投資会社から資金調達を受けられる企業、さらには、上場企業の輩出を目的とする。

【本市の5年間の目標（R8年度～R12年度）】

- ・岐阜市認定スタートアップ企業（G-STA）から、株式市場での上場企業誕生 1社以上
- ・投資会社からの資金調達企業の創出 5社以上

3 業務委託期間

令和8年7月1日（水）から令和9年3月31日（水）まで

4 業務場所

岐阜市高砂町一丁目17番地 岐阜イーストライジング24 2階（7）区画

5 施設の概要

（1）貸室等

ア リモートオフィス（個室） 10室（大3.5㎡1室 中2.5㎡4室 小1.8㎡5室）

【令和8年4月1日時点 6席登録】

イ シェアオフィス（固定席） 15席（中2席、小13席）

【令和8年4月1日時点 11席登録】

ウ コワーキングスペース（フリースペース） 40席程度

【令和8年4月1日時点 30席登録】

エ ミーティングルーム（1室）

（2）延べ床面積 113.23坪

（3）平面図（別紙1のとおり）

6 施設長等の配置

施設及び運営業務を統括管理する責任者として、施設長を配置すること。

また、防火管理者を1名以上配置すること。

7 業務内容等

業務ごとの最低限必要な要件は次のとおりとする。業務の詳細については、「2 業務の目的」の趣旨を踏まえ、本仕様書を基本として、岐阜市発スタートアップ創出に向け、積極的かつ効果的な施策を実施すること。

(1) 岐阜市リモートオフィスの管理運営業務

ア 開館日・開館時間、利用プラン・利用料金

(ア) 開館日・開館時間等は別紙2を原則とする。

ただし、必要に応じて市が臨時的に開館時間等を変更することがある。

(イ) リモートオフィスを24時間利用できる個室プランについては、受注者の負担によりカードキーを別途購入し、入居者に貸与すること。

(ウ) 利用プラン・利用料金等の変更を行う場合は、市と協議して決定すること。

イ 受付の人員配置

コワーキングスペースの開館時間中は、1名以上の人員を配置すること。

ウ 受付・案内等業務

(ア) 利用者の募集、受付、案内（電話・メール対応を含む）及び利用希望者への説明等

(イ) 利用者の管理（会員登録、入退室管理、情報管理等）

① ビジター利用を除く利用者の会員登録を行うこと。利用者の登録に際しては、利用者の居住地、業種等の必要事項を登録すること。

② 利用者の入退室について管理すること。

③ リモートオフィス及びシェアオフィス利用者の住所利用、登記利用に関する情報整理。

④ 会員の利用状況や会員同士のマッチングの状況を把握すること。

(ウ) 利用許可申請書等の受付

① リモートオフィス

利用希望者があった場合は、速やかに市へ報告するとともに、申請に必要な書類を受け付けること。利用開始予定日の2週間前までに受付書類一式を、市の担当課へ提出すること。利用希望者との契約行為は市が行う。

② シェアオフィス、コワーキングスペース、ミーティングルーム

利用要件の適否判断を含めた許可行為（利用許可書の発行等）を行うこと。

(エ) コワーキングスペース、会議室、共用機器等の管理・調整等

(オ) 報告書の作成

利用者数、セミナー・イベントに関する記録等の業務報告書を毎月作成すること。

(カ) 施設の利用促進に係る施策を実施すること。

(キ) その他施設の管理運営に関して必要な業務

エ 利用料等の徴収等業務

(ア) 現金、口座振替、クレジットカード、電子マネー、決済コード等、いずれかの方法で利用者から利用料等を徴収する。なお、決済に係るトラブル等により発生した損失は受注者が負担すること。

(イ) 利用料等に係る金銭の管理、レジ処理等を行う。利用料等の領収書については、受注者が用意すること。

(ウ) 利用者に発行する領収書の控えは、日毎に保存し、月毎に取りまとめて市に提出すること。

(エ) 受注者は、徴収した利用料等を毎月1回以上、市に納付すること。

① 市は、「8 業務委託の条件等(2)ア」による月次事業報告書を受領後、速やかに納付額の算定を行い、受注者は市の指定する方法にて納付すること。

② 利用料等の納付における特記事項

納付する金額は、本委託業務において納付した利用料等を下表の左欄の累計額により区分し、当該区分に対応する同表の右欄に掲げる率を適用した金額とする。

区 分	率
利用料等の納付累計額が900万円以下の場合	100 %
利用料等の納付累計額が900万円を超える部分	20 %

※計算の結果、1円未満の端数が生じたときは、当該端数は切り捨てる。

(オ) その他、利用料等の徴収業務等に必要な業務

オ 維持管理業務

(ア) 事務機器・備品（ロッカー等）の管理

(イ) 郵便物等の受取り・仕分け等

(ウ) 施設の施錠及び開錠

(エ) 施設内の設備、備品及び消耗品の管理

(オ) 施設内の清掃、ごみ処理、整理整頓

(カ) ドリンクサービスの提供

(キ) その他、施設内の維持管理に必要な業務

カ 情報発信業務

(ア) 専用ウェブサイトやSNS等を活用した、施設やイベント、支援企業等に関する情報発信

(イ) 施設案内等のパンフレットの製作・印刷

キ その他利用者の利便性向上に資する各種サービスの提供に関すること。

(2) ぎふしスタートアップ相談窓口業務

ぎふしスタートアップ相談窓口を岐阜市リモートオフィス内に常設し、起業や経営に関する相談業務を行うこと。相談窓口の詳細については市と別途協議して決定する。

原則としてセンター長を平日（月曜～金曜）、週35時間以上、配置すること。

ア 開設日・開設時間

(ア) 開設日・開設時間については、受注者と市が別途協議して決定する。

(イ) 原則として平日（月曜～金曜）に加え、土曜、日曜のいずれか1日を、相談窓口開設日とすること。

(ウ) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日は、原則として休業日とする。

(エ) 相談料は無料とする。

イ センター長の配置

(ア) センター長は、下記の条件を備える人を配置すること。

①相談者に寄り添い、起業から起業後まで伴走支援ができる人

- ② 高いコミュニケーション能力を活かし、相談業務等に取り組める人
- ③ 中小企業者等の経営革新支援、経営改善支援、その他支援機関と連携したワンストップサービス、広報等の他、相談者の支援等に必要な業務について、熱意をもって取り組める人

(イ) センター長は、施設長を兼務することはできない。

(ウ) 原則として、センター長は常駐とする。

ウ 相談業務に関すること

(ア) 起業等に関する様々な支援サービスを提供している各支援機関と連携を図り、相談者の伴走支援を行うこと。

(イ) 新しいビジネスや商品開発に取り組む中小企業者等への支援を行うこと。

(ウ) デジタルトランスフォーメーション（DX）等の推進を図ること。

(エ) 相談者が、弁護士や中小企業診断士等の専門家からの専門的・実践的な指導アドバイスを受けることができるよう支援すること。

(オ) スタートアップを目指す起業家及びスタートアップ企業に対して、事業計画等のブラッシュアップや、成長を加速させるインキュベーターやアクセラレーター等の専門家からもアドバイスを受けることができるように支援すること。

（専門家の支援費用を見積書に含めること。内容については、受注者と市が別途協議して決定する。）

(カ) オンライン対応を可能とすること。

(キ) 潜在的な起業希望者の掘り起しをすること。

(ク) 利用者間のネットワーキングを促進すること。

(ケ) その他、起業・経営支援等に関して必要となるサービスの提案及び実施

(3) スタートアップ支援業務

① イベント・セミナーの開催（その1）

イベント・セミナーの実施に当たっては、本市の5年間の目標（R8年度～R12年度）を達成することを念頭に内容を検討し、イベント・セミナー後も参加した起業家や市内企業等に対して継続的な支援を行うこと。

イベント・セミナーの内容については、受注者と市が別途協議して決定するものとする。

例：スタートアップを志す起業家やイノベーションを起こしたい市内企業等のコミュニティ形成に関すること（岐阜市内・首都圏）

アントレプレナーシップの醸成に関すること

起業家育成に関するプログラム など

② イベント・セミナーの開催（その2）

①以外の、本市が継続的に実施してきた以下のイベント・セミナーについては、本市の指示を仰ぎながら進めること。ただし、当初の仕様より効率的、または成果物の品質向上に資する手段等があると判断した場合は、市に対してその旨を提案することができる。

ア 市内企業のDX推進に関すること

・DXに関するセミナーを1回以上開催すること。

（必要経費として100,000円を事業費として見積書に含めること。）

イ ラボツアーに関すること

- ・岐阜大学及び岐阜薬科大学等を対象に、研究者と投資家等とのマッチングを目的としたラボツアーを開催すること（原則各1回）。

（必要経費として150,000円を事業費として見積書に含めること。）

ウ ピッチコンテストに関すること

- ・岐阜連携都市圏のアントレプレナーシップを高めることを目的としたピッチコンテストを開催すること。

（必要経費として100,000円を事業費として見積書に含めること。）

エ 起業家交流に関すること

- ・起業家等が異業種の起業家と交流し、新規事業や新たな価値の創出などを促進することを目的とした起業家交流会を開催すること。

（必要経費として100,000円を事業費として見積書に含めること。）

オ 行政課題解決に関すること

- ・市職員が企業に対して行政課題をプレゼンし、その課題に対する解決策を募るイベントを開催すること。

（必要経費として100,000円を事業費として見積書に含めること。）

カ 実証実験に関すること

- ・実証実験に関連するチラシの作成を実施し、市と連携して効果的に情報発信を行うこと

（必要経費として100,000円を事業費として見積書に含めること。）

キ その他

- ・セミナーやイベント参加者に対するアンケート調査・集計を実施すること。

③ 岐阜市版スタートアップ・エコシステムの拡充

センター長をハブに、支援機関が連携してスタートアップ企業を支援する体制（岐阜市版スタートアップ・エコシステム）を拡充すること。

④ オープンイノベーションの創出、スタートアップ誘致に関すること

市職員と連携して、STATION Ai（名古屋市昭和区鶴舞1丁目2番32号）を訪問し、入居企業と市内企業とのオープンイノベーション促進及び市への誘致活動を実施すること。（原則、月4日）

(4) その他

受注者は独自のアイデアを活かした起業・経営支援に関して必要となる施策を実施することができる。ただし、内容は「ぎふしスタートアップ創出事業」に関連するものであることとし、詳細については、市と事前に協議すること。

8 業務委託の条件等

(1) 経費負担等

受注者は、下記アの必要経費に対する市からの委託料をもって、本業務を行うものとする。その額が現に業務の実施に要した費用に満たない場合においても、市からは契約金額を超える金額の支払いは行わない。

ア 必要経費

- ・センター長の報酬、専門家の支援費用
- ・運営管理に必要な人件費、利用者のデータ管理を行うためのシステムなどの運営費
- ・施設運営に必要な備品（机、椅子、棚、ロッカー、プリンター等）の購入費及び維持費
- ・キャッシュレス決済等に伴う手数料等
- ・光熱水費、維持管理費（清掃費、廃棄物処理費、防犯関係費等）
- ・消耗品費（電球等設備用品、事務用品等）
- ・電話などの情報通信回線利用料
- ・広告宣伝費（SNS等の広告を用いた費用、専用ホームページ・SNSアカウントの管理・運営、チラシ印刷費等）
- ・セミナー・イベント等の運営費
- ・ドリンクサービスに係る費用
- ・その他、本業務の実施に係る必要な費用

(2) 市への報告等

ア 毎月の報告

毎月、「月次事業報告書（1日ごとの売上、利用人数、相談件数・内容等を含む）」を作成し、翌月の10日までに、紙ベース1部及びデータを市の担当課へ提出すること。

イ 領収書の控えの提出について

毎月、領収書の控えを日毎に適切に保存し、翌々月の10日までに紙ベースで市の担当課に提出すること。

ウ 業務等に関する打合せ

本業務の的確かつ効率的な運営と、市と受注者間の連携強化を図るため、岐阜市リモートオフィスまたは、市役所において、適宜実施するものとする。

エ 市が求める資料等を提出すること。

(3) その他

ア 事業を適正に実施するため、適切な人員数を配置すること。

イ イベント等において試食等の提供を行う場合は、衛生管理・防災等の関係法令、監督官庁の指導要綱を順守し、衛生管理及び感染症対策を徹底すること。また、必要な手続き等については、受注者の責任において遺漏ないように行うこと。

ウ 本業務の運営にあたっては、省エネルギーの徹底と温室ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、廃棄物の適正な処理に努めること。

エ 市は、「4 業務場所」に記載した施設の管理に必要な範囲で、受注者及びリモートオフィス入居者の商号、代表者、住所、営業内容等を建物の賃貸人に通知する。

オ 本業務及び設備備品等については、建物の賃貸人が定める管内規則を順守するほか、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、常に良好な状態を保つこと。

カ 個人情報の漏洩を防止するため、メール誤送信対策を実施すること。

9 成果物の提出及び委託金の支払いについて

(1) 受注者は、本業務終了後、速やかに次に掲げるものを、成果品として提出すること。

ア 実績報告書

イ その他、市が指示するもの

(2) 本業務の委託料は、月次事業報告書の内容に不備等がないことを確認した上で、受注者からの請求に基づき、業務に従事した月の翌月末日に支払うものとする。

ただし、支払期日が閉庁日の場合は、直前の開庁日に支払うものとする。

(3) 月次請求額は、契約金額を「3 業務委託期間」の月数で除した金額を基本とする。

10 留意事項

(1) 受注者は、関係法令及び岐阜市公契約条例を含む市の条例、規則等を順守し業務遂行にあたること。

(2) この業務における成果品の所有権、著作権、利用権は、すべて市に帰属するものとする。

(3) この業務の遂行上知り得た情報等は、市に許可なく第三者に公表、漏洩等をしてはならない。

(4) 業務完了後に、受注者の責めに期すべき理由により成果品等の不備があった場合は、受注者は、速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する費用は受注者の負担とする。

(5) 受注者は、この業務の全部を第三者に再委託してはならない。

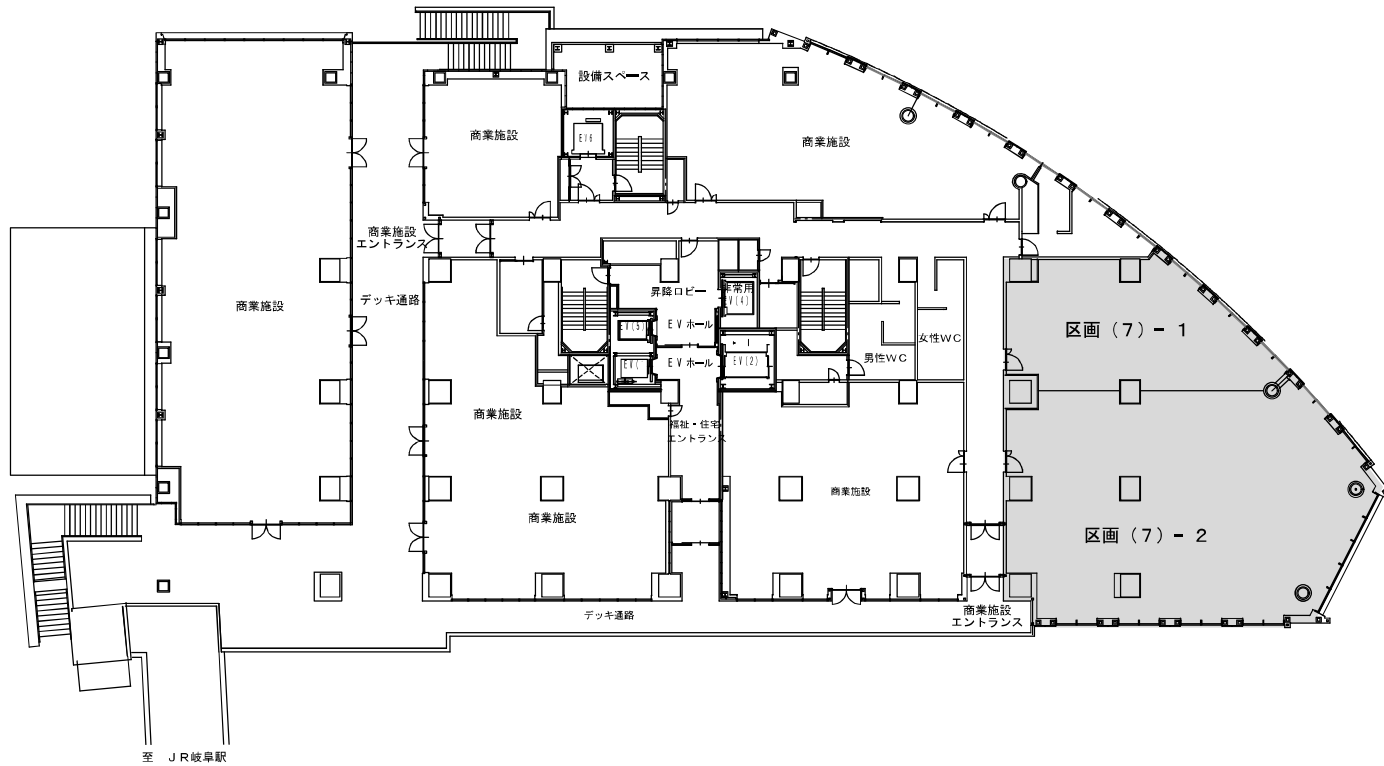
(6) 受注者は、この業務の一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ市に書面により報告し、市の承認を得ること。

(7) 市との打ち合わせは、業務の進捗上、必要と判断した場合は随時行うこと。

(8) 本業務に実際に従事する者の雇用に際し、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法、労働保険法などの関係法規を遵守すること。

(9) 本業務の運営方法等の詳細については、市と協議して進めること。なお、協議等の参加にかかる費用は、受注者の負担とする。

(10) 本業務において、この仕様書の解釈及び記載が無い事項等に関して疑義が生じた場合は、市と受注者において別途協議の上、対応するものとする。



面積 113.23坪 (壁芯計算による。区画内の柱も面積に含む)
天井高 3,000mm



開館時間、利用プラン等について

1 施設の開館時間、休館日について

(1) 開館時間

月・火・木・金・土 午前 9 時から午後 9 時まで
水・日 午前 9 時から午後 6 時まで

(2) 休館日

年末年始、祝日を基本とする

2 施設の利用プラン及び利用料金等について

(税込)

種類		利用可能時間	料金	備考
入会金		—	11,000 円	
リモート オフィス	個室	全日 24 時間利用可能	38,500 円/月	5 室
			49,500 円/月	3 室
			60,500 円/月	1 室
	通常営業時間プラン	44,000 円/月	1 室	
	共同利用	個室契約に準ずる	11,000 円/月	1 人あたり (2 人まで)
シェア オフィス	固定席	通常営業時間内	22,000 円/月	小 13 席
			25,300 円/月	中 2 席
コワーキング スペース (自由席)	全日プラン	9:00～通常営業時間内	8,800 円/月	※時間外利用は以下 のとおり ・3 時間 275 円 ・1 日 550 円
	平日日中タイム	9:00～18:00	3,850 円/月	
	平日早割タイム	9:00～15:00	3,300 円/月	
	平日夜間タイム	15:00～通常営業時間内	4,400 円/月	
	週末プラン(土日)	9:00～通常営業時間内	3,850 円/月	
	ビジタープラン	通常営業時間内	1,100 円/日 550 円/3h	※入会金不要 ・会員同伴の場合、 初回半額
その他	住所利用		3,300 円/月	固定席・個室契約の 方のみ
	登記利用		3,300 円/月	固定席・個室契約の 方のみ
	ロッカー		1,650 円/月	
	ミーティング ルーム		1,100 円/時間	会員は半額
	団体利用 (大学)		22,000 円/月	イベント・勉強会 月 2 回 (計 25 人) コワーキングス ペース利用 (3 時間) 月 15 人