

第24回『ベンチャー・カップCHIBA』実施業務委託仕様書

1 業務名

第24回『ベンチャー・カップCHIBA』実施業務委託

2 業務の目的

公益財団法人千葉市産業振興財団（以下「財団」という。）が実施するビジネスプランコンテスト事業（第24回『ベンチャー・カップCHIBA』）（以下「本事業」という。）について、優秀なビジネスプラン及びビジネスアイデアを選定し、早期の事業化に向けて投資家やビジネスパートナー等とのマッチング機会の創出を要することから、本事業の円滑な運営並びに効果的な情報発信等にかかる業務を委託する。

3 委託期間

契約締結日から令和8年1月30日まで

4 本事業の実施内容

（1）事業名

第24回『ベンチャー・カップCHIBA』

（2）実施期間、実施場所等

第24回『ベンチャー・カップCHIBA』実施要領を参照

5 委託業務の内容

（1）本事業の広報・周知

ア ビジネスプラン等募集広告

（1）新聞紙面広告

- ・回数 2回／令和7年6月9日(月)・7月7日(月)を想定
- ・規格 5段1／2

（2）WEBバナー広告

- ・期間 ビジネスプラン等募集期間のうち1週間以上
(令和7年6月23日(月)頃を想定)
- ・規格 レクタングル静止画（縦250ピクセル×横300ピクセル）

イ 受賞結果記事

発表会後1か月以内の平日朝刊の紙面に「特集記事」として1ページを使用し掲載すること。

- ・回数 1回

(2) ビジネスプラン等の募集

ア 事業周知

創業者、ベンチャー企業、中小企業者、市内及び本市周辺の学校関係者、支援機関等への周知のほか、全国の関係機関等に対して周知を行う。

イ ビジネスプラン等応募勧奨

両部門とも各15件以上の応募を集めること。

※1 AI・IoT 賞、アグリビジネス賞、SDGs ビジネス賞に関するビジネスプラン等を重点的に発掘し、積極的な応募勧奨に努めること。

※2 千葉市外からの応募については、千葉市内に事業所を置く意思がある場合は応募可能（応募申込書内に千葉市内で事業を行う目的等の記載の必要あり）。

※3 応募の対象となるベンチャー企業、中小企業等を事前に提示した上で、計画的な応募促進活動を行うこと。

(3) 審査会の実施

ア ビジネスプラン部門プレゼンテーション審査

- ・令和7年9月19日(金) 午後1時から午後6時の間で当財団が指定
- ・千葉市産業振興財団 会議室を会場とする。
- ・審査委員への菓子：14セット
- ・審査委員への謝金：10,000円×13名

イ ビジネスアイデア部門プレゼンテーション審査

- ・令和7年9月26日(金) 午前9時から午後6時の間で当財団が指定
- ・千葉市産業振興財団 会議室を会場とする。
- ・審査委員への菓子：4セット
- ・審査委員への謝金：10,000円×4名

審査事務（審査基準等の作成、審査委員の選定、審査委員への連絡、各審査会の進行、応募者への結果通知及び次回の審査会の連絡等）は、財団が行う。

(4) 発表会・交流会の実施

令和7年11月20日(木) 午後1時から午後6時（予定）

ア 発表会資料の印刷製本

A4判約200ページ 200冊

（表紙：マットポスト125Kg、中：上質44.5Kg、仕切：色上質中厚口）

※納品は印刷物のほかに、PDF形式によるデータ提出も行うこと。

※資料は、発表会でプレゼンテーションを行うビジネスプラン等の応募申込書等とし、発表会来場者等へ配布するとともに、データを当財団ホームページにて公開する。

イ 会場手配等（借り上げ）

(1) 発表会場及び交流会場

T K P ガーデンシティ千葉「シンフォニア」を借り上げ、必要とな

る備品（吊看板、壺花、投影用プロジェクター及びスクリーン等）を手配すること。また交流会には、飲料等を手配すること。

(2) 審査会場

TKPガーデンシティ千葉「メヌエット」及び控室として「プレリユード」を借り上げること。

ウ 発表会の進行等

- ・司会者の手配：アナウンサー等
- ・受付補助、来場者誘導等
- ・審査委員(最終審査会)への謝金：10,000円×8名

エ 受賞者表彰

ビジネスプラン部門、ビジネスアイデア部門の各受賞者に贈呈する表彰楯を手配し、ビジネスプラン部門にあつては、各賞決定後に名入れしたものを当財団宛てに納品すること。

数量：【ビジネスプラン部門】

グランプリ

AI・IoT 賞

アグリビジネス賞

SDGs ビジネス賞

優秀賞

奨励賞

【ビジネスアイデア部門】

グランプリ、優秀賞、奨励賞

なお、いずれかの賞で「該当なし」が発生した場合、賞金総額の範囲内で同一賞の受賞者が複数となることもある。

オ 周知広報

発表会・交流会の開催について、想定される来場対象者に対して周知広報を行い、各150名以上の来場者を集めること。

(来場対象者)

ベンチャーキャピタル、投資家、金融機関、中小企業者、関連団体

*1 特に、ベンチャーキャピタルや投資家、発表者の事業内容に関連した事業者等を重点的に発掘し、積極的な来場勧奨に努めること。

*2 来場の対象となる者を事前に提示した上で、計画的な応募促進活動を行うこと。

発表会事務（受付、資料配布、来場者等誘導、スケジュール管理等）及び受賞者への副賞（賞金）の手配は、財団が行う。

(5) 受賞者への事後フォロー

受賞者に対して、ビジネスプランの事業化に有効となる関連事業者とのマッチングや広報等の協力に応じること。

(6) 業務完了報告書の作成

委託業務完了後、速やかに本仕様書に基づく業務の実施内容等について報告を行うこと。

6 情報セキュリティ対策にかかる留意事項

本業務の実施にあたっては、個人情報等の取扱いが発生するなど、受託者の情報セキュリティ対策が求められることから、以下のとおり十分な対策を講じた業務運営に努めること。

(1) 情報セキュリティに対する組織的な取組みについて

- ア 情報セキュリティポリシーや情報セキュリティ管理に関する規定類の定め
- イ 情報セキュリティに関する規定類に基づくセキュリティ対策の実践
- ウ 個人情報など重要な情報を取り扱う作業について、工程ごとの作業責任者を明確にし、取扱者を限定するなど、情報漏えいや不正利用を防ぐための保護対策の実践
- エ 従業員に対し、採用、退職の際に守秘義務に関する書面を取り交すなど、セキュリティに関する就業上の義務の明確化
- オ 従業員に対する情報セキュリティに関する教育

(2) 物理的セキュリティ対策について

- ア 建物に出入りする者について、セキュリティ上の規定類の定め
- イ 上記アに基づくセキュリティ上の規定類の実践
- ウ 個人情報など重要な情報が入った書類や記録媒体の適切な管理

(3) 情報セキュリティ上の事故対応について

- ア 情報セキュリティに関連する事件や事故が発生した際に必要な行動を、適切かつ迅速に行えるよう定めた手順に基づく実践

(4) 個人情報の取扱いにおける留意点について

- ア 本業務を通じて取得した個人情報については、保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう「公益財団法人千葉県産業振興財団個人情報保護規程」を遵守し、個人情報の適切な管理のために必要な措置をとること。
- イ 財団が本業務の実施にあたり提供した個人情報等の情報資産の取扱いに関して、当該情報資産の漏洩等が明らかになった場合は、適切な対応策を講じ、速やかに当該事実の報告を行うとともに業務改善計画を策定し、財団に提出すること。

7 その他留意事項

- (1) 本業務は、契約後速やかに着手し、委託期間終了までに完了すること。
- (2) 受託者は、常に財団と密接な連携を図り、財団の意図について熟知の上、業務に着手し、効率的な進行に努めること。
- (3) 本業務の遂行上必要と認められるもので、本仕様書の解釈に疑義を生じた事項並びに本仕様書に明記していない事項については、財団との協議により、業務を

進めること。

- (4) 受託者は、本業務を通じて知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用することはできない。また、業務委託期間終了後もその守秘義務を順守すること。
- (5) 受託者は、本業務を一括して第三者に委託することはできない。
- (6) 本業務により得られた成果物は、財団に帰属する。