

令和5年度長期滞在型外国人起業家等誘致プログラム事業実施業務 企画提案仕様書

1 委託業務名

令和5年度長期滞在型外国人起業家等誘致プログラム事業実施業務（以下「本業務」という。）

2 委託業務の目的等

京都府では、外国人を含めた起業を民間の事業者とともに支援している。しかしながら、特に外国人起業家等には言語や文化の壁、事業展開する上での人脈の壁が立ちばかり、自ら既存の支援を活用することが難しく、事業パートナーが見つからない、日々の生活でも行き違いが頻繁に生じる等の課題があり、実際に京都で起業し、事業を拡大していくのは容易ではないとの声がある。

これらの壁を克服し、外国人起業家の京都府内での創業・定着を促進していくためには、言語や文化の異なる外国人の対応に実績のある適切な支援者等との繋がりを入国初期に構築し、日本でのビジネス展開に必要な人脈形成と日常の不安の軽減を、より早期に図ることが重要である。

本業務では、外国人起業家等のニーズにあわせて府内の各支援者と外国人起業家等の間を取り持ち、入国から移住・移転に向けた準備や、起業やビジネス展開等に向けた人脈の形成、地域におけるコミュニティづくりをサポートする約90日間の長期滞在型外国人起業家等誘致プログラムを実施することで、海外の起業家や技術者等の府内定着を目指す。

3 事業期間

契約締結日から令和6年3月31日（日）まで

4 「長期滞在型外国人起業家等誘致プログラム」の概要

(1) 参加対象者

日本以外の国籍を有し、日本国内に住所を有しない企業経営者、起業家、個人事業主、投資家、研究者、その他高度人材等

(2) 採択人数

5名から10名程度

(3) 実施内容

京都での起業等を目指す外国人を対象とした約90日間のプログラムの参加者を募集・採択し、京都府内の支援者との連携のもと、プログラム中に採択者に対して入国から移住・移転に向けた生活支援や、起業やビジネス展開等に向けた人脈の形成、地域コミュニティづくりを図るビジネス支援を行うとともに、プログラム終了後に京都府内で起業・定着するための支援等を実施する。

5 委託業務の内容

※本業務の実施に当たっては、新型コロナウイルス感染症等の流行状況を勘案した対策を講じて企画・運営すること。

※本業務の実施に当たって、通訳が必要な場合には、参加者に正確に意思疎通ができる通訳者を手配すること。

(1) 参加者の募集等に係る事務

ア 応募者の募集・受付・管理等

※受託事業者が有する、参加対象者に該当するネットワークやインターネット等を活用した効果的な広報により、開催可能な参加者の確保を行うこと。

※「問い合わせ窓口」を設け、参加者等からの問い合わせに対応すること。なお、必要に応じて京都府と協議の上、回答すること。

イ 応募者の審査

(ア) 対象者・定員

5名から10名程度

(イ) 実施方法

事業計画書の提出による書類審査を通過した者について、必要に応じてオンラインによる面談を行う。

(ウ) 審査基準

審査基準は京都府との協議の上で決定するものとする。なお、応募者の審査について、外部評価委員に支払う経費（謝金や旅費等）が発生した場合は受託者負担とする。

(2) プログラム中及びプログラム終了後の支援

ア 入国前の支援

(ア) 事前説明会の開催

参加者に対して事前説明会を開催すること。

(イ) プログラム中の滞在場所の斡旋

プログラム中に、参加者が京都府内に居住し生活できる滞在先の紹介・選定の支援を行うこと。

※中長期の滞在を前提とした不動産物件（アパート等）の斡旋を基本とする（参加者の希望によってはホテルも可とする）。

(ウ) プログラム中の参加者の家族に対する生活支援

参加者が家族を帯同している場合等、参加者の希望に応じて教育機関や介護施設等の斡旋及び手続き支援を行うこと。なお、連携する予定の機関等がある場合は、その団体名も併せて提案書に記載すること。

(エ) 参加者からの問い合わせ対応

参加者からの問い合わせに対応すること（電話及びメール等）。

(オ) コワーキング施設の契約

参加者の滞在期間に合わせ、参加者が利用可能なコワーキング施設を契約すること。なお、使用料は受託事業者が負担するものとする。

イ 入国時の支援

(ア) 空港での出迎えや案内を行うこと。

(イ) 空港から京都へ移動する交通手段の手配及び案内を行うこと。なお、空港から京都まで移動する交通費は受託事業者が負担するものとする。

ウ 滞在中の支援

(ア) 参加者に対するビジネス支援

受託事業者が有する、参加者の起業や生活支援・ビジネス支援等に資するネットワークを活用し、参加者と企業や支援者等をマッチングして、スムーズに府内で起業・定着するよう支援すること。

※参加者に対し、プログラム終了後も府内での起業等につながる人脈作りのための支援を行うこと。なお、連携する予定の機関等がある場合は、その団体名も併せて提案書に記載すること。

〈例〉

- ・ 京都府内の企業訪問ツアー
- ・ ビジネスイベントへの参加誘導（ビジネス交流会、ネットワーキングイベント等）
- ・ ミニ商談会や展示会への出展サポート

(イ) 参加者に対する生活支援

a プログラム終了後における滞在場所の斡旋

プログラム終了後に、参加者が京都府内に居住し生活できる環境の整備を支援すること。

※スタートアップビザ取得後の長期の滞在を前提とした不動産物件（アパート等）の斡旋を基本とする。

b プログラム終了後における参加者の家族に対する生活支援

プログラム終了後に、参加者が家族を帯同する場合等、参加者の希望に応じて教育機関や介護施設等の斡旋及び手続き支援を行うこと。なお、連携する予定の機関等がある場合は、その団体名も併せて提案書に記載すること。

c 参加者間コミュニティの形成

京都府内での起業・定着に必要な情報交換を行う参加者や外国人コミュニティを形成する取組を実施すること。

〈例〉

- ・ イベント（日本文化体験、地域交流等）の紹介、参加手続き支援等
- ・ 外国人コミュニティの紹介、代表者等との面談の調整等
- ・ 移住先候補地ツアーの実施

d 病院等の予約、同伴

参加者の体調不良等で受診する英語対応の病院の予約及び案内を行い、必要な場合は付き添いを行うこと。

エ 出国時の支援

(ア) 京都から空港へ移動する交通手段の手配及び案内を行うこと。

(イ) 空港でのお見送り及び搭乗手続き等の案内サポートを行うこと。なお、京都から空港へ移動する交通費は受託事業者が負担するものとする。

オ プログラム終了後の支援

プログラム終了後、参加者にプログラム実施に関する感想のヒアリングを行い、参加者が京都府内において定着するために必要な支援を行う。

(3) プログラムの広報

ア 訴求力のあるプログラムの概要等を記載したウェブページを作成・運用すること。

イ 国内外へ向けたプログラム内容の効果的な発信を行うこと。

※プログラムの取組内容を通じて、京都府に外国人起業家等を受け入れる環境があることや、京都府がスタートアップ企業に対する複数の施策を実施していることを、ウェブ記事等を活用し国内外に効果的に発信すること。

6 定例会

受託事業者は、業務の遂行にあたり月1回程度、京都府と打ち合わせを行う。また、京都府からの要請があれば、受託事業者は随時業務打合せを実施すること。

7 業務の運営体制

本業務を円滑に遂行するため、以下の人員を配置すること（兼務可）

(1) プログラム統括責任者（京都府との連絡含む）

(2) プログラム参加者の問い合わせ担当者（電話及びメール対応等）

※変更があった場合は、速やかに京都府に連絡すること。

8 業務完了報告

本業務が完了したときは、直ちに以下の事項を記載した業務完了報告書を京都府に提出すること。

(1) 業務終了後の報告

ア 実施業務の概要（成果物が分かる資料含む）

イ 本業務に要した経費の内訳

(2) 事業期間中の途中報告

受託事業者は、委託契約締結後、事業期間中に京都府から求めがあった場合は、その時点で事業の進捗状況や実績、経費の執行状況について報告しなければならない。

9 個人情報の保護

本業務を通じて取得した個人情報については、個人情報の保護に関する法律及びその他関係法令

に基づき、適正に管理し、取り扱うこと。

10 財産権の取扱い

本業務により生じた特許権等の知的財産権は、委託元である京都府に属するものとする。

11 業務上の留意事項

本業務により事業収入が発生した場合、京都府と受託事業者は協議の上、必要な場合は委託料を変更するものとする。

12 その他

その他、契約書及び業務仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、京都府が受託事業者と協議して決定するものとする。