

# 令和8年度起業プラザひょうご運営管理業務仕様書

## 目次

1 業務の名称 .....	3
2 業務目的 .....	3
3 業務期間 .....	3
4 業務内容	
(1) 運営・支援体制の構築 .....	3
(2) 施設環境の整備・管理 .....	6
(3) 事業開発等にかかる主な支援内容 .....	6
(4) 会員情報の収集・管理 .....	10
(5) 県内スタートアップおよび県内企業・自治体の情報収集 .....	11
(6) 県内企業・自治体のスタートアップ連携に関する情報収集 .....	11
(7) 他拠点・施設や関係機関とのネットワーク構築・連携 .....	12
(8) 効果的な施策連携および情報発信 .....	12
5 施設全般の見直しについて	
(1) 施設名称の変更 .....	13
(2) 法人会員制度の創設に伴う会員区分の変更、利用料金の変更 .....	13
6 委託業務の実施方法	
(1) 開館時間等 .....	14
(2) 利用対象者 .....	14
(3) 利用料金 .....	14
(4) その他 .....	15
7 実績報告	
(1) 月次報告 .....	15
(2) 年次報告 .....	16
8 成果物の取扱い .....	16
9 センターとの負担区分 .....	16
10 その他 .....	16
【別記】施設の概要 .....	18

添付資料

【別紙1】レイアウト

【別紙2】備品配置図

【別紙3】備品リスト

## 1 業務の名称

「起業プラザひょうご」運営管理業務

## 2 業務目的

起業家・スタートアップの創出・成長を支援し、社会課題解決と持続的な経済成長を促進するため兵庫県が設置し、公益財団法人ひょうご産業活性化センター（以下「センター」という。）が運営する拠点施設「起業プラザひょうご」の運営管理業務を行う。なお、エリア拠点である「起業プラザひょうご姫路」及び「起業プラザひょうご尼崎」は令和8年9月を目途に閉鎖予定であることから、本施設はスタートアップ支援の全県拠点として県内各地域を対象に支援を行うこと。

## 3 業務期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

## 4 業務内容 ※施設の概要は【別記】参照

本施設は三井住友銀行と連携して同行神戸本部ビル内に施設整備を実施しているため、施設の運営にあたっては、同行と十分に調整のうえ実施するとともに、センターおよび兵庫県とも十分に協議・調整のうえ決定し実施すること。

### （1）運営・支援体制の構築

以下の体制を構築し、提案書に構築予定の体制を明記するとともに、年度当初にも構築した体制をセンターに報告し承認を得ること。また、隨時体制の更新があった場合も同様とすること。また、4(8)ウ(ア)に記載する本施設の専用ホームページで、支援体制を周知し会員内外へ認知させること。

#### ア 運営責任者

〔役割〕 拠点全体のマネジメント・戦略推進の責任者

- (ア) 常勤を原則として、1名を配置
- (イ) 拠点施設全体の運営方針および戦略の策定
- (ウ) センターや兵庫県、関係機関との連絡調整・報告
- (エ) 施設管理および会員・域内起業家・スタートアップ支援における全体統括・企画運営
- (オ) 各施設関係スタッフの統括および進捗管理
- (カ) 成果や予算執行の管理

(キ) 平日 9 時～17 時の間、センターと連絡がとれる状態であること

#### イ 施設運営管理スタッフ

[役割] 施設利用者が快適に活動できる環境の構築・維持

(ア) 開館日の平日 9 時～22 時及び土日祝 10 時～20 時の間、常時 1 名以上を配

置

(イ) 受付および利用者対応（入退会受付、応接室予約、施設利用説明、安全衛生など）

(ウ) イベントの会場設営、運営補助、広報物配布

(エ) 施設設備品・機器の維持管理

(オ) 日々の来館データや利用状況の収集・集計

(カ) その他各スタッフの補助業務

#### ウ コミュニティマネージャー

[役割] 施設利用者の良好な関係および有機的な連携体制の構築・推進

(ア) 常勤を原則として、1 名以上を配置

(イ) 会員や域内起業家・スタートアップ、支援機関等との関係構築

(ウ) コミュニティ形成機会（イベント等）の企画運営

(エ) SNS や Web を活用した情報発信および関係者間の交流促進

(オ) 会員や域内起業家・スタートアップの状況把握およびフォローアップ

#### エ コーディネーター

[役割] 会員および域内起業家・スタートアップの事業開発・成長のビジネス支援

(ア) 常勤を原則として、下記の分野ごとに担当を明確にし、各 1 名以上を配置

・若者支援担当

・インキュベーション（起業・事業開発）支援担当

・企業・自治体連携支援担当

・グローバル展開支援担当

※センターが認めれば、別分野のコーディネーターとの兼務可

(イ) 支援対象者（学生、県内企業、県内自治体、スタートアップ等）の課題・ニーズ把握、相談対応・助言、情報蓄積

(ウ) 関係機関（支援機関、金融機関、研究機関、大学、県内外企業、自治体等）との連携体制の新規構築・強化、アクセス・マッチングサポート

(エ) 各イベントや支援プログラムの企画運営

(オ) 施設への入会勧奨や兵庫県をはじめとする各種イベント・プログラム・事業等への接続

(カ) 下記オの各分野の分野特化アドバイザーと連携して業務を実施すること。

## オ 分野特化アドバイザー

[役割] 会員および域内起業家・スタートアップに対し、実務課題について実践的な助言・ノウハウ、幅広いネットワークの提供

(ア) 以下の分野ごとに週1～2日勤務を原則（起業プラザひょうご現地での勤務が望ましいが、センターと協議のうえ、案件の稼働状況により、一部オンラインや企業訪問等の出張による勤務を含んでも構わない。）として、各1名以上を配置

- ・若者担当
- ・インキュベーション（起業・事業開発）担当
- ・企業・自治体連携担当

※機関・団体といった組織単位でも可。センターが認めれば上記エのコーディネーター及び各分野の分野特化アドバイザーとの兼務可。

(イ) 支援対象者（学生、県内企業、県内自治体、スタートアップ等）との関係性構築、課題・ニーズ把握、各分野における専門的な知見に基づいた相談対応・助言  
(ウ) 関係機関（支援機関、金融機関、研究機関、大学、県内外企業、自治体等）との幅広いネットワークを活用したアクセス・マッチングサポート  
(I) 上記エの各分野のコーディネーターと連携して実施すること。

## カ 外部メンター・外部専門家

[役割] 経験や資格に基づいた客観的かつ専門的なアドバイス・相談対応

(ア) 案件に応じた稼働を原則として、属性や領域に応じた外部人材を複数名配置  
(イ) 外部メンターの例：先輩起業家、スタートアップ等の経営者、IPO や M & A の経験者、企業のCxO 経験者、グローバル展開経験者 等  
(ウ) 外部専門家の例：主に士業（弁護士、弁理士、公認会計士、税理士、社会保険労務士 等）  
(I) 会員や域内起業家・スタートアップの専門的な課題・ニーズに対するメンタリング等の相談対応

## キ ブースター会員

[役割] 施設運営および会員・域内起業家・スタートアップの支援への協力・連携

(ア) ひょうご神戸スタートアップ・エコシステムコンソーシアム（以下「コンソーシアム」という。）に参画する支援者を中心に選定し、施設運営および会員・域内起業家・スタートアップ支援に協力を得られる者を複数名を配置  
(イ) 会員候補となる起業家やスタートアップ等の推薦  
(ウ) セミナーやプログラム等の各種イベントの協力・共同開催  
(I) それぞれが持つ知見やネットワーク等のリソース提供

## (2) 施設環境の整備・管理

### ア 「起業プラザひょうご」スペースの提供・管理

会員の募集・審査・登録管理、スマートオフィス等の各スペースの貸出、利用料金の徴収その他会員へのサービス提供及び施設の維持管理のために必要な業務を行うこと。

### イ 共用スペースの利用者管理

コワーキングスペースでのイベントや応接室については、WEB等を活用し予約管理等を適切に行うこと。

### ウ 無線 LAN (Wi-Fi) によるインターネット接続環境の提供

- (ア) コワーキングスペース、スマートオフィス、ワーキングデスク及び各応接室において、無線 LAN (Wi-Fi) によるインターネット接続環境を提供すること。
- (イ) インターネット接続回線は 1Gbps 以上(ベストエフォートで可)の光回線とし、回線及びプロバイダ使用料も受託者において負担すること。
- (ウ) 無線 LAN (Wi-Fi) は、IEEE802.11n/a/b/g 規格に準拠し、WPA/WPA2 方式による暗号化、プライバシーセパレータ(無線接続端末間の接続禁止)機能、ログの収集、違法・有害サイトのフィルタリングその他総務省「Wi-Fi 提供者向けセキュリティ対策の手引き」の内容に準じたセキュリティ対策を講じた上で、受託者の負担において保守管理を実施すること。

### エ 機器・備品等の設置、管理

【別記】施設の概要 8 に記載する備品はそのまま使用するものとし、委託業務に必要なそれ以外のコピー機や飲食物、その他ビジネス環境に必要な機器・備品等を設置し、利用環境の向上に努めるとともに、機器・備品等を適切に管理すること(破損、紛失のないよう取扱いには十分注意すること)。

### オ その他

- (ア) 始業時の開錠及び終業時の施錠のほか、センターが指示する事項を行うこと。
- (イ) 施設内の清掃を行うなど、快適な環境を整えること。
- (ウ) 施設管理に関する規程を定めること。

## (3) 事業開発等にかかる主な支援内容

### ア 個社の状況に応じた相談対応・伴走支援

#### (ア) 会員等からの相談対応

事業開発・成長にかかる課題解決に向けた具体的な助言やアイデアを具体化するための技術的な指導を、上記(1)で構築した運営体制のもと実施すること。なお、相談内容に応じては、上記(1)に限らず、適切な支援機関や専門家等の紹介、各種セミナー等

の案内を行うなど、施設の運営管理者として主体的に支援を実施すること。

(イ) 事業フェーズに応じた伴走支援

各会員等の状況に応じ、事業計画のブラッシュアップ等を通じた策定支援、広報・マーケティング戦略の立案支援、資金調達に関する支援、販路や協業先の開拓・拡大の支援、人材・組織に関する支援等を、上記(ア)の相談対応に加え、継続的に伴走支援すること。

イ エコシステムの土台形成に向けた若者の支援

上記(1)の若者支援担当コーディネーターと若者担当アドバイザーが連携して実施すること。

(ア) 県内大学等との関係性の強化

県内大学・高専等のアントレプレナーシップ教育担当や産官学連携担当の職員、ゼミ教授、起業部等との積極的な連携を行うため、学校へ出向いた情報交換機会、施設や県事業のPR機会を創出すること。(目標：10校以上)

(イ) 県内大学等と連携した出張イベントの実施

学生に対する起業支援体制が整っていない学校内において、起業の機運を醸成するイベントを実施すること。(目標：5校以上)

(ウ) 先輩起業家との交流イベントの実施

学生が先輩起業家やスタートアップ経営者等とカジュアルに交流し、起業についての関心を高めるとともに学生同士も交流や情報交換ができるイベントを、起業プラザひょうごで年2回以上実施すること。

(エ) 若者に対するビジネスアイデアの創発・ブラッシュアップ機会の提供

起業に意欲のある若者同士が集まり、自身が解決したい課題に対するビジネスアイデアを創発しブラッシュアップできる3～4回程度のプログラムを年2回以上実施すること。(目標：合計参加者数10名以上)

うち1回は、兵庫県が実施予定の「トライアル起業チャレンジプログラム」と相互に参加者の送り込みができるよう、必要に応じて講座内容・スケジュールを「トライアル起業チャレンジプログラム」の受託事業者と調整すること。

(オ) 兵庫県の若者関連施策との連携

その他、兵庫県が実施予定の若者関連施策(例：次世代起業家育成カバン持ちプログラム等)と、参加者募集や事業不採択者に対する支援等において連携を図ること。

(カ) 若者担当アドバイザーによる相談対応・個別支援

学生をはじめとする若者がアイデア創発や事業開発、法人設立等の起業に向けた相談をいつでも気軽にできる体制を構築するとともに、相談内容に応じた適切な助言や各種サポートを実施すること。

## ウ 会員および域内起業家・スタートアップの事業開発・成長支援

上記(1)の各分野のコーディネーターと分野特化アドバイザーが連携して実施すること。

### (ア) スタートアップ向け基礎講座の実施

事業の急拡大やエクイティ調達による資本政策等といったスタートアップとしての事業成長を目指す会員および域内起業家を対象に、スタートアップに必要な基礎知識（例：ビジネスプラン策定、マーケティング、資金調達、法務・知財、組織開発等）を習得できる4～5回程度のプログラムを年2回程度実施すること。（目標：合計参加者数15名以上）

うち1回は、本講座の受講者が下記(イ)のスタートアップチャレンジ支援助成金の申込に繋がるよう、講座内容やスケジュールを決定すること。

### (イ) スタートアップ向け補助金の受付および事後フォロー

センターが実施予定の「スタートアップチャレンジ支援助成金」「オープンイノベーション助成金」「グローバルスタートアップ助成金」において、申請の受付、申請後の起業プラザひょうごへの入会勧奨や各種支援メニューへの接続といった事後フォロー等を、センターと連携して行うこと。

### (ウ) 兵庫県の事業会社向け新規事業開発プログラムとの連携

兵庫県が実施予定の県内事業会社向け新規事業開発プログラム「ひょうごオープンイノベーション推進事業」の運営事業者および兵庫県との連携を通じて、事業会社とのネットワークの構築や起業プラザひょうごへの入会勧奨、スタートアップ等との連携・マッチング促進等を積極的に行うこと。

### (エ) 事業会社の新規事業開発担当者間のネットワーク形成イベントの実施

新規事業開発・スタートアップとの連携に関心の高い事業会社の担当者間で、新規事業開発にあたっての課題や解決方策等を共有・相談できる少人数の定期的な勉強会や情報交換会を年4回以上実施すること。

### (オ) 自治体とスタートアップの交流イベントの実施

自治体職員が起業家やスタートアップが有する革新的な技術・サービスに触れ、交流でき、職員同士も各自治体が抱える課題や解決方策、スタートアップとの連携事例等を共有・相談できるイベントを年2回以上実施すること。

### (カ) 企業・自治体連携担当アドバイザーによる相談窓口の設置、助言・マッチング等の個別支援

企業・自治体連携担当アドバイザーへ気軽に相談できる窓口を設置し、スタートアップや県内事業会社、自治体等が抱える課題やニーズの掘り起こしを行うこと。また、それらの課題・ニーズに対し、協業・連携先の候補の探索やマッチング、スタートア

ップの販路拡大等に関する適切な助言および各種サポートを行うこと。さらに、掘り起こした課題・ニーズについて、センターが参照できるようデータベースとして蓄積すること。

## エ 起業家・スタートアップの海外展開支援

### (ア) 海外展開にかかる個別支援、関係機関へのアクセスサポート

スタートアップの海外展開における課題やニーズに応じて適切な相談対応ができるよう、展開地域や領域に応じた外部メンターの配置、海外投資家・アクセラレーター・現地機関等の関係機関と連携体制を構築すること。構築予定の体制については提案書に明記するとともに、業務開始後は(8)ウ(ア)に記載する本施設の専用ホームページで連携体制を周知し、会員内外へ認知させること。相談対応にあたっては、海外展開の可能性がある技術・サービスを有するスタートアップの掘り起こしや助言、関係機関への接続等の各種サポートを実施すること。

### (イ) 海外展開の意識醸成イベントの実施

スタートアップが海外展開の重要性や可能性を見出し、海外展開の意識を高めるとともに、海外展開の手法や各地域・国の市場トレンド・情勢を学ぶことができるセミナーを年3回以上実施すること。(神戸市やJETRO等の他機関との共催等、効果的な実施方法を提案すること。)

### (ウ) 関係団体との連携

- i 兵庫県が別途契約により設置・運営するスタートアップビザ相談窓口や神戸市が実施するスタートアップ支援事業及びJETRO等と連携し、海外の起業家支援拠点とのネットワークを活かしながら、国内外の起業家のインバウンド・アウトバウンド支援を行うこと。
- ii センターのひょうご・神戸投資サポートセンターひょうご海外ビジネスセンターが行う企業の海外展開に資する普及啓発セミナーとの連携・情報発信に協力すること。

## オ 多様なプレイヤーの交流・ネットワーク構築支援

会員同士の交流はもちろん、会員外の起業関心者・起業家・スタートアップ・事業会社・大学・自治体・金融機関・支援機関など(以下「多様なプレイヤー」という。)とのネットワークを構築し、事業進捗にかかる連携を図ることができる環境の構築を図ること。

## カ 各種イベントの開催を通じたビジネス支援

### (ア) 起業家やスタートアップを対象とした起業や経営に関する知識・ノウハウの習得、資金調達や販路拡大等の成長支援、会員内外の交流促進、事業会社とのビジネスマッチング等に資するイベント等を、「起業プラザひょうご」が主催または共催とし

て年50回以上開催すること。イベントの企画・実施にあたっては、適宜、各テーマに沿った専門機関と連携し、その機関が有するネットワークや知見を活用すること。

- (イ) 業務期間中に実施する想定スケジュールと主な内容を4月と8月にそれぞれ半期分を策定し、センターに提示すること。
- (ウ) 以下のテーマに沿ったイベントは、所定回数の実施を必須とし、内容等についてセンターと協議・調整すること。なお、これらのイベントの実施回数も、年間の所定回数に含めるものとする。

テーマ	所定回数
起業、新規事業開発、イノベーション創出	4回以上
ファイナンス、資金調達	3回以上
採用、組織開発、人材育成	2回以上
若者向けのアントレプレナーシップ・起業機運醸成、ビジネスアイデア創発 ※ 4(3)イ(ウ)の先輩起業家との交流イベント（2回）を含む	4回以上
事業会社の新規事業開発担当者間のネットワーク形成イベント ※ 4(3)ウ(イ)を指す	4回以上
事業会社×スタートアップの連携・オープソイバーション・M&A機運醸成、マッチング促進	4回以上
外国人（留学生含む）向けの起業、スタートアップビザ活用促進	1回以上
スタートアップの海外展開の意識醸成、事例共有 ※ 4(3)エ(イ)を指す	3回以上
自治体×スタートアップの連携・公共調達の意識醸成、マッチング促進 ※ 4(3)ウ(オ)を指す	2回以上
VCとのマッチング・個別メンタリング	4回以上
他地域または拠点との連携 ※ 4(7)のANCHOR KOBE、hoops link kobe、阪神・播磨地域との連携イベント（各1回以上）を含む	4回以上
兵庫県の産業や行政施策と親和性のある領域におけるイノベーション創出 例）大学発、AI・デジタル、素材、医療、ものづくり、脱炭素、防災、社会起業家 等	4回以上
カンファレンス型イベント ※ 首都圏の著名な支援者やVC、急成長フェーズにあるスタートアップ 等の登壇を想定	2回以上

#### (4) 会員情報の収集・管理

##### ア 会員の動向の把握

各会員の動向については、日常でのコミュニケーション等により隨時把握し情報管理するとともに、重要な事項はセンターおよび兵庫県へ共有すること。

イ 会員への状況調査の実施

- (ア) 会員ごとに、前年度からの進捗状況等を把握するための調査を実施し、センターへ共有すること。
- (イ) 実施手法は、アンケート形式での実施を想定しているが、下記に定める必要な情報を収集できる場合はこれに限らない。
- (ウ) 収集する情報は、会員の基本情報に加え、従業員数、年間売上高、資金調達実績、助成金等の受賞実績、他社との協業や契約実績、事業進捗における課題、今後の事業展開等とし、これまでの実績や現状、今後の予定等を把握できるようにすること。
- (エ) 会員への支援を計画的、効率的に行う観点から、状況調査は6月までに年1回実施すること。

ウ スモールオフィス会員およびスタートアップ等へのヒアリングの実施

スモールオフィス会員およびスタートアップの会員に対しては、上記イに加え、ヒアリングを年1回以上実施し詳細な事業の進捗状況等を把握するとともに、適切な支援策を講じること。

エ その他

施設の利用状況が著しく低い入居者等に対して、退去を要請するなど、必要に応じて入居者の入替により施設の活性化を図ること。

(5) 県内スタートアップおよび県内企業・自治体の情報収集

ア スタートアップ情報サービスの導入

国内外のスタートアップ等の情報が掲載された外部の情報プラットフォームサービスを導入すること。

イ 情報収集等

- (ア) 本サービスを活用して、会員の情報収集を行うとともに、会員外の県内スタートアップの情報収集も行うこと。
- (イ) 会員か否かを問わず、県内スタートアップの主な実績を毎月1回センターへ月次報告書にて報告すること。なお、主な実績とは、資金調達実績、助成金や各種支援プログラムの採択状況、他社との協業や契約実績などを想定するが、事業開発・成長に関わる情報は幅広く報告すること。
- (ウ) その他、センターおよび兵庫県からの求めに応じて、必要な情報を提供すること。

(6) 県内企業・自治体のスタートアップ連携に関する情報収集

スタートアップ（会員や県内外問わない）との連携・共創（実証実験の実施、サービスの導入、出資、業務提携等）に関する県内企業・自治体の情報を、聞き取りや公開情報から可能な限り収集し、毎月1回センターへ月次報告書にて報告すること。

(7) 他拠点・施設や関係機関とのネットワーク構築・連携

ア 「ANCHOR KOBE」および「hoops link kobe」との連携イベントの開催

神戸市が設置しする会員制ビジネススクエア「ANCHOR KOBE」と株式会社三井住友銀行が開設しているスタートアップ支援およびオープンイノベーション拠点「hoops link kobe」との連携イベントを、年1回以上実施することとし、各会員やエコシステムの構成員、県内外の多様なプレイヤー等が、有機的なネットワークの構築や事業成長につながる機会とすること。

イ 県外インキュベーション施設等との連携

(ア) さらなる会員の支援を図るため、県外のインキュベーション施設との情報共有やイベント集客、共催イベントの開催等の相互連携を推進すること。

(イ) 上記の推進にあたり、県外インキュベーション施設がパートナー制度やサポート制度、それに類似する制度を設けている場合は、その制度を活用した連携を積極的に行うこと。

ウ 県内各地域との連携

(ア) 県内各地域におけるイノベーション創出に向け、各地域の事業会社や支援機関等のネットワーク構築、ならびにスタートアップとの連携・共創に向けたマッチングを促進すること。特に阪神・播磨地域においては各1回以上イベントを実施すること。イベントの実施にあたっては、各地域の行政機関や商工会議所等の支援機関、金融機関、イノベーション関連施設等と連携し、内容の調整や登壇者の決定、参加者募集等を行うこと。

(イ) 各地域の行政機関や商工会議所等の支援機関、尼崎市においては市・信用金庫等が中心となって令和8年4月に新規開設予定の事業共創拠点「ARKade」と、事業会社やスタートアップに関する情報を相互に共有し、個別のマッチングサポートもを行うこと。

(8) 効果的な施策連携および情報発信

ア 兵庫県実施事業との連携

「起業プラザひょうご」は兵庫県新産業課による起業、スタートアップ施策展開の核となる施設として、同課との密な連絡・調整のもと、兵庫県が展開する各種事業の情報発信等の連携を行うこと。

#### イ エコシステム関係者との連携

起業家・スタートアップの支援は、多様なプレイヤーが相互に連携することでより大きな効果が発揮されることから、コンソーシアムの構成員とイベントの共同開催や支援施策等の情報発信等による積極的な連携を図ること。

#### ウ 情報発信

- (ア) 「起業プラザひょうご」の専用ホームページを日本語および英語で作成・運用すること。掲載する情報は、施設概要、支援内容、会員情報、イベント情報、支援者情報等とし、内容を随時更新すること。なお、イベント情報については、「起業プラザひょうご」の魅力や賑わいをより発信する観点から、「起業プラザひょうご」が主催・共催するイベントに限らず、同拠点施設で開催される全てのイベントを掲載すること。
- (イ) SNS 等を積極的に活用することにより、会員外や県外の多様なプレイヤーにも広く情報を発信できるよう努めること。
- (ウ) 「起業プラザひょうご」の案内や会員募集のためのリーフレット等の広報資料（日本語・英語）を作成・適宜更新し、新たな会員の誘因に向けて活用すること。
- (エ) 兵庫県、センター、県内の自治体・支援機関、コンソーシアム構成員等が作成した創業支援に関するパンフレット等の配架を行うこと。

### 5 施設全般の見直しについて

スタートアップ支援拠点としての機能強化のため以下の見直しを予定している。なお、本業務に関する予算は令和 8 年度限りとする。

#### (1) 施設名称の変更

令和 8 年 9 月～10 月頃を目途に、施設名称を変更する予定である。施設名称の決定にあたっては、センターと調整のうえで、必要な対応（例：施設に設置する看板等の変更、ホームページの変更、パンフレットの変更、入居する会員への通知 等）を実施すること。なお、これにおいて発生する費用は、本業務の委託料から支出すること。

#### (2) 法人会員制度の創設に伴う会員区分の変更、利用料金の変更

令和 8 年 9 月～10 月頃を目途に、スタートアップ及び県内企業のイノベーション創出の総合拠点として起業プラザひょうごを再構築するため、法人会員制度の創設を予定している。それに伴い、会員区分や利用料金の変更等について、受託者は効果的な制度設計を提案し、センターと調整のうえ必要な対応を講じること。提案の時期は本業務開始後にセンターより別途指示する。なお、これにおいて発生する費用は、本業務の委託料から支出すること。

## 6 委託業務の実施方法

### (1) 開館時間等

#### ア 開館時間

平日 9 時～22 時、土日祝 10 時～20 時

#### イ 開館日

原則毎日とする。ただし、年末年始の休館日については、会員等の利用実態等に併せてセンターと別途協議する。また、本部ビルの閉館や災害その他施設の管理上やむを得ない理由等によりセンターが特に認めた日は、休館とする。

ウ 利用状況等を踏まえ、開館時間・開館日の変更の提案を可能とする。なお、変更にあたっての利用者への説明等必要な業務は受託者が実施すること。

### (2) 利用対象者

本施設は、起業とその成長を促進するため、起業を目指す者又は起業後の成長段階にある者を主な利用対象とする。

### (3) 利用料金

ア 利用者が支払う利用料金は、受託者の収入とする。

イ 利用料金の額は、下表に掲げるとおりとする。なお、物価上昇等を踏まえた適切な金額設定についての提案を受け付ける。変更にあたっての利用者への説明等必要な業務は受託者が実施すること。また、下表に定めのない事項（コピー機使用料、ドロップイン利用料金、他団体等によるコワーキングスペース等におけるイベント利用料金等）については、センターと受託者の協議により別途決定する。

区分	金額	備考
基本会費	5,000 円（月額）	減免について欄外注 2、3 参照
ワーキングデスク	5,000 円／席（月額）	
スマートオフィス①～⑯	原則として 3,000 円/m <sup>2</sup> （月額）	
スマートオフィス⑰	131,000 円（月額）	26.20 m <sup>2</sup>
応接室	無料	

注 1 上記金額に消費税及び地方消費税の額は含まない。

注 2 県の実施事業等と連携するうえで、対象者の基本会費を減額若しくは無料とすることが望ましい場合は、センターと協議のうえ決定する。県内学生利用者およびスタートアップビザ認定者は、基本会費の無料お試し期間（6か月）を設定する。

注 3 ①学生、②ワーキングデスク又はスマートオフィス利用者のいずれかに該当する者は、基本会費を半額に設定する。

注4 スモールオフィスについては、入居者の新陳代謝を図る観点から次のとおり運用する。

- \* 入居期間は、1年更新の原則5年まで。
- \* 更新時には、運営受託者・センター・兵庫県による定性的・定量的な業績評価を実施。
- \* 業績が伸びている入居者が5年を超えて入居を希望する場合、センターと協議の上、特例として最長10年まで入居の延長を認める場合がある。
- \* その場合は、入居期間が5年を超える月から月会費を毎年1,000円/㎡賃料を値上げする。

ウ 受託者が実施するイベント等において、会員からは参加費用を徴収しないこと。ただし、センターと協議のうえ、有料での実施を認めたものについてはこの限りではない。

#### (4) その他

##### ア 関係法令の遵守

労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令、消防法、個人情報の保護に関する法律及び条例その他関係法令等を遵守すること。

##### イ 関係者との連絡調整

受託業務の実施にあたっては、センターと十分協議しながら進めること。また、講演会、研修、セミナー等の開催にあたっては施設管理者や講師、協力企業など必要な関係者との調整を行うこと。

##### ウ 防犯対策等

会員の個人情報やビジネスプランに係る情報等の機密情報について、盜難、紛失、漏えい等の防止その他適正な管理のために必要な措置を講じること。

##### エ 業務の再委託

受託者は、本業務の処理を第三者に委託してはならない。ただし、業務の一部を再委託することについて、センターの承諾を得た場合は、この限りでない。再々委託やそれ以降の委託の場合も同様とする。

##### オ 委託料

年度終了時において委託料に対し、運営経費に不足が生じても決定した額は変更しない。

## 7 実績報告

#### (1) 月次報告

毎月の利用状況等について、センターおよび兵庫県が求める内容を、原則として翌月

5 営業日までにセンターおよび兵庫県に報告すること。なお、報告を求める内容は、運営状況に応じて業務期間中に変更する場合がある。

## (2) 年次報告

受託業務終了後、令和9年4月10日までに各月の月次報告書等の内容をまとめた実績報告書その他センターおよび兵庫県が求める資料を提出すること。

## 8 成果物の取扱い

本業務により製作される成果物の所有権、著作権はセンターに帰属するものとする。ただし、成果物に受注者又は第三者の著作物が含まれている場合、当該著作物（当該著作物を改編したものを含む。）の著作権は、従前からの著作権者に帰属するものとするが、センターは、本業務の成果品等を利用するために必要な範囲において、これを無償で利用できるものとし、受託者はそのために必要な著作権処理を行うものとする。

## 9 センターとの負担区分

受託者とセンターとの負担区分は下表のとおりとし、受託者の負担区分に掲げる経費を本業務の委託料の対象とする。

なお、疑義が生じた場合、又は下表に定めのない事項が生じた場合は、両者で協議の上決定する。

センター	運営受託者
次に掲げる経費の負担 ・賃料・共益費 ・電力料金 ・修繕積立金 ・センターが設置した備品等に係る固定資産税	左記以外の施設の運営及び維持管理に必要な業務及び経費（※）の負担（インターネットの回線及びプロバイダ使用料や固定電話の回線使用料、コピー機その他ビジネス環境に必要な備品の設置に係る費用等）

※「起業プラザひょうご」の施設（設備、備品等）の保守・修理に要する経費については、総額11万円までは委託料に含むものとする。同経費が11万円を超える場合は、運営受託者は速やかにセンターに協議すること。

## 10 その他

- (1) 業務遂行にあたり知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。本業務が終了した後においても、同様とする。
- (2) 物販や宣伝広告など営利目的の行為は、イベント等でセンターが特に認めた場合を除

き、禁止する。

- (3) 施設内での飲食は可能とするが、他の利用者の迷惑とならないよう留意すること。ただし、アルコール類の持込みは、イベント等でセンターが特に認めた場合を除き、禁止する。
- (4) 委託業務により取得した備品等については、委託契約期間中は受託者の所有物として管理するとともに、委託契約終了後、センターに引渡すことを条件とし、処分する場合はセンターと協議すること。
- (5) 受託者は、この仕様書に基づき、常にセンターと連絡を取り、その指示に従うこと。この仕様書のほか、事業の目的を達成するために必要な事項についてはセンターと受託者でその実施に係る経費も含め、協議することとする。
- (6) この仕様書のほか、暴力団の排除、個人情報の保護及び適正な労働条件の確保に関しては委託契約書の特記事項にて定める。
- (7) 受託者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は契約金額に含まれるものとし、センターは、契約金額以外の費用を負担しない。
- (8) イベントの内容については、受託者のキャプションを付記した上で、センターのホームページ、リーフレット等における広報で使用できるようにすること。
- (9) 受託者が翌年度以降変更となった場合は、運営に支障がないように、受託者は次の受託者に対して適切に業務の引継ぎをすること。
- (10) 本業務を遂行するにあたり、その他必要な事項はセンターと受託者で、必要に応じて協議を実施する。

## 【別記】施設の概要

1 名 称 起業プラザひょうご

2 所 在 地 神戸市中央区浪花町56 三井住友銀行神戸本部ビル2階  
※ 本施設については、三井住友銀行と連携し施設整備を行い、神戸本部ビル2階フロアの一部をセンターが借り受けて本事業を実施。

3 開 設 日 令和2年9月1日

4 延床面積 1,049.68 m<sup>2</sup>

5 施設概要 オープンな空間で交流しながら仕事を行う「コワーキングゾーン」と、クローズな空間で集中して作業を行う「オフィスゾーン」エリアを区分し、対応する機能をレイアウト

エ リ ア		最大収容人員	面 積
コワーキング ゾーン	コワーキングスペース	146 人	491.56 m <sup>2</sup>
	イベント利用時	170 人	
	事務室等	—	71.51 m <sup>2</sup>
オフィスゾーン	スマールオフィス(18室)	37 人	273.56 m <sup>2</sup> (180.46 m <sup>2</sup> )
	ワーキングデスク(7席)	7 人	31.90 m <sup>2</sup>
	応接室(5室)	42 人	124.15 m <sup>2</sup>
	倉庫等	—	57.00 m <sup>2</sup>
計		232 人	1,049.68 m <sup>2</sup>

※1 最大収容人員及び面積の数値は概数

※2 面積の( )内数値は会員個人の専有面積（概数）

## 6 利用条件等

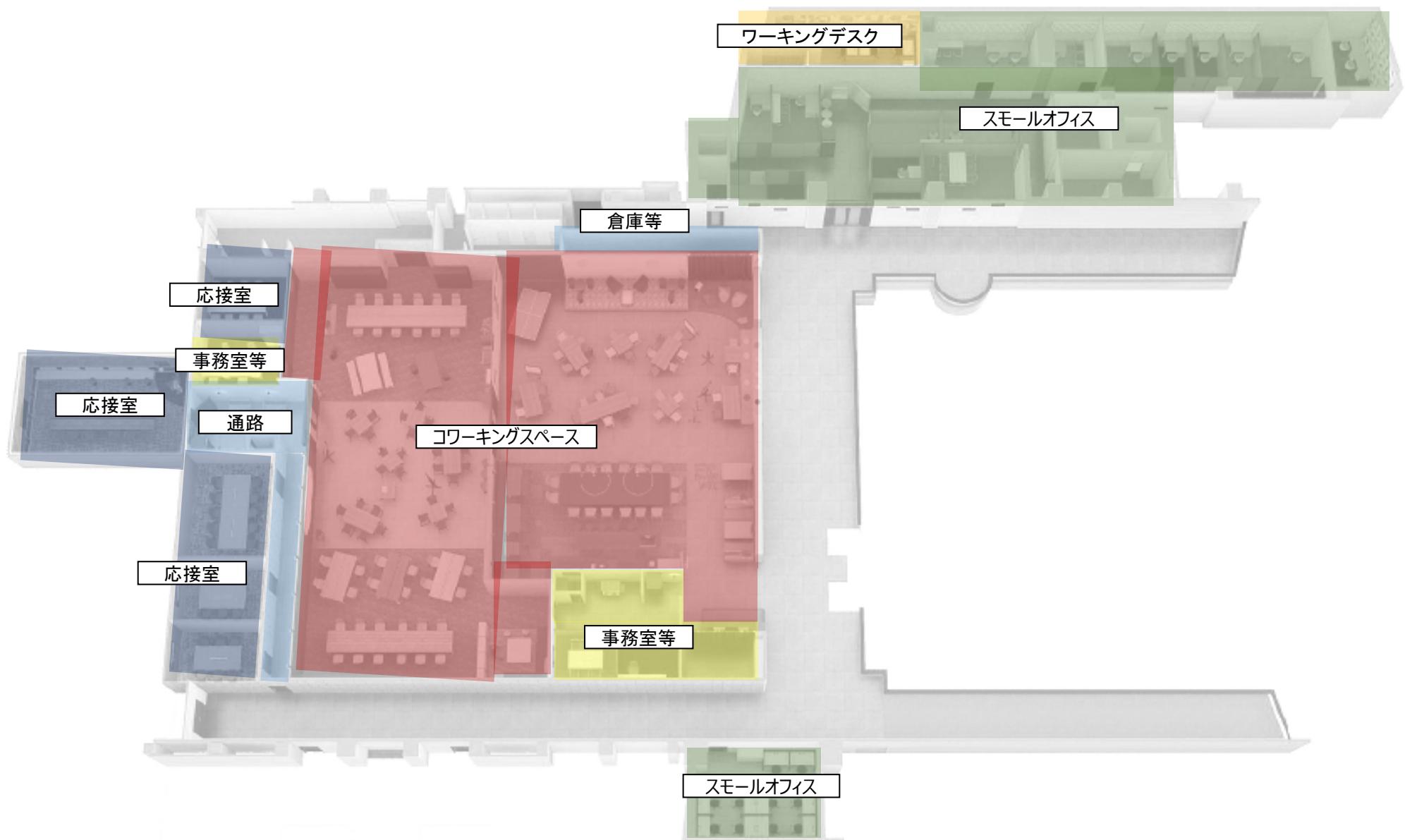
- (1) 各施設の利用にあたっては、原則として個人ごとに基本会費を支払って会員になることを要する。
- (2) コワーキングスペース及び応接室は、会員が空きスペースを自由に利用できる。ただし、応接室の利用頻度に応じて、運営受託者が予約システムを導入して管理することを妨げない。
- (3) スマールオフィス及びワーキングデスクは、ブース・席ごとに利用者を固定する。

## 7 レイアウト

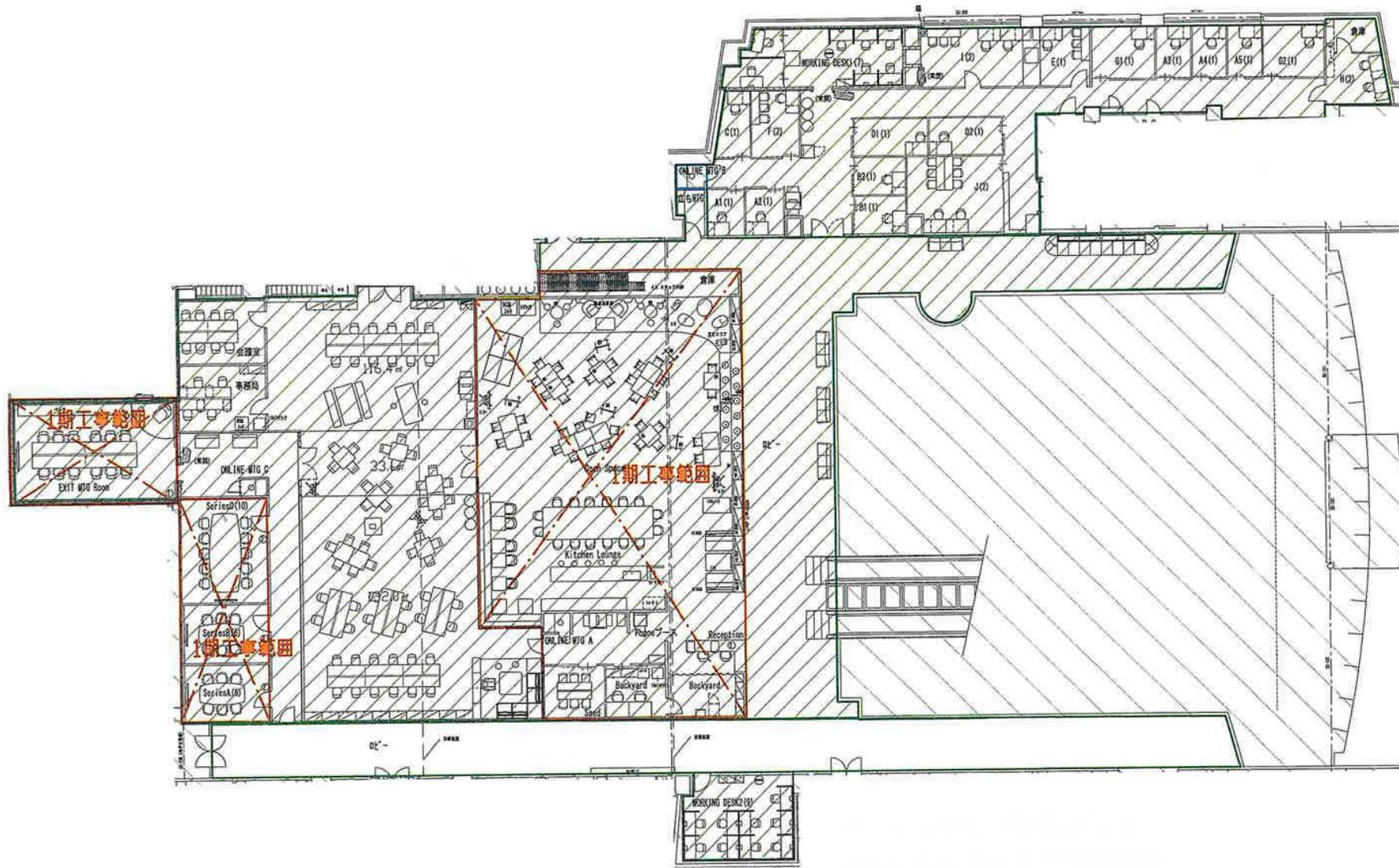
【別紙1】のとおり

8 利用可能な備品  
【別紙2】及び【別紙3】のとおり

# 別紙1 起業プラザひょうごのレイアウト



## 【別紙2】起業プラザひょうご 備品配置図



## 【別紙3】

## 起業プラザひょうご 備品リスト

場所	内 容	数量
コワーキングゾーン	大机（造作家具）	1
	椅子	16
	小机（正方形）	7
	椅子	5
	長椅子（L字、造作家具）	1
	キッチンカウンター（造作）	1
	丸椅子	5
	机	1
	長椅子	2
	モニター	2
	小机（正方形）	4
	椅子(スタック)	36
	BGMラック	1
	AVラック	1
	卓球台	1
	ステージ	1
	椅子(スタック、予備)	64
	椅子収納台車	7
	ウッドベース	3
	電動昇降デスク	2
受付	受付カウンター	1
	机下ワゴン	2
	椅子	2
事務室等（入口側）	机	2
	事務椅子	2
	両開きロッカー	2
	片開きロッカー	1
	キーボックス	1
	リサイクルボックス	1
	ゴミ箱	3
	A3カラーLEDプリンタ	1
	MacBook Air	1
ミーティングルーム	長机	2
	椅子	6
事務室等（奥側）	長机	2
	机下ワゴン	4
	事務椅子	4
	オープン棚	1
	両開きロッカー	1

場所	内 容	数量
コワーキングゾーン	コワーキングスペース(奥側)	両開きロッカー（上下）
		5
		長机
		6
		事務椅子
		12
		長机
		2
		ベンチ
		2
		丸椅子
		2
		オープン収納棚
		1
		小机（正方形）
		9
		椅子
		30
		長机
		6
		事務椅子
		12
		長机
		6
		事務椅子
		12
		丸テーブル
		1
		両開きロッカー（上下）
		10
		ディスプレイ
		2
		ゴミ箱
		3
		応接テーブル
		1
		応接ソファ（2人掛け）
		2
		応接ソファ（1人掛け）
		1
		丸椅子
		2
		収納棚（4連3段）
		1
オフィスゾーン	スマールオフィス 1	机（机下ワゴン）
		1
		事務椅子
		1
	スマールオフィス 2	机（机下ワゴン）
		1
		長机
		1
		事務椅子
		4
	スマールオフィス 3	机（机下ワゴン）
		1
		事務椅子
		1
	スマールオフィス 4	机（机下ワゴン）
		1
		事務椅子
		1
	スマールオフィス 5	机（机下ワゴン）
		1
		事務椅子
		1
	スマールオフィス 6	机（机下ワゴン）
		1
		事務椅子
		1
	スマールオフィス 7	机（机下ワゴン）
		1
		事務椅子
		1
	スマールオフィス 8	机（机下ワゴン）
		1
		事務椅子
		1
	スマールオフィス 9	机（机下ワゴン）
		2
		長机
		2
		事務椅子
		8

場所	内 容	数量	
オフィスゾーン	スマールオフィス10	机（机下ワゴン）	2
		長机	1
		事務椅子	5
スマールオフィス11	机（机下ワゴン）	1	
	長机	1	
	事務椅子	4	
スマールオフィス12	机（机下ワゴン）	1	
	事務椅子	1	
スマールオフィス13	机（机下ワゴン）	1	
	事務椅子	1	
スマールオフィス14	机（机下ワゴン）	1	
	事務椅子	1	
スマールオフィス15	机（机下ワゴン）	1	
	事務椅子	1	
スマールオフィス16	机（机下ワゴン）	1	
	事務椅子	1	
スマールオフィス17	机（机下ワゴン）	2	
	事務椅子	2	
スマールオフィス共用部	丸テーブル	1	
	椅子	4	
	木製ブロック(大)	3	
	木製ブロック(小)	1	
	スピーカー	1	
	防犯カメラ	1	
	ゴミ箱（大）	1	
	ゴミ箱（小）	1	
	電子ロック	1	
スマールオフィス18	机	9	
	事務椅子	9	
	ロッカー（8人用）	1	
	電子ロック	1	
	防犯カメラ	1	
ワーキングデスク	机（机下ワゴン）	6	
	椅子	6	
	ゴミ箱（小）	1	
応接室（会議室）	長机	4	
	事務椅子	8	
応接室（会議室）	長机（大）	1	
	事務椅子	10	
応接室（会議室）	長机（中）	1	
	事務椅子	6	
応接室（会議室）	長机（中）	1	
	事務椅子	6	

場所	内 容	数量
オフィスゾーン	応接室（会議室）	長机
		椅子
		壁面椅子