

# 地域ソーシャルインパクト創出支援事業 運営業務委託仕様書

## 1. 事業の背景および目的

神戸市では、革新的なテクノロジーやアイデアを活用して社会課題の解決に取り組むスタートアップへの支援を進めるとともに、エコシステムの構築を推進している。

国においても、2022年に閣議決定された「スタートアップ育成5か年計画」において、社会課題の解決と持続的な経済成長を同時に目指す「インパクトスタートアップ」への支援が重要視されているほか、「骨太の方針2025」では、地域課題を解決する「ローカル・ゼブラ企業」の育成に向け、社会的インパクト評価を資金調達につなげる環境整備を行う旨が明記されている。

本事業は、神戸市内企業等の地域企業が事業を通じて生み出すソーシャルインパクトを可視化し、ソーシャルインパクト創出・拡大を意識した事業設計と発信を促すことで、社会的価値と経済的価値の両軸をとともに高めていける状態を目指すものである。

## 2. 契約期間

契約締結の日から2027年3月31日まで

## 3. 業務内容・実施スケジュール

### (1) 業務内容

#### ① 支援対象企業の募集・選定

- ・ 事業を通じた社会課題解決および、自社事業のソーシャルインパクト可視化に意欲を持つ地域企業を広く公募し、本事業の支援対象となる企業を5社程度選定する。
- ・ 対象企業は、神戸市内に拠点を有する企業（スタートアップを含む）とする。提案者において、対象企業の業種、業態、企業規模等の観点で対象を限定することが事業目的に照らして効果的と判断される場合には、提案事項として受け付ける。
- ・ 公募の際には、事業の詳細を応募企業が理解できるよう、募集要項を作成すること。

#### ② 支援対象企業ヒアリング

- ・ 選定した支援対象企業に対し、複数回のヒアリングを実施する。
- ・ ヒアリングでは、対象企業の抱える課題やソーシャルインパクト可視化を希望する事業内容等をヒアリングし、可視化の方向性や範囲について協議する。

#### ③ ソーシャルインパクトの可視化

- ・ 支援対象企業ヒアリングを踏まえ、対象企業の既存事業の中から一事業（もしくは一製品群）を選定し、その事業が創出している社会的価値（ソーシャルインパクト）の可視化を行う。
- ・ 可視化に際しては、その事業が社会に求められる背景情報、セオリー・オブ・チェンジ、ロジックモデル、価値推計等の手法を用い、当該事業の社会的価値をわかりやすくPRできる資料（簡易インパクトレポート）を作成する。
- ・ 作成資料は、本事業終了後に各支援対象企業が自社のブランディングや広報、採用活動等に活用できるものとし、それを踏まえた構成やデザインとすること。

#### ④ 中間報告会（1回、非公開、対面開催）

- ・ ソーシャルインパクト可視化がおおよそ完了した時点で選定企業を集めた非公開の中間報告会を行い、その時点での成果を報告するとともに、意見交換を行う。
- ・ 中間報告会では、選定企業が経済的価値と社会的価値を両立する事業を今後行う上で有益な情報提供（講演、ワークショップ等）をあわせて行うものとする。
- ・ 中間報告会の内容および登壇者は神戸市と協議の上、決定すること。

#### ⑤ 成果報告イベント（1回、公開、50名規模、対面開催）

- ・ 本事業の成果を地域内で広く共有するとともに、地域内ソーシャルインパクト創出・拡大に向けた素地をつくることを目的とし、本事業の集大成となるイベントを開催する。
- ・ イベントでは、有識者の講演や本事業の支援対象企業によるパネルディスカッションなど、参加者にとって学びの場であると同時に出会い・交流の場になるよう、内容や実施方法を工夫すること。
- ・ 本イベントは神戸市内会場での対面開催とし、参加者50名程度を想定する。
- ・ イベントの内容および登壇者は神戸市と協議の上、決定すること。
- ・ 登壇者への謝礼支払いを含む、調整、企画、実行を行なうこと。
- ・ イベント終了後に、投影資料、イベント中に撮影した写真および、イベント内容をまとめたレポートを提出すること。

上記①～⑤を行なう上で、いずれの項目においても、神戸市は、受託者による代替案や追加提案を受け付ける。

#### (2) スケジュール（予定）

6月～7月	: 支援対象企業の公募・選定
8月～11月	: ソーシャルインパクト可視化資料の作成
11月～12月	: 中間報告会の開催
2月	: 成果報告イベントの開催
3月末	: 業務完了届・業務報告書の提出

#### 4. 提出書類について

下記書類を期日までに電子データで提出すること。

##### (1) 業務の着手時に提出する書類(契約締結後、3週間を目途に提出すること)

・ 業務工程表	1部
・ 業務実施体制図	1部
・ 業務計画書	1部
・ 業務責任者通知書	1部

##### (2) 業務の完了時に提出する書類(2027年3月末日提出)

・ 業務完了届	1部
・ 業務報告書	1部

イベント・プログラム実施結果、各社のソーシャルインパクト可視化資料等を含む  
・その他、業務によって得られた資料一式 1部

## 5. 検査および担保期間

### (1) 検査

神戸市は、履行完了の通知を受けた日から10日以内に検査を行う。なお履行不備等の指摘、指示をうけたときは速やかに手直しを行い、再検査を受けること。

### (2) 担保期間

引渡日から起算して12ヵ月

## 6. 契約の種別・支払方法

委託契約・総価契約

契約締結後、契約金額の4割の額を上限に、受注者の請求に基づき前金払を行う。  
業務完了後、本市の検査を経て、受注者の請求に基づき残額を支払うこととする。

## 7. 委託契約約款の加除

適用除外：第8条第1項から第3項（成果物）

付加条項：

第43条（成果物） 委託業務の履行により有体物及び無体物（以下「成果物」という。）が作成されたときは、成果物に係る著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利をいう。）、所有権その他の権利（以下「著作権等」という。）は、乙に帰属する。

2 乙は、甲の責任において甲及び甲の承認した団体が成果物を修正すること及び業務遂行のために利用することを認めるものとする。

3 乙は、甲による事前の承諾なくして、成果物を本契約の目的外に利用し、又は第三者に提供し、若しくは利用させてはならない。この規定は、委託期間満了後又は本契約が終了した後においても同様とする。

## 8. その他留意事項

### (1) 実施体制

本仕様書に記載した業務を円滑かつ確実に遂行することが可能な体制を整備すること。また、業務全体を統率する業務遂行責任者をおくこと。

### (2) 進捗管理

本業務実施中は、事業進捗状況を定期的に神戸市に報告するとともに、全体のスケジュール管理や作業工程・実績管理、成果・改善について、定期的（週1回もしくは隔週程度）に開催する進捗確認会議や適宜行う業務に関する打合せにより神戸市との協議調整を行うこと。また、随時、神戸市の求めに応じて本業務にかかる情報を提供すること。

### (3) 再委託

原則として、本業務は受託者が自ら実施するものとする。ただし、高度な専門性が必要とされるなど、再委託することが効果的・効率的であると認められる場合には、事前に神戸市の書面による承諾を得て再委託するこ

とができる。

(4) 情報セキュリティ

業務の遂行にあたっては、「神戸市セキュリティポリシー」、「情報セキュリティ遵守特記事項」、および「神戸市ホームページ作成事業者用ガイドライン」（いずれも神戸市ホームページ掲載）を遵守すること。

(5) Web サイトの管理権限

①受託者が本業務の遂行のために SNS や WEB サイトなどの媒体を作成・運用する場合、神戸市が本事業を令和 9 年 4 月以降も継続実施できるよう、受託者は当該媒体の管理に係るすべての権限を神戸市が指定する事業者へ譲渡すること。

②WEB サイトに関して、本業務の契約履行期間の満了後も本市が使用したドメインを他社が取得し、利用されることのないよう、契約履行期間の満了後、1 年間はドメインの権利を維持し、ドメインを廃止する際は本市に事前に通告すること。なお、ドメインの権利維持にかかる契約が別途必要な場合は、契約履行期間の満了までに本市と協議すること。

(6) 秘密の保持

受託者は、本業務により知り得た情報等を本業務においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、又は他のものに漏洩してはならない。本業務の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする

(7) 事故発生時の処置

事故発生時は、速やかに事後対応をとるとともに本市に報告すること。

(8) 帳簿等の保管

委託料の対象となる経費の支出状況等が分かる帳簿等を整備し、本業務を完了し、又は中止し、若しくは廃止した日の属する年度の終了後 5 年間これを保存しておくこと。

(9) 成果物の著作権

本業務により作成された成果物の著作権、所有権その他の諸権利は、受託者に帰属する。ただし、市の責任において市及び市の承認した団体が成果物を修正すること及び業務遂行のために利用することを認めるものとする。なお、市による事前の承諾なくして、成果物を本契約の目的外に利用、又は第三者に提供もしくは利用させてはならない。

(10) 第三者の権利侵害

受託者は、納品する成果物について、第三者の商標権、肖像権、著作権、その他の諸権利を侵害するものではないことを保証することとし、成果物について第三者の権利を侵害していた場合に生じる問題の一切の責任は、受託者が負うものとする。

(11) 記載外事項

本仕様書に定めのない事項または本仕様書について疑義の生じた事項については市と受託者とが協議して定めるものとする。

## 9. 成果物納品場所および担当課

〒651-0087 神戸市中央区御幸通 6 丁目 1 番 12 号 三宮ビル東館 7 階

神戸市経済観光局新産業創造課 福田・渡邊

電話 078-984-0293 電子メールアドレス shinsangyosozo@city.kobe.lg.jp

以上