

## 業 務 仕 様 書

### 1 趣旨

府民の生活向上や地域社会・経済の活性化に寄与する女性起業家の事業プランのブラッシュアップや中小企業応援隊（※）への橋渡しを行うとともに、取引先や女性起業家同士等のネットワーク構築を支援し、女性の起業による地域・経済の活性化を図る。

（※）府内商工会、府内商工会議所、京都府中小企業団体中央会又は公益財団法人京都産業 2 1

### 2 委託業務名

令和7年度女性の起業アイデアブラッシュアップ等支援事業

### 3 業務の実施場所

京都府内

### 4 業務の内容

#### （1）事業プランのブラッシュアップ等伴走支援

「京都女性起業家賞」への応募等に係る事業プランのブラッシュアップを行い、女性起業家のレベルアップを図る。

#### 業務内容

- ① 令和7年度「京都女性起業家賞」応募者のうち1次審査（書面審査）に向けたブラッシュアップを希望する者に対し、事業計画書の書き方や資料の作り方、収支計算、将来設計等の指導を実施すること。

なお、個別の相談時間は1者1回（45分）以上設けること。

【参考】令和6年度「京都女性起業家賞」応募者数 34名

- ② 令和7年度「京都女性起業家賞」1次審査通過者のうち2次審査に向けたブラッシュアップを希望する者に対し、1次審査（書面審査）における有識者等からのフィードバックコメント等を踏まえた事業計画書の精査、見直しの指導及び効果的なプレゼンテーション方法の指導等を個別に実施すること。（1者2回以上（1回当たり60分以上））

【参考】令和6年度「京都女性起業家賞」1次審査通過者数 12名

- ③ ②の業務（2次審査に向けたブラッシュアップ）を実施する中で、1次審査（書面審査）通過者が、1次審査における有識者等からのフィードバックコメント等を踏まえ、1次審査で提出した事業計画等に見直しや修正を行った箇所等を確認できる整理票（Word 文書データ）を個人ごとに作成し期日までに提出すること。

なお、修正箇所等に不明点等があった場合は、応募者への連絡、調整を行うこと。

※提出期限：2次審査会実施日の1週間前までに提出（厳守）すること。

- ④ 関係機関への連携・調整等マッチング支援

応募者の今後の事業展開及び販路拡大に繋げるため、①及び②の業務で実施する個別面談により把握した応募者個々の事業課題等のリスト化による情報提供で、中小企業応援隊への橋渡しを行う。

- ⑤ 個別面談報告書の提出

①及び②の業務実施後は、各実施期間最終日から1週間以内に提出すること。

⑥ 各種調整

実施時期や内容等については、京都府とその都度協議すること。

(2) ネットワーク構築支援

業務内容

① 「京都女性起業家賞」京都府知事賞受賞者の経営発展に資するネットワーキングの実施  
(2回以上)

創業間もない起業家には、起業家同士や関係機関とのネットワーク構築が重要であることから、令和6年度までの「京都女性起業家賞」京都府知事賞受賞者の今後の事業発展や販路拡大等に繋がるよう、事業プラン発信の機会やネットワーキングの機会を提供すること。

(想定する企画例)

- ・ ロールモデルによるメンタリングや勉強会
- ・ ロールモデルをパネリストとしたセミナー型イベント
- ・ 支援機関・企業等との名刺交換会 など

(想定するロールモデル像)

- ・ 令和6年度(第13回)「京都女性起業家賞」京都府知事賞受賞者

【参考】令和6年度「京都女性起業家賞」京都府知事賞受賞者 3名

- ・ 過去の「京都女性起業家賞」京都府知事賞受賞者のうちロールモデルに相応しい者

② 令和7年度受賞者の事業プランの発信(1回以上)

令和7年度「京都女性起業家賞」受賞者の今後の事業発展や販路拡大等の支援に繋がるよう、事業プラン発信とネットワーキングの機会を設けること。

【参考】令和6年度「京都女性起業家賞」受賞者 9名

③ 注意事項

- ・ ①及び②については、来場型イベントだけでなく、デジタルコンテンツ活用等も可能であるが、会場やウェブコンテンツの手配や経費の負担は業務を受託した事業者により行うこと。
- ・ イベントを実施する場合は、集客が必須であることから、周知・広報業務については、業務を受託した事業者において計画的かつ積極的に行うこと。
- ・ ネットワーキングに資する自由な発想の提案をいただきたいが、実施方法・内容及び実施時期等については、京都府と協議の上決定すること。

5 委託対象経費

(1) 委託業務に従事する者の人件費

- ア 賃金
- イ 通勤手当
- ウ 社会保険料等

(2) 委託業務に要する事業費

- ア 講師謝金
- イ 旅費
- ウ 消耗品費
- エ 印刷製本費
- オ 燃料費
- カ 会議費
- キ 通信運搬費
- ク 広告費
- ケ 手数料
- コ 保険料
- サ 賃借料
- シ 会場使用料
- ス 府と協議して認められた経費

6 業務完了報告

本業務が完了したときは直ちに次の事項を記載した業務完了報告書を提出すること。

- (1) 本事業の実施結果
- (2) 本事業に要した経費内訳

7 その他

- (1) 京都府事業の受託であることを理解し、法令を遵守し業務を執行すること。
- (2) 本事業は内閣府「地域女性活躍推進交付金」を活用した事業であるため、業務に係る書類は事業終了後5年間保存の上、京都府監査委員の監査や会計検査院の検査対象となった場合は協力すること。
- (3) その他、契約書及び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。