

業務委託仕様書

1 委託事業名

外国人起業活動促進事業委託

2 事業の目的

国は、我が国の産業の国際競争力を強化するとともに、国際的な経済活動の拠点を形成することを目的に、外国人起業活動促進事業を実施しており、この制度の下、横浜市は外国人が横浜市内で起業準備活動を行うことを促進するための計画（外国人起業活動管理支援計画）を策定し、「横浜市スタートアップビザ」制度を運用している。

しかし、実際に外国人が日本国内で起業するためには、スタートアップビザの活用だけでは対応困難な多くの障壁があるほか、必要な人に情報が届いていないためスタートアップビザの活用が進まない等の課題がある。

そこで、本事業では、スタートアップビザについて、ターゲットを絞った周知と、外国人が横浜市内で起業活動をするにあたって最大の障壁である言語の壁を取り除くための各種取組を行う。

具体的には、日英の多言語対応で、ビザ認定までの問合せ・相談対応、ビジネスプランの磨き上げ支援、各種支援を行う機関・団体等の支援者・専門家とのネットワーク形成、起業準備活動計画の作成支援、ビザ認定後の起業準備活動支援、オフィスや住居の賃貸、銀行口座開設、ビジネスパートナー探し等を行う。これらの実施にあたっては、公益財団法人横浜企業経営支援財団（以下、「IDEC横浜」という。）、公益財団法人横浜市国際交流協会をはじめとする既存の支援機能と連携するものとする。

※ 本制度は、横浜市において起業を目指す外国人（以下「外国人起業家」という。）による起業準備活動を促進するものです。

通常、起業を志す外国人が「経営・管理」の在留資格の認定を受けるためには、出入国在留管理局への申請時に、事務所の開設に加え、常勤職員を1名以上雇用し、かつ資本金の額又は出資の総額が3,000万円以上であることなどの要件を満たしておく必要があります。

本制度では、申請者が作成した起業準備活動計画を横浜市に提出し、横浜市が1年以内に「経営・管理」ビザの要件を満たす見込みであると判断した場合に、確認証明書を発行します。この確認証明書と必要書類を出入国在留管理局に提出し審査を受けることにより、最長2年間の在留資格「特定活動」が認められます。

横浜市スタートアップビザ制度の詳細は下記ウェブサイト参照

https://www.city.yokohama.lg.jp/business/keizai/sougyo/venture/yokohama_suvisa.html

3 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

4 履行場所

横浜市内及び横浜市が指定する場所並びにオンライン

5 業務内容

(1) 計画申請確認までの問合せ・相談の多言語対応

ア 相談受付のための問合せフォームおよび専用メールアドレスを作成し、主にメール等による申請者（申請前も含む）及び申請者の代理人等からの問合せに対し、随時対応すること。なお、相談記録は横浜市に共有すること。

(90件以上/年)

イ 横浜市として支援対象とするか否かの判断について、必要に応じて横浜市に対し相談及び助言を行うこと。

ウ イで支援を行うと決定した申請者については、IDECK 横浜等の既存の支援機能や中小企業診断士、行政書士等の専門家と連携し、申請者のビジネスプランの磨き上げや、申請者が作成する起業準備活動計画の作成支援を行うものとする。

また、必要な支援が受けられるよう、各種支援を行う機関・団体等の支援者とつなぎ、主に言語面でネットワーク形成をサポートすること。なお、本委託においては適切な専門家の紹介と当該専門家との相談時の同席までを業務とし、起業準備活動計画の日本語翻訳や法律相談等、専門家の有料サポートを必要とする場合の対価は申請者に負わせるものとする。（6件以上/年）

エ 申請者に対する起業準備活動計画の作成支援については、申請書の提出要件が整っていることを確認した上で、不足があれば必要に応じて補完のための支援や助言を申請者に対して行い、起業準備活動計画を提出できる段階に達するまで一元的に支援すること。起業準備活動計画の作成が完了した申請者情報については、提出前に速やかに横浜市に情報共有を行うこと。

オ 相談にあたっては、メールを基本とし、必要に応じてオンライン及び対面による対応を行うこと。

カ 横浜市が行う計画申請審査の面談の際に必要に応じて同席し、申請者の日本語での受け答えのサポートを行うこと。（6件以上/年）

（2）在留資格認定後の起業準備活動支援

ア オフィスや住居の賃貸、銀行口座の開設やビジネスパートナー探し・起業家コミュニティへの紹介等、起業準備活動にかかる事項について、必要な情報提供や窓口の紹介等、事務手続き窓口への同行等のサポートを行うこと。（6件以上/年）

イ 申請者が横浜市に対して行う月1回の報告について同席し、日本語での受け答えのサポートを行うこと。（前年度からの継続案件6件/年に加え、新規案件6件/年）

ウ 起業準備活動計画の更新申請に向けて、（1）ウと同様に、専門家と連携し、必要な支援を行うこと。（3件以上/年）

（3）制度紹介と制度利用の促進

ア 日本進出に関心のある海外スタートアップ等の呼び込みや外国人起業家の制度利用促進、起業家コミュニティの形成を目的として、多言語による情報発信及び啓発イベント等の実施、その他有効な手法を提案し、委託者と協議の上で実施する。（啓発イベント又はこれと同等の制度利用促進効果を有する取組みを含むこと）

イ 本市が設置するテック系スタートアップ支援拠点「TECH HUB YOKOHAMA」や委託者が行う事業等と連携することで、申請者をターゲットに、グローバルを意識したネットワークづくりにつながる取組を積極的に行うこと。

ウ 問合せフォームや、横浜市のビジネス環境、スタートアップビザ制度の紹介等を含んだホームページの構築と運営を行うこと。

（4）対応言語

5 （1）～（3）における使用言語は英語及び日本語とする。

*（○件以上/年）内の数字は業務量の目安として記載

*同一人物による複数回の問合せがあった場合は1件としてカウントする。

6 本事業の目標

本事業の履行にあたっては、事業目標を次のとおり定めることとし、受託者は目標の達成に向けた努力をしなければならない。ただし、目標の達成の可否は、本事業の履行の評価には運動しない。

事業目標：横浜市からの確認証明書交付件数6件以上

7 業務実施状況の報告

(1) 月例報告

受託者は、月1回程度、委託者との連絡会を開催すること。連絡会では事業の進捗状況の報告・協議等を実施し、情報共有を図ることを目的とする。連絡会の次第等は受託者が作成することとし、開催場所は、原則として委託者が用意する会議室とするが、オンラインでも可とする。

(2) 業務完了報告書

ア 上半期：上半期（4月1日から9月末日）終了後、速やかに事業成果をまとめた実績報告書を作成し提出すること。

イ 年度末：下半期（10月1日から3月末日）終了後、速やかに事業成果をまとめた実績報告書を作成し提出すること。

ウ 提出物

(ア) 報告書電子データ（電子媒体に記録、又は電子メールなどで提出すること） 1式

(イ) その他業務関連資料（電子データ及び紙データ） 1式

8 守秘義務及び個人情報の保護

受託者は、個人情報を取り扱う事務を行う場合には、その取扱いについて、横浜市個人情報の保護に関する条例に基づく「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

9 その他

(1) 本契約は、横浜市契約約款を適用することとする。

(2) 本事業は、本仕様書に基づき実施すること。なお、本仕様書に定めのない事項については、横浜市契約規則及び委託契約約款に定めるところによるほか、委託者と受託者で協議のうえ決定する。

(3) 受託者は、契約締結後速やかに業務を開始し、委託期間終了日までに完了しなければならない。

(4) 受託者は、常に委託者と密接な連携を図り、委託者の意図を十分に理解したうえで業務を進め、効率的遂行に努めなければならない。

(5) 受託者は、詳細事項及び内容に疑義が生じた場合、及び業務上重要な事項の選定については、あらかじめ委託者職員と打ち合わせを行い、指示又は承認を受けなければならぬ。

(6) 受託者は、本事業における支出の根拠、資料等を全て明確にしておかなければならぬ。

(7) 緊急の事態が発生した場合は、受託者は直ちに委託者に連絡し、その指示に従うこと。

(8) 受託者は、本事業に伴う廃棄物の発生を削減するよう配慮するとともに、環境法令を順守し業務を実施すること。

(9) 全ての関係書類は、本事業終了後5年間保存すること。また、本事業終了後5年以内に、本市または他の行政機関等が行う会計検査等の実施があった際には証拠書類の提出や調査に協力すること。

(10) 本事業の一部を契約者以外の第三者に再委託する場合には、書面により委託者の承諾を得ること。

(11) 受託者が変更となる場合、現受託者は、委託者の指示に基づき、業務の円滑な継続を確保するため、必要な資料（成果物、進捗記録、関連データ等）を整理・提出し、後任受託者への引き継ぎを誠実に実施しなければならぬ。

(12) 本事業は令和8年度予算の議決を停止条件とする契約のため、令和8年度予算の議決が成されない場合は、契約として成立しない。