

令和4（2022）年度スタートアップ企業成長加速支援業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和4（2022）年度スタートアップ企業成長加速支援業務を委託するに当たり、次のとおり公募型プロポーザルを実施します。

令和4（2022）年4月8日

栃木県産業労働観光部経営支援課

1 業務概要

(1) 業務名

令和4（2022）年度スタートアップ企業成長加速支援業務

(2) 業務内容

別紙「令和4（2022）年度スタートアップ企業成長加速支援業務委託仕様書」のとおり

(3) 業務委託の履行期間

契約締結日から令和5（2023）年3月31日（金）まで

(4) 契約金額の上限

8,560,750円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

2 プロポーザルに参加するために必要な資格

次に掲げる要件をすべて満たす者であること。

- (1) 競争入札参加者資格等（平成8年栃木県告示第105号）に基づき、入札参加資格を有する、又は、契約締結時までに資格を取得する見込みの者であること
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しない者であること
- (3) 本プロポーザル実施に係る参加表明書及び企画提案書の受付期間において、栃木県競争入札参加資格者指名停止等措置要領（平成22年3月12日付け会計第129号）に基づく指名停止期間中でない者であること
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項若しくは第2項の規定に基づく再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第1項の規定に基づく再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項若しくは第2項の規定に基づく更生手続開始の申立てがされている者（同法第41条第1項の規定に基づく更生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと
- (5) 栃木県暴力団排除条例（平成22年栃木県条例第30号）第2条第1号又は同条第4号の規定に該当しない者であること
- (6) 類似業務の受注実績があり、確実に履行できる者であること

3 応募スケジュール

- | | |
|---------------------|-------------------------|
| (1) 実施要領等の公表（公募開始日） | 令和4（2022）年4月8日（金） |
| (2) 実施内容等に関する質問受付期限 | 令和4（2022）年4月15日（金）15時必着 |
| (3) 質問に対する回答 | 令和4（2022）年4月19日（火）予定 |
| (4) プロポーザル参加表明書提出期限 | 令和4（2022）年4月22日（金）15時必着 |
| (5) 企画提案書の提出期限 | 令和4（2022）年4月26日（火）15時必着 |

- (6) プロポーザル審査会の実施 令和4(2022)年5月10日(火)
(7) 審査結果の通知・公表 令和4(2022)年5月中旬

4 応募方法等

(1) 事務局

〒320-8501

栃木県宇都宮市埜田1-1-20 (栃木県庁本館6階南側)

栃木県産業労働観光部経営支援課 商業活性化担当

電話 028-623-3177

電子メール syougyou@pref.tochigi.lg.jp

(2) 質問の受付及び回答方法

プロポーザルに参加するに当たり質問事項がある場合は、簡易なものを除き、質問書(別紙様式1)により受け付けます

- ア 提出期限 令和4(2022)年4月15日(金)15時必着
イ 提出先 事務局
ウ 提出方法 電子メール
エ 回答方法 質問及び回答事項を取りまとめの上、ホームページに掲載します。
オ 掲載日 令和4(2022)年4月19日(火)予定

(3) 参加表明書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり参加表明書等を提出してください。

- ア 提出期限 令和4(2022)年4月22日(金)15時必着
イ 提出先 事務局
ウ 提出物 参加表明書(別紙様式2)
業務実績表(別紙様式3)
エ 提出方法 持参又は郵送(郵送の場合は、書留郵便に限る。)
オ 参加辞退 参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、令和4(2022)年4月26日(火)までに、辞退届(様式任意)を提出してください。

(4) 企画提案書の作成

企画提案書は、別添「令和4(2022)年度スタートアップ企業成長加速支援業務委託仕様書」を熟読の上、次のとおり作成してください。

- ア 企画提案書の用紙は、原則としてA4版用紙を使用することとし、A3版用紙を使用する場合には、A4版サイズに折り込んでください。なお、枚数に制限はありません。
イ 企画提案書の様式等は任意としますが、次の内容を含めて作成してください。
(ア) 業務遂行に当たっての総合的な実施方針
(イ) 具体的な実施計画及びスケジュール
(ウ) 業務実施体制
(エ) 国、地方公共団体が発注した類似業務の受注実績(過去3年間のもの)
(オ) 見積額
ウ 企画提案書は1者1提案のみとします。

エ 企画提案書の提出部数は、6部（正本1部、副本5部）とします。なお、審査の公正を期すため、副本には参加者名を記入しないでください。

オ 提出の際に、栃木県知事宛ての「見積書」の正本1部（代表者印を押印）を提出してください。なお、見積書は必要な項目ごとに区別するとともに企画提案書の見積額と整合させてください。

（5）企画提案書の提出

企画提案書は、次のとおり提出してください。

ア 提出期限 令和4（2022）年4月26日（火）15時必着

イ 提出先 事務局

ウ 提出物 企画提案書（正本1部、副本5部）
見積書（正本1部）

エ 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は、書留郵便に限る。）

オ 受付時間 平日の8時30分から17時まで（提出期限日については15時まで）

（6）企画提案書等提出書類の取扱い

ア 提出期限後において、提出書類の変更、差し替え、再提出若しくは撤回は認めません（審査に影響を与えない軽微なものを除く）。

イ 提出期限後において、提出書類は理由のいかんを問わず返却しません。

ウ 提出書類は、審査に必要な範囲において複製を作成することがあります。

エ 企画提案書は、栃木県情報公開条例（平成11年栃木県条例第32号）に基づく情報公開請求の対象となります。

5 委託候補者の選定

参加表明書が参加要件に該当する旨を確認した後、次により審査を行います。

（1）審査方法

県が設置する審査会において、参加者からのプレゼンテーションを実施した上で、審査基準により総合的に評価して順位付けを行い、1位となった参加者を契約候補者に選定します。ただし、審査結果いかんによっては、いずれの参加者も契約候補者に選定しないことがあります。また、参加者が1者であった場合には、総合的に評価して契約候補者としての適否を判断します。

（2）審査会

ア 開催日 令和4（2022）年5月10日（火）

イ 開催方法 Web

ウ プレゼンテーションの所要時間 一参加者当たり35分を予定（説明20分、質疑15分）

エ 注意事項

（ア）各参加者のプレゼンテーション開始時間は、後日、通知します。なお、各参加者のプレゼンテーションの順番は、事務局において厳正な抽選を行い決定します。

（イ）審査会への出席者については、事前にメールにて報告してください。

（ウ）指定時間に遅れた場合又はプレゼンテーションを行わなかった場合は、審査対象としません。

（エ）審査会は非公開とします。

（オ）プレゼンテーションでは、企画提案の内容を詳細に説明する必要はありません。主要な

内容やPR ポイントなどを簡潔に説明してください。

(3) 審査基準

別表のとおりです。

(4) 審査結果の通知

審査結果については、審査後、速やかに参加者宛て通知するとともに、契約候補者の名称等を栃木県ホームページに掲載します。なお、審査会は非公開とし、審査内容に係る質問や異議は一切認めません。

6 契約に関する事項

- (1) 上記5の審査において選定された契約候補者と契約締結の協議を行います。
- (2) 契約に当たっては、企画提案書を基に細部について協議の上、栃木県財務規則（平成7年栃木県規則第12号）等の関係法令に基づき、本要領1（4）に掲げる額の範囲内で契約締結します。
- (3) 契約書の作成に必要な経費は、全て受託者の負担とします。
- (4) 契約締結の協議が整わなかった場合には、審査結果の上位の者から順に協議を行います。

7 業務の適正な実施に関する事項

(1) 業務の再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を第三者に委託し、又は請け負わせることができません。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、委託者と協議の上、業務の一部を委託することができます。

(2) 個人情報の保護

受託者が当該業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、栃木県個人情報保護条例（平成13年栃木県条例第3号）、栃木県個人情報保護条例施行規則（平成13年栃木県規則第66号）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めてください。

(3) 守秘義務

受託者は、委託業務の処理に際して知り得た秘密を他に漏らしてはなりません。委託業務が完了し、契約が解除された後においても同様とします。

8 失格事由

以下の事項に該当する場合は、失格となる場合があります。

- (1) 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- (2) 必要な記載事項又は書類が欠如していた場合
- (3) 提出された書類に虚偽の内容が記載されていた場合
- (4) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (5) 本要領に違反すると認められる場合
- (6) その他担当者があらかじめ指示した事項に反したとき

9 その他

- (1) 企画提案書の作成及び提出等プロポーザルの参加に要する経費は、全て参加者の負担とします。
- (2) プロポーザル及び契約の手續並びに委託業務の実施において、使用する言語は日本語、使用する通貨は円とします。

- (3) 参加者の企画提案書の著作権は、参加者に帰属し、契約候補者の企画提案書の著作権は、委託契約締結時点で栃木県に帰属するものとします。
- (4) 企画提案書等に特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている内容を含む場合、当該権利の使用に係る調整は参加者が行うとともに、その使用に係る経費を委託料に計上してください。
- (5) 委託業務における制作物の著作権は栃木県に帰属するものとします。委託契約期間終了後、栃木県が制作物を使用するに当たり制限がある場合には、企画提案書にその旨明記してください。
- (6) 企画提案書の提出をもって、参加者が実施要領の記載内容に同意したものとみなします。
- (7) 本プロポーザルの参加により、県から知り得た情報は、他者に漏らしてはなりません。
- (8) 本事業は2年間の実施を想定していますが、予算の成立いかんによっては変更する場合があります。

別表

令和4(2022)年度スタートアップ企業成長加速支援業務
公募型プロポーザル審査基準

- 1 審査項目及び審査内容の配点は次のとおりとし、審査委員5名が採点する。
- 2 企画提案の中で最高点と評価した審査委員が最も多かった者を委託契約候補者とする。
なお、該当する企画提案者が複数あった場合には、各審査委員による評価の合計点の平均点が最も高い者を委託契約候補者とする。
- 3 2の場合において、平均点の最も高い企画提案者が複数あった場合は、審査委員の審議の上、委託契約候補者を特定する。
- 4 企画提案者が1者の場合は、審査委員採点の総和の平均が70点以上をもって委託契約候補者とする。

審査項目			審査内容	配点
1	業務内容の理解度	(1)	業務目的、業務内容を十分に理解し、明確なコンセプトの下に企画提案がなされているか。	10
2	企画提案の優位性	(2)	プログラムの内容が業務目的を達成する効果的な提案となっているか。	20
		(3)	県内スタートアップ企業の事業継続・成長に資する具体的かつバランスの良い提案となっているか。	20
		(4)	業務の実施後も、支援対象企業が自走できる提案内容となっているか。	10
3	企画提案の実現可能性	(5)	実施体制、実施スケジュールが業務を安定的に遂行できるものであるか。	10
		(6)	類似の実績に鑑み、業務遂行能力が認められるか。	10
		(7)	業務実績に係る専門知識や人脈を有した人員体制となっているか	10
		(8)	業務内容に見合った適切な経費であるか。	10
合計				100

選考委員

選考委員は、次の5名の職を有する者をもって充てる。

所属	役職	備考
産業労働観光部 経営支援課	課長	選考委員長
産業労働観光部 経営支援課	中小・小規模企業支援室長	
産業労働観光部 経営支援課	主幹兼課長補佐（総括）	
産業労働観光部 経営支援課	商業活性化担当課長補佐（GL）	
産業労働観光部 経営支援課	中小・小規模企業支援室副主幹	