

令和5年度信州スタートアップステーション運営事業委託業務  
公募型プロポーザル方式実施公告

製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る公募型プロポーザル方式実施要領（平成28年3月31日付け27契検第160号。以下「実施要領」という。）に基づき、公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定するため、次のとおり企画提案書を公募します。

令和5年2月17日

長野県経営・創業支援課長

## 1 業務の概要

### (1) 業務名

令和5年度信州スタートアップステーション運営事業委託業務

### (2) 業務の目的

県内経済を担う次世代産業の創出を促進するため、創業希望者や創業後間もない企業等の創業ステージに合った支援施策を実施し、支援対象者の事業成長を促進する。

### (3) 業務内容

創業に関するコーディネート業務、セミナーの開催、ワークショップの開催、アクセラレーションプログラムの実施、経営資源引継ぎ型創業に関するコーディネート業務、女性起業家支援業務、信州スタートアップ・承継支援ファンド（以下、「信州SSファンド」という）への支援業務、信州ベンチャーサミットへの参画、信州ベンチャーコンテストへの参画、創業支援情報の発信、信州創業応援プラットフォーム会議との連携、金融機関や創業支援機関等との連携、啓発物品の制作、先輩起業家等との交流促進等

### (4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおり

### (5) 企画提案を求める具体的内容の項目

#### ① 業務実施体制及び相談業務の質

ア 業務遂行責任者、創業支援コーディネーター、創業相談員（任意）、創業支援事務スタッフ（任意）、経営資源引継ぎ型創業支援コーディネーター、経営資源引継ぎ型創業相談員（任意）、女性起業家支援コーディネーター及び女性起業家相談員の選定（氏名、役職、経歴、過去の創業支援実績、資格等）

イ 東北信と中南信の信州スタートアップステーションそれぞれの運営方針

ウ 上記アの人員の常駐割合

エ 支援プロセス（相談受付方法、ヒアリング方法、支援方法、フォローアップ方法等）

※想定される具体事例により説明すること

オ その他相談業務数や相談対応の質向上に寄与できる独自の提案やアピール

#### ② セミナー及びワークショップの内容

ア 各回における講師及びテーマ

イ 開催スケジュール

- ウ その他セミナー及びワークショップの参加者数や満足度の向上に寄与できる独自の提案やアピール
- ③ アクセラレーションプログラムの内容
  - ア 受託者が実施する相談対応の具体的な方法や内容（活用するフレームワーク、提供可能な支援ツール等）
  - イ 招聘できる先輩起業家や外部専門家のリスト
  - ウ その他支援対象企業の成長加速化に寄与できる独自の提案やアピール
- ④ 女性起業家支援業務の内容
  - ア 女性起業家特有の課題を踏まえた当該女性起業家支援業務全般に係る方針（愛称、相談窓口の運営時間・場所等）
  - イ 女性起業家コミュニティ構築のための具体的な取組内容（コミュニティ構築の方法、想定する女性起業家サポーターの人選等）
  - ウ 女性起業家向けに行う広告の具体的な内容（活用する媒体、頻度、広告内容等）
  - エ その他女性起業家への支援に寄与できる独自の提案やアピール
- ⑤ 信州スタートアップ・承継支援ファンド（以下「信州 SS ファンド」という）への支援内容
  - ア 信州 SS ファンドの投資対象企業または投資対象候補企業へ提供できる支援内容  
※想定される具体事例により説明すること
  - イ 招聘できる先輩起業家や外部専門家のリスト
  - ウ その他信州 SS ファンドへの支援に寄与できる独自の提案やアピール
- ⑥ 信州ベンチャーサミット、信州ベンチャーコンテストへの参画内容
  - ア 幹事会等の会議に参加する人選
  - イ その他信州ベンチャーサミット及び信州ベンチャーコンテストの運営に寄与できる独自の提案やアピール
- ⑦ 創業支援情報の発信内容及び啓発物品
  - ア 構築するポータルサイトの機能、掲載内容及びその頻度
  - イ SNS を活用して発信する情報の内容
  - ウ 制作する啓発物品のイメージ
  - エ その他情報を効果的に発信することに寄与できる独自の提案やアピール
- ⑧ 信州創業応援プラットフォーム会議や金融機関等との連携及び先輩起業家との交流
  - ア 信州創業応援プラットフォーム会議及び地域創業応援プラットフォーム会議への参加を前提とした信州スタートアップステーションの関わり方等
  - イ 金融と連携した施策案
  - ウ コワーキングスペースと連携した出張相談会の内容及び実施回数
  - エ 県内の大学と連携した施策案
  - オ 移住支援施策と連携する上で、移住促進に寄与できる独自の提案やアピール
  - カ 県内既存企業と連携した施策案
  - キ 招聘できる先輩起業家の一覧や先輩起業家と交流できる場・イベントの設定方法
  - ク その他金融機関や創業支援機関等との連携促進に寄与できる独自の提案やアピール

- ⑨ 同種又は類似の実績（ある場合）
- ⑩ 支援対象者や企業の個人情報管理・保管方法

(6) 業務の実施場所

東北信	一般社団法人長野ITコラボレーションプラットフォーム内のスペース (長野市鶴賀権堂町2312-1)
中南信	一般財団法人松本ものづくり産業支援センターが運営するICT拠点施設「サザンガク」内のスペース (松本市大手3丁目3番9号)

(7) 履行期間又は履行期限 契約日から令和6年3月8日まで

(8) 費用の上限額 51,359,000円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

2 応募資格要件

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次の各号に掲げる要件を満たさなければなりません。これらの要件を満たさない者が行った実施要領第19の企画提案書の提出から第31の契約の締結までの手続は無効とします。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項及び財務規則第120条第1項の規定により入札に参加することができない者でないこと。
- (2) 物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月25日付け22管第285号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (3) 長野県建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月18日付け22建政技第337号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (4) 長野県暴力団排除条例（平成23年長野県条例第21号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。
- (5) 県税、消費税及び地方消費税を完納していること。
- (6) 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者にあつては、これらに加入していること。
- (7) 過去5年以内に、同種又は類似の業務の実績を有すること。
- (8) 法人格を有する企業、団体であること。

3 参加申込書の作成・提出

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次に掲げる事項に留意の上、参加申込書を提出するものとします。提出期限（(5)①）までに参加申込書を提出しない場合は、企画提案書を提出することができません。

- (1) 参加申込書の作成様式  
様式第3号による。

(2) 参加要件具備説明書類の作成様式

様式第3号の附表による。

(3) 参加申込書記載上の留意事項

同種又は類似の実績については、概要が分かる資料のほか、これを証する契約書の写しを添付してください。

(4) 担当課・問い合わせ先

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2 (住所記載不要)

長野県産業労働部 経営・創業支援課 創業・承継支援係 (県庁5階) 担当: 田中

電話 026-232-0111 (代表) 内線 2966

026-235-7194 (直通)

ファックス 026-235-7496

メール sogyo@pref.nagano.lg.jp

(5) 参加申込書の提出期限並びに提出先及び方法

① 提出期限 令和5年3月2日(木)まで(必着)

(土曜日、日曜日及び休日\*は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで。)

【(注) 長野県の休日を定める条例(平成元年長野県条例第5号)第1条に規定する県の休日をいう。以下同じ。】

② 提出先 3(4)に同じ。(メールも同様)

③ 提出方法 持参、郵送、メールとします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに経営・創業支援課に到達したもの、メールによる場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスに受信できたものに限り、

郵送またはメールで提出した場合は、到達したことを電話で3(4)の担当者に確認してください。

(6) 応募資格要件の審査

応募資格については、参加申込書及び資格要件具備説明書類に基づき審査します。

(7) 非該当理由に関する事項

① 参加申込書を提出した者のうち、応募資格要件に該当しなかった者に対しては、該当とならなかった旨及びその理由(非該当理由)を企画提案書の提出期限(6(3)①)の3日前までに、書面により経営・創業支援課長から通知します。

② 上記①の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日(土曜日、日曜日及び休日は除く。)以内に、書面(様式自由)により経営・創業支援課長に対して非該当理由について説明を求めることができます。

③ 非該当理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日(土曜日、日曜日及び休日は除く。)以内に書面により回答します。

④ 非該当理由の説明請求の受付

ア 受付場所 3(4)に同じ。

イ 受付時間 上記②の期間中、午前9時から午後5時まで。(土曜日、日曜日及び休日は除く。)

(8) その他の留意事項

- ① 応募資格要件の非該当者以外の者への通知は行いません。
- ② 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

4 説明会

(1) 開催日時 令和5年3月6日（月） 13時30分から（1時間程度）

(2) 開催方法 県庁議会増築棟501号会議室

(3) その他 **仕様書に関する詳細な説明を行いますので、説明会には必ず参加してください。**

5 不明な点がある場合の質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

(1) 受付場所 3（4）に同じ。

(2) 受付期間 令和5年3月13日（月）まで  
（土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで。）

(3) 受付方法 業務等質問書（様式第6号）をFAX又はメール等により提出するものとします。

(4) 回答方法 令和5年3月17日（金）までに参加申込者全員に対し、原則として電子メールにより回答します。

6 企画提案書の作成・提出

(1) 提出書類

- ① 企画提案書（様式第8号）及び企画書（様式第8号の附表1）  
企画書は、別に定める仕様書（案）に示した内容を踏まえた上で、記載してください。  
なお、企画書は原則としてすべてA4サイズとしてください。
- ② 見積書（様式第8号の附表2）  
経費の合計額は、1（8）に示す費用の上限額以内となるようにしてください。
- ③ 会社概要又はパンフレット（写し可）

(2) 企画提案書に関する質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

- ① 受付場所 3（4）に同じ。
- ② 受付時間 午前9時から午後5時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）
- ③ 受付方法 業務等質問書（様式第6号）をFAX又はメール等により提出するものとします。
- ④ 回答方法 企画提案内容に係る質問の場合は、原則として非公開としますが、質問者に対しては電子メール等により回答します。

(3) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法

- ① 提出期限 令和5年3月20日（月）（必着）  
（土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで。）
- ② 提出先 3（4）に同じ。（メールも同様）
- ③ 提出部数 8部
- ④ 提出方法 持参、郵送、メールとします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに経営・創業支援課に到達したもの、メールによる場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスに受信できたものに限りします。

郵送またはメールで提出した場合は、到達したことを電話で3（4）の担当者に確認してください。

#### （4） 企画提案の選定基準

企画提案は、次の基準に基づいて選定されます。

項 目	審査内容	配点
1. 業務実施体制及び相談業務の質	創業・経営資源引継ぎ型創業・女性起業家支援を行う人選及び東北信・中南信の信州スタートアップステーションの運営方針が適切であり、併せて相談業務においても質の高さが見込めること	20
2. セミナー及びワークショップの内容	講師及びテーマが適切であり多くの参加者が見込めること	10
3. アクセラレーションプログラムの内容	支援対象企業の成長加速化に効果が見込めること	10
4. 女性起業家支援業務の内容	女性起業家特有の課題を的確に捉え、それを踏まえた相談窓口やコミュニティ構築の方法が的確であり、女性起業家支援に効果が見込めること	15
5. 信州 SS ファンドへの支援内容	信州 SS ファンドの投資対象企業の支援に効果が見込めること	5
6. 信州ベンチャーサミット/コンテストへの参画内容	信州ベンチャーサミット/コンテストの趣旨を理解し、イベント成功への寄与が見込めること	5
7. 創業支援情報の発信内容及び啓発物品	構築するポータルサイトが利用者に対する情報発信手段として高い効果が認められ、また、啓発物品の内容・デザイン等も優れていること	10
8. 信州創業応援プラットフォーム会議や金融機関等との連携及び先輩起業家との交流	信州スタートアップステーションが関わることで地域の支援体制構築が見込め、先輩起業家との有意義な交流が期待できること	5
9. 類似事業の履行実績	類似事業の履行実績などから、業務運営を円滑に行うことが見込まれること	5
10. 支援対象者や企業の個人情報管理・保管方法	管理・保管方法が適切であること	5
11. 業務に要する経費及びその内訳	費用が適正な価格となっていること	10
合 計		100

#### （5） 企画提案の選定の方法

- ① 企画書の選定に当たっては、企画提案審査委員会を設置し、提出書類及びプレゼンテーションにより審査を行いますので、出席してください。
- ② プレゼンテーションの実施日時及び場所  
令和5年3月23日（木） 長野県庁 西庁舎 301号会議室  
（※時間は各参加者に個別に連絡）
- ③ 企画提案審査委員会における審査の結果、各審査委員の評価点が60点以上、かつ、その合計が最高点となった者を選定します。ただし、項目ごとの各審査員の評価点の合計が配点上限の4割を満たさないものが一つ以上ある場合は選定しません。なお、合計点が同点の際には、審査委員の協議により決定します。

(6) 選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

- ① 企画提案書を提出した者のうち企画提案が選定され、見積業者に選定された者に対して、その旨を見積業者選定通知書により経営・創業支援課長から通知します。
- ② 上記①以外の者に対して、選定されなかった旨及び選定しなかった理由（以下「非選定理由」という。）を見積業者非選定通知書により経営・創業支援課長から通知します。
- ③ 見積業者を選定したときは、遅滞なく、見積業者選定経過書（様式第13号）及び企画提案審査委員会審査書（様式第9号）を長野県公式ホームページに掲載するとともに、経営・創業支援課において閲覧に供します。

(7) 非選定理由に関する事項

- ① (6)②の見積書非選定通知書を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により経営・創業支援課に対して非該当理由について説明を求められます。
- ② 非選定理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日以内（土曜日、日曜日及び休日は除く。）に書面により回答します。
- ③ 非選定理由の説明請求の受付  
ア 受付場所 3(4)に同じ。  
イ 受付時間 上記①の期間中、午前9時から午後5時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

(8) その他の留意事項

- ① 提案書は複数提出することはできません。
- ② 提出された企画提案書の内容は、変更することができません。
- ③ 提出された企画提案書は、返却しません。
- ④ 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- ⑤ 提出された企画提案書は、企画提案書の選定以外には提出者に無断で使用しません。
- ⑥ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした者並びにプレゼンテーションにおいて虚偽の説明をした者は、失格とするとともに、虚偽の記載又は説明をした者に対して入札参加停止を行うことがあります。

7 契約書案

別添契約書（案）のとおり

8 見積書の提出

- (1) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して3日以内（3日目が土曜日、日曜日及び休日の場合は、休日明けまで、メールによる場合は当該日の午後5時まで）に、見積書（様式第14号）により経営・創業支援課長に対して提出するものとします。
- (2) 見積書が、(1)の期限までに到達しないときは、当該見積は無効とします。
- (3) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、見積を辞退しようとするときは、理由を示した辞退届を提出してください。
- (4) 見積を辞退した者は、これを理由として、以降の公募型プロポーザル方式等への参加について不利益な扱いを受けることはありません。

## 9 契約経過の公表

契約を締結した場合は、遅滞なく、契約業務名、履行場所、業務概要等の契約情報について、長野県公式ホームページに掲載するとともに、経営・創業支援課室において閲覧に供します。

## 10 その他

- (1) 歳出予算において、この事業の委託契約に予算が計上されない場合は、契約を締結しないことがあります。
- (2) 本事業に係る国庫補助金の交付決定の状況によっては本公告のスケジュールが変更になることがあります。
- (3) 本事業に係る国庫補助金の交付決定の結果によっては契約を締結しないこと、若しくは内容を変更することがあります。
- (4) 契約書作成の要否  
必要とします。
- (5) 関連情報を入手するための窓口  
3(4)に同じ。
- (6) 必要に応じて参加申込に関する照会を行う場合があります。
- (7) 企画提案書の補足資料がある場合には、プレゼンテーション時に提出することができます。
- (8) 本業務の委託仕様書は契約候補者が提出した提案書が基本となりますが、契約候補者と県との協議により最終的に決定します。なお、協議が整わなかった場合は、契約を締結せず、次点者と協議を行うものとします。