

令和7年度 経商産政委第8号 次世代起業人材育成事業運営業務 公募型プロポーザル実施要領

令和7年3月7日

静岡市 経済局 商工部 産業政策課

1 業務の目的

スタートアップ起業の拡大やイノベーション創出の担い手確保に向けて、学生段階からのアントレプレナーシップ醸成や起業希望者の周辺環境の整備が必要である。

本業務では、次世代を担う学生を対象に起業家やスタートアップで活躍する人材から起業に関する学びの機会の提供やアントレプレナーシップの醸成を行う。またこれらの取組や受講者をスタートアップコミュニティ（エコシステム）につなげることで、市内でスタートアップが生まれ育つ環境を形成する。

2 業務の概要

(1) 業務名

令和7年度 経商産政委第8号 次世代起業人材育成事業運営業務

(2) 業務内容

別紙「業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 業務期間

契約締結日から令和8年3月27日まで

(4) 見積上限額

8,000,000円（消費税額及び地方消費税額10%を含む）を見積金額の上限とする。

※ 仕様書記載の業務を実施するために必要な一切の経費を含む。

※ この金額は、契約時の予定価格を示すものではない。

※ 上限額を超えた者は失格とする。

3 参加資格

公募型プロポーザル参加資格要件として、次の条件を全て満たしていること。なお、共同事業体で参加する場合は、全ての構成員が次の(1)から(5)の事項を満たすとともに、いずれかの構成員が(6)の事項を満たしていること。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

(2) 静岡市入札参加停止等措置要綱（平成31年4月1日施行）による入札参加停止の期間中でないこと。

(3) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）、破産法（平成16年法律第75号）に基づく再生又は破産等の手続を行っていない者であること。

(4) 静岡市暴力団排除条例（平成25年静岡市条例第11号）第2条第3号に掲げる暴力団員等、同条第2号に規定する暴力団員の配偶者（暴力団員と生計を一にする配偶者で、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次項において同じ）及び暴力団員等と密接な関係を有する者でないこと。

- (5) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (6) 静岡県内に本社、本店等を有していること。

4 共同事業体での企画提案

本公募において、複数の法人・団体により構成される共同事業体（以下、「共同事業体」という。）による企画提案を可能とする。なお、共同事業体で参加する場合は、以下の点に注意すること。

- (1) 代表となる事業者を定め、代表構成員として扱うこと。
- (2) 他の事業者は、当該共同事業体のその他構成員として扱うこと。
- (3) 提案書に、共同事業体について次の項目を明記すること。
 - ①成立時期・解散時期
 - ②構成員の所在地及び名称
 - ③共同事業体代表者の名称
 - ④構成員の出資・業務負担の割合、業務内容
- (4) 提案書に、各構成員の担当項目、業務の責任所在を明記すること。
- (5) 契約候補者に選定された場合、契約の前に、構成員で共同事業体協定書を締結したうえで、その写しを提出すること。
- (6) 同一業務において、単独で本公募に参加した事業者は、他の共同事業体の構成員になることはできない。
- (7) 同一業務において、複数の共同事業体で、同時に構成員になることはできない。
- (8) 共同事業体を構成するすべての団体が、「3 参加資格」の（1）から（5）までの条件を満たすこと。
- (9) 共同事業体の構成団体の変更は認めない。ただし、市が特に理由があると認める場合にはこの限りではない。
- (10) 再委託先は構成員に含めない。

5 実施スケジュール

内 容	期 間	注意事項
公募開始 (実施要領等の公開)	令和 7 年 3 月 7 日 (金)	産業政策課ホームページ上で 公開します。
質問受付期間	3 月 7 日 (金) から 3 月 14 日 (金) 正午まで	質問票【様式 5】を提出
企画提案書の提出 (提出書類等一式)	4 月 4 日 (金) 正午まで	専用フォームから提出
書類審査結果の通知 (実施した場合)	4 月 8 日 (火) 午後 5 時まで	※詳細は「9」記載のとおり
ヒアリング審査	4 月 15 日 (火)	※詳細は「10」記載のとおり
審査結果の通知	4 月 18 日 (金) 中	ヒアリング審査の参加者に 電話及び書面にて通知します (書面は後日送付)

※ 最終の審査結果の通知後、速やかに選定された業者と随意契約の手続きを行う。

6 質問受付及び回答方法について

本実施要領等の内容について不明な点がある場合は、「質問票」【様式5】に記載の上、以下URLから提出することとし、電話及びファックスでの提出は受け付けない。

<URL> <https://logoform.jp/form/79j2/951214>

(1) 受付期間

令和7年3月7日（金）から**3月14日（金）正午まで**

(2) 回答方法

回答を作成し、令和7年3月19日（水）午後5時以降にホームページに掲載する。

7 提出書類等

(1) 提出書類 ※<共同事業体での提出時の注意事項>

- ①参加申込書【様式1】 <共同事業体名で提出>
- ②会社概要書【様式2】 <すべての構成員分>
- ③受託実績報告書【様式3】 <代表構成員は必須、その他は担当項目における実績がある場合>
- ④履歴事項全部証明書 <すべての構成員分>
- ⑤履歴事項全部証明書 <すべての構成員分> ※コピー可
- ⑥貸借対照表、損益計算書（直近3年分） <すべての構成員分>
- ⑦納税証明書（直近3か月以内のもの） <すべての構成員分>
 - ・国税：「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明書
 - ・市税：静岡市に納税義務がある場合は、法人市民税納税証明書と固定資産税納税証明書
- ⑧企画提案書 ※詳細は「8」記載のとおり <共同事業体として1部提出>
- ⑨参考見積書（様式任意） <共同事業体として1部提出>
 - ・事業実施にかかる経費の詳細が分かる内容とすること。
 - ・業務概要の項目ごとに経費内訳を示し、可能な限り単価を記載すること。
※経費内訳及び単価の記載が十分でない場合、再提出を指示する可能性がある。
 - ・見積上限額**8,000,000円（税込）**を超えないこと。

(2) 提出期限

令和7年4月4日（金）正午まで

(3) 提出方法

上記（1）①～⑨の提出書類については、以下URLから提出すること。

<URL> <https://logoform.jp/form/79j2/951209>

8 企画提案書について

(1) 企画提案を求める事項

企画提案書に記載すべき事項は、仕様書の内容を十分に踏まえ、本業務の達成に必要と考える取組や手法等を具体的に記載すること。

なお、記載に当たっては、「審査基準（別紙）」記載の「評価項目」に沿って提案書に記載する

こと。

(2) 書式等

- ① スライドサイズはA 4 (横) または16:9、データ形式は.pdfまたは.pptxとすること。
- ② 企画提案書は30頁程度とし、ヒアリング審査での説明時間(15分以内)で説明できるよう簡潔な内容とすること。
- ③ 企画提案書のデータサイズは、モニター投影に支障のない範囲で軽量化し、10MB以下とすること。
- ④ 企画提案書は、テキスト及び画像で構成すること。なお、ヒアリング審査において、企画提案書の内容を補完するために動画や操作デモを使用することを認めるが、資料提出段階においては、該当ページはテキスト及び画面キャプチャ等で示し、主旨が分かるようにすること。

(3) その他留意事項

- ① 参考見積書記載の金額の増額は不可能であることを了承の上、提案すること。
- ② 専門用語には注釈を付ける等、わかりやすい表現で記載すること。
- ③ 企画提案書の提出は、1者につき1提案とすること。
- ④ プロポーザルは受託候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の業務において必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。

9 書類選考(1次選考)

(1) 実施方法

- ① プロポーザル参加者が4者以上の場合は書類審査を実施し、書類審査を通過した提案についてのみ「ヒアリング審査」を実施する。
なお、プロポーザル参加者が3者以下の場合は書類審査を省略し、ヒアリング審査のみ実施する。
- ② 書類審査の実施結果等については、令和7年4月8日(金)午後5時までに通知する。

10 ヒアリング審査(2次選考)

(1) 実施日

令和7年4月15日(火)(詳細な時間は、別途通知する。)

(2) 開催場所

静岡市役所 清水庁舎 5階 53会議室(静岡市清水区旭町6番8号)

※ご案内しますので、清水庁舎5階 産業政策課へお声かけください。

(3) 実施方法等

- ① プレゼンテーションにおける時間配分の目安は次のとおり。
ア 準備: 5分
イ 説明: 15分
ウ 質疑応答: 10分
- ② プレゼンテーションは、原則として、本業務を受託する際に担当者として従事する者が行うこと。
- ③ 説明方法は、提出期限までに提出した「企画提案書」を用いて説明すること。また、企画提案

書の内容を補完するために、動画や操作デモを利用することを認める。

- ④ プレゼンテーションの出席者は、3名以内とする。
- ⑤ プレゼンテーションにパソコンを使用する場合は持参すること。
- ⑥ モニター（HDMI 端子）は事務局が用意する。プレゼンテーション参加者が接続可能な Wi-Fi はないため、インターネット接続が必要な場合は、参加者自身で用意すること。
- ⑦ 提出された企画提案書等の書類及びプレゼンテーションの内容については非公開とする。

(4) 評価者

本市が設置する次世代起業人材育成事業運営業務プロポーザル審査会における審査員が評価者となる。

(5) 企画提案の評価

- ア 企画提案書、見積金額及びプレゼンテーションの内容について、企画提案審査基準（別紙1）に基づき項目ごとに数値化して採点し、得点が最も高い者を本委託業務の候補者とする。企画提案審査基準の評価項目を参考にして、プレゼンテーションを行うこと。
- イ 同点により該当者が複数存在した場合は、最も多くの審査員から第1位（合計点が最も高い者）に評価された者を候補者とする。
- ウ 第1位の評価を受けた者が同数であった場合、該当者の中から委員の多数決により候補者を選定する。

(6) 要求水準を満たさない場合

以下の場合は、候補者の特定をしない。

- ① 審査員の1名でも50点を下回る評価をした場合
- ② 審査員の評価点の合計が満点の7割を下回った場合（最低基準点）

11 失格条件

次の事項に該当する場合は失格とする。

- (1) 提出書類の不足、虚偽の記載があった場合
- (2) ヒアリング審査に参加しなかった場合
- (3) 審査の透明性、公平性を害する行為があった場合
- (4) その他、本実施要領に示された条件に適合しない場合

12 契約候補者に選定されなかった者に対する理由の説明

契約候補者に選定されなかった者は、通知を受けた日の翌日から起算して7日（休日を除く。）以内に、契約候補者に選定されなかった理由（以下「非選定理由」という。）について、書面（様式は自由。）により説明を求めることができる。

(1) 受付時間

午前9時00分から午後5時15分まで（休日及び正午から午後1時00分を除く。）

(2) 説明要求に対する回答

説明要求に対する回答は、原則として、その説明を求めることができる期間の末日の翌日から起算して3日以内に、説明を求めた者に対して書面で行う。なお、書面にて回答を行った後においては、再度の非選定理由の説明請求は受け付けない。

13 その他

- (1) 提出書類等は返却しない。
- (2) 提出書類作成、提出及び審査に要する一切の費用は、参加者の負担とする。
- (3) 提出期限以降における関係書類の差し替えや再提出は認めない。ただし、本市から指示があった場合を除く。
- (4) 提出書類作成等のため本市から入手した資料等がある場合は、本市の了解なく使用及び公表することはできない。
- (5) 提出書類について本市は選定手続きに必要な範囲において複製することがある。
- (6) 提出書類は契約予定者選定の目的以外に使用しない。ただし、静岡市情報公開条例（平成15年4月1日条例第4号）第7条に基づき、開示請求があったときは、法人等の競争上又は事業運営上の地位を害すると認められるもの等不開示情報を除いて、開示請求者に開示する。

14 問合せ

〒424-8701 静岡市清水区旭町6番8号（清水庁舎5階）
静岡市 経済局 商工部 産業政策課 創業・イノベーション推進係
Tel 054-354-2313
E-mail sangyouseisaku@city.shizuoka.lg.jp

次世代人材育成事業運営業務 審査基準

評価項目		評価内容	配点	倍率	点数
基本事項	① 事業コンセプト・実現性	・事業コンセプトが明確であり、仕様書記載の目的が達成可能な提案となっているか。	5点	× 2	10点
	② 類似事業実績	・類似業務の実績などから、業務を円滑に行うことが見込めるか。	5点	× 1	5点
業務内容等	③ 市内学生向けスタートアップ起業家による出前講座の実施	・多くの応募が見込める魅力的な講座内容となっているか。 ・講座内容は目的の達成に向け充実した内容となっているか。	5点	× 4	20点
	④ 学生向け起業体験講座の企画・実施	・多くの応募が見込める魅力的な講座内容となっているか。 ・講座内容は目的の達成に向け充実した内容となっているか。	5点	× 4	20点
	⑤ 学生向けの起業者を増やす連続講座の企画・実施	・多くの応募が見込める魅力的な講座内容となっているか。 ・講座内容は目的の達成に向け充実した内容となっているか。	5点	× 4	20点
	⑥ 本業務にかかる情報発信及びフィードバック	・情報発信の方法が効果的かつ適切か。 ・フィードバックの方法が効果的かつ適切か。	5点	× 3	15点
体制等評価	⑦ 実施体制	・業務を適切かつ着実に実施できる企画運営能力・実績を持つ人員が、適切な数配置されているか。 ・地域内外の企業・関係者・スタートアップ向けプログラム等との連携により効果的な事業実施が行えるか。	5点	× 2	10点
合計					100点