

**エコシステム形成支援統括マネージャー（広域/東三河エリア）設置業務及び  
東三河スタートアップ機運醸成支援業務  
企画提案書募集要項**

この要項は、エコシステム形成支援統括マネージャー（広域/東三河エリア）設置業務及び東三河スタートアップ機運醸成支援業務を実施するに当たり、企画提案を広く募集し、総合的な審査により受託者を選定するために必要な事項を定めるものである。

**※ 本業務の実施は、令和4年2月定例愛知県議会における予算の成立を条件とする。**

### 1 業務名

エコシステム形成支援統括マネージャー（広域/東三河エリア）設置業務及び  
東三河スタートアップ機運醸成支援業務

### 2 業務の目的

愛知県では、産業の競争力を維持・発展するために、スタートアップを起爆剤とする新たなイノベーション創出のエコシステム形成が喫緊の課題であると考え、2018年10月に「Aichi-Startup戦略」を策定した（2021年3月改定）。

本戦略においては、県のスタートアップ支援拠点「STATION Ai」（2024年10月供用開始予定）と県内各地域の「STATION Ai パートナー拠点※」とが相互に連携・協力し、県内全域でのスタートアップ・エコシステムを形成することを目指している。

この目標の実現のためには、「地域におけるスタートアップへの支援」及び「県内全域のスタートアップ・エコシステム形成を視野に入れた STATION Ai や他地域との連携」の双方を目指す自治体やスタートアップ支援機関等の主体（以下「支援対象主体」という。）が、そのエリアでの自律的なスタートアップ・エコシステム形成につながる施策を自ら講じていけるようにする必要がある。

そこで、支援対象主体に対するアドバイザー業務及びエコシステム形成支援活動を統括マネージャーにより実施し、各地域におけるスタートアップ支援の取組の具体化を後押しする。

なお、東三河地域に対しては、2021年度に引き続き支援を行い、当該地域の自律的なスタートアップ・エコシステムの形成に向けた取組をさらに促進するとともに、先行するこの地域の取組をモデルケースとして他地域と連動して事業展開することにより、県内各地域でのパートナー拠点設立や県内全域でのスタートアップ・エコシステムの形成を促進していく。

さらに、東三河地域のスタートアップ支援機運の更なる醸成や域外への波及を狙い、PRにつながるイベントを実施し、活動を後押しする。

※ STATION Ai パートナー拠点

県内各地域においてそれぞれの地域特性や強みを活かして主体的にスタートアップ支援に取り組む機関等。現在、東三河地域（豊橋市、豊川市、蒲郡市、新城市、田原市、設楽町、東栄町、豊根村）の行政・大学・支援機関等によるスタートアップ支援組織「東三河スタートアップ推進協議会（2021年10月設立）」を設立と同日付けで STATION Ai パートナー拠点に位置づけている。

### 3 業務の内容

「エコシステム形成支援統括マネージャー（広域/東三河エリア）設置業務及び東三河スタートアップ機運醸成支援業務仕様書」のとおり

### 4 業務実施上の注意点

- (1) 本業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託することはできない。業務の一部を再委託する場合は、再委託する業務の内容及び必要性等を事前に県と協議すること。
- (2) 成果物については、第三者の著作権等の権利を侵害していないことを保証すること。
- (3) 個人情報等の保護すべき情報を取り扱う場合は、その取扱に万全の対策を講じること。
- (4) 本業務を総括する責任者（以下「総括責任者」という。）を1名配置するとともに、業

務を円滑・適正に運営するための組織体制、人員配置を行うこと。

- (5) 何らかのトラブルが発生した場合は、総括責任者は県に遅滞なく報告するとともに、県と連携の上、すみやかに解決を図ること。
- (6) 受託者は、本業務の実施において、県と十分協議のうえ行うこと。
- (7) 業務実施の打ち合わせを定期的に行い、打ち合わせた内容の議事録を速やかに県に提出すること。
- (8) 県等の他の業務との連携など、業務の実施に際しては柔軟に対応すること。

## 5 成果物

項目	時期
業務実施報告書 ※ 原則 A4 版縦で提出すること。	令和5年3月末
上記の電子データ ※ ファイル形式、記録媒体等は調整の上別途指定する。	
支援対象主体における取組及び課題事項等を整理した資料 ※ 様式等は調整の上別途指定する。	

## 6 納品場所

愛知県経済産業局スタートアップ推進課が指定する場所

## 7 応募資格

応募資格者は、次に掲げるすべての要件を満たす者とする。

- (1) 財政的基礎が健全に確立されていること。
- (2) 県税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (3) 宗教活動や政治活動を目的とした団体でないこと。
- (4) 「愛知県が行う事務及び業務からの暴力団排除に関する合意書（平成24年6月29日付愛知県知事等・愛知県警察本部長締結）」に基づく排除措置の対象となる法人でないこと。
- (5) 応募日現在において手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しないものでないこと、また、6か月以内に手形、小切手を不渡りした者でないこと。
- (6) 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。
- (7) 愛知県から、製造の請負、物件の買入れその他の契約にかかる資格停止措置を後述8の募集期間に受けていないこと。

## 8 募集期間

令和4年2月22日（火）から3月8日（火）午後5時まで

## 9 契約条件

- (1) 契約形態  
委託契約
- (2) 委託金額限度額  
金 42,071,746 円（消費税及び地方消費税額を含む）  
「うち、エコシステム形成支援統括マネージャー（広域/東三河エリア）設置業務 40,071,883 円、東三河スタートアップ機運醸成支援業務 1,999,863 円」
- (3) 契約保証金  
愛知県財務規則第129条の2の規定に基づき契約金額100分の10以上の額とする。ただし、同規則第129条の3に該当する場合は全額を免除する。
- (4) 契約期間  
令和4年4月1日（金）から令和5年3月31日（金）までとする。
- (5) 委託費の対象経費  
本業務に係る人件費、講師謝金、交通費、印刷製本費、消耗品費、通信運搬費、再委託費、賃借料等 ※詳細については、別紙1の経費支出基準を参照すること。

(6) 委託費の支払条件

原則、事業完了後に支払うものとする。ただし、地方自治法施行例第 163 条第 2 号の規定に基づき、必要に応じて前金払いを可能とする。

(7) その他

企画提案の内容に基づく見積額は、契約時に至って同じ条件の下で、その額を超えることは認めない。また、提案内容等を勘案して決定するため、委託契約額が見積額と同じになるとは限らない。

## 10 応募方法等

(1) 企画提案書の提出

ア 提出書類

提出書類	注意事項	規格及び制限枚数
① 企画提案書（表紙）	様式 1 を使用	A 4 縦 1 枚
② 企画提案書（内容）	参考様式に準じて記載	A 4 縦 15 枚まで
③ 統括マネージャー履歴書	様式 2 を使用	A 4 縦 1 名につき 2 枚まで
④ 経費見積書	様式 3 を使用	A 4 縦 2 枚まで
⑤ 過去 3 年間の類似業務実績	任意様式にて記載	A 4 縦 3 枚まで
⑥ 添付資料	㊦提案者の概要がわかるもの ㊧定款、寄付行為の写し ㊨直近 2 年の決算報告書 ㊩県税の滞納がないことの証明書（直近のもの） ㊪法人税・消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書（直近のもの） ㊫社会的価値の実現に資する取組に関する申告書（様式 4 を使用、添付書類を含む） ㊬（共同事業体の場合）共同事業体協定書の写し、委任状	—

※様式は、愛知県のホームページからダウンロードのこと。

イ 記述する内容等

① 企画提案書（表紙）

- ・様式 1 を使用し、本業務を行うにあたっての基本的情報を記載すること。
- ・文字サイズは 12 ポイント以上とすること。

② 企画提案書（内容）

企画提案書は、A 4・横書き・片面使用、文字サイズは 12 ポイント以上とすることとし、以下の事項を記載すること。ただし、図表その他の関係で前記により難しい場合はこの限りではない。

- ・全体方針  
基本方針、目的、コンセプト等がわかるものとする。
- ・業務の実施方法  
本業務の実施方法、年間スケジュール等を項目別にできる限り詳細に記載すること。
- ・業務の実施体制及び役割分担  
本業務を実施するための組織体制（業務の一部を再委託する場合は、再委託先の体制を含む。）をできる限り詳細に記載すること。また、本業務遂行にあたる総括責任者以下の役割分担をわかりやすく記載すること。

- ・業務の実施内容  
内容等をできる限り詳細に記載すること。
- ③統括マネージャー履歴書
  - ・様式2を使用し、統括マネージャーの履歴をそれぞれ記載すること。
- ④経費見積書
  - ・様式3を使用し、積算額及び備考欄にその積算根拠を記載すること。
  - ・単位は円とすること。
- ⑤過去3年間の類似業務実績
  - ・これまでの類似業務実績について、実施内容、実施期間等を項目別にできる限り具体的に記載すること。
- ⑥添付資料
  - ・㉗提案者の概要がわかるものについては、法人案内、パンフレット等とする。
  - ・㉘定款・寄付行為の写しについては、法人格を有しない場合は、運営規約に相当するものとする。
  - ・㉙直近2年の決算報告書、㉚県税の滞納がないことの証明書（直近のもの）、㉛法人税・消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書（直近のもの）を添付すること。
  - ・㉜様式4は申告する内容を証明する書類の写しを添付すること。
  - ・共同事業体の場合は、㉝共同事業体協定書の写し、委任状を添付し、構成員ごとに㉗から㉜の書類を提出のこと。
- ウ 企画提案にあたっての留意事項
  - ・企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めない。
  - ・企画提案書の内容が本要項の規定に適合しない場合は無効となる場合がある。
  - ・本業務に係る成果物は、県に帰属するものとする。
  - ・本業務と連携して実施することが効果的と考える取組がある場合は、委託金額の限度額内において積極的に提案すること。
  - ・契約締結前に実施した準備業務等については自社の責任で行うこととし、県は一切の責任を負わない。
- エ 提出部数  
正本1部、副本5部とする。 ※⑥添付書類は副本不要
- (2) 提出期限等
  - ア 提出期限 令和4年3月8日（火）午後5時必着
    - ※ 持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く平日午前9時から午後5時まで。
    - ※ 提案書に不備等があり、提出期限までに整備できない場合は、当該企画提案書は無効とし、書類は返却しない。
  - イ 提出方法  
持参、又は郵送（配達証明に限る）、若しくは信書便（手渡ししたことが証明されるものに限る）のいずれかとする。
  - ウ 提出先 〒460-8501 名古屋市中区三の丸三丁目1番2号 本庁舎地下1階  
愛知県経済産業局スタートアップ推進課  
施設整備第二グループ（担当：夫馬、林田、相模）
  - エ 提出書類の取り扱い
    - ・提出された書類は返却しない。
    - ・企画提案に要するすべての費用は提案者の負担とする。
    - ・企画提案は、1事業者1案とする。
    - ・提出された書類は、必要に応じ複写（県庁内及び選定委員会での使用に限る）する。
    - ・提出された書類の内容については、提案者の承諾なしに他に利用することはない。
  - オ 問合せ先  
愛知県経済産業局スタートアップ推進課  
施設整備第二グループ（担当：夫馬、林田、相模）  
TEL：052-954-6859（ダイヤルイン） FAX：052-954-6959  
E-mail：[startup@pref.aichi.lg.jp](mailto:startup@pref.aichi.lg.jp)
    - ※ 本業務に関する質問等は、電子メールで令和4年3月1日（火）午後5時まで受け付けます（表題に「エコシステム形成支援統括マネージャー設置業務等に関する質問」と記載すること）。ただし、企画提案書の具体的な記載方法、記載内容及び評価基準

に係る質問については、公平性の確保及び公正な選考を行うため、受け付けません。  
なお、質問への回答は、質問者あてに電子メールで回答するほか、3月4日（金）までに愛知県のホームページに掲載します。

## 11 選定事業者数

1者

## 12 審査の実施

### (1) 選定委員会の設置

企画競争の審査を公正に行い、契約の相手先となる候補者を選定する選定委員会を設置する。

### (2) 審査方法

提出された企画提案書をはじめとする書類（以下「提案書」という。）について、スタートアップ推進課で書面審査により3案程度を選定した後、県が設置する選定委員会において審査を行い選定する。審査は非公開とし、審査の経過等に関する問合せには応じない。選定委員会における審査は、提案書に基づく書面審査及び提案者によるプレゼンテーションにより行う。

※ プレゼンテーションは、1者10分程度、パソコン、プロジェクター等の電子機器の使用は不可、説明終了後に質疑応答を10分程度行う。

※ プレゼンテーションの日時は、別途連絡する。

### (3) 選定基準

#### ア 実施方針、実施体制の妥当性

- ・ 実施方針は適切か。また、全体スケジュールは適切か。
- ・ 実施体制（組織体制）は適切か（実施担当者をサポートする実施体制が整備され、業務を実施する上で必要となる活動拠点を置くなど、効果的に業務が行える体制を構築しているか。）。
- ・ 実施担当者は適切か（実施担当者は、スタートアップ等に関する知識、ノウハウ及び広域な人的ネットワークを有した上で、支援対象主体に対してアドバイザリー業務等を行う能力があるか。）。
- ・ STATION Ai 株式会社等と、定期的に情報共有するとともに、有機的に連携できる体制であるか。

#### イ 実施内容の妥当性等

- ・ アドバイザリー業務及びエコシステム形成支援活動業務の内容・方法は適切か（支援対象主体にとって有意義であるか。また、自律的なスタートアップ支援に繋がるものであるか。）。
- ・ 東三河スタートアップ機運醸成支援業務の内容・方法は適切か（地域の支援機関等の自律的な活動を促進するものであるか。また、東三河のスタートアップ支援機運の更なる醸成に繋がるものであるか。）。
- ・ 業務効果を高める付加的な提案がなされているか。

#### ウ 費用対効果

- ・ 経費の見積もりは適切か。

#### エ 社会的取組

- ・ 社会的価値の実現に資する取組を行っている事業者か。

### (4) 審査結果の通知

審査結果は、選定委員会後に全提案者に文書で通知する。なお、審査結果は愛知県情報公開条例に基づく開示請求があった場合には開示の対象となるが、選定委員会は非公開のため、審査の経過等に関する問合せには応じられない。

### (5) 契約

- ・ 選定された候補者の委託業務の実施に際し、企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではない。また、積算金額については、予算の範囲内で実施計画や市場価格等を十分精査し、適正な価格となるよう調整することがある。
- ・ 候補者と県は、企画提案の内容を基にして、業務の履行に必要な具体的な履行条件等

の協議、調整を行い、協議等が整ったうえで契約を締結する。ただし、協議等が整わない場合は、次点者が、改めて県と協議等を行うこととする。

### 13 スケジュール（予定）

令和4年2月22日	委託事業者の募集（令和4年3月8日まで）
3月1日	質問の受付（午後5時まで）
3月4日	質問に対する回答の公表
3月8日	企画提案書の提出期限（午後5時まで）
3月下旬	選定委員会開催、委託事業者（候補）決定、採否通知
4月1日	契約締結、委託業務開始
令和5年3月31日	委託業務完了

### 14 守秘義務対象資料の配付

本業務における STATION Ai パートナー拠点の候補として想定される地域の関係者に県がヒアリングを行った結果を守秘義務対象資料として配布します。

#### (1) 配布申込方法

「10（2）オ 問合せ先」まで電子メールにて申し出があった場合、申込書（様式5-1）及び誓約書（様式5-2）を電子メールにて配布します。申込書及び誓約書に必要事項を記載の上、再度「10（2）オ 問合せ先」に期間内に提出してください。配布方法につきましては、申込書提出時にお知らせいたします。

#### (2) 提出期間

令和4年2月22日（火）から2月28日（月）午後5時まで（必着）

### 15 その他

- (1) 企画提案書提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届（様式自由）を提出すること。
- (2) 次の各号に該当した場合、企画提案者は失格になる場合がある。
  - ア 提出書類に明らかな不備があった場合、虚偽の内容が含まれていた場合、若しくは指示事項に違反した場合
  - イ 県職員又は当該企画競争関係者に対して、当該企画競争に関わる不正な接触の事実が認められた場合
  - ウ この応募に参加した者が業務委託に係る競争入札等参加停止を受けることとなった場合

## 経費支出基準

- (1) 本業務に係る人件費、講師謝金、交通費、印刷製本費、消耗品費、通信運搬費、再委託費、賃借料等
- (2) 対象経費
  - ア 人件費  
統括マネージャー、本業務に従事する従業者に支払われる給与等
  - イ 講師謝金  
業務の実施に必要な謝金
  - ウ 交通費  
業務の実施に必要な交通費（電車代、タクシー代等）
  - エ 印刷製本費  
報告書等の作成、資料等に必要な印刷製本費
  - オ 消耗品費  
業務の実施に必要な消耗品費
  - カ 通信運搬費  
業務の実施に必要な通信運搬費（電話代、郵送代等）
  - キ 再委託費  
一部の業務を再委託する場合の経費
  - ク 賃借料  
業務の実施に必要な機器等のリース・レンタル料、会場借上料
  - ケ その他  
本業務の実施に必要な物件費であって、上記経費以外に県が必要と認める経費
  - コ 一般管理費  
上記に掲げた経費を除く、一般管理に要する経費
  - サ 消費税及び地方消費税  
上記経費に係る消費税及び地方消費税