

## ディープテック推進事業委託業務 企画提案書募集要項

この要項は、ディープテック推進事業委託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。

### 1 事業名

ディープテック推進事業委託業務

### 2 事業目的

愛知県では、産業競争力を維持・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仕組み作り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（2023年3月改定）。一方、海外では時価評価額1,000億円以上のユニコーン企業がマーケットを大きく変革する破壊的イノベーションを生み出し、社会実装されることによって、高成長、産業競争力の源泉となっている。本戦略においても、イノベーションの創出を中心とするスタートアップ・エコシステムの形成、持続的な発展を目標としており、目標達成のためには、イノベーションの主たる担い手であるユニコーン企業を連続的に創出し、社会実装していくことが重要である。

本事業は、破壊的イノベーションを創出、社会課題を解決する可能性が高いディープテック系スタートアップのうち、愛知県の産業構造と親和性の高い分野を中心に複数年度にわたる支援を行うことでユニコーン企業を創出し、もってその技術を社会実装させて破壊的イノベーションによる既存市場の転換、社会課題の解決、新規市場の創出を図ることを事業目的とする。

なお、本事業における「ディープテック系スタートアップ」とは、原則として、大学・研究機関等の独創的かつ複製困難な最先端の科学技術に基づくスタートアップとする。

### 3 事業内容

「ディープテック推進事業委託業務仕様書」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。事業の一部を再委託する場合は、再委託する事業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、その取扱いに万全の対策を講じること。
- (4) 本事業を総括する責任者（以下「総括責任者」という。）を1名配置するとともに、事業を円滑・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) 受託事業者は、本事業の実施において、県と十分協議のうえ行うこと。
- (7) 事業実施の打合せ等を定期的に行い、議事録を速やかに県に提出すること。
- (8) 県等の他の事業との連携など、事業の実施に際しては柔軟に対応すること。

### 5 成果物

- ・事業実施報告書（A4版縦） 3部
- ・上記の電子データ 1式
- ・その他、県が指示したもの

※電子データは県が指定する形式で作成すること。

### 6 納品場所

愛知県経済産業局革新事業創造部スタートアップ推進課

### 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) 都道府県税、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事業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 5 年 4 月 21 日（金）から令和 5 年 5 月 11 日（木）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 130,451,434 円（消費税及び地方消費税額を含む）
- (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  
契約締結の日から令和 6 年 3 月 29 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、事業終了後に支払う。ただし、県が必要と認めた場合、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 10 枚まで
③経費見積書	様式 2 を使用	A 4 縦 2 枚まで
④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
⑤添付資料	<p>A 令和 4・5 年度愛知県入札参加資格者名簿に<u>登載されている場合</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提案者の概要が分かるもの</li> <li>・社会的価値の実現に資する取組に関する申告書（様式 3 を使用）</li> <li>・企画提案書の非開示願（必要な場合のみ）（様式 4 を使用）</li> <li>・（共同事業体の場合）共同事業体協定書の写し、委任状</li> </ul> <p>B 令和 4・5 年度愛知県入札参加資格者名簿に<u>登載されていない場合</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提案者の概要が分かるもの</li> </ul>	—

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会的価値の実現に資する取組に関する申告書（様式3を使用）</li> <li>・企画提案書の非開示願い（必要な場合のみ）（様式4を使用）</li> <li>・（共同事業体の場合）共同事業体協定書の写し、委任状</li> <li>・直近2年間の決算報告書</li> <li>・定款、寄付行為の写し</li> <li>・愛知県税の滞納がないことの証明書（直近のもの）又は愛知県税の納税義務がないことの申出書（様式5を使用）</li> <li>・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）</li> </ul>	
--	--	--

※様式は、愛知県の Web ページ

(<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/startup/deeptech2023.html>)からダウンロードすること。

イ 記述する内容等

①企画提案書（表紙）

- ・様式1を使用し、本事業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、A4縦判・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、文字サイズは図表その他の関係で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。
- ・事業の実施方法  
本事業の実施方法、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。
- ・事業の実施体制及び役割分担  
本事業を実施するための組織体制（事業の一部を再委託する場合は、再委託先の体制含む。）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。
- ・事業の実施内容  
内容等をできる限り詳細に記載すること。

③経費見積書

- ・様式2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。

④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。

⑤添付資料

- ・提案者の概要がわかるものについては、パンフレット、会社案内用プレゼン資料等とする。
- ・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。
- ・様式3及び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、共同事業体協定書の写し及び委任状を添付し、構成員ごとに添付資料を提出すること。

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。
- ・本事業に係る成果物は、県に帰属するものとする。

エ 提出部数

正本1部、副本6部とする。

（「企画提案書の非開示願い」及び「共同事業体協定書の写し、委任状」については、正本のみ）

(2) 提出期限等

ア 提出期限 令和5年5月11日（木）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。なお、郵送の場合、提出期限日の午前中に愛知県に必着のこと。

イ 提出方法

持参又は郵送（配達証明に限る）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  
愛知県経済産業局革新事業創造部スタートアップ推進課  
戦略推進グループ（担当：村川）

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（県庁内及び審査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

愛知県経済産業局革新事業創造部スタートアップ推進課  
戦略推進グループ（担当：村川）

TEL：052-954-6331（ダイヤルイン）

E-mail：startup@pref.aichi.lg.jp

※ 本業務に関する質問等は、令和5年4月27日（木）午後3時までに電子メールで送信すること（表題を「ディープテック推進事業委託業務に関する質問」とし、様式6に記載し送付すること）。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、受け付けない。

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、5月2日（火）までに県のWebページに掲載する。

## 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ために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、説明終了後に質疑応答を5分程度行う。

※ プレゼンテーションの日時は、別途連絡する。

※ プレゼンテーションは新型コロナウイルス感染症の影響等を踏まえてオンラインで実施する予定である。

(3) 選定基準

委託事業者を選定する際の主なポイントは、以下のとおりとする。

ア 実施方針、実施体制の妥当性

- ・実施方針は適切か。
- ・全体スケジュールは適切か。
- ・実施体制（組織体制）及び実施担当者（専門性）は適切か。

イ 業務内容ごとの取組方針の妥当性

- アクセラレーション
  - ・コンセプトや設計、実施手法が適切か。
  - ・スタートアップの募集内容・方法がより多くの有望なスタートアップを集めるものであるか。また、社会実装委託契約を結ぶ2者の選定手法が適切か。
  - ・アクセラレーションの内容がスタートアップの成長に資するものとなっているか。
- ファンダメンタルサポート
  - ・コンセプトや実施手法が適切か。
  - ・将来的にアクセラレーションに採用できる水準のスタートアップを育成するための支援が十分であるか。
  - ・アクティブなコミュニティを形成し、当該コミュニティへの参加を誘導するものとなっているか。
  - ・事業効果を高めるため、エンジェル投資家など委託事業外部の者のうち、コミュニティ醸成に寄与すると思われる者等の巻き込みの方法が十分か。
- その他
  - ・事業実施に当たり必要となる実績は十分か。
  - ・情報発信の方法が効果的か。
  - ・その他、事業効果を高める有用な提案があるか。
- 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、令和5年5月末日まで（予定）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、協議等が整った上で契約を締結する。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5年4月21日	委託事業者の募集（令和5年5月11日まで）
4月27日	質問書の受付期限（午後3時まで）
5月2日	質問書に対する回答の公表
5月11日	企画提案書の提出期限（午後5時まで）
5月下旬	選定委員会開催、委託事業候補者決定、採否通知
6月上旬	契約締結、委託業務開始
令和6年3月29日	委託業務完了

### 14 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  
本事業に従事する従業者に支払われる給与等
  - イ 講師謝金  
事業の実施に必要な謝金
  - ウ 交通費  
事業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  
事業の実施に必要な消耗品費
  - カ 通信運搬費  
事業の実施に必要な通信運搬費（電話代、郵送代等）
  - キ 再委託費  
一部の事業を再委託する場合の経費
  - ク 賃借料  
事業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  
本事業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

※特定の個人や個別企業に対する給付経費及びそれに類するものは対象にできない。

(例：参加者に対する飲食費など)