

## STATION Ai 交流促進イベント実施委託業務 企画提案書募集要項

この要項は、STATION Ai 交流促進イベント実施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

STATION Ai 交流促進イベント実施委託業務

### 2 事業目的

本県が、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（2026年3月改定）した。その根幹をなす「STATION Ai プロジェクト」に基づき、本県産業の成長を拡大させるエコシステムの形成に取り組んでいる。

こうした中、STATION Ai が世界に冠たるスタートアップ支援拠点となるためには、国内外から広く優れたスタートアップや優秀な人材を愛知に呼び込む必要がある。

そこで、STATION Ai 開業2周年という節目に、本県スタートアップ・エコシステムの更なる発展及びプレゼンス向上を図るため、偶発的な出会いを契機とした新たなビジネス機会の創出、STATION Ai への来訪促進及び新たなコミュニティ形成を図り、STATION Ai の魅力を広く発信することを目的とした、本県のスタートアップ・エコシステムの関係者が一堂に会するイベントを開催する。

### 3 事業内容

別紙「STATION Ai 交流促進イベント実施委託業務仕様書」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) その他、県等における他事業との連携など、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） 1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、物件の買い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

2026 年 7 月 31 日（金）から 2026 年 8 月 20 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 1,996,137 円（消費税及び地方消費税額を含む。）
- (3) 契約保証金  
財務規則第 129 条の 3 第 6 号の規定に該当するため、全額免除とする。
- (4) 契約期間  
契約締結の日から 2027 年 1 月 29 日（金）までとする。
- (5) 委託費の支払条件  
事業終了後の精算払とする。
- (6) 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本事業を実施するにあたって有用な実績 | 任意様式にて記載                                                                                                                                                                                                                         | A 4 縦 3 枚まで  |
| ⑤添付資料               | A 令和 8・9 年度愛知県入札参加資格者名簿に登載の場合<br>⑦提案者の概要がわかるもの<br>⑧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、添付書類を含む）<br>⑨（共同事業体の場合）<br>共同事業体協定書の写し、委任状<br>B 令和 8・9 年度愛知県入札参加資格者名簿に登載見込みのない場合<br>⑦提案者の概要がわかるもの<br>⑧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、添付書類を含む。） | —            |

|  |                                                                                                                                                                |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | ㉗(共同事業体の場合)<br>共同事業体協定書の写し、委任状<br>㉘定款、寄付行為の写し<br>㉙直近2年の決算報告書<br>㉚愛知県税の滞納がないことの証明書<br>(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4を使用)<br>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) |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

※様式は、愛知県の Web ページからダウンロードすること。

(<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/startup/stationai20260731.html>)

#### 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、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。
- ・事業の実施方法  
本事業の実施方法、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本事業を実施するにあたって有用な実績(過去5年以内)

- ・本事業を実施するにあたり有用な、主催、共催、受託業務等の中心的な役割で関与した過去5年以内の実績を記載すること。※実績について、事業概要、契約金額のほか、当該事業における提案者の役割等を記載すること。

##### ⑤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3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 9 部とする。 ※副本は⑤添付資料不要
- (2) 提出期限等
- ア 提出期限 2026 年 8 月 20 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。
- 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  
成長支援グループ（担当：廣山、鹿野）
- 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
- 愛知県経済産業局革新事業創造部スタートアップ推進課  
成長支援グループ（担当：廣山、鹿野）  
E-mail：startup@pref.aichi.lg.jp
- ※ 本業務に関する質問等は、2026 年 8 月 7 日（金）午後 5 時までに電子メールで送信すること（表題を「STATION Ai 交流促進イベント実施委託業務に関する質問」とし、様式 5 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、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、県が設置する選定委員会において書面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。
- (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
- ・提案内容を実施するための十分な実施体制が組まれているか。
  - ・配置されている人員のスキルや経験は十分か。
  - ・提案企業が本事業を実施するにあたって有用な実績を保有しているか。
- イ 実施内容の妥当性
- ・トークセッションの企画について、STATION Ai の魅力や価値、本県スタートアップ・エコシステムの特徴等を効果的に発信するとともに、参加者同士の交流及び新たなビジネス機会の創出につながる魅力的な企画内容となっているか。
  - ・登壇者選定・招聘について、登壇者の選定は適切か。また、自社の有するネットワークや関係性を活用するなど、実現性及び実効性の高い提案となっているか。

- ・フォトセッション企画について、STATION Ai 開業2周年の節目にふさわしく、参加者の一体感の醸成及び STATION Ai の魅力発信につながる企画内容となっているか。
- ・交流企画について、参加者同士の交流促進及びネットワーク形成につながる企画となっているか。また、愛知県の地場食品又は県産食材を効果的に活用し、その魅力発信につながる内容となっているか。
- ・事業効果を高める独自性又は付加価値のある提案がなされているか。
- ウ スケジュール／見積金額
  - ・準備期間も含め、具体的かつ実施可能なスケジュールとなっているか。
  - ・見積金額の内容は適切か（予算の範囲内で必要な業務経費が計上されているか）。
- 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、2026 年 8 月下旬（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）

|                 |                            |
|-----------------|----------------------------|
| 2026 年 7 月 31 日 | 委託事業者の募集開始                 |
| 8 月 7 日         | 質問締切                       |
| 8 月 20 日        | 企画提案書の提出期限                 |
| 8 月下旬           | 選定委員会（書面審査）、委託事業候補者決定、採否通知 |
| 9 月上旬           | 契約締結、委託業務開始                |
| 2027 年 1 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