

## スタートアップ創出・育成事業業務委託 プロポーザル実施要領

この要領は、下記業務のプロポーザルに参加しようとするもの（以下「提案者」という。）が留意すべき事項について定めたものであり、提案者は以下の事項を了知し、企画提案書を提出するものとします。

### 1 目的

県内全域におけるスタートアップの創出や育成を目的として、県が別途開催する投資家とスタートアップ等とのマッチングイベント「ミライ企業 Nagasaki」(令和7年11月開催予定)への登壇者の増加等を図るため、スタートアップ経営者等によるセミナーやワークショップ等（以下「セミナー等」という）を実施する。

### 2 委託業務の概要

#### (1) 委託業務の内容

- ・県内全域におけるセミナー等の開催
- ・セミナー等の参加者とスタートアップ等支援機関との関係構築
- ・県内のスタートアップ創出及び育成等を効果的に推進するための独自提案

なお、詳細については、「スタートアップ創出・育成事業業務委託仕様書」によります。

#### (2) 履行期間

契約締結日から令和8年2月27日（金）まで

#### (3) 上限額

6,391,000 円（取引に係る消費税及び地方消費税の額を含む）

### 3 プロポーザルの日程

| 日 程          | 内 容            |
|--------------|----------------|
| 令和7年4月25日（金） | 公募開始           |
| 令和7年5月7日（水）  | 参加表明書提出期限      |
| 令和7年5月7日（水）  | 質問書提出期限        |
| 令和7年5月9日（金）  | 参加資格確認結果通知     |
| 令和7年5月19日（月） | 企画提案書提出期限      |
| 令和7年5月下旬     | 企画提案書審査、審査結果通知 |

### 4 企画提案書の作成及び提出

#### (1) 提出書類

別添企画提案書作成要領に従い作成した企画提案書

#### (2) 提出部数

正本1部、副本3部（計4部）を提出してください。

#### (3) 提出方法

持参または郵送（書留）とします。

#### (4) 提出期限

令和7年5月19日（月）午後5時（必着）

※この期限までに全ての必要書類がそろっていない場合は、受け付けることができませんのでご注意ください。

(5) 提出先

〒850-8570 長崎市尾上町3番1号 長崎県庁5階  
長崎県 産業労働部 新産業推進課 新産業・スタートアップ班  
担当：丸尾  
電話：095-895-2526

(6) 受理の通知

提出書類を期限までに受領したときは、提出者に対して書類を受領したことを電話またはメールでお知らせします。

(7) 留意事項等

- ア 企画提案書は1者につき1提案のみとします。
- イ 企画提案書を提出後の追加及び修正は認めません(県が補正等を求める場合を除く)。
- ウ 厳正に審査するため、企画提案書には、会社名など提案者が特定される情報は記載しないでください。なお、提案者が特定される部分は、県が該当部分を抹消します。
- エ その他
  - ・企画提案書(正本1部、副本3部)はまとめてA4ファイルに綴じてご提出ください。
  - ・A4ファイルの表紙及び背表紙のみ、企画提案書を作成した会社を確認することができるよう、事業名と提案者の名称を記入してください。  
＜記入例＞スタートアップ創出・育成事業業務委託  
株式会社〇〇

## 5 質疑及び回答

説明会は開催しません。質疑がある場合は令和7年5月7日(水)午後2時までに電子メールで受け付けます。なお、正確を期すため、電子メール送信後、上記4(5)提出先あての電話により受信を確認してください。質疑と回答の内容は、原則として県ホームページで公開します。

(メールアドレス) s05530@pref.nagasaki.lg.jp

## 6 審査

(1) 審査方法

審査委員会による審査を行い、提案金額が上限額の範囲内である提案者のうち、6(2)に基づく点数が最も高い者を最優秀提案者とし、次に高い者を次点者とし、次点者以下を準次点者とする。ただし、最優秀提案者が複数者いる場合は、提案金額の安価な者を最優秀提案者とし、提案金額が同一の場合には6(2)「ア.業務内容に関する提案」の点数が上位の者を最優秀提案者とする。なお、「ア.業務内容に関する提案」の点数も同一であった場合には、選定委員合議のうえこれを決定します。

また、審査は書類審査のみとし、最優秀提案者は特別の理由がないかぎり、契約交渉の相手方に決定します。

## (2) 審査基準

| 審査項目                    | 審査内容                                                                            | 配点  |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----|
| ア. 業務内容に関する提案           |                                                                                 |     |
| ① セミナー等の開催に関すること        | ・実施体制及び全体スケジュールは具体的かつ明確に記載されているか。                                               | 10  |
| ② セミナー等の内容に関すること        | ・参加者募集方法、講師、セミナー等の内容、開催会場は具体的かつ明確に記載されているか。                                     | 30  |
| ③ 参加者と関係支援機関の関係構築に関すること | ・セミナー等の参加者が受講後、県内の支援機関を活用できるような仕組みは具体的かつ明確に記載されているか。<br>・それに対する具体的な取り組み内容は効果的か。 | 15  |
| ④ 独自提案                  | ・①～③の効果を高めるための独自提案は効果的か。                                                        | 15  |
| イ. 業務実績                 | ・提案企業は、過去に同種または類似の業務を実施した実績があるか。<br>・提案企業は、地方のスタートアップ経営者とのネットワークがあるか。           | 10  |
| ウ. 業務実施体制               | ・業務実施責任者及び従事者は、必要な知識、実績、資格等を有し、事業遂行能力が十分か。                                      | 10  |
| エ. 提案金額                 | ・価格点の算定式<br>10点×(1－提案金額/上限額)<br>(小数点第二位を四捨五入)                                   | 10  |
|                         |                                                                                 | 100 |

※審査項目アからウまでの評価方法は、A、B、C、D、Eの5段階評価とし、審査内容ごとの配点に評価に応じて評点を算出します。(審査内容ごとに小数点第二位を四捨五入)

※審査項目アからウまでにおいて、全審査委員の平均点が5.5点未満(合計90点中)であった場合、その企画提案書は不採択とします。

※審査項目アからウまでの審査内容ごとの評価において、1つでも審査委員の半数以上がE判定(0点)の評価であった場合、その企画提案書は不採択とします。

| 評価           | 評点           |
|--------------|--------------|
| A(たいへん優れている) | 項目の配点 × 1.0  |
| B(優れている)     | 項目の配点 × 0.75 |
| C(普通)        | 項目の配点 × 0.5  |
| D(やや劣っている)   | 項目の配点 × 0.25 |
| E(劣っている)     | 項目の配点 × 0    |

## (3) 審査結果

契約交渉の相手方が決定した後、審査結果は採択の如何に関わらず、全応募者に通知します。

#### (4) 審査対象からの除外（失格事由）

次のいずれかに該当した場合は、提案審査の対象から除外するとともに、別途、入札に準じて入札参加停止等の措置を講じることとします。

- ア 審査委員や県職員等本プロポーザル関係者に対して、不正に接触すること。
- イ 他の提案者と応募提案の内容またはその意思について相談を行うこと。
- ウ 応募提案書類に虚偽記載があること。
- エ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

### 7 契約手続

- (1) 契約にあたり、企画提案書の内容をそのまま実施することを約束するものではありません。選定後には、最優秀提案者と県は、企画提案書の内容をもとにして、業務の履行に必要な具体の条件などの協議と調整（以下、「交渉」という。）を行います。この際、内容・金額について変更が生じる場合があります。
- (2) 交渉が調ったときには、随意契約の手続きに進みます。交渉が調わない場合は、県は次点者と改めて交渉を行います。
- (3) 契約金額の支払いについては、精算払いとします。
- (4) 交渉の相手方が決定した日から契約締結の日までの間において、本件への参加資格を失った場合は、契約を締結しません。

### 8 提出書類の取扱

- (1) 提出された書類は返却しません。
- (2) 提出された書類は、必要に応じ複写します（県及び審査委員会での使用に限る）。
- (3) 契約者以外の企画提案書の内容について提案者の承諾なしに利用することはありません。

### 9 問い合わせ先

長崎県 産業労働部 新産業推進課 新産業・スタートアップ班  
担 当：丸尾  
T E L：095-895-2526  
E-mail：s05530@pref.nagasaki.lg.jp

### 10 その他

- (1) 参加表明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（任意様式）を提出してください。辞退することによって、今後の県との契約等について不利益な取扱をするものではありません。
- (2) 企画提案書の作成経費等、本プロポーザルへの参加に要するすべての費用は、提案者の負担とします。
- (3) 本業務の実施にあたっては、県と十分な調整を行うこととします。
- (4) 本事業を円滑に遂行するため、県は受託者に対して、業務の進捗状況について報告を求めることができます。