

スタートアップ支援業務委託 企画競争実施の公示

岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱第7条第1項の規定により、次のとおり公示する。

令和7年2月17日

岡山市長 大森 雅夫

1 目的

スタートアップへの支援を推進する事業を実施するにあたり、提案書の公募による企画競争を実施し、受託事業者を特定する。

2 業務の概要

- (1) 委託名 スタートアップ支援業務委託
- (2) 業務内容 別紙仕様書(案)のとおりに
- (3) 委託期間 契約日から令和8年3月31日まで
- (4) 概算予算額 総額25,000,000円(消費税及び地方消費税を含む)以内
- (5) 支払条件 毎月毎の分割払いとする。詳細は別紙仕様書(案)のとおりに
- (6) 契約保証 契約保証金

(契約金額の10/100以上の額)

本契約に係る契約保証金の種類は、①契約保証金の納付、②有価証券の提供、③銀行等の金融機関の保証、④履行保証保険による保証のいずれかとする。

3 参加資格

- (1) 法人格を有すること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4及び岡山市契約規則(令和元年市規則第63号。以下「契約規則」という。)第2条第1項に掲げる者でないこと。
- (3) 参加申請書の提出日から契約の相手方として決定されるまでの間、岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について(昭和61年市告示第120号)に基づき、岡山市一般競争(指名競争)入札参加資格有資格者名簿(以下「有資格者名簿」という。)に登載され、「役務」部門に登録があること。現在、有資格者名簿に登録のない者も企画提案書を提出することができるが、企画提案書の提出と併せて別紙1に掲げる書類を提出し、有資格者名簿に登載されている者と同等であることの認定を受けること。
- (4) 参加申請書の提出日から契約の相手方として決定されるまでの間、岡山市指名停止基準に基づく、指名停止又は指名留保期間中でないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申し立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申し立てがなされている者(更生計画認可の決定又は再生計画認可の決定を受けている者を除く。)でないこと。

4 日程及び期限

内容	日程・期限
仕様書（案）等の交付	公示日から令和7年3月10日（月）まで
仕様書（案）等に関する質問受付	令和7年2月21日（金）午後5時まで（必着）
仕様書（案）等に関する質問回答	令和7年2月26日（水）午後5時までに 岡山市ホームページ上に掲載
企画提案書の提出	令和7年2月27日（木）から 令和7年3月10日（月）午後5時まで（必着）
ヒアリングの実施	令和7年3月17日（月）頃の指定する日時
審査結果の通知	ヒアリング後2営業日程度

5 仕様書（案）等の交付方法

岡山市ホームページ（事業者情報＞入札・契約＞その他の入札情報＞企画競争・その他）からダウンロードすること。

ホームページアドレス：<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000056421.html>

6 仕様書（案）等に関する質問の受付及び回答

仕様書（案）等に関する質問を受け付ける。ただし、評価基準の配点等、審査に支障をきたす質問については受け付けない。

（1）受付方法

電子メールで、メールの件名を「【企画競争質問】スタートアップ支援業務委託」として、岡山市創業支援・雇用推進課へ提出すること。

電子メール：startup@city.okayama.lg.jp

※送信後は必ず電話により受信の確認を行うこと。

（2）回答方法

岡山市ホームページ（事業者情報＞入札・契約＞その他の入札情報＞企画競争・その他）へ掲載する。

7 企画提案書の提出

（1）提出方法

岡山市創業支援・雇用推進課宛に、持参又は「スタートアップ支援業務委託 企画提案書在中」と朱書きの上、一般書留または簡易書留で郵送すること。

※ 発送後は必ず電話により発送した旨の連絡を行うこと。

（2）提出書類

①企画競争参加申請書（様式1）

②類似業務の実績（様式2）

令和2年4月以降で、国又は地方公共団体等が発注する「本件に類似した業務」を受託し完

了した実績について記載すること。

また、可能であれば、その実績が確認できる書類（仕様書、契約書、実績証明書等）を添付すること。

③企画提案書（様式は自由）

ア 用紙は原則としてA4版、縦置き、横書き、左綴じ、両面印刷とすること。ただし、表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えない。

イ 仕様書（案）に定める各業務の実施方法を具体的に記載すること。また、以下に掲げる5項目に関しては必ず記載し、分かりやすい文章や図表等で提案すること。

項目1 スタートアップの育成・成長の支援や起業の裾野の拡大、スタートアップ・エコシステム形成推進スタートアップ支援の方向性、考え方

項目2 仕様書（案）に定める各イベントやプログラム等の実施案（実施内容項目ごとの支援の手法等記載すること。）

項目3 各イベントやプログラム等で想定している講師候補等の候補の現所属、氏名、略歴（候補者全員分）

項目4 事業を周知するための広報案（広報手法や媒体、広報スケジュール、広報例等を記載すること。）

項目5 スタートアップ支援にかかる独自提案

ウ 企画提案書は表紙等も含め、40ページ以内に収め、ページ番号を付けること。なお、表紙には企画提案内容を記載しないこと。

④事業の実施体制（様式は自由）

ア どのような体制及び人員で実施するのか、体制図及び業務スケジュールを作成すること。体制図には、人員ごとに本業務に従事する割合（%表示）を記載すること。

イ 本業務の業務責任者について、氏名、現所属、役職、担当業務を記載すること。

ウ 様式2に記載した業務へ携わった経験を有する場合は、その業務経験を記載すること。

エ オンライン対応が可能なが分かる具体的な内容を記載すること。

⑤経費の積算表（様式は自由）

ア 仕様書（案）に記載されている全ての業務に係る経費について、詳細な項目、内訳、金額等を全て見積もること。

イ 見積書記載金額については、本業務の総額の本体価格（税抜）、消費税額（地方消費税を含む）を別々に記載し、合計金額を明記すること。

⑥有資格者名簿に登載されている者と同等であることの認定を受けるための書類（該当者のみ）

（3）提出部数

- ・社名、代表者印のあるもの 1部（正本）
- ・社名、代表者印のないもの 5部（副本）（上記（2）①を除く）
- ・副本の電子ファイル 1部

記録媒体は、USBフラッシュドライブ（USBメモリ）等とする。なお、マイクロソフトオフィス2019で閲覧可能なファイルとすること。

- ・左上1か所をホッチキス止めすること。

※「企画提案書」の副本は、事業者名、提案者名の記載は行わないこと。

※「企画提案書」の項目欄には、提案者が判別できるような記載等は行わないこと。

(4) 注意事項

- ①連絡先（電話番号、電子メールアドレス等）を記入すること。
- ②仕様書（案）等に関する質問事項を確認のうえ、提出すること。
- ③提出期限までに提出されなかった提出書類は、いかなる理由でも受理しない。
- ④提出書類の提出期限後の差し替え、再提出は認めない。

8 特定方法等

(1) 審査体制

スタートアップ支援関連業務委託企画競争審査委員会（以下「委員会」という。）で審査を行い、最適提案者及び次順位の提案者（次点）を特定する。

(2) 審査方法

- ①委員会は、提出書類を用いたヒアリングにより、審査項目について審査を行う。
- ②委員会は、評価基準をもとに100点満点で審査し、得点により最適な提案者及び次順位の提案者（次点）を特定する。
- ③委員の審査点数の平均点が、60点を下回る提案については特定しないものとする。
- ④委員の合計審査点数の最高点が同点であった場合、「事業の内容」の審査点が上位の者を最適な提案者として特定する。

(3) ヒアリングの実施

発表時間は1事業者につき20分以内とする。

なお、ヒアリングへの出席は1事業者2名以内とする。

詳細な日時、場所については後日知らせる。

(4) 評価基準

別紙2のとおり

(5) 提案者の失格

契約の相手方として決定するまでに提案者が、次のいずれかに該当する場合には失格とする。

- ①「3 参加資格」を満たさなくなった場合
- ②提出書類に虚偽又は不備があった場合
- ③契約の履行が困難と認められるに至った場合
- ④提案者が個別に委員会の委員と接触を持つなど審査の公平性を害する行為があった場合
- ⑤提案者がヒアリングに出席しない場合
- ⑥見積額が概算予算額を超過している場合
- ⑦その他委員会で、本事業の遂行にふさわしくないと認められた場合

(6) 特定結果の通知

最適な提案者に対しては提案書を特定したことを書面で通知する。特定されなかった提案者へは提案書を特定しなかったこと及び特定しなかった理由を書面で通知する。

9 契約手続等

最適な提案者は、企画競争を実施した結果、最適な者として特定しただけであり、契約を締結するまでは契約関係を生じない。

委員会で特定された最適な提案者と協議し企画・提案内容を反映した仕様書を調整の上、地方自治法第234条に定める随意契約の方法により契約を締結するものとする。

なお、最適な提案者と協議が整わない場合、又は最適な提案者が契約締結するまでの間に、失格条件に該当した場合、次順位の提案者（次点）と協議できるものとする。

10 その他留意事項

- (1) 同一の提案者による複数の提案は認めない。
- (2) 提案書の作成及び提出に関する費用は、すべて提案者の負担とする。
- (3) 提出された提案書等は、審査以外には使用しない。
- (4) 特定しなかった提案書は、原則として返却する。返却が不要な場合は、提案時にその旨を知らせること。
- (5) 提案書に虚偽の記載を行った場合、当該提案書を無効とするとともに、提案者に対しては指名停止を行うことがある。
- (6) 提案書は、岡山市情報公開条例（平成12年市条例第33号）の規定に基づき開示請求されたときは、開示することにより、当該法人又は当該事業を営む個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、開示の対象となる。ただし、提案書特定期間中は、同条例第5条第4号イの規定により、開示の対象としない。
- (7) この企画競争の概算予算額は、この業務の契約締結に係る許容（予定）価格ではない。
- (8) この企画競争において使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は日本国通貨及び円とする。
- (9) 契約規則及び岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱に定めるところによる。
- (10) 本業務に関する予算は、岡山市令和7年度当初予算案に計上し、岡山市2月定例市議会に上程しているが、予算案が可決・成立しない場合は、本業務の執行は行わない。なお、その場合の応募者における損害については、市は一切負担しない。

【提出先・問い合わせ先】

岡山市産業観光局商工部創業支援・雇用推進課

（岡山市役所本庁舎5階）担当：木村

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号

電話：(086)803-1342

電子メール：startup@city.okayama.lg.jp