**学生スタートアッププログラム推進業務委託公募要領**

１　趣旨

この要領は、学生スタートアッププログラム推進業務（以下「本業務」という。）の受託候補者を、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選考するため、本プロポーザルに参加しようとする者が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を定めるものとする。

２　業務概要

⑴ 業務名

学生スタートアッププログラム推進業務

⑵ 業務内容

別紙「学生スタートアッププログラム推進業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

⑶ 予定事業期間

・令和７年度　契約締結日から令和８年３月23日（月）まで

・令和８年度　契約締結日から令和９年３月23日（火）まで

・令和９年度　契約締結日から令和10年３月23日（木）まで

⑷ 委託料上限額

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　　年度 | 委託料上限額（税込） | 各経費の上限額（税込） |
| 令和７年度 | ５，０００千円 | ①広報費　　　　　　　　1,000千円②プログラム運営人件費　2,600千円③資材教材作成費　　　　　900千円④旅費等　　　　　　　　　500千円 |
| 令和８年度 | ６，０００千円 | ①広報費　　　　　　　　　600千円②プログラム運営人件費　3,600千円③資材教材作成費　　　　1,100千円④旅費等　　　　　　　　　700千円 |
| 令和９年度 | ７，０００千円 | ①広報費　　　　　　　　　800千円②プログラム運営人件費　4,000千円③資材教材作成費　　　　1,500千円④旅費等　　　　　　　　　700千円 |

ただし、この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものである。本業務に係る見積書の提出の際は、委託料上限額及び各経費の上限額を超えてはならないことに留意すること。

⑸　その他

本プロポーザルは、予定事業期間全体の受託候補者を決定するものであるが、契約については単年度契約とする。なお、次年度（令和８年度）以降の契約については、初年度（令和７年度）に契約した者と随意契約を予定しているが、次年度以降の契約を確約するものではない。

３　参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

⑴ 本業務を確実に遂行するための実施体制を構築できること。

⑵ 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。

⑶　民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者若しくは再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第１項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てをしている者若しくは更生手続開始の申立てがされている者（同法第41条第１項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

⑷ 事業者の代表者、役員（執行役員を含む。）又は支店若しくは営業所を代表する者等、その経営に関与する者が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第77号）第２条第６号に規定する暴力団員又は暴力団（同法第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）若しくは暴力団員と密接な関係を有している者でないこと。なお、本町は、事業者の役員等が、暴力団員等であるかどうかを警察本部に照会する場合がある。

⑸ 参加申込書の提出の日から受託候補者を選考するまでの期間に、本町から一般委託契約に係る入札参加制限措置基準（平成23年10月５日出第116号）に基づく入札参加制限又は文書警告に伴う入札に参加できない措置を受けていない者であること。

⑹ 本業務の目的達成のために効果的であると判断した場合には、各業務に精通した事業者複数による共同での応募（以下「コンソーシアム等」という。）を認める。なお、共同での応募の場合には、各事業者が上記⑴～⑸の要件を満たしており、かつ、以下の要件を満たすこと。

①全体の意思決定、管理運営等に責任を持つコンソーシアム等の代表者を決め、その者が企画提案書の提出を行うこと。なお、代表者は、業務の遂行に責任を持つことのできる事業者とすること。

②参加申込書の提出後、代表者及びコンソーシアム等を構成する事業者（構成員）の変更は認めない。

③企画提案書の提出時にコンソーシアム等の協定書（様式自由）の写しを提出することとし、協定書には、次の項目の記載を必須とする。

ア.目的

イ.コンソーシアム等の名称

ウ.構成員の名称・代表者名及び所在地

エ.コンソーシアム等の代表者（幹事企業等）の名称

オ.構成員の役割分担

なお、企画提案書の提出までに協定書の写しを提出できない場合は協定書のドラフト版を提出することとし、受託候補者に決定した際には契約締結までに協定書の写しを提出すること。

　　④単独で応募した事業者は、他の応募者のコンソーシアム等の構成員となることはできない。

⑤構成員は、他の応募者のコンソーシアム等の構成員となることはできない。

４　実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 項目 | 日程 | 備考 |
| 1 | 公募開始 | 令和7年7月1日（火） | 町ウェブサイト上に掲載 |
| 2 | 質問書の提出期限 | 令和7年7月10日（木）17時まで | 電子メール又は郵送で必着 |
| 3 | 質問の回答公表 | 令和7年7月11日（金）15時まで随時 | 町ウェブサイト上で回答 |
| 4 | 参加申込書の提出期限 | 令和7年7月17日（木）17時まで | 電子メール又は郵送で必着 |
| 5 | 企画提案書等の提出期限 | 令和7年7月24日（木）17時まで | 持参又は郵送で必着 |
| 6 | 企画提案審査会の実施 | 令和7年8月1日（金）予定 | 詳細は別途通知 |
| 7 | 企画提案審査会結果の通知 | 令和7年8月上旬予定 | 郵送で通知 |
| 8 | 契約締結 | 令和7年8月上旬予定 |  |

※本プロポーザルに係る説明会は開催しない。

５　仕様書等の交付開始日、交付場所等

⑴ 交付開始日

令和７年７月１日（火）

⑵ 交付場所

町ウェブサイト上に掲載

⑶ 交付資料

① 学生スタートアッププログラム推進業務委託公募要領（本書）

② 学生スタートアッププログラム推進業務委託仕様書

③ 参加申込書【様式第1号】

④ 参加資格確認チェックリスト

⑤ 共同応募者構成表【様式第2号】

⑥ 会社概要等整理表【様式第3号】

⑦ 業務実施体制確認調書【様式第4号】

⑧ 企画提案書【様式第5号】

⑨ 業務実績書【様式第6号】

⑩ 見積書【様式第7号】

⑪ 質問書【様式第8号】

６　参加申込書の提出

「３　参加資格」要件を満たし、本プロポーザルに参加する場合は、次のとおり必要書類を提出すること。

⑴ 提出期限及び提出方法

電子メール又は郵送。令和７年７月17日（木）17時までに必着のこと。

⑵ 提出先

「12　問い合わせ先及び提出先」へ提出

⑶ 提出部数

各１部

⑷ 提出書類

① 参加申込書【様式第１号】

② 参加資格確認チェックリスト

③ 共同応募者構成表【様式第2号】※共同での応募の場合のみ提出

④ 会社概要等整理表【様式第3号】※パンフレット等を添付すること

⑤ 業務実績書【様式第6号】

⑥ 登記事項証明書（法人）（発行から3ヶ月以内のもの、写し可）

※共同での応募の場合は構成員全員分を提出のこと。

⑦ 賃借対照表・損益計算書（直前期1事業年度分）の写し

※共同での応募の場合は構成員全員分を提出のこと。

７　公募に対する質問及び回答

本要領及び仕様書の内容に疑義や質問がある場合は、質問書【様式第8号】により行うこと。

⑴ 提出期限及び提出方法

電子メールにより、令和７年７月10日（木）17時までに必着のこと。

質問箇所及び内容を分かりやすく記載し提出すること。

⑵ 提出先

「12　問い合わせ先及び提出先」へ提出

⑶ 回答方法

質問に対する回答は、令和７年７月11日（金）15時までに、提出されたすべての質問とその回答を町ウェブサイトに掲載する。

ただし、簡易な質問等については、町ウェブサイトには回答を掲載せず、メール等による個別回答とする。なお、質問のあった事業者名は公表しない。

８　企画提案書等の提出

応募者は、次のとおり必要書類を提出すること。なお、あらかじめ「６　参加申込書の提出」を行っていない者からの企画提案書等の提出は受け付けない。

⑴ 提出期限及び提出方法

持参又は郵送により令和７年７月24日（木）17時までに必着のこと。

※持参の場合の受付時間は、平日９時から17時までの間とする。

 ⑵ 提出先

「12　問い合わせ先及び提出先」へ提出

⑶ 提出書類

① 業務実施体制確認調書【様式第4号】

② 業務の実施方針・業務フロー・工程計画【任意様式】

③ 企画提案書【様式第5号】

④ 見積書【様式第7号】

⑷ 留意事項

① 提案する企画は、応募者１者につき、１件とする。

② 企画提案書の再提出は、提出期限内に限り認める。ただし、部分的な差し替えは認めない。

③ 提出した書類の提出期限後の追加・変更は認めない。ただし、脱漏又は不明確な表示があった場合等において本町が認めた場合はこの限りではない。

④ 提出書類は返却しない。

⑸ 参加及び提案の無効

① 企画提案に参加する資格がないものが提案したとき。

② 他人の提案の代理をしたとき。

③ 事実に反する申請や提案などがあったとき。

④ 期限内に企画提案書等の必要書類を提出できなかったとき。

⑤ その他、本町が指示した事項に違反したとき、及び履行しなかったとき。

⑹ 提出部数

10部

９　受託候補者の選考方法

 受託候補者の選考については、本業務に係る企画提案審査会を設置し、プレゼンテーション審査により企画提案書等の内容を総合的に評価し受託候補者を決定する。また、応募者が３者を超えた場合は、事前に書類審査選考を行い、プレゼンテーション審査に付さない場合がある。この場合は、令和７年７月24日（木）を目途に書類審査選考結果を文書により通知する。なお、選考結果等に係る質問や異議申立ては、一切受け付けない。

⑴ 内容

応募者によるプレゼンテーション及び提案に対する質疑応答、提出書類について、洋野町役場種市庁舎において審査を行う。なお、応募者の希望により、オンラインでの審査を認めることとする。

⑵ 日程

令和７年８月１日（金）予定（詳細は別途通知、順序は参加申込書提出順）

⑶ 所要時間

① 準備 5 分以内

② プレゼンテーション 20 分以内

③ 質疑応答 25 分

⑷ 選考審査基準

別紙「選考審査基準」のとおり

⑸ 受託候補者の決定

企画提案書等について評価を行い、審査員の平均得点が60点以上の企画提　案書の中から得点の最も高い提案をした者を受託候補者とする。

⑹ 選考結果の通知

① 通知日 　　令和７年８月上旬を予定

② 通知方法 　郵送により各応募者へ送付

10　契約

受託候補者と協議を行い、協議が整った時点で地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に定める随意契約を締結する。この協議の際、提出された企画提案書の内容を一部変更する場合がある。なお、受託候補者との協議・調整の結果、双方が合意に至らないものと本町が認めた場合は、本町は審査結果が次点の者と契約の交渉を行うものとする。

⑴　契約書作成の要否 　要

⑵　契約保証金　洋野町財務規則(平成23年4月1日規則第14号)に基づき判断

　するものであること。

⑶　契約結果の公表

本契約について、契約締結日から概ね15日以内に、関係事項を本町ウェブサイト上で公表する。

11　その他留意事項

⑴ 本プロポーザルに要する経費及び提出に係る費用（交通費等を含む。）は、すべて応募者の負担とする。

⑵ 本町が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合がある。

⑶ 電子メール等の通信事故について、本町はいかなる責任も負わない。

⑷ 次のいずれかに該当する場合は失格とする。

① 参加資格の要件を満たさなかった場合

② 提出期限に遅れた場合

③ 本要領及び仕様書の条件を満たさない場合

④ 提出書類に虚偽の記載があった場合

⑤ 見積金額が不明、あるいは積算根拠が不明確な場合

⑥ 選考の公平性を害する行為があった場合

⑦ 委託料上限額の超過あるいは著しく低い金額での提案によって公正な競争

が困難と認められる場合

⑧ 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合

12　問い合わせ先及び提出先

洋野町特定政策推進室

〒028-7995 岩手県九戸郡洋野町種市第23地割27番地

洋野町役場種市庁舎2階

電話：0194-65-2102（直通）／FAX：0194-65-5928

E-mail：tokutei-seisaku@town.hirono.iwate.jp

提出書類一覧

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | 書類名（添付書類） | 提出部数 | 提出期限（提出方法） |
| 1 | 参加申込書【様式第1号】 | 1部 | 令和7年7月17日（木）17時必着（電子メール又は郵送） |
| 2 | 参加資格確認チェックリスト |
| 3 | 共同応募者構成表【様式第2号】※共同での応募の場合のみ |
| 4 | 会社概要等整理表【様式第3号】（パンフレット等を添付すること） |
| 5 | 業務実績書【様式第6号】 |
| 6 | ① 登記事項証明書（法人）（発行から3ヶ月以内のもの、写し可）※共同での応募の場合は構成員全員分を提出② 賃借対照表・損益計算書（直前期1事業年度分）の写し※共同での応募の場合は構成員全員分を提出 |
| 7 | 質問書【様式第8号】 | 1部 | 令和7年7月10日（木）17時必着（電子メール） |
| 8 | 業務実施体制確認調書【様式第4号】 | 10部 | 令和7年7月24日（木）17時必着（持参又は郵送） |
| 9 | 業務の実施方針・業務フロー・工程計画【任意様式】 |
| 10 | 企画提案書【様式第5号】※プレゼンテーション（20分程度）で概ね説明が終了できる程度のページ数（A4サイズに限る）とすること。 |
| 11 | 見積書【様式第7号】（任意様式で積算内訳を添付すること） |

＜別紙＞ 選考審査基準

審査配点表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | 項目 | 評価内容 | 配点 |
| ⑴ | 事業目的との合致性 | 事業の目的を十分に踏まえた提案内容となっているか。 | １０点 |
| ⑵ | 業務遂行能力、実施体制 | 適切に業務を遂行できる実施体制が確保されているか、業務に必要な知見・資格等を有しているか。共同での応募の場合は、各構成員の強みを生かした優れた提案ができる体制となっているか。 | １０点 |
| ⑶ | 業務履行実績 | 本町との類似の業務履行実績があるか。（最大10点）他の自治体等との類似の業務履行実績があるか。（最大５点） | １０点 |
| ⑷ | 実施スケジュール | 業務の実現性が確保されたスケジュールとなっているか。 | １０点 |
| ⑸ | プロモーション | 多くの参加者を募るための工夫、施策の提案ができているか。 | ２０点 |
| ⑹ | 事業効果 | ３カ年の事業期間を活かした発展的な取り組みにより、重要業績評価指数（KPI）の達成が期待できる提案であるか。 | ２０点 |
| ⑺ | 地域性 | 本町の特徴や地域性を理解し、町民や町内事業者等にとって有益な提案があるか。将来的な継続性・発展が期待できる提案であるか。 | １０点 |
| ⑻ | 将来性 | 将来的な継続性・発展が期待できる提案であるか。 | １０点 |
| 合　計 | １００点 |