

伴走支援事業業務委託に係る 企画提案競技実施要項

1 委託業務名

伴走支援事業業務委託

2 委託業務内容

別添仕様書のとおり。

3 委託期間

契約締結日から令和3年3月15日（月）までとする。

4 委託上限額

17,000千円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

この金額は契約金額の限度額を示すものであり、公益財団法人埼玉県産業振興公社がこの金額で契約することを約束するものではない。

5 参加資格

法人格を有し、次に掲げる要件を全て満たしているものとする。

(1) 次のアからオまでに該当すること。

ア 施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。

イ 埼玉県財務規則（昭和39年埼玉県規則第18号）第91条の規定により埼玉県的一般競争入札に参加させないこととされた者でないこと。

ウ 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がなされている者でないこと、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、手続開始決定後に埼玉県知事が別に定める競争入札参加資格の再審査を受けている者はこの限りではない。

エ 本件企画提案競技の公告日から本契約の成立までの期間に、埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱に基づく入札参加停止の措置を受けていない者であること。

オ 本件企画提案競技の公告日から本契約の成立までの期間に、埼玉県の契約に係る暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外等の措置を受けていない者であること。

(2) 委託事業の目的及び内容を十分理解し、的確に遂行するに足る能力を有すること。

6 スケジュール

令和2年4月 1日（水）	公募開始
令和2年4月14日（火）	質問受付締切
令和2年4月17日（金）	質問回答期限
令和2年4月21日（火）	企画提案書等提出期限
令和2年5月 8日（金）	選考実施（プレゼンテーション審査）
令和2年5月中旬	選考結果通知
令和2年5月下旬	契約締結

7 企画提案書等の提出

企画提案にあたっては、以下の書類を提出すること

(1) 伴走支援事業業務委託企画提案応募申込書（**様式1**）

(2) 会社概要（**様式2**）

(3) 商業登記簿謄本写し（過去3か月以内交付）

(4) 事業費等見積書（**様式3**）

(5) 企画提案書

企画提案書の様式は任意とするが、「8 企画提案書の記載事項」及び仕様書に基づ

いて、A4版・片面（表紙・目次を除いて25頁以内）で作成すること。

(6) 企画提案書（概要版）

上記（5）の企画提案書の概要をA4版・片面で1頁にまとめて作成すること。

(7) 欠格に該当しない旨の誓約書（様式4）

8 企画提案書の記載事項

仕様書を踏まえ、記載する事項は概ね次のとおりとする。

(1) 基本方針

本業務を実施する上での基本方針及び重要と考えるポイントを記載すること。

(2) 事業実施計画

仕様書に沿って次の項目を含む具体的な企画案を記載すること。

ア 支援対象者の発掘（説明会等の企画・開催）

イ 支援対象者の募集及び選定

ウ 県内プロスポーツチームやスポーツ分野大企業との協業・連携

エ ビジネスアイデアの事業化をするための助言指導の実施

オ 伴走支援の実施（課題の整理・アドバイス、市場調査・分析、課題解決支援等）

カ ビジネスマッチング・実証実験の支援

キ 成長機会の提供（ピッチイベント等の開催）

ク ア～キに係る審査員、メンター候補者等のプロフィール

(3) 広報・宣伝計画

集客を高めるための具体的なPR方法（テレビ、SNS広告、告知チラシ・ポスター作成部数・配布先等）を記載すること。

(4) 事業実施体制

本業務を実施するために必要な人数や職務内容など、具体的な実施体制を記載すること。

(5) 事業実施工程表

(6) 連携・協力先

本業務を実施するために連携・協力が可能な企業・団体等があれば、名称及び内容を記載すること。

(7) その他

必要と認められる事項

9 企画提案書の提出方法

企画提案書の様式は任意であるが、A4版・片面で作成すること。

「8 企画提案書の記載事項」の（1）～（7）の項目ごとに、以下の表記載の頁数で作成すること。企画提案書全体で表紙・目次を除き、25頁以内とする。

表

項目	頁数（A4版・片面）
(1) 基本方針	3頁以内
(2) 事業実施計画	15頁以内
(3) 広報・宣伝計画	1頁以内
(4) 事業実施体制	1頁以内
(5) 事業実施工程表	1頁以内
(6) 連携・協力先	1頁以内
(7) その他	3頁以内
全 体	25頁以内

10 企画提案書等の提出部数及び提出方法

(1) 提出部数

7部（正本1部、副本6部）

(2) 提出方法

持参又は郵送とする。郵送の場合は必ず書留とすること。

(3) 提出期限

令和2年4月21日（火）午後5時まで

(4) その他

ア 提出書類は一切返却しないものとする。

イ 企画提案書等の作成に係る経費は、提案者の負担とする。

ウ 本実施要領に違反した場合や提出書類に虚偽の内容を記載した場合は応募を無効とする。

11 質問事項の受付

募集の内容等に関する質問を次のとおり受け付ける。

(1) 受付期間

令和2年4月14日（火）午後5時まで

(2) 受付方法

質問書（様式5）に記入の上、電子メールで提出し、提出した場合は、必ず電話による到達確認を行うこと。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、質問した法人名等を伏せた上で、4月17日（金）までにHPに掲載する。なお、電話による質問には、簡易なものを除き応じない。

12 委託候補者の決定方法

(1) 選定方法

委託先の選定にあたっては、企画提案書等を提出した者が、伴走支援事業業務委託に係る委託先選定委員会（以下「選定委員会」という。）においてプレゼンテーションを行い、選定委員会が提案内容を総合的に審査し、当該審査の結果、評価が最も高かった提案者を委託候補者として選定する。選定委員会に出席しなかった者については、審査の対象としない。

なお、応募者多数の場合は、提出された企画提案書等に基づき事前に書類審査を行い、プレゼンテーションを行う者を3者程度に選定することがある。

(2) 審査項目

審査項目は概ね下記のとおり。

ア 事業の理解力

仕様書を的確に理解し、目的を達成できる内容となっているか。

イ 事業の企画力

(ア) 成長性の高い起業家・ベンチャー企業の応募を促す工夫がなされた内容となっているか。

(イ) 専門的なノウハウを生かした提案となっているか。

(ウ) 支援対象者の成長を促す内容となっているか。

(エ) 事業を周知するための広報計画は十分か。

ウ 事業の遂行能力

(ア) 実施スケジュールは明確かつ具体的であるか。

(イ) 運営管理・実施体制は十分か。

(ウ) 事業を遂行するために必要な能力や実績を有しているか。

エ 費用の合理性

コストパフォーマンスに優れた積算となっているか。

オ 集客方法

- (ア) 目標達成に向けた手段として適切か。
 - (イ) 過去の類似事例から実績は十分か。
 - (ウ) 集客に係る体制は十分か（専任、兼任）。
 - (エ) 成長性の高い起業家・ベンチャー企業との繋がりを有し、アプローチが可能か。
- カ その他提案事項
本事業の目的を達成するための独自企画案があるか。

13 選定委員会の開催

(1) 日程等

令和2年5月8日（金）に「13 問合せ先・質問事項及び企画提案書等の提出先」記載の住所で開催予定。時間等の詳細については、企画提案書等を提出した者に対し、応募者多数の場合の書類審査の結果を含め、電子メールで通知する。

(2) 内容

「7 企画提案書等の提出」の書類に基づくプレゼンテーション及び質疑応答。
なお、パソコン、プロジェクター等の機材は使用できない。

(3) プレゼンテーション等の時間

1者当たり15分以内でプレゼンテーションを行い、その後、質疑を10分程度行うこととする。

(4) 出席者

1者につき3名以内。
なお、本業務を直接担当する者を必ず出席させること。

(5) 選定結果

文書で通知する。

14 契約の相手方の決定方法

公益財団法人埼玉県産業振興公社は、契約候補者（審査の結果、評価が最も高かった提案者）と業務履行に必要な協議を行い、協議が整った場合は契約候補者から改めて見積書を徴収し、見積書を精査の上、随意契約による委託契約を締結する。

なお、契約候補者と協議が整わない場合は、評価が2番目に高かった者と改めて協議を行う。

15 企画提案書の情報公開

選定結果として、契約の相手方となる企画提案者の名称、審査結果概要等の情報公開を行う場合がある。また、情報公開の請求に応じて契約の相手方となる企画提案書等の情報公開を行う場合がある。

16 問合せ先・質問事項及び企画提案書等の提出先

公益財団法人埼玉県産業振興公社（創業・ベンチャー支援センター埼玉）

住 所：〒338-0001 埼玉県さいたま市中央区上落合2-3-2

新都心ビジネス交流プラザ3階

電 話：048-711-2222

FAX：048-857-3921

電子メール：sogyo@saitama-j.or.jp