

令和 8 (2026) 年度スタートアップ企業応援コミュニティ構築事業業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 事業の趣旨・目的

本県におけるスタートアップ企業の創出・規模拡大に向けて、起業家・起業希望者や支援者が集う定期的な交流会や、大規模交流イベントを開催することで、県内の多様なプレイヤーがスタートアップ企業等を立ち上げ、産学官金の支援者等が必要な支援を切れ目なく行うスタートアップエコシステムを構築することを目指す。

2 業務概要

(1) 業務名

令和 8 (2026) 年度スタートアップ企業応援コミュニティ構築事業業務

(2) 業務内容

別紙「令和 8 (2026) 年度スタートアップ企業応援コミュニティ構築事業業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。) のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和 9 (2027) 年 3 月 31 日 (水) まで

(4) 委託料上限額

12,427,833 円 (消費税及び地方消費税を含む。)

(5) 担当所属及び問合せ先

〒320-8501 栃木県宇都宮市埴田 1 - 1 - 20

栃木県産業労働観光部経営支援課商業活性化担当

電話 028-623-3177

FAX 028-623-3340

電子メール syougyou@pref.tochigi.lg.jp

3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号) 第 167 条の 4 に規定する者に該当しないこと。
- (2) 栃木県物品調達等競争入札参加者資格等(平成 8 年栃木県告示第 105 号) に基づき、入札参加資格を有する者であること。又は契約締結時までに資格を取得する見込みであること。
- (3) 参加表明書及び企画提案受付期間までの間において、栃木県競争入札参加資格者指名停止等措置要領(平成 22(2010)年 3 月 12 日付け会計第 129 号) に基づく指名停止期間中でない者であること。
- (4) 民事再生法(平成 11 年法律第 225 号) の規定による再生手続開始の申し立て、会社更生法(平成 14 年法律第 154 号) の規定による更生手続開始の申し立てまたは、破産法(平成 16 年法律第 75 号) の規定による破産手続開始の申し立てが行われている者でないこと。

- (5) 栃木県暴力団排除条例（平成 22 年栃木県条例第 30 条）第 2 条第 1 号又は同条第 4 号の規定に該当する者でないこと。
- (6) 類似業務の受注実績があり、確実に履行できる者であること。

4 プロポーザル実施の手続

(1) 実施スケジュール

ア 実施要領等の公表	令和 8 年 3 月 25 日（水）
イ 実施内容等に関する質問受付期限	令和 8 年 4 月 1 日（水）午後 5 時必着
ウ 質問に対する回答	令和 8 年 4 月 7 日（火）（予定）
エ 参加表明書の提出期限	令和 8 年 4 月 10 日（金）午後 5 時必着
オ 企画提案書の提出期限	令和 8 年 4 月 17 日（金）午後 5 時必着
カ プレゼンテーション及びヒアリング	令和 8 年 4 月 28 日（火）から 5 月 1 日（金）までの間で県が別途指定する日時
キ 選定結果の通知・公表	令和 8 年 5 月上旬（予定）

(2) 実施要領等の配布

ア 配布期間

令和 8 年 3 月 25 日（水）～令和 8 年 4 月 10 日（金）
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前 9 時から午後 5 時まで）

イ 配布場所

上記 2（5）の担当所属で配布するほか、栃木県ホームページ（入札・公売）からダウンロードできる。

※URL (<https://www.pref.tochigi.lg.jp/kensei/nyuusatsu/index.html>)

(3) 質疑・回答

プロポーザル方式に参加するにあたり質問事項がある場合は、簡易なものを除き、質問書（別記様式 1）により電子メールにより提出すること。

なお、質問書を送信した場合は、電話にてメールの受信確認を行うこと。

ア 受付期間：公募開始日～令和 8 年 4 月 1 日（水）午後 5 時必着

イ 質疑方法：電子メールにより、2（5）に提出すること。

※メールの件名には、「令和 8（2026）年度スタートアップ企業応援コミュニティ構築事業業務に関する質問書の提出について（貴社名）」と記載すること。

ウ 回答期日：令和 8 年 4 月 7 日（火）（予定）

エ 回答方法：回答は栃木県ホームページ（4（2）イの URL）に掲載する。

(4) 参加表明書の提出

プロポーザルへの参加を希望する者は、参加表明書（別記様式 2）及び確認書（別記様式 3）を作成し、持参、郵送又は電子メールにより提出すること。

ア 提出期限：令和 8 年 4 月 10 日（金）午後 5 時必着

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

イ 提出場所：2（5）

ウ 提出方法：持参（平日の午前9時～午後5時まで）、郵送（書留郵便に限る。）又は電子メール

※郵送又は電子メールの場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。

※持参又は郵送の場合は、封筒には、「令和8（2026）年度スタートアップ企業応援コミュニティ構築事業業務委託 参加表明書 在中」と記載すること。

※なお、参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、令和8年4月27日（月）午後5時までに辞退届（様式任意）を提出すること。

（5）企画提案書の提出

参加表明書の提出後、仕様書及び以下のア～オに基づいて企画提案書を作成し、持参又は郵送により提出すること。

※郵送の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。

※封筒には、「令和8（2026）年度スタートアップ企業応援コミュニティ構築事業業務企画提案書 在中」と記載すること。

ア 企画提案書の用紙は、原則としてA4版用紙を使用することとし、A3版用紙を使用する場合には、A4版サイズに折り込むこと。カラー印刷とすること。

イ 企画提案書の様式は任意であるが、次の事項を含めて作成すること。

なお、記載順序は任意とする。

（ア）企画提案内容（目的、効果、訴求ポイント等）

（イ）実施計画及び全体のスケジュール

（ウ）業務遂行人員体制

（エ）類似事業の業務実績

（オ）見積額

ウ 企画提案書は1者1提案とする。

エ 企画提案書の提出部数は、7部（正本1部、副本6部）とする。

なお、審査の公正を期すため、副本には参加者名（ロゴマーク等、参加者名を容易に類推させる表示を含む）を記入しないこと。

オ 提出の際に、栃木県知事宛ての見積書の正本1部を提出すること。

なお、見積書は必要な項目ごとに区別する（諸経費や消費税も区別する）とともに、企画提案書の見積額と整合させること。

（6）企画提案書等提出書類の取扱い

ア 提出期限後は、提出書類の変更、差替、再提出若しくは撤回は認めない。

イ 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

ウ 企画提案書は、栃木県情報公開条例（平成11年栃木県条例32号）に基づく公文書開示請求の対象となる。

エ 県は、必要に応じて、追加資料の提出を求めることができる。

オ 企画提案書等の作成及び提出に係る費用等、プロポーザル参加に要する経費はすべて参加者の負担とする。

- カ 参加者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。
- キ 企画提案書に使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。ただし、海外経費等で必要な場合は英語表記を併記すること。
- ク 提出された企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行う場合がある。
- ケ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。
- コ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

5 審査方法等

(1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書及び見積書について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

ア 日程

令和8年4月28日（火）から5月1日（金）までの間で県が別途指定する日時
※詳細は別途連絡する。

イ 場所（開催方法）

WEB
※詳細は別途連絡する。

ウ プレゼンテーション及びヒアリングの時間

35分程度（企画提案書の説明20分、質疑応答15分）
※企画提案書の説明については、20分が経過した場合は、直ちに提案説明は終了とする。企画提案者は簡潔かつ明瞭な説明に努めること。

エ その他（注意事項）

- (ア) 各参加者のプレゼンテーション開始時間は、後日、事務局より通知する。なお、各参加者のプレゼンテーションの順番は、事務局において厳正な抽選を行い決定する。
- (イ) 審査会への出席者については、事前にメールにて報告すること。
- (ウ) 指定時間に遅れた場合又はプレゼンテーションを行わなかった場合は、審査対象としない。
- (エ) 審査会は非公開とする。
- (オ) プレゼンテーションでは、企画提案の内容を詳細に説明する必要はなく、主要内容やPRポイントなどを簡潔に説明すること。

(3) 審査方法

企画提案書、見積書、プレゼンテーション及びヒアリングについて、評価基準に基づいて、プロポーザル選定委員の意見（採点等）を聴取し評価を行う。

(4) 契約候補者の選定方法

- ア 失格者を除いた者のうち、(3)による評価の総合点が最も高い者を契約候補者として選定する。
- イ 総合点が最も高い者が複数の場合は、見積書の金額が最も安価な者を契約候補者として選定する。なお、金額も同額の場合は、当該者は、当初見積額の範囲内で見積書を再作成し、再提出された見積書の金額が最も安価な者を契約候補者として選定する。
- ウ ア、イに関わらず、総合点が評価点の合計の6割に満たない場合は、契約候補者として選定しない。提案者が1者の場合も同様とする。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

- ア 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
- イ 本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- ウ 見積書の金額が2(4)の委託料上限額を超える場合
- エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- オ 評価に係るプロポーザル選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を行った場合
- カ 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った場合

6 選定結果の通知・公表

契約候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、下記項目について栃木県ホームページ(入札・公売)に公表する。

【公表事項】

- (1) 契約候補者の名称
- (2) (1)以外の参加者の数

7 契約手続

- (1) 契約候補者に選定された者と栃木県との間で、委託内容、経費等について再度調整を行い、協議が調った場合、委託契約を締結する。
- (2) 契約代金の支払いについては、原則、精算払いとする。
- (3) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位の者を候補者とする。
- (4) 本契約は、立会人型電子契約サービスを利用した電子契約(契約書を電子データで作成し、押印に変わる電子署名と電磁的記録が改変されていないことが確認できるタイムスタンプを付与するもの)による締結を可とする(受注者が電子契約に同意しない場合は、紙の契約書により締結する)。

締結には、発注者が指定した電子契約事業者の立会人型電子契約サービスを利用し、受注者は利用に係る費用負担が生じないものとする。なお、受注者は、契約締結に利用するメールアドレスを用意する必要がある。

8 特記事項

本業務は国の交付金を活用し実施する事業であり、交付決定がなされなかった場合又は減額されたときは、このプロポーザルの変更等を行うことがある。