

スタートアップ支援拠点検討調査委託業務
企画提案書類作成要領

1 提出書類

提出書類、様式及び提出部数等は、次表のとおりとする。

| 様式等 | 提出書類の名称 | 企画及び制限枚数 | 提出部数 | 注意事項 |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|---------|
| 様式 1 | 企画提案書（表紙） | A 4 縦 1 ページ | 正 1 部 | — |
| 任意 様式 | 企画提案書（内容） | A 4 縦 10 ページまで | 正 1 部 副 8 部 | ※ 1 |
| 様式 2 | 経費見積書 | A 4 縦 2 ページまで | 正 1 部 副 8 部 | ※ 1、※ 2 |
| 任意 様式 | 添付書類 ・提案者の概要が分かる資料 ・定款、寄付行為の写し ・直近 2 年間の決算報告書 ・県税の滞納がないことの証明書（直近のもの） ・法人税・消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書（直近のもの） ・事業実施体制及び同種事業実績 ・（共同事業体の場合）共同事業体協定書の写し、委任状 | — | 正 1 部 | ※ 3 |
| 様式 3 | 社会的価値の実現に資する取組に関する申告書 | — | 正 1 部 | ※ 4、※ 5 |
| 様式 4 | 企画提案書の非開示願い（必要な場合のみ） | — | 正 1 部 | — |

（注意事項）

- ※ 1 正本 1 部については事業者名を付し、副本 8 部については、事業者名・ロゴマーク等、応募者が特定できるものを記載しないよう、該当部分を空欄等に加工して提出すること。
- ※ 2 上限額は 20,000,000 円（税込）とする。
- ※ 3 既存の資料で可とする。
- ※ 4 応募要件ではない。
- ※ 5 紛失等により、該当する取組の登録証等を所持していない場合は、登録等の事実が確認できる書面（再発行された登録証等又は証明書など）を提出すること。（様式 5 参照）

2 提出方法

持参又は郵送（配達証明に限る。）のいずれかとする。

3 提出期限

平成31年1月18日（金）午後5時（必着）

※この期限までに必要な書類全ての提出がないものについては、受付をすることができないため注意すること。

4 提出先

〒460-8501 名古屋市中区三の丸三丁目1番2号（西庁舎7階南）

愛知県産業労働部 中小企業金融課 融資グループ 藪下、奥野 宛

電話 052-954-6333（ダイヤルイン）

5 企画提案のポイント

(1) 「企画提案書（任意様式）」について

貴社の業務の進め方について、次の事項を踏まえて提案すること。

| 項目 | 提案内容 |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 業務全体の方針・進め方 | (1) 業務全体の方針 (2) 業務実施の工程（プロセス）・スケジュール ・業務全体の工程（プロセス）・スケジュール（契約予定の平成31年2月1日から平成32年1月31日の間）について記載すること。 <u>・平成31年2月1日から平成31年3月末までに実施する業務を明確にして記載すること。</u> <u>・中間報告（平成31年6月）を受け、拠点整備における具体的な方向性を県で検討・決定できるようにするため、中間報告において仕様書の調査項目A及びCについて成果概要を示せるスケジュールを記載すること。</u> |
| 2. 調査項目 | スタートアップ支援拠点の形成に関する調査業務 ○30年度 ①ハード（拠点施設）の基本的機能 ・主要機能と付帯機能について、具体的な調査方法及びその考え方を記載すること。 <u>・主要、付帯機能については、平成30年度末までに調査成果を提出できるよう調査を計画し、提案すること。</u> |

②ソフト（ファンド）の先行事例調査

- ・国内外のスタートアップ向け官民ファンドの先行事例調査方法及びその考え方を記載すること。（31年度に継続）

③企業へのニーズ、シーズ調査

- ・企業等へのヒアリング調査は必須とし、その具体的な調査方法、調査サンプル数とその考え方、分析方法を記載すること。
- ・その他、拠点施設、ファンドへのニーズを把握するための調査方法についても記載すること。
- ・ニーズ、シーズ調査は、平成30年度末までに調査成果を提出できるよう調査を計画し、提案すること。

○31年度

ハード（拠点施設）

④機能、適正規模

- ・中核となる拠点のあり方、機能及び適正規模を絞り込むための調査方法を記載すること。

⑤整備・運営に係る手法、主体

- ・民間事業者単独によるスタートアップ支援拠点の事業展開の意向調査の方法を記載すること。
- ・県主体となった場合における民間事業者の公民連携（PPP/PFI）への参画意向調査の方法を記載すること。
- ・県主体の場合は、広くPPP/PFI手法を検討することとし、本件において具体的にどのPPP/PFI手法が適切であるかを比較できるようにするための調査方法を記載すること。
- ・中間報告において、県又は民間のいずれかの主体が整備・運営していくか、また、県主体の場合はどのようなPPP/PFI手法が適切かを判断できるように調査を計画し、調査スケジュールも含めて提案すること。
- ・調査項目を記載すること。

⑥候補地の評価

- ・県有地以外の候補地、エリアの調査方法を記載すること。

⑦中間報告に基づく意思決定後の具体的事業手法

| | |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ・ P P P方式等（ P F I方式を除く）による整備が適する場合として、その導入に向けて必要な調査を実施する方法を記載する。 ・ P F I方式による整備が適する場合として、この調査の次に、 P F I法に基づく実施方針の策定・公表、特定事業の選定、民間事業者の選定、選定事業の実施に向けた手続きに入れるよう、 P F I導入可能性調査（詳細調査）を実施する方法を記載する。 ・ 民間主体の整備が適する場合として、具体的な支援手法等を含む県の役割の詳細調査の方法を記載すること。 <p>ソフト（ファンド）</p> <p>⑧ファンドの先行事例等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 国内外のスタートアップ向け官民ファンドの先行事例調査の方法等を記載すること。（30年度からの継続） ・ 民間が主体となったファンド等の先行事例とその利活用の調査方法等を記載すること。 ・ 当地に最適なファンド（適正規模や適切な体制等）について、最新の情報を把握し、本県の現状に沿ったあり方を示すための調査方法等を記載すること。 <p>⑨中間報告に基づく意思決定後の具体的事業手法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 県主体のファンド運営が適する場合として、具体的手法の導入可能性調査の方法等を記載する。 ・ 民間主体のファンド運営が適する場合として、具体的な支援手法等を含む県の役割の詳細調査の方法を記載すること。 <p>※上記調査項目を補完するために実施すべき別調査があれば、その内容・方法を具体的に提案すること。</p> |
| 3. その他 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 貴社の発想・創意工夫・ノウハウを活用した業務に関する独自の提案など、業務に関するアピールポイントを具体的に記載すること。 |

(2) 「経費見積書（様式2）」について

ア 消費税及び地方消費税額抜きの金額（円単位）を記載の上、消費税及び地方消費税を含まない旨を記載すること。

イ 正本1部については、様式2の上部に日付、団体名、代表者名等を追記し、代表者印を押印の上、「愛知県知事」宛てとすること。

- ウ 経費見積書に記載した金額の明細書を添付すること。
- エ 企画提案書とは別綴じとすること。

(3) 「添付書類（提出者の概要が分かる資料）（任意様式）」について

ア 以下の内容を含むこと。

- ①法人名 ②代表者職氏名 ③所在地 ④設立年月日 ⑤資本金 ⑥従業員数 ⑦主な事業の内容

(4) 「添付資料（事業実施体制及び同種事業実績）（任意様式）」について

| 項目 | 提案内容 |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 事業実施体制 | ・本業務を実施する総括責任者及び業務担当者の氏名、所属・職名、実施体制などについて、詳細に記載すること。 |
| 2. 同種事業実績 | ・本業務に類似または関連する業務の実績がある場合は、過去5年間（平成26～30年度）の実績について簡潔に記載すること。 ・なお、記載した実績については、 必ず実績を示す書類（契約書写し、事業報告書等）を1部添付すること。 |

※ 企画提案書とは別綴じとすること。

(5) 「企画提案書の非開示願い（様式4）」について

ア 行政文書開示請求があった場合は、採用となった企画提案書については、開示することとする。不採用となった企画提案書については、応募者の意見を踏まえた上で愛知県が判断する。

イ 非開示となる部分については、個人情報その他、事業活動情報（公にすることにより法人の競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの）があり、企画提案書の記載でこの事業活動情報に該当する箇所がある場合には、様式4にて提出すること。

6 企画提案にあたっての留意事項

- (1) 企画提案は、1者につき1提案までとする。
- (2) 書類を受け付けた後の追加及び修正は認めない。
- (3) 提出された書類が次項に該当するときは無効となる場合がある。
 - ア 虚偽の内容が記載されているもの
 - イ 記載内容や提案内容等が本要領の規定に適合しないもの
- (4) 提出された書類に関する一切の権利は、県に帰属するものとする。
- (5) 採択を決定した企画提案の内容について、その一部の変更をお願いすることがある。