

プロポーザル方式実施説明書

第1章 プロポーザル参加に係る手続き等

1 プロポーザルの概要

(1) 業務の概要

- ア 業務委託名 浜松発スタートアップ（ものづくり型・ディープテック型）
創出事業業務委託
- イ 業務内容 別紙「業務説明資料」のとおり
- ウ 履行期間 令和8年7月1日から令和9年3月31日まで
- エ 契約上限金額 30,000千円（消費税及び地方消費税を含む）

(2) 書類一覧

本プロポーザル方式で用いる書類は次のとおりとする。

1	公告文	
2	契約書	
3	業務説明資料	
4	別紙	業務スケジュール
5	評価基準	
6	プロポーザル方式実施説明書	
7	様式1	参加意向申出書
8	様式2	参加資格確認結果通知書
9	様式3-1	質問書
10	様式3-2	質疑応答書
11	様式4	企画提案書（鑑文）
12	様式5	企画提案書等の取扱いに関する回答書
13	様式6	結果通知書（第1次審査）
14	様式7	結果通知書（第2次審査）
15	別記1	企画提案書等の取扱いに関する確認依頼
16	別記2	入札参加資格審査申請に準じた書類

(3) スケジュール

本プロポーザル方式におけるスケジュールは次のとおりとする。

参加意向申出書受付期間	令和8年4月1日（水）から 令和8年4月15日（水）午後5時
質問書受付期間	令和8年4月1日（水）から 令和7年4月15日（水）午後5時

参加資格確認結果通知書 交付日	令和8年4月23日(木)
質問に対する回答送付日	令和8年4月23日(木)
企画提案書等提出期間	令和8年4月24日(金)から 令和8年5月18日(月)午後5時
第1次審査の結果及び 第2次審査の案内通知日	令和8年6月3日(水) ※予定
第2次審査実施日	令和8年6月12日(金) ※予定 令和8年6月23日(火) ※予定
特定・非特定の通知日	令和8年6月17日(水) ※予定 令和8年6月30日(火) ※予定
契約締結	令和8年6月25日(木) ※予定 令和8年7月1日(水) ※予定

2 担当部署及び問い合わせ先

〒430-8652 浜松市中央区元城町 103-2

浜松市産業部スタートアップ推進課（浜松市役所本庁舎 6階）

電話 053-457-2825

メールアドレス vs-sangyo@city.hamamatsu.shizuoka.jp

3 参加するために必要な資格

次に掲げる要件を満たす者

- (1) 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。
- (2) 次のいずれかに該当する者であること。
 - ア 入札参加資格並びに資格審査の時期及び方法に関する告示（平成20年10月1日浜松市告示第390号）の規定により、令和7・8年度の競争入札参加資格（業務委託・賃貸借 業種分類3099：その他の業務委託）の認定を受けている者。
 - イ 引き続き1年以上業務を営んでおり、入札参加資格審査申請に準じた書類を参加意向申出書の提出期限日までに提出した者であり、納期限が到来している浜松市税に未納がない者であること。
- (3) 浜松市物品の購入等に係る入札参加停止等措置要綱に基づく入札参加停止期間中でないこと。また、同要綱第1条に規定する有資格業者以外の者にあつては、同要綱別表第1及び別表第2に定める措置要件に該当する行為を行っていないこと。
- (4) 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（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）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（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。)、暴力団員等(同条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。)及び暴力団員等と密接な関係を有する者並びにこれらの者のいずれかが役員等(無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。)となっている法人その他の団体に該当しない者であること。

4 参加手続き等

(1) 参加に必要な書類の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次により申出書等を提出すること。

- ア 提出期限 令和8年4月15日(水)午後5時まで(必着)
- イ 提出書類 (ア) 参加意向申出書(様式1)
(イ) 別記2に掲げる入札参加資格審査申請に準じた書類
※令和7・8年度において本市の入札参加資格を有していない事業者のみ
- ウ 提出先 浜松市産業部スタートアップ推進課 担当:堀
- エ 提出方法 電子メールに添付して提出
メールアドレス:vs-sangyo@city.hamamatsu.shizuoka.jp

(2) 参加資格確認結果通知書の交付

参加意向申出書の内容を精査し、令和8年4月23日(木)までに参加資格確認結果通知書(様式2)を電子メールにより送付する。

(3) 参加資格がないと認められた者の理由説明要求

(2)で参加資格がないと認められた者は、市に対し、次のとおり説明を求めることができる。

- ア 提出期限 令和8年4月30日(木)午後5時まで
- イ 様式 任意様式
- ウ 提出先 4(1)と同じ
- エ 提出方法 4(1)と同じ

(4) 質問書の提出及び回答

本プロポーザル方式の内容について疑義のある場合は、次により質問書(様式3-1)の提出をすることができる。質問の内容及び回答についてはプロポーザル参加者全員に通知する。なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要とする。

- ア 提出期限 令和8年4月15日(水)午後5時まで(必着)
- イ 提出先 4(1)と同じ
- ウ 提出方法 4(1)と同じ
- エ 回答送付日及び方法 令和8年4月23日(木)までに電子メールにて送付

5 参加資格の喪失

参加意向申出書の提出期限の日から受託候補者の特定の日までの間に次のいずれかに該当することになった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとする。

ア 第1章3に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき

イ 第1章4(1)イ及び2章2(1)で示す書類に虚偽の記載をしたとき

第2章 企画提案書等について

1 企画提案書、その他企画提案に関する資料（以下「企画提案書等」という。）の内容

(1) 企画提案書等は、次に掲げる内容を記載するものとする。

ア 提案事業者の概要及び事業実施体制に関すること

- ・ 事業概要、事業規模等（資本金、従業員数など）
- ・ 提案事業者の強み（起業家支援プログラム等の運営実績など）
- ・ 浜松市との連携方法も含めた事務局（業務責任者、業務担当者等）の運営計画、組織図等
- ・ 業務責任者及び業務担当者等のスタートアップ支援等に関する実績
- ・ 本業務において業務責任者、業務担当者等が担う役割

イ 業務内容及び実施、運営方法に関すること

「業務説明資料」 7 業務の内容 (1)「調査・探索」支援プログラム【進出促進】及び(2)「PoC・研究開発」支援プログラム【定着促進】のそれぞれについて、効果的な支援となる提案をすること。

(ア) ターゲット層へのリーチについて

- ・ プログラムのターゲットとなる「ものづくり型」、「ディープテック型」スタートアップ起業家とネットワークについて、具体的に示すこと。
- ・ 本プログラムへ誘導するための情報発信・アプローチ方法を具体的に示すこと。

(イ) プログラムの適切性について

- ・ それぞれのプログラムの内容・構成等を具体的に示すこと。
- ・ 対象者の浜松市への定着に繋がるプログラムとなるための工夫等を示すこと。
- ・ 採択者間の交流が促進するための工夫等も示すこと。

(ウ) 地域企業との連携方法

- ・ 地域企業及び地域のキーパーソンとの連携方法について具体的に示すこと。
- ・ 地域とのネットワークを具体的に示し、上記連携の実現可能性を示すこと。

2 企画提案書等の提出

(1) 提出物

ア 企画提案書（鑑文）（様式4）

イ 企画提案説明書（任意様式）

ウ 企画提案書等の取扱いに関する回答書（様式5）

※第2章5(3)及び別記1を参照のうえ提出すること。

エ その他資料

・参考見積書（内訳書）

内訳書は、「業務説明資料」7 業務の内容(1)～(2)について、各項目にかかる費用の単価・人工・数量等の詳細が把握できるよう記載すること。

- (2) 提出期限 令和8年5月18日（月）午後5時まで
- (3) 提出先 第1章4(1)と同じ
- (4) 提出方法 電子メールに添付して提出（容量が大きく添付できない場合はファイルシェアサイトを用いるため、その旨をメールにて連絡すること）

3 企画提案書等作成にあたっての留意点

- (1) 企画提案説明書の書式は自由。企画提案書（鑑文）（様式4）を含め、A4版 /15ページ以内とする。
- (2) 企画提案説明書は第2章1(1)ア、イの項目を文書で簡潔に記述すること。また、文書を補完するためのイメージ図・イラスト等の使用は可能とする。
- (3) 多色刷りは可とするが、評価においてモノクロ複写を想定し、見易さに配慮すること。
- (4) 企画提案書等の提出は、1者につき1案のみとする。

4 無効となる企画提案書

次のいずれかに該当する提案は、無効とする。

- (1) プロポーザル方式実施説明書第2章1及び2に定める条件に適合しない提案。
- (2) 虚偽の記載をした提案。
- (3) 第1章3に示した参加資格を有しない者の提案。
- (4) ヒアリングに出席しなかった者の提案
- (5) 参考見積金額が、実施説明書に示した契約上限金額を超過する提案。

5 企画提案書等の取扱い

- (1) 企画提案書等の作成及び提出等に係る費用は提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書は、本プロポーザル方式における受託候補者の特定以外の目的では使用しないものとする。
- (3) 企画提案書等は、公平性、透明性を期すために、「浜松市情報公開条例」等関連法令に基づく情報公開請求がなされた場合、もしくは本市が企画提案書等の公表が特に必要と判断する場合には、その全部を原則公開又は公表するものとする。例外的に、提案者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより提案者の正当な利益を害する情報がある場合には、本市の判断で非公開とするものとする。なお、公開又は公表する場合の企画提案書等の使用に関する費用は、無償とする。
- (4) 提出された書類は、受託候補者の特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に

複製を作成することがある。

- (5) 企画提案書等の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- (6) 企画提案書等に虚偽の記載をしたことが判明した場合には、提出された企画提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して、入札参加資格停止等の措置を行うことがある。
- (7) 受託候補者の特定は、企画提案書等を基に行うが、契約後の業務は必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- (8) 提出された書類は返却しないものとする。
- (9) 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ものとする。

第3章 審査の手続き及び受託候補者の特定

1 企画提案書等の審査

企画提案書等の審査は、市が選定した評価委員会が次のように行う。

(1) 審査の実施

ア 第1次審査（書面審査）

- (ア) 提出された企画提案書等について、評価基準に従い、書面審査を実施する。
- (イ) 第1次審査の結果、点数が上位の3者に対し、イの第2次審査（ヒアリング）を行うものとする。
- (ウ) 第1次審査の結果及び第2次審査の案内については、令和8年6月3日（水）
（予定）までに書面（様式6）にて通知する。

イ 第2次審査（ヒアリング）

- (ア) 実施日 令和8年6月12日（金）（予定）令和8年6月23日（火）（予定）
対面での開催とし、詳細については対象者に別途連絡する。
- (イ) 第2次審査は、提案内容に対する確認や補足説明を主な目的として実施するもので、提出された企画提案書等のみを使用し、他の資料、機材等は使用しないものとする。
- (ウ) 評価基準に従い審査を行う。
- (エ) 第2次審査への出席者は2人以内（うち1人は業務を中心的に担当する者）とし、時間は1者あたり30分程度（説明10分、質疑応答20分程度）を予定する。

ウ 評価基準

別紙「評価基準」のとおり。

2 受託候補者の特定

- (1) 提出された企画提案書等を審査し、最も優れている提案者を受託候補者として特定し、契約締結に向けた必要な協議を行う。なお、この協議において、受託候補者からの企画提案書の内容の変更は、原則として認めないものとする。
- (2) 受託候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな受託候補者とし

て必要な協議を行うものとする。

(3) 最低基準点をあらかじめ設定している場合

審査の結果、いずれの提案者も最低基準点以上の点数を得られなかった場合は、受託候補者を特定しない場合がある。

(4) 特定・非特定の通知

提出者のうち、受託候補者として特定した者及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を書面（様式7）により~~令和8年6月17日（水）~~令和8年6月30日（火）までに通知する。

3 特定の取消

受託候補者として特定された者は、特定の日から契約締結の日までの間に、次のア、イに該当することになった場合には、当該プロポーザル方式における受託候補者としての特定は取消しするものとし、契約締結は行わないものとする。この場合、次順位の者を新たな受託候補者として必要な協議を行うものとする。

ア 第1章3に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき

イ 第1章4(1)イ及び第2章2(1)で示す書類に虚偽の記載をしたとき

第4章 その他

1 手続において使用する言語及び通貨

(1) 言語 日本語

(2) 通貨 日本国通貨

2 契約書作成の要否

要する。

3 その他

本市が本プロポーザル方式のために作成した資料は、本市の了解なく公表、使用することはできないものとする。