松本市スタートアップ推進事業起業家育成業務

公募型プロポーザル実施要領

1. 本業務の概要及び目的

　　松本市では、少子高齢社会の進展や地球環境問題等、持続可能な社会の実現への対応と、松本市の強みを生かした経済の好循環に繋げるため、「地域特性を活かした新産業の創出」を松本市総合計画における基本施策の一つとして掲げており、スタートアップ起業人材の育成、産業創発支援と、起業家をまち全体で応援する仕組みづくりに向けた取組みを行うこととしている。

　　令和７年度から新たに開始する「松本市スタートアップ推進事業」は、その一環として、市内における「起業」という選択肢をより身近なものとし、多様な人材が挑戦できる環境を整えることで、松本地域から社会的・経済的インパクトをもたらすスタートアップを継続的に生み出していく「スタートアップ・エコシステム」の構築を目指すものである。事業初年度となる令和７年度は、市内における起業機運の醸成を重点的に図るとともに、起業家や支援者がつながり、学び合えるコミュニティの形成を目指す。

　　本業務は、民間事業者の持つ専門的知見やノウハウを活かし、起業に関するイベントやプログラム等の実施により、起業に対する関心層の裾野を広げ、市内を中心としたスタートアップの創出及び成長、並びに持続可能な起業家コミュニティの基盤づくりを図るものであり、高度で専門的な知識が必要になるため、公募型プロポーザル方式を採用することとする。

1. 業務概要
2. 業務名

松本市スタートアップ推進事業 起業家育成業務

1. 業務内容

別紙「松本市スタートアップ推進事業起業家育成業務委託　仕様書」のとおり

1. 委託期間

契約の日から令和８年３月３１日まで

1. 委託場所
2. 対象地域　　　　松本市内全域
3. 事業実施拠点　　サザンガク（松本市大手３－３－９ＮＴＴ東日本松本大名町ビル１階。

管理運営は一般財団法人松本ものづくり産業支援センターが実施）

1. 提案上限額

８，１００，０００円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

1. 松本市の現状
2. 拠点施設はあるものの、ゼロからのスタートアップ創出には直結していない状況がある　こと。
3. 令和元年１１月にＩＣＴ拠点施設「サザンガク」を開設し、３つある機能のうちコワーキングスペース機能で各種セミナー、イベント等（Ｒ６延べ１１６回）を開催し、交流の促進は図っているものの、単発的であること。
4. 同じ施設内に信州スタートアップステーションが入っているものの、あくまで相談は　ある程度中身のあってであり、その前段に対する支援はないこと。
5. 松本市には、信州大学、松本大学など研究シーズの集積が近くにあるものの、地元企業も含めてこれを生かし切れていない状況にあること。
6. やる気のある人たちは、塩尻市の「スナバ」等に流れていること。
7. 「スナバ」には高校生向けプログラムがあり、松本市内の高校生も多くが流れている　　状況があること。
8. 長野県内の他自治体でも、長野市、飯田市等独自のスタートアップ支援を行う例が増えており、各所、育てる仕組みを重視している一方で、松本市には体系的な起業家の卵を　　育成するプログラムがなかったこと。
9. 提案に当っての共通事項
10. 現状を変革するために、どんなアイデアとストーリーで起業へのハードルを低く、やる気を起こさせるか、具体的な方策及び実施体制について提案すること。
11. サザンガクコワーキングスペースの通常営業を極端に害することなく、参加しやすい日程、場所、時間帯、頻度等に留意した内容を提案するとともに、単発とならず、連続性をもって参加者の成長につながる中身の提案をすること。
12. サザンガクのコワーキングスペースで行っている各種セミナー、イベント等とどう棲み　分けるのか、又はどう連携するかを具体化した提案とすること。
13. 松本地域の企業やサザンガクのコワーキングスペース会員やサテライトオフィス入居　企業等とどう連携し、巻き込む力を高め、地域経済に波及させるか、具体的な方策を提案すること。
14. 資金調達に関するイベント、セミナー等を含めて、参加者がベンチャーキャピタルや金融機関等の専門家とつながりを持てる具体的な方策を提案すること。
15. 松本市や長野県、関連団体等が行う本業務以外のスタートアップ・起業支援の取組みと　どのように連携するかを示すとともに、どのように棲み分けを行うか提案すること。
16. 今回の起業家育成プログラムの延べ参加者数を目標設定（想定は、最低延べ５００人）　　するとともに、そこで養成した起業家の卵を、自社の強みを生かして、今後、どのように　　起業につなげるか、展望についても提案すること。
17. 提案を求める内容
18. 次のフェーズに適した育成プログラムを提案すること。
19. イベント等の企画運営及び実施
20. 起業に対する興味関心層の拡大を目的に、イベント、セミナー等（以下「イベント等」という。）を開催すること。
21. 各回、どんな内容のイベント等を考えているのか具体的に提案すること。
22. 開催回数は、年度内に１０回を基本とする。ただし、回数を増減する場合は理由を付記すること（以下のフェーズも同じ）。
23. 事業化に向けたアイデア出しに係る伴走支援及びコミュニティ形成の実施
24. 参加者の持つ発想、イメージ等を、具体的なアイデアにし、ビジネスモデルを生み出すための伴走支援を行うこと。
25. 伴走支援やコミュニティ形成の方法等について具体的な提案をすること。
26. 開催回数は、年度内に１０回を基本とする。
27. 事業化に向けたアイデアのブラッシュアップ等に係る伴走支援の実施
28. アイデアを更に高めるために、どのような機会をつくるか提案すること。
29. このフェーズでは、提案プレゼンを想定しているが、その場合の仕掛けについて具体的に提案すること。それ以外の提案の場合、どのような機会を、どのタイミングで設定するか具体的に提案すること。
30. 提案プレゼンの場合の開催回数は、年度内に５回を基本とする。
31. ビジネスプランコンテスト等の企画運営及び実施
32. 年度の集大成として目標設定でき（表彰方法、賞金等を含む。）、より多くの参加を　　促す具体的な方策を提案すること。
33. 今後の資金調達につながるよう審査員には必ずベンチャーキャピタルを含めるものとし、どういったメンバーでどういった観点から審査を行うか提案すること。
34. 集大成の場が、更なる興味関心層の掘り起こしにつながる具体的な方策を提案する　こと。
35. 情報発信及び波及効果に係る企画・実施
36. より多くの市民や市内企業の注目を集め、プログラムに参加を促す、具体的な方策を　提案すること。
37. 特に若い世代（高校生、大学生、２０代の社会人等）に対するアプローチをどのように　　行うか具体的な方策を提案すること。
38. 各回の開催状況について、どのような媒体を使って、どのタイミングで、どう発信し、波及効果を高めるか具体的な提案を行うこと。
39. その他
40. 前項（提案に当っての共通事項）を踏まえた提案とすること。
41. 本業務を実施するにあたり、提案者が上記以外の事柄で、必要かつ効果的と考える提案（以下「自由提案」という。）があれば具体的に示すこと。ただし、提案内容は評価に加味するものの、その提案を含めて提案上限額の範囲内とすること。

1. 参加資格要件

参加者は、本実施要領の公開日から契約候補者決定までの間、次の要件をすべて満たすこと。

1. 日本国内に本社、支社、営業所又はこれらに類する事業拠点を有する会社であること。
2. 地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項又は松本市財務規則（昭和３年規則第１０号）第１０４条第１項の規定により入札に参加することができないとされた者でないこと。
3. 公告の日において、会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく会社更生手続開始の申立て、民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
4. 松本市暴力団排除条例（平成２４年条例第３号）第２条第２号に規定する暴力団員又は同条例第６条第１項に規定する暴力団関係者でないこと。
5. 松本市製造の請負、物件の供給等入札参加資格者に係る指名停止要領（平成２９年３月　３１日訓令甲第１０号）の規定による指名停止処分を受けていないこと。
6. 国及び他の地方公共団体において指名停止措置を受けていないこと。
7. 市町村税、法人税、消費税及び地方消費税に滞納がないこと。
8. 社会保険等に加入していること。

※複数者が協力して参加する場合、構成員についても上記⑵～⑻を満たす必要がある。

また、松本市が契約する場合の相手方は代表者とし、他の構成員は協力事業者となる。

1. 参加手続きに関する事項
2. 日程
3. 実施要領等の公開 　　　 　　　　令和７年５月１５日（木）
4. 質問書の提出期限 　　 　　　 　　　〃　　２０日（火） 正午まで（必着）
5. 質問書に対する回答 　 　　 　 〃 ２３日（金） ※変更する場合がある。
6. 参加表明書等の提出期限　　　 　 〃 ２６日（月） 正午まで（必着）
7. 参加資格確認結果等の通知 　 〃　　３０日（金） ※変更する場合がある。
8. 企画提案書等の提出期限　　　 　 〃　 ６月　６日（金） 正午まで（必着）
9. 書類審査（予備審査）　　　　 〃　　１３日 (金)
10. プレゼンテーション及びヒアリング審査　〃 ２０日（金）
11. 参加表明書の提出

次の提出書類の該当分のすべてを提出期限までに松本市役所商工課へ持参又は郵送に　より各１部ずつ提出すること。なお、共同提案を予定している場合、協力事業者の書類提出は求めないが、その参加資格については提案の代表者が保証すること。その場合であっても、業務の主たる部分を再委託することは認めない。

1. 参加表明書（様式１）
2. 会社経歴書（様式２）
3. 誓約書（様式３）
4. 業務実績書（様式４）及び添付書類（様式任意）　※実績がある場合のみ
5. 業務協力予定書（様式５）　※共同提案を予定している場合のみ
6. 登記事項証明書　※提出日から３カ月以内、コピー可
7. 法人税と消費税及地方消費税の納税証明書【その３の３】　※提出日から３カ月以内、コピー可
8. 市町村税納税証明書　※提出日から３カ月以内、コピー可
9. 財務諸表　※提出日から直近のもの
10. 各様式に押印する印鑑の印鑑証明書　※提出日から３カ月以内、コピー可
11. 社会保険等加入を証する書類　※コピー可
12. 企画提案書等の提出

次の提出書類を提出期限までに松本市役所商工課へ持参又は郵送により、各６部及びＰＤＦ形式の電子媒体（メール添付可）を提出すること。

1. 企画提案書（様式任意。表紙・目次、自由提案以外のページ数は、３０ページ以内と　　　する。）
2. Ａ４版横とし、必要に応じて図等により文章を補完すること。
3. Ａ３版のみ挿入を認めるが、体裁は折りたたんでＡ４サイズとすること。
4. 表紙・目次を除き、通し番号を付すこと。
5. 提案書類提出書（様式６）
6. 本業務に関する提案見積書（様式７）及び内訳書（様式任意）
7. 提案見積書及び内訳書に関する留意事項
8. 提案見積金額は、提案書に記載された内容の履行に必要となる本提案募集の範囲に係るすべての経費（消費税及び地方消費税含む。）を含めること。
9. 併せて、令和８年度以後も同じ目的で事業を継続した場合の３年度分（令和７～９年度分）の当該事業に係る総費用を示すこと。その際、次の点に留意すること。
10. 各年度別で分けて示すこと。
11. 金額に増減がある場合、理由を付すこと。
12. 提案見積書及び内訳書は定型封筒（長形３号）に封緘し、「松本市商工課長」宛てとすること。また、表面に「公募型プロポーザル提案見積書在中」と朱書きの上、提案参加者名（共同提案にあっては代表者）を明記すること。
13. その他の留意事項
14. 提出のあった書類は返却しない。
15. 同一の申込者からの複数の企画提案書の提出(差替え等を含む。)は認めない。
16. 参加表明後、提案を辞退する際には参加辞退届（様式８）を提出すること。
17. 質問の受付と回答

企画提案を行うにあたり質問がある場合は、質問受付期間内に、所定の書面（様式９）に質問の要旨を簡潔に記入し、電子メールで送信するものとする。

1. 質問受付期限

令和７年５月２０日（火） 正午まで（必着）

1. 質問への回答

質問を受けた場合は質問者に対して回答するとともに、企画提案を募集する上で広く周知すべきと判断されるものについては、質問及び回答の内容を市のホームページで公表する。なお、回答の内容は、この実施要領及び添付書類等の追加又は修正とみなす。

1. 送付先電子メールアドレス

shoukou@city.matsumoto.lg.jp

※メールの件名は 「（会社名）松本市スタートアップ推進事業起業家育成業務プロポーザル質問書」とすること。

1. 質問への回答日

令和７年５月２３日（金） ※予定

1. 選定方法

「松本市スタートアップ推進事業起業家育成業務委託プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）の審査において、次の評価項目に基づき総合的に審査し、最も優れた企画提案者（契約候補者）を選定する。

1. 評価項目及び内容
2. 技術評価（９０点満点）
3. 価格評価（１０点満点）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **評価項目** | | | **評価内容** | **配点** |
| 技術評価 | １ | 経験・実績等  （１０点） | 令和２年４月以降に、同種又は類似の業務実績（現在実施中のものを含む。）があり、円滑な業務運営が見込まれるか | １０ |
| ２ | イベント等の企画内容 （５０点） | 起業に対する興味関心層の裾野拡大につながる具体的かつ効果的な提案をしているか | １５ |
| イベント等参加者の起業や起業後の成長を導くための具体的かつ効果的な提案をしているか | １５ |
| イベント等の参加者を十分確保するための具体的かつ効果的な提案をしているか | １０ |
| 参加者の事業アイデアをスタートアップとして急成長させることができる、ベンチャーキャピタル、専門家等による効果的な支援体制の構築が期待できるか | １０ |
| ３ | ビジネスプランコンテスト等の企画内容 （１５点） | イベント等の参加者が年度の集大成として目標設定できるような企画を提案しているか。 | ５ |
| コンテストの場が、更なる興味関心層の掘り起こしにつながる具体的かつ効果的な提案になっているか | １０ |
| ４ | コミュニティ形成及び連携の強化 （１０点） | 松本地域でのスタートアップ・エコシステム構築を念頭に置いた起業家、支援者、地元企業、専門家等によるコミュニティの形成に向けて、具体的かつ効果的な提案をしているか。 | １０ |
| ５ | 業務遂行能力 （５点） | 本業務を確実かつ効果的に遂行できる体制、スケジュールが示されているか。 | ５ |
| 技術評価　合計 | | | ９０ |
| 価格評価 | （最低提案見積額／当該提案見積額）×１０点　※小数点第２以下は切り捨てる。 | | | １０ |
| 価格評価　合計 | | | １０ |

1. 参加資格の確認及び予備審査
2. 参加資格については、「７ 参加資格要件」に基づき確認を行う。
3. 予備審査は、参加表明者が６者以上となった場合に実施する。なお、予備審査は、提出書類の形式審査(求めている内容が記載されているかどうか)とする。
4. 参加資格の確認結果及び予備審査の結果は、確定後速やかに企画提案者全員に通知する。
5. プレゼンテーション及びヒアリング審査
6. 企画提案者（参加資格を有し、予備審査がある場合はこれを通過した者）に対し、　　　プレゼンテーション及びヒアリング審査を実施する。
7. 出席者は、本業務を実施する場合の総括責任者を含む最大４名までとする。
8. プレゼンテーション及びヒアリング時間は、１企画提案者あたり約２０分（提案説明　１０分、質疑応答１０分程度）を基本とし、個別に行う。
9. 評価は、提出書類及びプレゼンテーション、質疑応答への回答に基づき行う。
10. 最低評価基準点は審査委員全員の技術評価の合計点の７割とする。
11. 提案者が１者の場合は、審査委員全員の技術評価の合計点が７割以上であった場合に　契約候補者として選定する。
12. 採点が同点の場合は、審査委員全員の協議により契約候補者を選定する。
13. プレゼンテーションは、スクリーンに企画提案書を投影する形で実施する。なお、　　　スクリーン、プロジェクター、操作用ＰＣについては審査委員会事務局において用意する。
14. プレゼンテーション審査の時間、場所等詳細については、別途、参加者に通知する。
15. 契約候補者の選定及び契約について
16. 実際の業務内容は、企画提案書に基づき、松本市と契約候補者による協議により決定するため、企画提案書の内容が直ちに実際の業務内容となるものではないことに留意する　こと。
17. 契約候補者が「７ 参加資格要件」のいずれかに該当しないことが判明した場合、契約を締結しない。
18. 契約候補者との交渉が不調に終わった場合、審査委員会において次点とされた者と交渉する場合がある。
19. 選定結果の通知方法

選定の結果は、審査終了後に企画提案者全員に対して文書により通知する。

1. 参加資格の喪失

次のいずれかに該当した者は失格とする。

1. 候補者決定までの間に、参加資格を満たしていないことが判明、又は、満たさないこととなったとき。
2. 候補者決定までの間に、提案書類に重大な不備や虚偽の記載をしたことが判明したとき。
3. 審査の公平性を害する行為があった場合
4. 見積額が提案上限額を超えた場合
5. その他、松本市長が特に参加資格を有することが不適当であると認めた場合
6. 企画提案の著作権等に関する事項
7. 企画提案の著作権は各提案者に帰属する。
8. 松本市が本業務の実施に必要と認めるときは、企画案を松本市が利用（必要な改変を含む。）することを許諾するものとする。この場合は、あらかじめ提案者に通知するものとする。
9. 企画提案者は、松本市に対し、提案者が企画提案を創作したこと及び第三者の著作権、　　著作人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではない　ことを保証するものとする。
10. 企画提案の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じた時は、企画提案者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ、松本市に何らかの　　損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。
11. その他留意事項
12. 企画提案に係る一切の経費については提案者の負担とする。
13. 提出後の差替え、変更、再提出及び追加を認めない。
14. 必要に応じて、提出された書類に関するヒアリングを行うことがある。
15. 提出された書類は、選定に伴う作業等に必要な範囲において複製を作成することがある。
16. 提出された書類の著作権は提出者に帰属するが、本件の選定の公表等に必要な場合には、松本市は、その著作権を無償で使用できることとする。
17. 全ての提案者が失格となった場合には、提案の再募集を行う場合がある。
18. 審査結果について、質問の受け付けは行わず、異議の申し立ては認めない。
19. 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、松本市情報公開条例（平成１３年条例第７２号）に基づき対応する。
20. 問合せ先

〒３９０-０８７４ 長野県松本市丸の内３－７

松本市役所　産業振興部　商工課　工業振興担当（本庁舎５階）

時間　平日午前８時３０分～午後５時１５分

ＴＥＬ　０２６３-３４-３２７０ ＦＡＸ　０２６３-３４-３００８

e-mail　shoukou@city.matsumoto.lg.jp