

スタートアップ・エコシステム強化事業
公募型プロポーザル方式実施公告

製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る公募型プロポーザル方式実施要領（平成 28 年 3 月 31 日付け 27 契検第 160 号。以下「実施要領」という。）に基づき、公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定するため、次のとおり企画提案書を公募します。

令和 7 年 10 月 2 日

長野県経営・創業支援課長

1 業務の概要

(1) 業務名

スタートアップ・エコシステム強化事業委託業務

(2) 業務の目的

長野県内のスタートアップ・エコシステムを強化するため、グローバルを見据えたスタートアップ支援戦略の策定及び全国のスタートアップ等との関係性構築に向けた PR 強化

(3) 業務内容

①スタートアップ支援戦略の策定補助

②全国のスタートアップや投資家との関係性構築のための PR

(4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおり

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

① スタートアップ支援戦略の策定支援

ア 戦略策定支援（ヒアリング・先進事例調査・施策検討など）

・第 2 期スタートアップ・エコシステム拠点都市拠点形成計画

https://www8.cao.go.jp/cstp/openinnovation/ecosystem/nagano_niigata_hub_plan.pdf

）等を踏まえ長野県が目指すべき姿・位置づけを整理し、策定支援できること

・注力領域に関して市場調査及び県内市町村・金融機関・企業等へヒアリングを行う上で十分な人員体制を確保できること

・全国のスタートアップ支援のネットワーク及び知見を有し、先進事例を踏まえ他地域と差別化する施策の立案支援ができること

イ 有識者会議の企画・運営

・県内のスタートアップ及び産業を踏まえた有意義な意見が期待できる県内外の有識者候補とのネットワークを有していること

・有識者会議を企画・運営を行う十分な人員・体制を有していること。

ウ 戦略案の中間とりまとめ・最終資料作成

・上記先進事例及び有識者の意見を踏まえ、中間とりまとめ・最終資料の作成・修正を行うこと

・有効な PR 手段（雑誌掲載など）キャッチフレーズ・ロゴ等を提案できること

②全国のスタートアップや投資家との関係性構築のための PR

ア 連携都市の選定（優先順位含む）

第2期スタートアップ・エコシステム拠点都市である13都市の行政及び企業等とネットワークを有していること

イ PR 広報資料作成、効果的な媒体での広報

（5）①を踏まえ、PRに有効な資料を作成し、下記イベント等の内容を広報する効果的な媒体を選定すること

ウ 全国都市でのPRイベントの企画・運営

全国の都市へ訪問し、長野県のスタートアップ・エコシステムをPRするに有効なイベントを企画（他都市でのイベントの参加を含む）し、スタートアップ及び投資家等とのネットワークを構築すること

エ 令和8年4月に開催予定の県内PRイベントの企画

全国規模の大規模スタートアップイベントと連携し、国内外のスタートアップ及び投資家等を長野県へ呼込むPRイベントを企画すること

※イベントの実施は令和8年度予算の成立が前提となります。

③ 本事業の事務局機能（全体マネジメント）

（6）業務の実施場所（状況等で別途受託者と協議する）

長野県庁（長野市南長野幅下692-2）

（7）履行期間又は履行期限 契約日から令和8年3月31日まで

（8）費用の上限額 23,797,000円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

2 応募資格要件

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次の各号に掲げる要件を満たさなければなりません。これらの要件を満たさない者が行った実施要領第19の企画提案書の提出から第31の契約の締結までの手続は無効とします。

（1） 地方自治法施行令第167条の4第1項及び財務規則第120条第1項の規定により入札に参加することができない者でないこと。

（2） 物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月25日付け22管第285号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。

（3） 長野県建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月18日付け22建政技第337号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。

（4） 長野県暴力団排除条例（平成23年長野県条例第21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） 県税、消費税及び地方消費税を完納していること。

（6） 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者にあつては、これらに加入していること。

（7） 過去5年以内に、スタートアップ支援業務の実績を有すること。

（8） 法人格を有する企業、団体であること。

3 参加申込書の作成・提出

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次に掲げる事項に留意の上、参加申込書を提出するものとします。提出期限（（5）①）までに参加申込書を提出しない場合は、企画提案書を提出することができません。

（1）参加申込書の作成様式

様式第3号による。

（2）参加要件具備説明書類の作成様式

様式第3号の附表による。

（3）参加申込書記載上の留意事項

同種又は類似の実績については、概要が分かる資料のほか、これを証する契約書の写しを添付してください。

（4）担当課・問い合わせ先

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2（住所記載不要）

長野県産業労働部 経営・創業支援課 創業・承継支援係（県庁5階） 担当：関

電話 026-232-0111（代表）内線 2960

026-235-7194（直通）

ファックス 026-235-7496

メール sogyo@pref.nagano.lg.jp

（5）参加申込書の提出期限並びに提出先及び方法

① 提出期限 令和7年10月8日（水）まで（必着）

（土曜日、日曜日及び休日*は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで。）

【(注) 長野県の休日を定める条例（平成元年長野県条例第5号）第1条に規定する県の休日をいう。以下同じ。】

② 提出先 3（4）に同じ。（メールも同様）

③ 提出方法 持参、郵送、メールとします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに経営・創業支援課に到達したもの、メールによる場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスに受信できたものに限り、

郵送またはメールで提出した場合は、到達したことを電話で3（4）の担当者に確認してください。

（6）応募資格要件の審査

応募資格については、参加申込書及び資格要件具備説明書類に基づき審査します。

（7）非該当理由に関する事項

① 参加申込書を提出した者のうち、応募資格要件に該当しなかった者に対しては、該当とならなかった旨及びその理由（非該当理由）を企画提案書の提出期限（5（3）①）の3日前までに、書面により経営・創業支援課長から通知します。

② 上記①の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により経営・創業支援課長に対して非該当理由について説明を求めることができます。

- ③ 非該当理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して 10 日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に書面により回答します。
- ④ 非該当理由の説明請求の受付
 - ア 受付場所 3（4）に同じ。
 - イ 受付時間 上記②の期間中、午前9時から午後5時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

(8) その他の留意事項

- ① 応募資格要件の非該当者以外の者への通知は行いません。
- ② 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

4 不明な点がある場合の質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

- (1) 受付場所 3（4）に同じ。
- (2) 受付期間 令和7年10月14日（火）まで
（土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで。）
- (3) 受付方法 業務等質問書（様式第6号）をFAX又はメール等により提出するものとします。
- (4) 回答方法 令和7年10月16日（木）までに参加申込者全員に対し、原則として電子メールにより回答します。

5 企画提案書の作成・提出

(1) 提出書類

- ① 企画提案書（様式第8号）及び企画書（様式第8号の附表1）
企画書は、別に定める仕様書（案）に示した内容を踏まえた上で、記載してください。
なお、企画書は原則としてすべてA4サイズとしてください。
- ② 見積書（様式第8号の附表2）
経費の合計額は、1（8）に示す費用の上限額以内となるようにしてください。
- ③ 会社概要又はパンフレット（写し可）

(2) 企画提案書に関する質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

- ① 受付場所 3（4）に同じ。
- ② 受付期間 10月17日（金）まで
（土曜日、日曜日及び休日は除く。午前9時から午後5時まで。）
- ③ 受付方法 業務等質問書（様式第6号）をFAX又はメール等により提出するものとします。
- ④ 回答方法 企画提案内容に係る質問の場合は、原則として非公開としますが、質問者に対しては電子メール等により回答します。

(3) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法

- ① 提出期限 令和7年10月20日（月）（必着）
（土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで。）
- ② 提出先 3（4）に同じ。（メールも同様）
- ③ 提出部数 8部
- ④ 提出方法 持参、郵送、メールとします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに経営・創業支援課に到達したもの、メールによる場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスに受信できたものに限ります。

郵送またはメールで提出した場合は、到達したことを電話で3（4）の担当者に確認してください。

（4） 企画提案の選定基準

企画提案は、次の基準に基づいて選定されます。

項 目	審査内容	配点
1. 業務実施体制及び支援業務の質	戦略策定支援・PRの運営方針が適切であり、併せて業務においても質の高さが見込めること	20
2. 長野県の産業・スタートアップの知見・ネットワーク	県内企業及びスタートアップの理解が高く、ネットワークを有するまたは構築できる見込みがあること	10
3. 戦略支援策定業務の内容	他拠点都市と差別化できる効果的な施策検討が見込めること	10
4. 有識者会議の企画・運営の内容	全国の有識者とのネットワークを有しており、効果的な有識者会議を企画・運営が見込めること	5
5. 戦略の取りまとめの内容	効率的かつわかりやすい戦略取りまとめが見込めること	5
6. 全国の拠点都市等とのネットワーク	全国の拠点都市（行政・企業・金融機関など）とのネットワークを有していること	10
7. 令和7年度PRイベントの内容	全国での効果的なイベントの企画・実施が見込めること	10
8. 令和8年度PRイベント企画の内容	長野県へスタートアップ及び投資家等呼び込む効果的なイベント企画が見込めること	10
9. PRの発信内容及び啓発物品	高い効果が認められる情報発信手段、PRの内容・デザイン等も優れていること	5
10. 類似事業の履行実績	類似事業の履行実績などから、業務運営を円滑に行うことが見込まれること	5
11. 企業の個人情報管理・保管方法	管理・保管方法が適切であること	5
12. 業務に要する経費及びその内訳	費用が適正な価格となっていること	5
合 計		100

（5） 企画提案の選定の方法

- ① 企画書の選定に当たっては、企画提案審査委員会を設置し、提出書類及びプレゼンテーションにより審査を行いますので、出席してください。
- ② プレゼンテーションの実施日時及び場所
令和7年10月21日（火） 長野県庁 西庁舎 201号会議室
（※時間は各参加者に個別に連絡）
- ③ 企画提案審査委員会における審査の結果、各審査委員の評価点が60点以上、かつ、その合計が最高点となった者を選定します。ただし、項目ごとの各審査員の評価点の合計が配点上限の4割を満たさないものが一つ以上ある場合は選定しません。なお、合計点が同点の際には、審査委員の協議により決定します。

（6） 選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

- ① 企画提案書を提出した者のうち企画提案が選定され、見積業者に選定された者に対して、その旨を見積業者選定通知書により経営・創業支援課長から通知します。
- ② 上記①以外の者に対して、選定されなかった旨及び選定しなかった理由（以下「非選定理由」という。）を見積業者非選定通知書により経営・創業支援課長から通知します。
- ③ 見積業者を選定したときは、遅滞なく、見積業者選定経過書（様式第13号）及び企画提案審査委員会審査書（様式第9号）を長野県公式ホームページに掲載するとともに、経営・創業支援課において閲覧に供します。

(7) 非選定理由に関する事項

- ① (6)②の見積書非選定通知書を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により経営・創業支援課に対して非該当理由について説明を求められます。
- ② 非選定理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日以内（土曜日、日曜日及び休日は除く。）に書面により回答します。
- ③ 非選定理由の説明請求の受付
ア 受付場所 3(4)に同じ。
イ 受付時間 上記①の期間中、午前9時から午後5時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

(8) その他の留意事項

- ① 提案書は複数提出することはできません。
- ② 提出された企画提案書の内容は、変更することができません。
- ③ 提出された企画提案書は、返却しません。
- ④ 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- ⑤ 提出された企画提案書は、企画提案書の選定以外には提出者に無断で使用しません。
- ⑥ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした者並びにプレゼンテーションにおいて虚偽の説明をした者は、失格とするとともに、虚偽の記載又は説明をした者に対して入札参加停止を行うことがあります。

6 契約書案

別添契約書（案）のとおり

7 見積書の提出

- (1) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して3日以内（3日目が土曜日、日曜日及び休日の場合は、休日明けまで、メールによる場合は当該日の午後5時まで）に、見積書（様式第14号）により経営・創業支援課長に対して提出するものとします。
- (2) 見積書が、(1)の期限までに到達しないときは、当該見積は無効とします。
- (3) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、見積を辞退しようとするときは、理由を示した辞退届を提出してください。
- (4) 見積を辞退した者は、これを理由として、以降の公募型プロポーザル方式等への参加について不利益な扱いを受けることはありません。

8 契約経過の公表

契約を締結した場合は、遅滞なく、契約業務名、履行場所、業務概要等の契約情報について、長野県公式ホームページに掲載するとともに、経営・創業支援課において閲覧に供します。

9 その他

- (1) 歳出予算において、この事業の委託契約に予算が計上されない場合は、契約を締結しないことがあります。
- (2) 本事業に係る歳出予算の状況によっては本公告のスケジュールが変更になることがあります。
- (3) 契約書作成の要否
必要とします。
- (4) 関連情報を入手するための窓口
3(4)に同じ。
- (5) 必要に応じて参加申込に関する照会を行う場合があります。
- (6) 企画提案書の補足資料がある場合には、プレゼンテーション時に提出することができます。
- (7) 本業務の委託仕様書は契約候補者が提出した提案書が基本となりますが、契約候補者と県との協議により最終的に決定します。なお、協議が整わなかった場合は、契約を締結せず、次点者と協議を行うものとします。