

令和6年度北海道大学連携型起業家育成施設入居企業等支援業務

企画提案指示書（案）

1 委託する業務名

令和6年度北海道大学連携型起業家育成施設入居企業等支援業務

2 委託期間

令和6年（2024年）4月1日（月）から令和7年（2025年）3月31日（月）まで

3 業務の目的

大学発ベンチャーの起業や中小企業等の新事業展開を支援することを目的として独立行政法人中小企業基盤整備機構（以下「中小機構」という。）が設置する北海道大学連携型起業家育成施設の入居企業等及び入居予定企業等（以下「入居企業等」という。）に対し、支援人材（以下「インキュベーションマネージャー」という。）を配置し、起業支援業務、中小企業等の新事業支援業務及びこれに関連する事業の企画・運營業務等を行い、大学発ベンチャーの起業や中小企業等の新事業展開を促進することを目的とする。

4 委託業務の内容

北海道大学連携型起業家育成施設に、下記（1）～（5）の業務を実施するインキュベーションマネージャーを配置するとともに、受託者の機能を活かした入居企業等への支援を行う。

なお、業務の遂行に当たっては、中小機構が業務実施場所に配置するチーフインキュベーションマネージャーの指示に従うほか、他のインキュベーションマネージャー等と連携を図り、業務を遂行するものとする。

（1）専門性の高い総合的なサポートができるインキュベーションマネージャーの配置

インキュベーションマネージャーは、北海道大学連携型起業家育成施設に年180日以上（月最低10日以上）配置するものとする。

インキュベーションマネージャーは、入居企業等に対して、新事業・新産業の創出を促進するための経営、販路開拓、資金調達、人材確保、研究開発等の専門的指導・助言、支援のコーディネート等の総合的なサポートを行うこととし、そのサポートに活用が期待されるスキルや支援経験等を有するものとする。

また、各入居企業等に対して、入居企業等1社あたり年2回以上のヒアリングを実施の上、経営課題等の把握及びその課題の解決に向けたサポートを行う。

（2）入居企業等に対する支援事業の企画・実施

入居企業等に対して、（1）のサポートを目的としたセミナーや展示会出展に関する事業等の支援事業の企画・実施を、年2回以上行う。

例1：販路開拓等のため、道内外で開催される展示会等への出展を入居企業等に呼びかけ、出展に当たって支援を行う。

例2：経営等の課題を解決するため、適した人材を講師に迎えるセミナーやインキュベーションマネージャーによる勉強会を開催する。

例3：マッチングが期待できる関係機関等との情報交換の場を企画する。

（3）サポートに必要な技術、経営、財務、特許等の人的ネットワークを活用した入居企業等が必要とする情報提供等

インキュベーションマネージャーは、入居企業等による新事業・新産業の創出を促進するために必要な技術、経営、財務、特許等に関する専門家及び支援機関とのネットワークを活用し、入居企業等にとって有用な情報を収集するとともに、入居企業等に対して、各種補助金等や支援機関等の情報の提供を月1回以上行う。その際は、入居企業等の相談内容に応じて適切な窓口等を紹介する。

（4）施設入居に係る誘致活動と入退去対応

他のインキュベーションマネージャー等と連携し、WEB等を活用した北海道大学連携型起業家育成施設のPR等により、施設入居に係る誘致活動を行う。

また、入居企業等が入居・退去する場合は、その対応を行う。

（5）（1）～（4）の実施内容についての業務報告書の作成

毎月指定する日までに前月分の活動に係る業務報告書を作成し、委託者に提出する。委託者から指示があるときは、事業の進捗状況等に関する報告も行うこととする。

また、本業務の実施内容を的確に表し、事業実施効果を分析した報告書について、委託業務完了後に提出する実績報告書に添付して提出することとする。

5 企画提案書の記載事項及び審査項目

審査は次の項目について評価するので、十分留意して企画提案書を作成すること。作成の際は、10（2）を必ず読むこと。

（1）実施体制

業務の実施に当たって必要な実施体制（人数や役割等）について、具体的に明記されているか。

（2）実施方策

ア 入居企業等の情報収集を達成できるとともに、企業の経営課題の把握が行える手法であるか。

- イ 入居企業等が必要とする企画・実施がなされるか。
- ウ 入居企業等に必要な情報提供が実施されるか。
- エ 誘致活動と入退去対応が実施されるか。
- オ 業務報告書を作成し、報告されるか。

- (3) 追加提案
指示書に記載のない独自提案がなされているか。

6 総合評価一般競争入札に参加する者に必要な資格

- (1) 単独の事業者（法人、団体又は個人）又は複数の事業者による連合体（以下「コンソーシアム」という。）とする。
- (2) 単独の事業者及びコンソーシアムの構成員は、次の要件をすべて満たしていること。
 - ア 道内に本店若しくは事業所を有する法人、道内に事務所を有する特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人若しくは法人以外の団体等又は道内に住所を有する個人であって、委託業務を的確に遂行するに足る能力を有するものであること。
ただし、宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体及び暴力団又は暴力団員の統制の下にある団体を除く。
 - イ 地方自治法施行令第167条の4第1項各号に掲げる者（未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は含まれない。）でないこと。
 - ウ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されている者でないこと。
 - エ 道が行う指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。
 - オ 暴力団関係事業者等であることにより、道が行う競争入札への参加を除外されていないこと。
 - カ 暴力団関係事業者等でないこと。
 - キ 次に掲げる税を滞納している者でないこと。
 - (ア) 道税（個人道民税及び地方消費税を除く。以下同じ。）
 - (イ) 本店が所在する都府県の事業税（道税の納税義務がある場合を除く。）
 - (ウ) 消費税及び地方消費税
 - ク 次に掲げる届出の義務を履行していない者でないこと（当該届出の義務がない場合を除く。）。
 - (ア) 健康保険法（大正11年法律第70号）第48条の規定による届出
 - (イ) 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条の規定による届出
 - (ウ) 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条の規定による届出
 - ケ コンソーシアムの構成員が単独の事業者又は他のコンソーシアムの構成員として、重複参加する者でないこと。

7 参加資格審査申請書の提出

- (1) 提出書類 参加資格審査申請書、添付資料
- (2) 様式 参加資格審査申請書 別添様式による
- (3) 提出部数 参加資格審査申請書、添付資料とも1部
- (4) 提出期限 令和6年3月11日（月）
- (5) 提出場所 10の（5）のとおり
- (6) 提出方法 持参又は郵送（書留郵便に限る。）による

8 企画提案書の提出

- (1) 提出書類 企画提案書
- (2) 様式 企画提案書 別添様式による
- (3) 提出部数 8部
※1部は提案者名を記載したもの。残り7部は提案者名を記載しないもの。
文中にも提案者名を記載しないよう注意すること。
- (4) 提出期限 令和6年3月11日（月）
- (5) 提出場所 10の（5）のとおり
- (6) 提出方法 持参又は郵送（書留郵便に限る。）による

9 総合評価審査会（ヒアリング）の実施

- (1) 本入札の参加資格を有すると認められた者であり、かつ、入札において入札額が予定価格の範囲内であった者についてのみ、企画提案内容に係るヒアリングを行う。
入札額が予定価格の範囲外であった者についてはヒアリング対象者から除外する。
なお、入札額が予定価格の範囲内である者がなく、最低額の入札者から見積書を徴取し、随意契約に移行した場合は、その者のみヒアリング対象者とする。
- (2) ヒアリングの日時及び場所については、別途通知する。
- (3) 参加者が5者を超える場合は、委員による書類選考により、ヒアリング対象者を5者程度に絞る場合がある。
- (4) ヒアリングの対象とならなかった提案者の提案は無効とする。

10 その他留意すべき事項

(1) 公募手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本円

(2) 無効となる提出書類

企画提案書が次のいずれかに該当する場合には無効となることがある。

- ・提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの。
- ・指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
- ・記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- ・虚偽の内容が記載されているもの。

(3) 契約についての留意点

ア 契約書、仕様書等の作成

選定された事業の内容、規模等については、選定された事業者等と担当課等との間で事前に協議し、契約書等を作成する。ただし、場合によっては、双方で確認の上、提案内容に修正又は変更を行うことがある。

イ 関係書類の整備

委託事業に係る関係帳簿類等を整備し、業務完了年度の翌年度から起算して5年間は保存するものとする。

ウ 委託事業により生じた特許権などの知的財産権

原則として委託者である道に帰属する。

エ 守秘義務

受託者及びその職員は、本業務において知り得た情報について他に漏らさない義務を負う。

業務の遂行に当たり、企業が開示した情報であっても、他の機関へ申し送る等外部への情報提供の際には、当該企業の了解を得なければならない。

受託者は相談企業など、個別情報に関する一切の書類は厳重に管理するものとする。

(4) その他

ア 全ての提出書類の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とする。

イ 提出された企画提案書等は、総合評価一般競争入札の目的以外には、提出者に無断で使用しないこととする。

なお、特定された者と契約を締結した後は、当該企画提案書等を成果品が納品される日まで閲覧に供する場合がある。

ウ 提出された書類は審査を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。

エ 提出期限以降における企画提案書等の差し替え及び追加等は認めない。

オ 全ての提出書類は返却しない。

カ 本業務に係る質問は、企画提案書等の提出期限の日まで受け付けるものとする。

キ 本業務は令和6年北海道議会第1回定例会の議決前であるため、議決結果によっては委託業務の内容及び積算上限額について、変更する場合又は事業が中止になる場合がある。その場合は、道と提案者の双方の協議により提案内容の変更又は契約を行わないことがある。

(5) 問合せ先及び参加資格審査申請書、企画提案書等の提出先

〒060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目 本庁舎5階

北海道総合政策部次世代社会戦略局科学技術振興課

産学官連携室 西井

TEL：011-206-6478（ダイヤルイン）