

## 伊勢市スタートアップ等交流促進事業業務委託プロポーザル参加仕様書

伊勢市スタートアップ等交流促進事業業務委託に係る各種手続き、要件、審査等の内容については、次のとおりとする。

1. 委託業務名 伊勢市スタートアップ等交流促進事業業務委託  
(以下「本業務」という。)

## 2. 業務の目的

本業務は、伊勢市内外の先進的なアイデア・技術等を保有するスタートアップ等を複数呼び込み、市内で講演会等のイベントを開催し、市内中小企業者との交流機会を創出し、オープンイノベーション促進や新規事業創出の機運醸成を図るとともに、将来的な市外スタートアップ等の移転促進の取組みの端緒とすること、また、創業及び第二創業の意欲向上を促し、将来的な市内スタートアップ等創出のきっかけとすることを目指すことを目的とする。

3. 委託期間 契約締結日から令和8年12月18日（金）まで

4. 業務概要 仕様については、別紙業務委託仕様書を参照すること。

## 5. プロポーザル日程

| 実施内容                 | 実施期間又は期日          |
|----------------------|-------------------|
| 仕様書の公表               | 令和8年4月13日（月）      |
| 参加申込期限               | 令和8年4月27日（月）15時まで |
| 参加業者決定通知期限           | 令和8年4月28日（火）      |
| 質疑受付期限               | 令和8年4月28日（火）17時まで |
| 質疑に対する回答             | 令和8年4月30日（木）17時まで |
| 企画提案書等提出期限           | 令和8年5月15日（金）17時必着 |
| 選定委員会<br>（プレゼンテーション） | 令和8年5月下旬 実施予定     |
| 選定結果の通知              | 令和8年5月下旬 結果発送予定   |

## 6. 参加申込

参加申込は、「プロポーザル参加申請書」（様式1）を伊勢市資産経営部契約課（nyusatsu@city.ise.mie.jp）にメールにて提出して行うこと。なお、参加申請書の提出にあたっては、電話（0596-21-5525）により提出先への到達を必ず確認すること。

## 7. 提出書類

上記5の表中「企画提案書等」は次のとおり作成し、提出すること。

### （1）企画提案書

別紙2「伊勢市スタートアップ等交流促進事業業務委託プロポーザル企画提案書記載依頼事項」に基づき、記入すること。

#### ① 表紙

「伊勢市スタートアップ等交流促進事業業務委託 企画提案書」と記載すること。

#### ② 業務の実施フロー及びスケジュール（様式任意）

#### ③ 業務内容に対する提案（様式任意）

#### ④ 実施体制（様式任意）

#### ⑤ 業務実績（様式任意）

### （2）事業者概要（様式任意〔企画提案書とは別葉とする〕）

事業者の基本的な事項について、資本金、売上高、従業員数等を含めて記載すること。記載内容については公表している最新の情報とする。なお、パンフレット等の添付にて記載に代えることができる。

### （3）提案見積書（様式4〔企画提案書とは別葉とする〕）

- ・明細書（様式任意）は、見積りした金額の積算根拠が確認できるよう、別紙仕様書「2. 業務内容」の全てを実施することが分かるよう明細を記すとともに、その他諸経費等、本業務に係る費用の一切を含めて記載すること。
- ・消費税率は10%として見積もること。
- ・提出の際は、封入・封緘・封印した上で提出すること。
- ・提案見積書には、記名押印すること。本市の競争入札参加資格者登録に使用した印鑑を押印すること。

## 8. 提出書類における留意事項

- （1）企画提案書は、正本1部、副本8部の計9部を紙に印刷し提出すること。なお、正本にのみ、袋とじ・押印をした上で表紙に業者名を記載し、副本には事業者名を記載しないこと。

- また、合わせて事業者概要及び提案見積書をそれぞれ1部提出すること。
- (2) 書類提出時は、全ての書類を必要部数揃えた上で提出することとし、担当者の名刺を1枚添付すること。
  - (3) 企画提案書の用紙サイズはA4とする。ただし、図面等についてはA3も可能とする。文字サイズは10.5ポイント以上とする。
  - (4) 企画提案書のページ数は、20ページ以内とすること。(1枚の用紙の両面に印刷したもの、A3は2ページと数える。)
  - (5) 企画提案書の作成、提出等に要する経費は、すべて提案者の負担とする。
  - (6) 企画提案は1者1案とする。
  - (7) 提出された書類の受付後の内容変更は認めない。
  - (8) 提出された書類は、返却しない。
  - (9) 提出された書類は、「伊勢市情報公開条例」に基づき情報公開の対象となるため、提出される書類において、法人に関する情報(いわゆる企業秘密等に該当するもの)にはその旨を明記すること。
  - (10) 参加申請後に提案を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届(様式2)を提出すること。
  - (11) 期限までに企画提案書等の提出がない場合は失格とする。
  - (12) 伊勢市から提示する各種資料については、本プロポーザル以外に使用することを禁止する。
  - (13) 企画提案書等の著作権等の取り扱いについては、企画提案者に帰属する。
  - (14) 以下のいずれかに該当するときは、その者の企画提案は無効とする。
    - ア：本プロポーザルに参加する資格の無い者が提案したとき。
    - イ：企画提案者が他人の提案の代理をしたとき。
    - ウ：企画提案に際して談合等の不正行為があったとき。
    - エ：金額、住所、氏名、印章、もしくは重要な文字の誤脱、又は判別困難及び金額を訂正した見積書を提出したとき。
    - オ：契約上限額を超える見積金額の提案があったとき。
    - カ：その他、伊勢市があらかじめ指示した事項に違反したとき及び企画提案者に求められる義務を履行しなかったとき。

## 9. 企画提案書等提出方法等

- (1) 提出期限 令和8年5月15日(金) 17時まで(必着)
- (2) 提出場所 「16. 提出先」に記載の宛先
- (3) 提出方法 持参又は郵便(郵便・配送等の場合は、配達記録が残る方法に限る)

## 10. 質疑応答等

質疑応答の取り扱いについては、下記のとおりとする。

### (1) 質疑の方法

① 下記あてに、「質問書」(様式3)を電子メールに添付して行うこと。質疑に必要な資料等がある場合は、あわせて添付すること。ただし、ファイル容量は10MBまでとし、それを超える場合はデータ転送サービス等を使用すること。

・電子メールアドレス：syoko@city.ise.mie.jp

・電子メール件名：【質疑】伊勢市スタートアップ等交流促進事業業務委託—  
提案者名

・質疑用紙ファイル名：【質疑】伊勢市スタートアップ等交流促進事業業務委託—  
提案者名

② 質疑メールの送信後、到着確認を「16. 提出先」へ電話で行うこと。

(2) 質疑受付期限 令和8年4月28日(火)17時まで

### (3) 質疑に対する回答

令和8年4月30日(木)17時までに、全参加申込者に対し、電子メールにて随時回答する。なお、質疑者に対する個別の回答は行わない。

また、回答に対する再質問・追加質問についても提出可能とするが、質疑受付期限以降は一切受け付けない。

## 11. 審査項目及び評価基準

### (1) 審査方法

伊勢市スタートアップ等交流促進事業業務受託者選定委員会(以下「選定委員会」という。)において、企画提案書等の審査及び評価を行う。

### (2) 審査項目及び評価基準

企画提案書等により、「伊勢市スタートアップ等交流促進事業業務委託プロポーザル選定基準」に基づき審査及び評価をする。評価点のうち価格評価点を除く合計点(以下「提案評価点」という。)が、各プレゼンテーション出席選定委員の提案評価点合計の満点に対して60%に満たない場合には、当該企画提案者を受託候補者として決定しないことがある。

### (3) プレゼンテーション

下記のとおり実施する。

ア 実施日時 令和8年5月下旬 実施予定

イ 場 所 伊勢市役所内またはウェブ会議システムにより行う

(詳細は参加申込者に後日通知)

ウ 実施時間 1 事業者につき 40 分以内 (説明 20 分以内・質疑応答 20 分程度)

エ その他の事項

- ・プレゼンテーションは、プロポーザル参加申込を受領した順とする。
- ・プレゼンテーションの説明者は、本業務の責任者が行い、出席者数は 2 名までとする。
- ・プレゼンテーションは、提出された企画提案書等に基づいて説明を行うこと。追加の資料・提案は認めない。
- ・資料の投影を希望する場合は担当課と事前に調整を行うこと。なお、投影に必要なモニタ、HDMI ケーブルは市で準備する。企画提案書以外の資料や情報を示すことは不可とする。
- ・企画提案書及びプレゼンテーションでの提案内容・質疑応答における回答内容については、原則全て契約に用いる業務仕様書に盛り込むこととし、提案後の内容変更については原則として認めないので、留意すること。
- ・参加申込者の事業に関する情報を公開することによって、権利・競争上の地位その他正当な利益を害することがあるため、本審査は非公開とする。

#### (5) 受託候補者の特定

企画提案書等の順位は、次の各号により決定をするものとする。

- ① 各選定委員は、「伊勢市スタートアップ等交流促進事業業務委託プロポーザル選定要領」及び「伊勢市スタートアップ等交流促進事業業務委託プロポーザル選定にかかる選定基準」に基づき算出した評価点の合計の高い順に順位をつける。ただし、 $m$ 位に  $n$  者の提案が同点で並んだ場合は、次の数値を順位とする。 $[m + (m + 1) + \dots + [m + (n - 1)]] / n$
- ② 上記の順位を順位点とし、順位点を集計して、数値の低いものを上位として総合順位をつける。上記により、順位が 1 位の者を受託候補者として選定する。
- ③ 順位 1 位の者が 2 者以上ある場合は、その順位 1 位の者で価格評価点を除く採点合計により、上記①及び②の方法で順位点を集計し、最も数値の低い者を受託候補者として選定する。それでもなお差がつかない場合は、選定委員長が選定委員会に諮って決定する。

#### (6) 審査結果の通知

受託候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知する。

- ① 審査結果(順位)
- ② 企画提案者数
- ③ 受託候補者名

※ 選定結果の問合せ及び異議申し立てについては一切受け付けないため、了承した上でプロポーザルに参加すること。

## 12. 契約上限額

この業務に係る委託料は、下記の金額を上限額とし、これを超える見積金額の提案があった場合は失格とする。

契約上限額 2,530,000 円(税込み)

## 13. 契約に関する基本事項

### (1) 契約の締結

原則として、提出された企画提案書及びプレゼンテーションでの提案内容・質疑応答における回答内容どおりに実施することとし、選定委員会からの指摘があった場合等、協議が必要な場合は、受託候補者と十分に協議を行い、内容について合意の上、仕様書を作成するものとする。

その仕様書に基づく見積書を徴取し、随意契約の方法により契約を締結する。

ただし、当該事業者に対し、指名停止等の欠落事項が生じた場合は契約しない場合がある。また、協議が調わないときは、契約できない場合もある。

(2) 契約保証金 免除する。

(3) 契約にあたっては、原則別紙「業務委託契約約款」を使用する。

## 14. 失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

(1) プロポーザルの参加資格要件を満たしていない場合。

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。

(3) 本仕様書で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合。

(4) 12. に記載の契約上限額を超える見積金額の提案があった場合。

(5) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合。

## 15. その他

- (1) 本仕様書に定める関係法令、規則等の条項について、法改正等があった場合は、改正後の条項に規定するものとする。
- (2) 法改正、制度改正等による情勢の変化によっては、当該契約を変更する場合がある。
- (3) 各種提出書類の作成・提出、プレゼンテーション等提案に要する経費は、すべて提案者の負担とする。
- (4) 本プロポーザルの実施において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨とする。
- (5) 個人情報の保護に関する法律をはじめとする関係法令、規則等を遵守すること。
- (6) 本業務履行の結果、受託者の責に帰すべき理由により伊勢市に対し損害を与えた場合は、その賠償の責めを負うものとする。

## 16. 提出先、問合せ先

〒516-8601 三重県伊勢市岩渕1丁目7-29

伊勢市産業観光部商工労政課 担当：中村

TEL：0596-21-5512 FAX：0596-21-5651

E-mail：syoko@city.ise.mie.jp