

## スタートアップ実証実験支援業務 企画提案実施要領

本件への参加に際しては、必ずこの「スタートアップ実証実験支援業務実施要領（以下、「実施要領」という。）」をお読みください。また、次の事項にご留意ください。

- (1) 提案者は、本書及びその他交付資料等を熟読し、遵守してください。
- (2) 本件の手続きに係る一切の経費は、提案者の負担とします。
- (3) 提出された書類は、返却しません。

業務主管課（問合せ先及び提出先）	
担当	さいたま市経済局商工観光部企業成長推進課企業支援係
所在地	〒330-9588 さいたま市浦和区常盤6丁目4番4号 さいたま市役所5階
TEL	048-829-1362
FAX	048-829-1944
メールアドレス	kigyoseicho-suishin@city.saitama.lg.jp

## 1 業務の目的及び概要

「スタートアップ実証実験支援業務 要求水準書」（以下、「要求水準書」という。）を参照してください。

## 2 業務の実施

本業務は、公募型プロポーザル方式により受託者を選定し、実施します。

なお、実施内容については、要求水準書及び企画提案書に基づき、委託者と受託者の協議の上、必要に応じ調整を行い、契約内容として決定します。

## 3 参加資格

本件に参加（企画提案書の提出）を希望する者は、次のすべての要件を満たさなければならないものとします。

- (1) 本告示日において、「令和7・8年度さいたま市競争入札参加資格者名簿（物品等）」に、登録されている者であること。
- (2) 次のいずれにも該当しない者であること。
  - ア 特別な理由がある場合を除き、契約を締結する能力を有しない者、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者及び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32条第1項各号に掲げる者
  - イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により、さいたま市の一般競争入札に参加させないこととされた者
- (3) 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づく事業協同組合及び企業組合並びに中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）に基づく協同組合にあっては、その組合員が、共同企業体の構成員、単体企業の別を問わず、本件に参加していないこと
- (4) 本告示日から最優秀提案者特定の日までの間、さいたま市物品納入等及び委託業務業者入札参加停止要綱（平成19年さいたま市制定）による入札参加停止の措置（以下、「入札参加停止」という。）又はさいたま市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成13年さいたま市制定）による入札参加除外の措置（以下、「入札参加除外」という。）を受けている期間がない者であること。

## 4 資料及びその交付方法

- (1) 交付資料
  - ア 実施要領
  - イ 要求水準書
  - ウ 「別表1 各種様式」に記載の様式1～5
- (2) 交付方法

さいたま市ホームページからダウンロードできます。

【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→  
【プロポーザル方式】→【スタートアップ実証実験支援業務 企画提案の募集に  
ついて】

(3) 交付期間

「別表 2 企画提案実施スケジュール」中の「資料交付期間」のとおり

(4) その他

ア (1)ア～ウの資料は、本件以外で使用することはできません。

イ さいたま市契約規則及びさいたま市業務委託契約基準約款は、さいたま市ホームページにてご確認ください。

(ア) さいたま市契約規則

【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→  
【契約関係規程集】→【共通】→【共通（規程集）】→【さいたま市例規集】

(イ) さいたま市業務委託契約基準約款

【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→  
【契約関係規程集】→【契約約款】→【契約約款（規程集）】

## 5 説明会

(1) 本件にかかる説明会は、開催しません。

(2) 本件の内容に関する質問がある場合については、「**7 質問及び回答**」を参照してください。

## 6 参加意思の表明手続き

本件への参加（企画提案書の提出）を希望する者は、次により参加意思表明書を提出してください。

(1) 提出書類

「別表 3 提出書類一覧」中の「参加意思表明書（様式 1）」及び会社概要が分かる資料

(2) 提出方法

ア 電子メールのみとします。

イ 電子メールのタイトルは「【参加意思表明書・(提案者名)】スタートアップ実証実験支援業務」とし、「参加意思表明書（様式 1）」と会社概要が分かる資料を PDF ファイルに変換し、添付の上、送信してください。

ウ セキュリティの関係上、提出書類以外のデータを添付しないこと。

エ 電子メール送信後、1 ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」に、到達確認の電話をしてください。

- (3) 提出期間  
「別表 2 企画提案実施スケジュール」中の「参加意思表明書受付期間」を参照してください。
- (4) 提出先  
1 ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」を参照してください。
- (5) 参加資格の確認  
参加意思表明書を提出した者に対しては、本件への参加資格の有無にかかる通知を発送します。通知時期は「別表 2 企画提案実施スケジュール」中の「参加資格の確認通知」のとおりです。

## 7 質問及び回答

本件の内容に関して質問がある場合は、次の方法で質問を行うことができます。

- (1) 受付期間  
「別表 2 企画提案実施スケジュール」を参照してください。
- (2) 質問方法  
質問は電子メールでのみ受け付けます。次の事項を遵守してください。
  - ア 質問書の様式は、「別表 1 各種様式」にて市（業務主管課）が提示する「様式 2 質問書」とします。この様式に質問事項等を入力してください。
  - イ 電子メールのタイトルは「【質問・(提案者名)】スタートアップ実証実験支援業務」としてください。これに、アで作成した電子データを、ファイル形式を変換せずに（拡張子を変えずに）添付し、送信してください。
  - ウ セキュリティの関係上、本様式以外のデータの添付を禁じます。
  - エ 電子メール送信後、1 ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」に、到達確認の電話をお願いします。
  - オ 受付期間内に、質問が市（業務主管課）に到達するようにしてください。受付期間内に未到達（到達確認されなかったものを含む。）の質問に対しては、一切回答しません。
  - カ 質問の内容は公表します（詳細は(4)のとおり）。市（業務主管課）の判断により、一部非公表とすることもあります。質問の公表によって、自己の提案内容等が他者に類推されたとしても、市（業務主管課）は一切の責任を負いません。
- (3) 質問の提出先  
1 ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」を参照してください。
- (4) 質問に対する回答  
質問の内容及び回答は、「別表 2 企画提案実施スケジュール」中の「質問受付期間」のとおり、さいたま市ホームページ上に公表します。ただし、質問者の名称は公表しません。

なお、質問及び回答を公表することにより、質問者が特定される可能性や、提案内容が明らかになる可能性があるなど、質問者に不利益を与える恐れがあると認められる部分については、市（業務主管課）の判断によって、その部分を除いて公表することがあります。

質問の内容及び回答の掲載ページ

【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→【プロポーザル方式】→【スタートアップ実証実験支援業務 企画提案の募集について】

## 8 企画提案書等

### (1) 企画提案書の内容

要求水準書を参照のうえ、「別表4 企画提案内容及び審査の視点」に記載されている提案内容を含む提案書を提出してください。

### (2) 企画提案書等の提出

#### ア 提出書類

「別表3 提出書類一覧」中の「企画提案書」、「企画提案書要約版」、「見積書」及び「企画提案書（要約版を含む）及び見積書を記録した電子媒体（DVD等）」

#### イ 提出方法

持参又は郵送

（郵送により提出する場合は、簡易書留や特定記録等を利用し、配達されたことが証明（確認）できる方法によること。）

#### ウ 提出期間

「別表2 企画提案実施スケジュール」中の「企画提案書等受付期間」を参照してください。

#### エ 提出場所

1 ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」を参照してください。

### (3) 企画提案書等の受理

ア 「10 提案者の失格」に該当する場合は、企画提案書等を受理しません。

イ 書類の不備・不足等が確認された場合は、企画提案書等を受理しません。

ウ 「別表3 提出書類一覧」で指定する書類以外は、一切受理しません。

### (4) 企画提案書等の取り扱い

ア 市（業務主管課）は、提出された企画提案書等を提案者以外の者に知られることのないように取り扱います。ただし、最優秀提案者の提案については、一部（他者と比べ優位な点等）を公表することがあります。

イ 市（業務主管課）は、提出された企画提案書等を審査目的以外に提出者に無断で使用しません。

ウ 提出された企画提案書等は、事由の如何を問わず返却しません。ただし、提出期限内に提出者からの申出があった場合に限り、企画提案書等の追加・差替えができることとします。

エ 提出期限後の、企画提案書等の追加・差替えは一切認めません。

(5) 企画提案書等の到着確認に関する問合せ先

1 ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」を参照してください。

## 9 プレゼンテーション

企画提案書を補完するため、プレゼンテーションを実施します。企画提案書を提出した者は、必ず参加してください。

(1) 実施日時・場所

「別表2 企画提案実施スケジュール」を参照してください。実施時間及び会場の詳細については、追って通知します。

(2) 実施方法

ア 参加人数

3名以内とし、原則、実施体制に記載のある主担当となる方を説明者としします。

イ 説明時間

15分以内としします。終了後、質疑応答の時間を5分程度設けます。

ウ 説明方法

(ア)提出した企画提案書を基にプレゼンテーションを行ってください。なお、企画提案書に記載のない新たな提案は認めません。

(イ)プロジェクター、スクリーン等を使用してのプレゼンテーションは不可としします。

エ 注意事項

プレゼンテーションでは、企業名を伏せて説明を行うこととしします。企画提案書やその他プレゼンテーションに使用する資料等には、企業名、企業ロゴ等を記載しないでください。

オ その他

プレゼンテーションは非公開としします（録音録画等も禁じます）。

## 10 審査・選定

(1) 審査方法及び審査基準

企画提案書、プレゼンテーション等の内容について、「スタートアップ実証実験支援業務受託事業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）」により審査を行います。

審査基準については、「別表4 企画提案内容及び審査の視点」を参照してください。

い。

(3) 優先交渉権者の決定

提案内容が本市の要求を満たしている企画提案書について、評価を行い、最優秀提案者を優先交渉権者とします。

全委員の評価点の合計（以下、「総合評価点」という。）が最も高い提案書を提出した者を最優秀提案者として特定し、優先交渉権者とします。

総合評価点の最も高い者が2者以上あるときは、見積価格の最も低い者を最優秀提案者とします。総合評価点の最も高い者かつ見積価格の最も低い者が2者以上あるときは、選定委員会において委員長の定める方式により、最優秀提案者を特定します。

提出されたすべての企画提案書が本市の要求を満たさないものであると判断した場合は、優先交渉権者を選定しないことがあります。

(3) 審査結果の通知

ア 通知日

「別表2 企画提案実施スケジュール」中の「審査結果通知」を参照してください。

イ 通知方法

郵送により各提案者に送付します。

## 11 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とします。（提案書は無効となります。）

- (1) 「3 参加資格」に掲げる要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) 見積金額が要求水準書に記載されている予算の上限額を超えている場合
- (6) 提出期限までに企画提案書等の提出がない場合
- (7) プレゼンテーションに参加しなかった場合

## 11 その他の留意事項

- (1) 不測の事態等により本事業が実施できなくなった場合は、どの提案者とも契約を締結しません。
- (2) 参加意思表明書の提出後、本業務を辞退する場合は、「辞退届（様式3）」を提出してください。

別表 1 各種様式

様式番号	様式名
様式 1	参加意思表明書
様式 2	質問書
様式 3	辞退届
様式 4	企画提案書表紙
様式 5	企画提案書要約版
任意	企画提案書
任意	見積書

別表2 企画提案実施スケジュール

企画提案募集開始
令和8年6月1日(月)
・告示、さいたま市ホームページにて募集情報公開開始
資料交付期間
令和8年6月1日(月)から令和8年6月29日(月)まで
・さいたま市ホームページにて交付
参加意思表明書受付期間
令和8年6月1日(月)から令和8年6月12日(金)午後4時まで
・電子メールでのみ受付。「様式1 参加意思表明書」を用いること
参加資格の確認通知
令和8年6月16日(火)頃に通知予定
・郵送により通知
質問受付期間
令和8年6月1日(月)から令和8年6月5日(金)午後4時まで
・電子メールでのみ受け付ける。「様式2 質問書」を用いること
・回答は令和8年6月9日(火)までにさいたま市HPに掲載予定
企画提案書等受付期間
持参：令和8年6月16日(火)から令和8年6月29日(月)午後4時まで
郵送：令和8年6月16日(火)から令和8年6月29日(月)までに必着
・提出書類については、別表1及び別表3を参照
プレゼンテーション・選定委員会
令和8年7月上旬に実施予定
・実施日時の詳細及び会場については、追って通知する。
審査結果通知
令和8年7月上旬に通知予定
・郵送により通知
契約
令和8年7月中旬を予定

注1：本件の詳細については、必ず実施要領本文にて確認すること。

注2：本件にかかる書類等の受付時間については、時間の指定がある場合を除き、「さいたま市の休日

を定める条例(平成13年さいたま市条例第2号)第1条第1項に規定する休日を除く毎日、午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時まで」とします。

別表3 提出書類一覧

No.	書類名	提出部数	提出期限
1	参加意思表明書（様式1）	1部	令和8年6月 12日（金）午後4時
2	<p>企画提案書（表紙は様式4、本文は任意書式）</p> <p>(1) 作成形式</p> <p>ア 用紙サイズ A4版（横書き）</p> <p>イ 印刷方法 片面印刷</p> <p>(2) 作成方法</p> <p>ア 表紙には「様式4 企画提案書（表紙）」を使用すること。</p> <p>イ 「別表4 企画提案内容及び審査項目」の審査項目の順番に沿って資料を作成すること。</p> <p>ウ 図表やイメージ写真等を活用した、分かりやすい資料とすること。</p> <p>エ <u>企業名、企業ロゴ等は正本1部のみに記載し、副本には記載しないこと。</u></p> <p>オ <u>書類を綴じ込み、別表4の審査項目ごとにインデックスを付すこと。</u></p> <p>カ フラットファイル等に綴じる場合は、表紙及び背表紙に、それぞれ「スタートアップ実証実験支援業務 企画提案書」と必ず記載すること。</p>	正本1部 副本7部	<p>持参：令和8年6月29日（月）午後4時</p> <p>郵送：令和8年6月29日（月）必着</p>
3	<p>企画提案書要約版（様式5）（Excel(.xlsx)形式）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・別表4 企画提案内容及び審査の項目に沿って要約版を簡潔に分かりやすく作成すること</li> <li>・企業名等は記載しないこと</li> </ul>	1部	
4	<p>見積書（任意書式）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・見積もった金額を記載のうえ、消費税等の取扱い（税込・免税）も明記すること。</li> <li>・免税事業者の場合、免税事業者届出書を添付すること。</li> <li>・内訳を記載すること。（または別紙で作成）</li> </ul>	1部	
5	No.2から4を記録した電子媒体（DVD等）	1枚	

別表4 企画提案内容及び審査の視点

提案事項	提案内容	審査の視点	配点
1 事業実績			
(1)類似事業の実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実証実験・スタートアップ支援に関する実績</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自治体等と連携した実証実験事業やスタートアップ支援事業の実績を有しているか</li> <li>・事業内容や規模、役割が本事業と類似しているか・過去の実績から、本事業を円滑に遂行できる蓋然性が認められるか</li> </ul>	10
2 業務内容（要求水準書「6 業務内容」に準じる）			
(1)事業全体の企画・設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行政課題又は地域課題の整理及び助言</li> <li>・ピッチイベントの企画・運営及び提案募集</li> <li>・実証実験フィールドの設定等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スタートアップからの提案につながる課題整理及び事業設計となっているか</li> <li>・ピッチイベントの構成・運営及び提案募集が適切であるか</li> <li>・実証環境の構築に向けた検討・調整が適切に行われており、実証実験フィールドの設定が目的に照らして妥当であるか。</li> </ul>	20
(2)スタートアップの募集・周知	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スタートアップへの訴求力</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・募集及び周知方法が具体的かつ効果的であるか</li> <li>・スタートアップ支援機関、金融機関、VC等のネットワーク活用が期待できるか</li> </ul>	10
(3)応募者の選定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・選考プロセス</li> <li>・実証実験フィールド設定に関する支援力</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の目的（行政課題・地域課題の解決、社会実装、スタートアップの成長支援）を踏まえた選定基準となっているか</li> <li>・審査通過後、スタートアップが円滑に実証実験を開始できるよう、実証フィールド設定に向けた具体的な支援内容が示されているか</li> </ul>	15
(4)実証実験の支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実証実験の伴走力</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実証実験に係る経費支援の費用対効果が高く、金額として妥当であるか</li> <li>・スタートアップ、市、関係者間の調整力が見込めるか</li> <li>・進捗管理、課題整理が適切に行われる提案か</li> </ul>	25
(5)実証実験実施後のフォロー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実証後の展開</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実証後の振り返りや効果検証を適切に行う提案となっているか</li> <li>・市との継続的な関わりや次年度以降につながる視点があるか</li> </ul>	10
(6)スタートアップ実証実験支援業務のコンサルティング	<ul style="list-style-type: none"> <li>・課題分析と施策展開に係る支援</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実証実験において想定される論点や検証項目が整理されており、実証の各段階（事前・実施中・事後）に応じた課題整理、分析、整理手法が体系的に提案されているか。そのうえで、市の施策展開を見据えた具体的な支援プロセスが示されているか</li> </ul>	10