

スタートアップ企業向け専門家派遣実施業務
企画提案募集要領

1 趣旨

この要領は、宮城県がスタートアップ企業向け専門家派遣実施業務を委託するに当たり、公募型プロポーザル方式により、優れた提案及び能力を有し、最も的確と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 委託業務の名称

スタートアップ企業向け専門家派遣実施業務

3 目的

宮城県では、県経済をけん引していく新たな企業価値の創造を目指し、産学官金が一体となって特にテック系を中心としたスタートアップ企業（以下「企業」という。）に対する支援を行っている。企業の成長過程において生じる諸課題に対し、適切な助言・指導を行うことができる専門家を派遣することで、企業の成長・課題解決支援を図るもの。

4 契約期間

契約締結の日から令和8年3月19日まで

5 業務の内容等

別添「スタートアップ企業向け専門家派遣実施業務企画提案仕様書（案）」のとおり。

なお、本業務の実施に関して、業務委託候補者の企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、県と業務委託候補者との協議の上決定する。また、契約締結後であっても、県の指示により内容変更を求めることがあるため、その場合は逐次協議の上、柔軟かつ迅速に対応すること。

6 事業費（委託上限額）

金4,532,000円（消費税及び地方消費税を含む）

なお、この金額は契約金額の限度額を示すものであり、県がこの金額で契約することを確約するものではない。

7 応募資格

本業務に応募することができる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- （1）本業務を適切かつ円滑に履行するに足る能力を有する者であること。
- （2）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当する者でないこと。
- （3）この業務の募集開始時から企画提案書提出までの間に宮城県の「物品調達等に係る競

争入札の参加資格制限要領（令和２年４月１日施行）」に掲げる資格制限の要件に該当する者でないこと。

（４）国税及び地方税を滞納していない者であること。

（５）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされていないこと（会社更生法に基づく更生計画認可の決定を受けている者を除く。）。

（６）民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと（会社更生法に基づく更生計画認可の決定を受けている者を除く。）。

（７）宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成２０年１１月１日施行）の別表各号に規定する措置要件に該当する者でないこと。

（８）政治団体（政治資金規正法（昭和２３年法律第１９４号）第３条に規定するもの）に該当しない者。

（９）宗教団体（宗教法人法（昭和２６年法律第１２６号）第２条の規定によるもの）に該当しない者。

８ 企画提案に関する審査・候補者選定

（１）全体スケジュール（予定を含む）

令和７年８月１日（金）	企画提案募集開始
令和７年８月１２日（火）正午	本業務に関する質問受付期限
令和７年８月１８日（月）	本業務に関する質問への回答期限
令和７年８月２１日（木）	企画提案参加申込書提出期限
令和７年８月２５日（月）	企画提案書提出期限
提出期限後、速やかに実施	企画提案書の書面審査、結果通知（応募者が多数の場合）
令和７年９月４日（木）※予定	審査会（企画提案書の選考・対面でのプレゼンテーション）
令和７年９月中旬	企画提案書審査結果の通知

（２）本業務に関する質問受付及び回答

受付期限	令和７年８月１２日（火）まで（正午必着）
提出書類	様式第４号
提出方法	・１７の「応募・問合せ窓口」に電子メールで提出すること。 ・メールの件名を「専門家派遣企画提案に係る質問書」とすること。 ・電話や口頭、受付期間以外の質問は一切受け付けない。
回答方法	質問に対する回答は、令和７年８月１８日（月）までに宮城県経済商工観光部新産業振興課のホームページに掲載する。ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。また、質問内容によっては回答しない場合がある。

(3) 企画提案参加申込書の提出

提出期限	令和7年8月21日(木)まで(午後5時必着)
提出書類	様式第1号
提出方法	17の「応募・問合せ窓口」に電子メールで提出すること。
留意事項	参加申込書の提出がなかった者からの企画提案書等の提出は受け付けない。

(4) 企画提案書の提出

イ 提出方法

提出期限	令和7年8月25日(月)まで(午後5時必着)
提出方法	電子申請システム(LoGo フォーム)により提出すること。
提出先	https://logoform.jp/form/GQGB/1086885 「【宮城県】スタートアップ企業向け専門家派遣実施業務 企画提案募集」 _経済商工観光部新産業振興課」

ロ 提出書類

企画提案提出書	様式第2号
企画提案資格要件に係る宣誓書	様式第3号 (プレゼンテーション審査時に原本を提出)
企画提案書	任意様式
過去の類似実績を証する書類	該当がある場合のみ提出(契約書(仕様書含む)等)
貸借対照表及び損益計算書(★)	確定済みの直近のもの1事業年度分
登記事項証明書(★)	・現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書 ・提出日から遡って3か月以内に発行されたもの
宮城県の納税証明書(★)	・宮城県内に本店・支店等を有する場合 ・提出日から遡って3か月以内に発行されたもの
消費税及び地方消費税の納税証明書(★)	・提出日から遡って3か月以内に発行されたもの

※★については、令和7年7月1日時点における宮城県入札参加資格承認者名簿に登録が無い場合のみの提出とする。提出は複写したもので差し支えない。

ハ 企画提案書の体裁・構成

(イ) 体裁

- a A4 版横。表紙と目次を除き日本語で 20 ページ以内。PDF 形式とする。
- b ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。
- c 提案数は 1 者につき 1 案とする。

(ロ) 業務全体に係るスケジュール[必須]

(ハ) セミナーの実施内容[必須]

全体スケジュール、タイトル、テーマ設定、登壇者、登壇者選定理由、登壇内容、申込・受付方法、PR 資料、アンケート概要 等を記載すること。

(ニ) 派遣可能な専門家の全体像[必須]

派遣候補となりうる人数、対応可能な分野、各分野における専門家の人数・割合、経歴、過去の派遣事例等を記載すること。

(ホ) 課題抽出・ヒアリング、専門家選定、派遣スキーム[必須]

(ヘ) 本事業の実施体制（責任者、担当者、業務分担、従事人数、連絡体制 等）[必須]

(ト) 会社概要[必須]

(チ) 過去の類似実績の内容[任意]

(リ) 概算見積書[必須]

a 本業務の実施に要する経費を全て計上し、その内訳（項目、数量、単価、金額、税等）を明らかにした概算見積書（任意様式）を作成すること。

b 本業務に係る費用の総額は、6に定める委託上限額を超えないこと。

c 概算見積書は企画提案を審査する際の参考にするものであり、契約締結の際は再度見積書の提出を求める。

9 提出された資料の取扱等

(1) 本業務への応募に要する一切の費用は、参加者の負担とする。

(2) 提出された企画提案書については、提出後の訂正、差し替え、変更及び取消は認めない。
また、提出された企画提案書は、返却しない。

(3) 企画提案書は、採点及び審査以外には無断で使用しない。

(4) 書類等の作成において使用する言語、通過及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に限るものとする。

(5) 審査は提出された企画提案書により行うが、提案書受付後、提案内容について説明を求めることがある。

(6) 提出された企画提案書類は行政文書となるため、情報公開条例（平成11年宮城県条例第10号）等による開示請求があった場合、個人情報や企業情報などの非開示部分を除き開示することとなるので留意すること。

10 失格・取り下げ

(1) 次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

イ 提出された企画提案書等に記載されている文字の判読が困難である場合、又は文意が不明である場合。

ロ 本募集要領に従っていない場合。

ハ 下記11に示す審査会に参加しなかった場合。

ニ 同一の団体等が、2つ以上の企画提案書を提出した場合。

(2) 取り下げについては、以下のとおりとする。

イ 企画提案書の提出を取り下げる場合は、速やかに「取下願」（様式第5号）を提出すること。

ロ 企画提案書の再提出は認めない。

ハ 取下願の提出があった場合も、既に提出された企画提案書は返却しない。

11 業務委託候補者の選定

(1) 応募者が多数の場合

原則として、応募者多数の場合は、プレゼンテーション審査に先立ち選定委員会において書面審査を行い、プレゼンテーション審査の対象事業者を決定し、速やかに通知する。

(2) 業務委託候補者の選定方法

県が設置する選定委員会において、7に掲げた応募資格及び別紙審査項目に基づき、プレゼンテーション及び提出書類により選定を行う。選定に当たっては最高順位最多取得方式により、各委員の1位を最も多く取得した応募者1者を選定し、6で示した事業規模の範囲内で業務委託候補者として選定する。1位を同数取得した応募者が複数いる場合には、各委員の点数を単純に合計し、その合計点が最も高い応募者を選定する。

(3) 応募者が1者または応募が無い場合

応募者が1者のみであった場合は、選考委員の評価点の平均が満点の6割以上となった場合に、業務委託候補者として決定する。応募者が無い場合には、本選定手続きを中止し、業務内容等について再検討のうえ、改めて募集を行うこととする。

(4) その他

企画提案書に虚偽の記載をした場合は、選考の結果、業務委託候補者と選定された場合であっても無効とする。

(5) 審査会

実施日時	令和7年9月4日(木)(予定) ※詳細は対象者に別途通知する。
実施場所	宮城県庁内(予定) ※詳細は対象者に別途通知する。
実施方法	・プレゼンテーションへの出席者は1者につき3名以内とする。 ・1者あたりの持ち時間は25分以内(説明15分以内、質疑応答10分以内)とし、県から指示した時間から順次、個別に行うものとする。 ・事前に提出された書類に基づいてプレゼンテーションを行うこと。プレゼンテーションの会場には県で大型スクリーン等を用意するので、パソコンを持参して説明することも可とする。

(6) 選定結果の通知

審査会の結果は、プレゼンテーションへ出席した応募者全員に対して、審査終了後に書面により個別に通知する。

12 委託契約

(1) 契約手続き

県は、選考委員会に置いて決定した業務委託候補者を優先候補者とし、別途、県が作成する業務委託仕様書に基づき、業務委託候補者から見積書を徴収し、予算額の範囲内において

契約を締結する。業務委託候補者が委託契約を辞退した場合等にあつては、企画提案の審査の評価が上位の者から順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した業務委託候補者を受注者とする。

(2) 業務委託仕様書

契約時における仕様は、別紙仕様書の記載事項を基本とするが、委託候補者との協議の上、加除修正することができるものとする。

(3) 委託料の支払い

業務委託料の支払い方法は、原則として業務完了後の一括払いとする。

(4) 契約保証金

委託候補者は、契約保証金として契約額の100分の10以上の額を契約締結前に納付しなければならない。ただし、財務規則第114条各号に該当する場合には、契約保証金の全部又は一部を免除することがある。

13 業務成果の取扱い

(1) 受注者は、本業務による成果品の著作権を全て発注者に譲渡し、発注者が、本業務の成果品を自ら使用するために必要な範囲において随時利用できるものとする。

(2) 受注者は、発注者の事前の承認がない限り、成果品に係る著作者人格権を行使しないものとする。

14 機密の保持

受注者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失及び毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

15 個人情報の保護

受注者は、本業務を履行する上で個人情報を取扱う場合は、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

16 その他必要な事項

この契約は、電子契約を選択することができる。

17 応募・問合せ窓口

宮城県経済商工観光部新産業振興課スタートアップ支援班

住所：〒980-8570 仙台市青葉区本町3丁目8-1（県庁14階北側）

電話：022-211-2779

メール：shinsansu@pref.miyagi.lg.jp

(別紙) 審査項目

評価項目	評価基準	配点
業務遂行に対する評価	過去3年以内において、類似の事業を行った実績があり、実績が高いと認められるか。	10
	業務全体を円滑かつ安定的に遂行できる実施体制となっているか。	5
企画提案に対する評価	事業の趣旨に沿った提案となっており、予め指定した内容が含まれているか。	10
	スタートアップ企業の経営上の課題の解決に資するような専門家が派遣可能な体制となっているか。	25
	研究開発型のスタートアップ企業の課題の解決に資するような専門家が派遣可能な体制となっているか。	25
	スタートアップ企業の課題を明確にし、適切な専門家が選定・派遣されるスキームとなっているか。	20
経費積算の妥当性	経費見積額は積算根拠が妥当であり、業務内容と整合が取れており妥当か（積算について明らかに不適切と認められるときは、当該提案者は選定の対象としない場合がある。）。	5