

起業家支援事業業務委託
公募型企画提案説明書

公告に基づく公募型企画提案については、関係法令に定めるもののほか、この説明書によるものとします。

公募型企画提案に参加する者は、下記の事項を熟知のうえ、提案しなければなりません。

1 公告日 令和7年4月15日（火）

2 業務の内容

（1）事業名 起業家支援事業業務委託（以下「事業」という。）

（2）業務内容等

別紙「起業家支援事業公募型企画提案業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）に記載のとおり

（3）委託上限額 金 7,091,200円（消費税及び地方消費税10%を含む。）

（4）契約期間 契約締結日から令和8年2月27日（金）まで

3 企画提案の方法

奈良県起業家支援事業業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、あらかじめ定めた審査基準及び方法により審査を行い、候補者を特定します。なお、提案者は、選定委員会においてプレゼンテーションを実施するとともに、質疑にも応答する必要があります。

4 公募型企画提案参加資格確認審査

この公募型企画提案に参加を希望する者は、公告に示す要件を満たしているかの確認を受ける必要があります。

5の（2）のアで示す期日までに5の（2）のエの書類を奈良県産業部経営支援課経営力向上係（6で示す場所）に提出しなければなりません。

5 提出書類・日程等

（1）企画提案にかかる質問及び回答

ア 受付期限 令和7年4月23日（水）午後5時（必着）

イ 提出先 6の問い合わせ先

ウ 提出方法 FAX（受信確認のため提出後は電話にて送付した旨を連絡してください。）

※他の企画提案者からの提案状況や選定委員名等に関する質問は受け付けません。

エ 提出書類 質問書【様式1】 1部

オ 質問に対する回答

令和7年4月28日（月）までに、奈良県 産業部 経営支援課のホームページへの掲載をもって行います。

（２）参加申込書の提出期限、提出先、提出方法及び提出物

ア 提出期限 令和7年5月2日（金）午後5時（必着）

イ 提出先 6の問い合わせ先

ウ 提出方法 持参又は郵送（配達を証明できる方法によること。提出期限必着。）

※郵送の場合は、封筒に「起業家支援事業業務委託公募型企画提案参加申込書在中」と朱書きしてください。

エ 提出書類

① 参加申込書【様式2】 1部

② 誓約書【様式3】 1部

③ 参加申込者概要書【様式4】 8部

※事業者の概要が記載されたパンフレット等があれば、別途提出してください。

④ 決算書（直近2期分） 8部

⑤ 奈良県税の納税証明書（発行後3ヶ月以内のもの。写しでも可） 1部

⑥ 消費税及び地方消費税の納税証明書（発行後3ヶ月以内のもの。写しでも可） 1部

⑦ 法人の履歴事項全部証明書（発行後3ヶ月以内のもの。写しでも可） 1部

⑧ 特約店又は代理店等の証明書（特約店、代理店等の契約を締結している場合は、その証明書もしくは代理店契約書等の写し） 1部

⑨ 営業許可等の証明（法令の規定による営業上の許可・認可証を有している場合は、その許可、認可証等の写し） 1部

⑩ 法人の代表権を有する者が支店等の長に契約に関する権限を委任する場合は、委任状【様式5】及び実印の印鑑証明 原本各1部

⑪ ISO/IEC27001、ISMS認証、プライバシーマーク等の第三者認証又は個人情報の保護に関する法律に則った個人情報の取扱い方針（個人情報保護方針、プライバシーポリシーなど） 写し1部

⑫ 電子契約同意書兼メールアドレス確認書【様式6】 1部

電子契約を希望する場合のみご提出ください。

※ただし、⑥～⑩の書類については、奈良県「物品購入等に係る競争入札の参加資格等に関する規程（平成7年12月27日奈良県告示第425号）」第3条第1項に定める競争入札参加資格者名簿に登録されている者は、提出する必要はありません。

その場合は奈良県が発行する入札参加資格審査結果通知書を提出してください。

※なお、⑧～⑩の書類については該当のある場合のみ提出してください。

(3) 企画提案書の提出期限、提出先及び提出方法

ア 提出期限 令和7年5月9日(金)午後5時(必着)

イ 提出先 6の問い合わせ先

ウ 提出方法 持参又は郵送(配達を証明できる方法によること。提出期限必着。)

※郵送の場合は、封筒に「起業家支援事業業務委託公募型企画提案書在中」と朱書きしてください。

エ 提出書類 各7部(正本1部・副本7部)

※正本1部には事業者(会社)名を記載し、副本7部には事業者(会社)名、ロゴマーク等事業者を特定できる情報を一切記載しないでください。

① 企画提案書(表紙)【様式7】 正本1部、副本7部

② 企画提案書(本体)次に示す項目について、具体的に記載してください。(仕様書及び別紙審査基準の項目をふまえて記載してください。)

(ア) 実施体制【様式8】 正本1部、副本7部

奈良県が特別の事情があると認めた場合を除き、提案者が提出した実施体制により本業務を履行してください。

(イ) 実施スケジュール【様式任意】 正本1部、副本7部

(ウ) 起業家支援事業の広報・周知方法【様式任意】 正本1部、副本7部

(エ) 起業家支援事業費補助金及びシニア起業家支援事業費補助金の事業計画の公募、審査、選定方法【様式任意】 正本1部、副本7部

(オ) 採択者への伴走支援の内容【様式任意】 正本1部、副本7部

個別面談数、面談時間、面談内容等に関する実施計画を記載してください。

(カ) シニア向け起業セミナーの内容【様式任意】 正本1部、副本7部

支援対象事業者数、開催回数、開催時間、セミナー内容等に関する実施計画を記載してください。

(キ) 見積書【様式9】 正本1部、副本7部

事業に要する経費の内訳(項目、数量、単価、金額)を記載した見積書を作成してください。

(ク) 業務実績【様式10】 正本1部、副本7部

過去5年間に国又は地方公共団体等(公社・企業局等を含む)から受注した同種類及び同規模以上の業務実績を提出してください。

※同種類及び同規模以上の業務実績とは『「起業する方への支援」に関する業務で、かつ「起業にかかる個別支援」「セミナーの実施」のいずれかの業務を行ったもの』及び『委託上限額の70%以上の契約金額による業務実績』を指します。

(ケ) (ク)を証明する書類 写し1部

契約書（写）、仕様書及び業務完了報告書等の契約名、契約相手方、契約期間、契約金額及び詳細な業務内容が分かる書類を提出してください。なお、業務実績には、相手方と再委託契約等を締結して実施した業務は含みません。

※(ク) (ケ)については該当のある場合のみ提出を求める。

(4) 辞退

参加申込書提出後に辞退する場合は、速やかに6の問い合わせ先に連絡するとともに、参加辞退届【様式11】を提出してください。

6 問い合わせ先

〒630-8501

奈良市登大路町30番地

奈良県 産業部 経営支援課 経営力向上係

電話番号 0742-27-8131

F A X 0742-23-1396

ホームページURL [https://www.pref.nara.jp/68792](https://www.pref.nara.jp/68792.htm)
.htm

7 委託契約の方法等

審査の結果、委託先業者として選定された者と奈良県契約規則第17条の規定に基づき、双方協議のうえ、随意契約による業務委託契約を締結します。

なお、審査の結果を踏まえて、提案内容の変更を求めることがあります。

8 電子契約の可否

(1) 可とします。

(2) 電子契約を希望する場合は、「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」を5の(1)のエで示す提出書類とあわせて提出してください。

9 契約保証金

契約の相手方は、契約金額の100分の10に相当する額以上の契約保証金を納付するものとします。

ただし、奈良県契約規則（昭和39年5月奈良県規則第14号）第19条第1項ただし書各号（保険会社との間に県を被保険者とする履行保証保険契約を締結した者、過去5年間に国又は地方公共団体と県が同等と認める契約を数回以上締結し、これらをすべて誠実に履行した者など）に該当する者であるときは、免除します。

10 審査の方法

- (1) 参加資格を有する事業者から提出された企画提案を、選定委員会において別添審査基準に基づき審査し、最も優秀な提案を行った事業者を特定し、契約の相手方の候補（以下「被特定者」という。）とします。
- (2) 提案者が2者以上ある場合は、各委員による合計点が、満点の6割以上の者のうち、最も高い点を獲得した者を被特定者とします。
- (3) 提案者が1者の場合は、各委員による合計点が、満点の6割以上で、かつ委員会の審議により認められた者を被特定者とします。
- (4) 提案者は、選定委員会において、提案の内容についてプレゼンテーションを実施するとともに、質疑にも応答します。なお、選定委員会の開催日程については、提案者に対して事前に通知します。
- (5) 提案者が5者以上となった場合は、提出があった提案書をもとに第一次審査を実施し、選定委員会へ諮る案件を絞り込むことがあります。
- (6) いずれの場合においても、必要に応じて、提案者に対してヒアリングを行うことがあります。
- (7) 採否については、提案者あて文書により通知します。6の問い合わせ先に記載のホームページにて令和8年2月27日（金）まで審査結果を掲載します。なお、審査結果に対する一切の異議申し立ては認めません。

11 その他留意事項

(1) 再委託の可否

- ア 受託者は委託業務を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、業務を効率的に行うため、あらかじめ県と協議の上、必要と認められたときは、主要な部分を除いて業務の一部を他者に再委託することができます。
- イ アにより再委託する場合は、あらかじめ再委託の相手方（相手方の名称、代表者氏名、住所、連絡先）、再委託する業務の内容、再委託を行う理由、再委託の相手方を 選定した理由、再委託契約（予定）金額、その他必要と認められる事項について記載した書面を県に提出し、承諾を得なければなりません。なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様です。
- ウ 再委託の範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は、受託者の責任において解決することとします。

(2) その他

- ア 公募型企画提案への参加において生ずる費用は、提案者の負担とします。
- イ 提出された参加申込書及び企画提案書は返却しません。
- ウ 提出期限以降における参加申込書及び企画提案書の提出、追加訂正、差し替えは一

切認めません。

- エ 提出された企画提案書は、公募型企画提案の審査のためにのみ使用するものとし、他の目的では使用しません。
- オ 委託業務内容の詳細については、企画提案の内容を基本とし、奈良県と被特定者が協議して決定します。
- カ 被特定者と奈良県契約規則等に基づき、前記オの協議を経て、提案のあった見積価格の範囲内で委託契約を締結します。

以 上