

相模原市・橋本駅を中心とした広域スタートアップ
支援ネットワーク形成事業運営業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和7年4月

相模原市 環境経済局 経済部 創業支援・企業誘致推進課

目次

1	本要領について・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2	契約の締結・・・・・・・・・・・・・・・・	1
3	事業の目的・・・・・・・・・・・・・・・・	1
4	業務概要・・・・・・・・・・・・・・・・	1
5	前提条件・・・・・・・・・・・・・・・・	2
6	業務内容・・・・・・・・・・・・・・・・	2
7	その他・・・・・・・・・・・・・・・・	3
8	資格要件・・・・・・・・・・・・・・・・	4
9	契約までのスケジュール・・・・・・・・	5
10	企画提案への参加表明書について・・・・・・・・	5
11	企画提案書について・・・・・・・・	5
12	質問の受付及び回答・・・・・・・・	7
13	留意事項・・・・・・・・	8

1 本要領について

相模原市・橋本駅を中心とした広域スタートアップ支援ネットワーク形成事業運営業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）は、相模原市・橋本駅を中心とした広域スタートアップ支援ネットワーク形成事業運営業務委託に係る受託事業者の選考について、必要な事項を定めるものとする。なお、実施要領では、受託事業者の候補者を「受託候補者」、市を「発注者」、相模原市・橋本駅を中心とした広域スタートアップ支援ネットワーク形成事業に参加する者を「参加者」と表現する。

2 契約の締結

契約の締結については、企画提案の結果、採用された事業者と地方自治法施行令 167 条の 2 第 1 項第 2 号に基づき、随意契約を締結するものとする。

3 事業の目的

リニア中央新幹線神奈川駅（仮称）の開業が予定される相模原市・橋本駅を中心に、将来的な自立運営を見据えた広域的な創業・起業・ベンチャー企業・スタートアップ支援ネットワークの構築と支援体制を強化し、創業機運の醸成と支援対象者の事業成長加速を促進することにより、社会課題解決型ベンチャー、大学発の技術系ベンチャーやディープテックベンチャー等の創出・育成を促進するとともに、相模原市・橋本駅を中心として、県央地域、東京都多摩地域等の近隣地域、リニア中央新幹線沿線地域と接続した広域的なスタートアップ・エコシステムを神奈川県内の県央地域に構築すること。

4 業務概要

（1）件名

相模原市・橋本駅を中心とした広域スタートアップ支援ネットワーク形成事業運営業務委託

（2）事業概要

産業支援機関、高等専門学校（以下「大学等」という。）、研究機関、企業、支援対象者（起業家・起業準備者）が参加できる会員組織の構築、創業機運を高め、事業成長加速を促すことを目的とした神奈川県・相模原市の支援事業や会員組織と連携したイベント等の開催、ロボット・宇宙産業をはじめとした技術系ベンチャーの支援プログラムの実施を通して、広域的な創業・起業・ベンチャー企業・スタートアップ支援ネットワークの構築を行うこと。

（3）履行期間

契約締結日から令和 10 年 3 月 31 日まで

（4）委託事業費の予算（限度額）

本業務の予算は、58,074 千円（税込）とする。

5 前提条件

- (1) 受託者は、株式会社さがみはら産業創造センターと連携し、本業務を実施すること。
(特に6(1)ア 会員組織・会議体の構築、(3)技術系ベンチャーの支援プログラムに関して連携すること)
- (2) 会員組織・会議体事務局の事務所等を設ける場合、橋本駅周辺に設置すること。
- (3) イベントは、県市の既存事業で実施しているものとは異なるものとして実施すること。

6 業務内容

- (1) 産業支援機関、大学等、研究機関、企業、支援対象者（起業家・起業準備者）が参加できる
会員組織の構築

ア 会員組織・会議体の構築

- ・産業支援機関、大学等、研究機関、企業、支援対象者（起業家・起業準備者）、経営人材が加入する会員組織を構築すること。
- ・支援に係る団体を中心とした会議体を構成し、支援情報の共有を目的とした会議を年4回程度開催すること。
- ・オンラインツール（Slack等）を活用し、会員が随時情報発信でき、組織会員からの相談を随時受付、発信ができるオンラインコミュニティを形成し、会員が情報発信しやすい環境作り、雰囲気作りを行うこと。
- ・会員組織・会議体の中長期的な自立運営に向けた方策を検討すること。

イ 会員組織への参加呼びかけ

- ・相模原市を含む県央地域、東京都多摩地域の大学等へ訪問を行い、産学連携推進部門等に本事業を紹介し、会員加入を働きかけること。
- ・相模原市を含む県央地域、東京都多摩地域の産業支援機関・公設試、インキュベーション施設等へ訪問を行い、創業相談等を行うこと。必要に応じて、会員や産業支援機関、大学等、研究機関、企業等への接続、マッチングを行うこと。

ウ 経営人材、技術系人材、その他人材のマッチング・採用に関する仕組みの構築

- ・起業を考えている人材とのマッチングや、事業の拡大に必要な人材の採用を促進するため、相模原市・橋本駅を中心として、県央地域、東京都多摩地域等の近隣地域をはじめ、全国から広く経営人材、技術系人材の会員を募集するとともに、マッチング・支援体制の仕組みを構築すること。

エ 支援対象者の事業開発に対するサポート環境の構築

- ・相模原市、神奈川県央地域の産業支援機関、大学等、研究機関、企業と連携し、支援対象者等が実証や共同研究を行うにあたり、長期的に相互利用可能な実証環境利用に向けた調整を行うこと（実証可能な場所のリストアップ、事前調整など）。
- ・上記の実証環境を活用しながら、会員組織に属する支援対象者等からの相談に応じ、適切な支援を案内すること。

オ 国、神奈川県、民間企業等が運営するスタートアップ支援拠点との連携

- ・国、神奈川県、民間企業等が運営するスタートアップ支援拠点との連携を図り、関連イベント等に合同参加するなど、本ネットワークの強化推進に努めること。

- (2) 創業機運を高め、事業成長加速を促すことを目的とした神奈川県・相模原市の支援事業や会員組織と連携したイベント等の開催

ア イベント開催

- ・神奈川県・相模原市が実施する創業・起業支援・ベンチャー・スタートアップ支援事業との連携イベントを年2回以上開催すること。
- ・起業に関心のある学生、教員向けの交流会や支援施策説明会等のイベントを、産業支援機関、大学等、研究機関、企業と連携し、年2回以上実施すること。
- ・起業準備者、創業後間もないものに対して、神奈川県・相模原市、その他会員組織のメンバーが実施する起業支援・ベンチャー支援プログラム等へのエントリーを促すことを目的とした啓発ワークショップ等を年1回以上実施すること。

イ 神奈川県・相模原市の支援事業の案内、サポートなど

- ・会員組織に参加する者や上記イベントの参加者に対して、神奈川県・相模原市や会員組織に属する者が実施する起業支援・ベンチャー支援プログラム等へのエントリーを促し、その結果を報告すること。

(3) ロボット・宇宙産業をはじめとした技術系ベンチャーの支援プログラムの実施

- ・座学と事業ブラッシュアップを中心とした支援プログラムを年1回以上実施すること。
その際、5回程度の講座・ワークショップ等を実施することとし、ピッチ指導、資金調達や補助金等の獲得、人材採用・チームビルディングなど起業・事業成長に資する内容を提案すること。
- ・参加者に対して支援ニーズの聞き取りを行い、適切な支援策を検討すること。
- ・支援プログラムの過程で経営人材とのマッチングを行うこと。
- ・会員組織や投資家等に向けた最終成果発表（ピッチ会）を実施すること。

(4) アンケートの実施

ネットワーク参加者に対しアンケートを実施し、業務の効果検証・分析等を行うこと。

(5) 報告書の納品

本業務終了後には、(1)～(4)の実施結果等について報告するとともに、本業務によって得られた知見、ネットワーク、今後の支援の方策、相模原版エコシステムの現状やその強化に向けた方策等の見解、提言などをまとめた報告書を作成・納品すること（電子データ及びA4サイズの紙媒体、写真、映像データ）。

7 その他

本企画提案の結果、選考された事業者と契約を締結する際には、本市を発注者、選考された事業者を受注者として、次の(1)～(4)を踏まえて契約を締結するものとする。

- (1) 受注者は、本市と連絡調整を充分に行い、円滑に業務を実施すること。
- (2) 受注者は、当該委託業務実施過程で疑義が生じた場合は、速やかに本市に報告し協議を行い、その指示を受けること。
- (3) 業務委託の実施に必要な以下の経費については、郵送料や交通費など必要経費を含め、受注者が負担するものとする。

- ・ イベントやプログラムの実施や場所の確保にかかる経費
 - ・ 参加者への支援に関する経費
 - ・ 成果発表に関する経費
 - ・ 報告書の作成に関する経費
- (4) 受注者は当該委託業務上発生した障害や事故については、大小にかかわらず本市に報告し、指示を仰ぐとともに、早急に対応を行うものとする。
- (5) 受注者は、当該委託業務で知り得た機密、個人情報等について、秘密保持を厳守すること。
- (6) 個人情報の保護については、相模原市の定める個人情報保護条例及び関係法令等を遵守すること。
- (関連ページ <https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/shisei/shikumi/1005779/index.html>)。
- (7) 受注者から引渡しを受けた成果物に係る著作権（著作権法第27条及び28条に規定する権利を含む。以下同じ。）は、本市に帰属するものとする。ただし、受注者が権利を有する著作で、あらかじめ受注者が明らかにするものを除く。
- (8) 納入される成果物について、第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）が含まれている場合には、受注者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続を行うこととする。受注者の責に帰する事由により著作権関係の紛争が生じた場合は、受注者の責任において処理するものとする。
- (9) 業務の一部の再委託をする場合は、あらかじめ本市の承諾を得るものとする。
- (10) 業務内容に変更が生じる場合は、あらかじめ本市と協議の上、承諾を得るものとする。

8 資格要件

(1) 基本的要件

- ・ 国税、県税及び市税を滞納しているものでないこと。
- ・ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者。
- ・ 相模原市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱（平成8年4月1日施行。）に基づく指名停止期間中でない者。
- ・ 企画提案書の提出者が個人である場合には、その者が、相模原市暴力団排除条例（平成23年相模原市条例第31号。以下「市暴力団排除条例」という。）第2条第4号に規定する暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）と認められないこと、又は、法人等（法人又は団体をいう。）である場合には同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等と認められないこと。
- ・ 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号。以下「県暴力団排除条例」という。）第23条第1項に違反したと認められないこと。
- ・ 県暴力団排除条例第23条第2項に違反したと認められないこと。
- ・ 市暴力団排除条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められないこと、又は参加する者の支店若しくは営業所（常時業務の契約を締結する事務所をいう。）の代表

者が、暴力団員等と密接な関係を有すると認められないこと。

(2) 相模原市契約規則に基づく競争入札参加資格者名簿への登載

- ・契約規則第3条の3に定める競争入札参加資格者名簿に登載されていること。

(3) 業務実績等

- ・スタートアップ支援に関わるプログラムやネットワーク構築業務等の運営実績を有すること。

9 契約までのスケジュール

令和7年4月18日(金)	手続き開始の公示、質問受付開始
4月28日(月)	質問締切(午後5時)
4月30日(水)	「参加表明書」受付締切(午後5時)
5月1日(木)	質問回答期限
5月28日(水)	「企画提案書」の提出締切(午後5時)
6月11日(水)	プレゼンテーション・ヒアリング実施【予定】
	※詳細は、別途案内する。
6月中旬	選考結果通知、公表
6月下旬	契約

10 企画提案への参加表明書について

企画提案への参加を希望する場合は、次の(1)～(3)に従い、参加表明書等を提出すること。

(1) 作成方法

「参加表明書(様式1)」「企業の概要(様式2)」「企業の関連業務実績(様式3)」を作成し、提出すること。

(2) 提出期限・提出方法

令和7年4月30日(水)午後5時までに、E-mailにて提出すること。その後速やかに、原本を郵送又は持参にて提出すること。

(3) 提出先

相模原市役所 環境経済局 経済部 創業支援・企業誘致推進課

住所：〒252-5277 相模原市中央区中央2-1 1-1 5 本館5階

E-mail アドレス：kigyo-yuchi@city.sagamihara.kanagawa.jp

11 企画提案書について

企画提案を行う場合は、次の(1)～(3)に従い、企画提案書を提出すること。

(1) 作成方法

企画提案の内容は、「6 業務内容」及び「7 その他」の内容を基に、様式5に沿って作成すること。なお、本実施要領において記載された事項以外の内容を含む企画提案書については、

提案を無効とする場合があるので注意すること。

- ・「企画提案書（様式4）」を作成し、1部提出すること。
- ・「企画提案書_本編（様式5）」を作成し、正1部、副9部提出すること。

※正1部には企業名を記載すること。

※副9部については、企業名を記載しないこと。

※パワーポイント形式により作成し、文字の大きさは10.5ポイント以上、ページの枚数は20枚以内とし、図表などを用いることも可能とする。

- ・本業務に係る参考見積書（内訳書を含む。様式は任意）を正1部提出すること。
- ※見積書は選考の参考として使用するものであり、予算担保するものではない。

※企業名を記載すること。

（2）提出期限・提出方法

令和7年5月28日（水）午後5時までに、E-mailにて提出すること。その後速やかに、原本を郵送又は持参にて提出すること。

（3）提出先

10（3）の提出先と同じ

（4）プレゼンテーション・質疑応答の実施

ア 日時及び場所

- ・令和7年6月11日（水）に対面方式により実施予定

※詳細は、別途案内する。

イ 実施方法

（ア）プレゼンテーション・質疑応答は対面で実施することとし、企画提案書及び補足説明は各者20分以内でプレゼンテーションを行うこと。なお、プレゼンテーション終了後に質疑応答の時間を別に設ける。

（イ）プレゼンテーションの説明は本業務担当責任者（プロジェクトリーダー等）が主に行うこと。

（ウ）プレゼンテーションは提出済みの企画提案書を基に行うこと。

（エ）プレゼンテーションの際、企画提案書以外の追加資料を用いることは禁止とする。

ウ 注意事項

（ア）企業名が特定及び推定されないプレゼンテーションとすること。

（イ）指定時間に遅れるなど、プレゼンテーションを実施できなかった場合は、原則として失格とする。ただし不測の事態で指定時間に遅れた場合はその限りでない。

（5）選考体制

- ・選考に当たり、公正かつ公平な審査を期すことを目的に、選考委員会（以下「委員会」という。）を設ける。なお、委員会の庶務は、創業支援・企業誘致推進課で担当する。
- ・委員会は、非公開とする。

（6）選考方法

受託候補者が提出した企画提案書等より審査を行い、点数をつける（委員一人につき、60点満点とする。）。各委員の点数を合計し、合計した点数で順位付けを行う（合計得点が60%を下回る場合には不適格とみなす）。なお、同点など順位付けを明確にする必要がある場合は、委員の投票で決定する。

（7）審査基準

審査基準は、以下のとおりとする。

評価項目		評価点	加重点	計
企画提案能力	実施にあたっての総合的な考え方	5	3	15
	ネットワークの構築に係る企画力・推進力	5	3	15
	イベント開催に係る企画力	5	2	10
	技術系ベンチャーの支援プログラムの企画力、選考能力	5	3	15
業務遂行能力	人員配置・実施体制（※）	5	1	5
見積り金額	見積り金額及び見積り内容	—	—	—
合 計				60点満点

（※）担当者ごとの経歴、所属、主要プロジェクト（実績）、専門領域、本プログラムでの具体的な担当業務が明確にわかるよう記載すること。

（8）選考通知

- ・企画提案書を提出した者の中から、合計点が最上位であるものを1者選考する。
- ・評価の結果同点となった場合には、「プログラムの企画力」の点数が高いものを上位とする。
- ・選考された者には、書面（電子メール及び郵送）により通知する。また、選考されなかった者に対しても、選考されなかった旨を同じく通知する。
- ・企画提案の審査結果については、後日、全ての提出者に対し、書面（電子メール）にて通知する。
- ・審査結果に対する異議申し立ては認めない。

1.2 質問の受付及び回答

（1）質問の受付

質問は、「質問票（様式6）」を作成のうえ、電子メールにて提出することとし、質問者の部署、氏名、電話及びFAX番号、電子メールアドレスを併記すること。

ア 受付方法

E-mail アドレス：kigyo-yuchi@city.sagamihara.kanagawa.jp

※電子メールの件名は「相模原市・橋本駅を中心とした広域スタートアップ支援ネットワーク形成事業運営業務委託に係る質問（企業名）」とすること。

イ 受付期間（締切日）

令和7年4月18日（金）～28日（月）午後5時

（2）回答

ア 回答期限

令和7年5月1日（木） 午後5時

イ 回答方法

参加者全員に対して電子メールにより回答する。なお、参加者は市からのメールを受信後、回答内容を確認した旨、返信すること。

1.3 留意事項

- （1）企画提案の内容については、履行の義務が生じるものとする。
- （2）参加表明書及び企画提案書の提出に関わらず、「辞退届（様式7）」を提出することにより、いつでも参加を辞退することができる。
ただし、企画提案書の選考後は原則として棄権することはできない。また、選考された権利を他者に譲渡することはできない。
- （3）参加を辞退した場合でも、これを理由として以後の本業務以外にかかる選考等について不利益な取り扱いを受けるものではない。
- （4）参加表明書及び企画提案書の作成、提出及びプレゼンテーション、ヒアリングに関する費用はプログラム参加者の負担とする。
- （5）提出された参加表明書及び企画提案書は選考以外に提出者に無断で使用しない。なお、採用された企業の参加表明書及び企画提案書を公開する場合には、事前に企業の同意を得るものとする。
- （6）参加表明書及び企画提案書提出後において、原則として企画提案書に記載された内容の変更を認めない。
- （7）提出を受けた参加表明書及び企画提案書類の返却は行わない。
- （8）選考結果に対する異議申し立ては認めない。
- （9）業務内容の詳細及び仕様書は、採用された企業と発注者との協議の上、決定する。
- （10）提案が採用されたことをもって、提案した全ての内容（仕様・価格等）の契約を保証するものではない。契約内容（仕様・価格等）については、発注者と協議を行い決定する。
- （11）契約保証金として、契約金額の10分の1に相当する額以上の額を契約時まで納付すること。ただし、契約規則第34条の規定に該当する場合、契約保証金を免除できるものとする。
- （12）以下に該当した場合は失格とする。
 - ・参加表明書及び企画提案書の提出に遅延した場合（プレゼンテーション、ヒアリングを実施する場合も同様）。
 - ・参加表明書及び企画提案書に虚偽の記載をした場合。
 - ・この文書に記載した諸条件に違反した場合。
 - ・その他、公正な選考に支障をきたすと認められる行為等、受託候補者としてふさわしくない行為があったと認められる場合。

以 上