

からつスタートアップ創出業務
プロポーザル実施要領

令和8年5月

佐賀県唐津市

内容

1	業務の概要	1
2	参加要件	1
3	実施スケジュール	3
4	質問及び回答	3
5	プロポーザル参加表明書の提出	4
6	提案書等の提出	5
7	提出内容及び作成要領	5
8	提案書等の提出方法	7
9	失格事項	8
10	審査方法	9
11	結果通知	11
12	仕様の調整	11
13	見積書の提出	11
14	契約締結等	12
15	契約の履行	12
16	事務局	12

からつスタートアップ創出業務については、唐津市財務規則及び関係法令に定めるもののほか、本実施要領によるものとする。本業務選定に係る公募型企画提案（プロポーザル）に参加する事業者は、本実施要領に従って提案書等を作成し、提出しなければならない。

1 業務の概要

(1) 業務名

からつスタートアップ創出業務

(2) 業務内容

別紙「からつスタートアップ創出業務仕様書」のとおり

(3) 契約期間

契約締結の日から令和9年3月31日までとする。

(4) 見積上限価格

金31,752,380円（消費税相当額及び地方消費税相当額を含む）を上限とする。

(5) 契約の相手方の選定方法

公募型プロポーザル方式による随意契約とする。

2 参加要件

(1) 応募者は、法人格を有するものに限り、1者単独の事業者又は複数の事業者で構成される企業体（以下「共同企業体」という。）とする。

(2) 共同企業体による応募の要件は、次のとおりとする。

ア 応募及び事業に必要な諸手続を一貫して担当する構成員をあらかじめ定めること。

イ 企画提案募集に関する構成員の重複参加は、認めない。

(3) 次のいずれにも該当しないこと（応募者が共同企業体であるときは、その構成員の全てが該当しないこと。）。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定（一

般競争入札に参加させないことができる事由等) に該当する者

イ 次の申立てがなされている者

(ア) 破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条の規定による破産手続開始の申立て

(イ) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て

(ウ) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立て

ウ 国税及び地方税の滞納者

エ 次に該当する者

(ア) 役員等が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2条第6号に規定する暴力団員であると認められる者

(イ) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者

(ウ) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる者

(エ) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者

(オ) 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

(4) 関係法令を遵守すること。

3 実施スケジュール

内容	日程
参加表明書及び質問の受付期間	令和8年4月9日(木)から 令和8年6月15日(月)まで
質問の回答期限	令和8年6月18日(木)まで
プロポーザル審査書類受付期限	令和8年6月24日(水)まで
形式審査	令和8年6月24日(水)
形式審査の結果通知	令和8年6月25日(木)
審査(プレゼンテーション等)の開催	令和8年6月29日(月)(予定)
プロポーザル審査結果通知	令和8年6月30日(火)(予定)
契約締結	令和8年7月下旬(予定)

4 質問及び回答

(1) 提出書類

質問書【様式第2号】

(2) 受付期限

令和8年6月15日(月)午後5時[必着]

(3) 提出方法

ア 提案書作成等について質問がある場合は、電子メールにより質問書を提出すること。

イ 電子メールの件名は、「プロポーザル質問(スタートアップ)」と入力すること。

ウ 受信確認のため、メール送信後に電話連絡をすること。

エ 指定の様式によらない質問及び提出期限を過ぎた質問は、一切受け付けない。

(4) 提出先

唐津市商工観光部商工振興課

【電子メール】 syoukou@city.karatsu.lg.jp

【電話番号】 0955-72-9141

(5) 回答方法

ア 提出された質問事項を集約し、回答一覧を参加表明書提出者全員へ令和8年6月18日（木）までに電子メールにより回答する。

イ 電子メールは、質問書に記載されたメールアドレス宛に送信する。

ウ 回答にあたっては、質問者名等は公表しない。また、提案についての考え方と解されるもの等については回答しないことがある。

エ 質問書の内容について不明な点等がある場合は、質問者に対して電話により確認を行う。

(6) 質問書の取扱いについて

質問への回答内容については、本実施要領及び仕様書など、配布した提供資料の追加または修正として取り扱うこととする。

5 プロポーザル参加表明書の提出

プロポーザル参加希望者は、下記の要領で参加表明すること。

(1) 提出書類

からつスタートアップ創出業務プロポーザル参加表明書【様式第1号】（以下「表明書」という。）

(2) 受付期限

令和8年6月15日（月）午後5時 [必着]

(3) 提出方法

ア 電子メールにより表明書を提出すること。

イ 電子メールの件名は、「参加表明（スタートアップ）」と入力すること。

ウ 受信確認のため、メール送信後に電話連絡をすること。

(4) 提出先

唐津市商工観光部商工振興課

【電子メール】 syoukou@city.karatsu.lg.jp

【電話番号】 0955-72-9141

- (5) 表明書の提出をもって本実施要領の記載内容を承諾したものとみなす。
- (6) 表明書の提出後にプロポーザルの参加を辞退する場合は、審査により最優秀者が選定されるまでは、その旨を記述した参加辞退届（任意様式）の提出により辞退を認める。

6 提案書等の提出

表明書を提出した者は、下記提案書等を提出すること。

提出書類		提出部数
(1)	提案書 1 : 「企画提案書」	9 部
(2)	提案書 2 : 「実施体制図」	9 部
(3)	提案書 3 : 「費用積算内訳書」	9 部
(4)	提案書 4 : 「会社概要」並びに「業務実績」	9 部
(5)	法人登記に係る履歴事項全部証明書	1 部
(6)	市区町村民税について未納がないことを証明できる書類（所在市区町村が発行する完納証明書等）	1 部
(7)	法人税並びに消費税及び地方消費税について未納がないことを証明できる書類（国税通則法施行規則別紙第 9 号書式「その 3」又は「その 3 の 3」）	1 部
(8)	誓約書【様式第 3 号】	1 部
(9)	役員名簿【様式第 4 号】	1 部

※(5)～(7)については、表明書提出時の現状を証明するものであり、かつ、交付後 3 か月以内のもの（写し可）に限る。

7 提出内容及び作成要領

- (1) 提案書の内容及び様式（提案書 1～4）

原則として A 4 版とし、文字サイズは 11 ポイント以上とすること。ただし、イラスト等の注釈や説明書きについては、この限りではない。また、記載様式は特に指定しないが、仕様書等の内容を踏まえ、容易に理解できるような、分

かりやすく見やすいものを作成し、片面印刷で30ページ以内とする。

ア 提案書1：「企画提案書」に盛り込むべき内容

- (ア) 別紙「からつスタートアップ創出業務仕様書」中の「第3業務内容」を踏まえ、唐津市DXイノベーションセンターをどのような施設にしたいのか目指す姿を示すこと。
- (イ) 別紙「からつスタートアップ創出業務仕様書」の趣旨を踏まえ、同仕様書中「第3 業務内容」及び「第4 KDICの要件」に示す項目を参考に項目整理し、業務の具体的な内容やスケジュールはもちろん、提案内容に付随する運営体制やワークフローといった実施方法が分かる事項をすべて盛り込んで作成すること。
- (ウ) 別紙「からつスタートアップ創出業務仕様書」中の「第3業務内容2 スタートアップに関するセミナー・イベント・人材育成研修等の開催業務」については、セミナー・イベント・研修案や共催相手、関係企業等との協力体制、開催により見込める効果、開催にあたり想定される運営体制等について具体的に記載すること。
- (エ) 別紙「からつスタートアップ創出業務仕様書」中の「第3業務内容1 (2) 広報（メディア等を用いたスタートアップ及びDXの普及・啓発活動）」については、どのような目的・効果・手法・メディア等により普及・啓発活動を行っていくのか具体的に記載すること。

イ 提案書2：「実施体制図」に盛り込むべき内容

- (ア) 唐津市DXイノベーションセンターに配置する唐津市DXイノベーションセンター運営責任者、専門人材等の業務実施体制。特に、年度を通して安定的に職員を配置し、サービス提案内容を確実に履行できる実施体制を確保できることに関する具体的な説明。
- (イ) 企画提案者の唐津市DXイノベーションセンター運営業務に対する支援体制
- (ウ) 主な再委託先等

ウ 提案書3：「費用積算内訳書」に盛り込むべき内容

次に例示する内容を参考とし、本業務仕様書別紙1で示す主な物品等以外で、本業務の履行に要する経費をすべて盛り込んで委託契約額の上限の範囲内で見積もること。

(ア) 人件費（給与及び社会保険料等）

(イ) 管理運営に要する経費

- ・通信環境整備費及びランニング経費等（電話、インターネット等）
- ・施設内備品の賃借料、購入費（複合機、プリンター等。レイアウト変更が必要な場合は変更に必要な経費を含む。）
- ・物品の修理が発生した場合の費用
- ・広報に必要な経費、コピー料金等
- ・その他必要な旅費、レンタカー代、消耗品費、通信運搬費等

(ウ) 利用者に対するサービス提供に必要な経費

- ・別紙「からつスタートアップ創出業務仕様書」中の「第3 業務内容」に必要な経費を記載すること。

(エ) その他、本業務の履行に必要な経費

(オ) 消費税及び地方消費税相当額

エ 提案書4：「会社概要」並びに「業務実績」

(ア) 会社の概要及び業務内容等を記載すること。

(イ) 類似する業務の実績、実施時期、概要を記載すること。

(2) 提案書記入上の注意事項（提案書1～4）

ア 提出書類に使用する文字は、分かりやすく見やすい文字を使用すること。

イ 文字色等の指定はないが、分かりやすく見やすい提案書を作成すること。

ウ 提案書については、各ページの下段中央部にページ番号を記載すること。

8 提案書等の提出方法

(1) 提出方法

持参、郵送又は配送（一般書留郵便など配達記録が残る方法に限る。）のいずれかで提出すること。

(2) 提出期限

令和8年6月24日（水）午後5時必着

提案書等を持参する場合は、唐津市の閉庁日を除く午前9時から午後5時までの間

(3) 提出先

〒847-8511 佐賀県唐津市西城内1番1号

唐津市商工観光部商工振興課

(4) 提案に係る費用負担

提案に係る費用は、すべて提案者の負担とする。

(5) 提案書等の取扱い

ア 提案書等提出後における提案書記載内容の追加及び変更は原則認めない。

イ 提出された提案書等は、一切返却には応じない。

ウ 提出された提案書等は、必要に応じて複製する場合がある。

9 失格事項

次の各号のいずれかに該当する場合には、該当者を失格とし、そのプロポーザル提案は無効とする。

(1) 本実施要領の参加要件を満たさなくなった場合

(2) からつスタートアップ創出業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）の委員に直接又は間接を問わず、プロポーザルに関して不正な接触又は要求をした場合

(3) 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合

(4) 本実施要領に定める様式で提出されない場合

(5) 提出方法、提出先及び提出期限に適しない場合

(6) 参加表明書、提案書等に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

(7) 参加表明書、提案書等に虚偽の記載がされた場合

(8) 本実施要領の見積上限額を超える見積金額が提案された場合

- (9) 唐津市建設工事請負契約及び業務委託契約に係る指名停止等の措置要綱（平成26年告示第59号）別表第1から別表第3までの各項に掲げる措置要件のいずれかに該当する行為が認められた場合

10 審査方法

(1) 形式審査

- ア 提出された書類に不備がないか事前に審査する。
- イ 形式審査の結果については、参加表明書提出者全員に対し書面にて通知する。
- ウ 審査に対する問い合わせ又は異議の申し立ては、一切応じないものとする。

(2) 書類審査、プレゼンテーション及びヒアリング

- ア 日時及び会場
別途通知する。
- イ プレゼンテーションを行う順番は、提案書等の受付順とする。
ただし、提案書等の到着が同日同時刻の場合は、提出者の五十音順とする。
- ウ 審査内容
プレゼンテーションの内容は、提出した提案書の内容に基づくものとし、提案書でイメージをつかむことが難しい点やアピールしたい点について説明し、20分以内で分かりやすくプレゼンテーションを行うこと。続いて、審査委員から質問を行うので、明確に回答すること。ヒアリングの時間は20分以内とする。
- エ プレゼンテーションは、提出資料のみを用いて行うこととする。
- オ プレゼンテーション参加者は、3名までとする。
- カ プレゼンテーションは、一般非公開とし、内容は録音する。
- キ 特別な理由がなく、プレゼンテーション開始時間に遅れた場合は、失格とみなす。

(3) 評価方法

次のとおり審査採点し、最優秀者及び優秀者を特定する。

ア 審査採点機関

審査委員が評価採点を行う。

イ プロポーザルの参加要件が無効となる場合

提出書類に虚偽の記載をした者については、参加要件を無効とし、審査採点の対象としない。

ウ 評価採点方法

(ア) 審査は、書類審査、プレゼンテーション及びヒアリングにより構成する。

(イ) 審査委員が、審査基準項目ごとに審査し、合計する。

(ウ) 各審査委員の審査点を合計し、得点順位により、最優秀者1者及び優秀者1者を特定する（応募者が1者のみの提案の場合においても、評価の点数が一定以上であれば最優秀者として特定する。）。

(エ) 最高得点を取得した者が複数者ある場合は、「提案内容評価」の採点項目の合計得点が最も高い者を最優秀者として特定する。なお、同点の場合、審査委員による投票とする。

エ 審査基準項目及び配点表

評価の点数については、合計 100 点満点とし、得点配分については次のとおりとする。

審査基準項目	配点
1 提案書、プレゼンテーション	10 点
2 提案内容評価	80 点
① 運営企画・管理	15 点
② セミナー・イベント等の開催業務	15 点
③ 広報	15 点
④ 独自活動	15 点
⑤ 運営体制	20 点
3 価格（企画内容に対する妥当性）	10 点
合計（1+2+3）	100 点

11 結果通知

審査後の最終結果については、すべての提案者の得点を明示した書面により、個別に通知するとともに、唐津市ホームページにおいて最優秀者名を公表する。なお、得点の内訳等の審査内容について説明を求めること及び審査結果について一切の異議申し立てはできないものとする。

12 仕様の調整

最優秀者と唐津市との間で、契約を締結するための仕様等の調整を行い、契約内容を確定する。

13 見積書の提出

最優秀者は、前記の「仕様の調整」で調整した仕様に基づき、契約を行うための正式な見積書を提出する。

14 契約締結等

最優秀者を契約の相手方とし、唐津市長と契約書を取り交わし、契約を締結する。その者との契約が成立しない場合は、次点となった優秀者と契約締結交渉を行う。

15 契約の履行

契約相手方の業務責任者は、唐津市商工観光部商工振興課と連絡を取りながら、業務を遂行する。

16 事務局

唐津市商工観光部商工振興課（担当：米、山下）

〒847-8511 佐賀県唐津市西城内1番1号

電話番号 0955-72-9141

ファックス番号 0955-72-9182

電子メール syoukou@city.karatsu.lg.jp