

インキュベーション施設運営業務及び 松戸ビジネスサポートセンター運営業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 事業の目的

(インキュベーション施設運営業務)

市が指定した場所にインキュベーション施設を整備・開設し、知見を有するインキュベーションマネージャーを配置するとともに、セミナー・イベント等を実施することで、創業の促進、起業家の支援・育成等を行う。

また、多様な働き方を推進するため、同施設にコワーキングスペースを併設し、フリーで活動する方、職住近接やワークライフバランスを重視して働きたい方、サテライトオフィス開設を検討している事業者等に対し、仕事が行えるスペースの貸し出しを行う。

これらの取り組みにより、新たな雇用創出、企業立地を促進し、本市経済を活性化させることを目的に事業を実施する。

(松戸ビジネスサポートセンター運営業務)

市が開設する松戸ビジネスサポートセンター（以下、「センター」という）の運営全般を委託するものであり、中小企業支援に知見を有するアドバイザーを配置し、市内中小企業の諸課題に対して総合的に相談対応を行うとともに、中小企業が主体的に行う売上向上や経営改善への取り組みに対して伴走支援を行う。

また、ビジネスの新たな潮流や技術、制度、規制などに関するセミナー、事業者間の交流やマッチングを促進するイベントを行う。

なお、事業実施に際しては、創業支援施設として開設する松戸スタートアップオフィスと松戸ビジネスサポートセンターが高度に連携することにより、各施設の資源を有効活用するとともに、事業者の成長段階等に合わせた切れ目のない支援を行う。

これらの取り組みにより、市内中小企業の経営力及び稼ぐ力の向上を促し、本市経済活性化させることを目的に事業を実施する。

2 公募型プロポーザル方式により最優秀提案者を特定する理由

本業務は、創業支援及びインキュベーション施設の運営、経営支援を行うことを目的としており、最優秀提案者の特定にあたっては、価格のみによる競争ではなく、民間の技術、知識、ノウハウ、経験などを活用した優れた提案を広く受ける必要があることから、公募型プロポーザル方式によるものとする。

3 事業の概要

- (1) 委託名称 インキュベーション施設運営業務及び松戸ビジネスサポートセンター運営業務委託
- (2) 発注者 松戸市
- (3) 委託期間 契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで
- (4) 履行場所 松戸市指定の場所
- (5) 業務内容 「インキュベーション施設運営業務委託仕様書」および「松戸ビジネスサポートセンター運営業務委託仕様書」のとおり

※仕様書の内容は現時点での予定であり、今後打ち合わせの中で変更する可能性がある。

4 プロポーザル方式の方法及び理由

同種業務及び類似業務の実績を有する業者が複数者おり、広く提案を受ける必要があることから公募型とする。

5 プロポーザルに関する選考スケジュール

実施内容	期日等
① 実施要領等掲載期間	令和7年5月1日（木）～5月23日（金）
② 質問の受付期間	令和7年5月7日（水）～5月12日（月）
③ 市からの質問回答期限	令和7年5月19日（月）
④ 企画提案書受付期間	令和7年5月30日（金）～6月12日（木）
⑤ 選考委員会（プレゼンテーション）	令和7年7月1日（火）（予定）
⑥ 結果の公表	令和7年7月9日（水）（予定）
⑦ 契約手続き	令和7年8月1日（金）

※ただし、各実施日については、事務上の都合により変更できるものとする。

(1) 実施要領等の配布

A 配布期間

令和7年5月1日（木）～5月23日（金）

B 配布方法

松戸市ホームページからダウンロード

〔松戸市ホームページ〕 <http://www.city.matsudo.chiba.jp>

6 参加資格・参加申し込み方法等

(1) 参加資格

本プロポーザルに応募できる者は、次に掲げる要件（(J)については、共同企業体で応募の場合のみ）をすべて満たす者とする。

なお、申請書が受理されている場合でも、要件のいずれかを満たしていないことが判

明した場合、要件を満たすまで有資格者としては取り扱わないこととする。

- (A) 法人格を有している者であること。
- (B) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者でないこと。
- (C) 電子交換所における取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (D) 松戸市において競争入札参加資格を有する場合、指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。また、指名の停止を受けたが、既にその停止期間を経過していること。
- (E) 公募開始の日から契約締結日までのいずれの日においても、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、又は民事再生法（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者であること。
- (F) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (G) 松戸市暴力団排除条例（平成 24 年松戸市条例第 2 号）第 9 条に規定する排除対象となっていないこと。
- (H) 個人情報等の機密情報の取り扱いに係る社内規定を整備し、その実質的な運用が行われていること。
- (I) 単独の企業体においてはその事業者が、共同企業体においては参加事業者の中から 1 社以上が、直近 10 年間に、市、国若しくは公団、公庫等の政府関係機関又は他の地方公共団体と当業務と類似した業務を受託し履行した実績、または当業務と類似した業務を自ら運営・実施した実績を有するもしくは準じた実績を有していること。
- (J) 2 つ以上の事業者が共同企業体を結成して応募する場合は、1 事業者以上が法人格を有していること。また、前記(B)～(I)の条件を満たす事業者同士とし、かつ、次の要件(a)～(d)を満たさなければならない。
 - (a) 構成員は、共同企業体の代表者となる事業者を決め、代表者は全体の意思決定、管理運営等に全ての責任を持つこと。なお、代表者は、業務の遂行に責任を持つことができる事業者とすること。
 - (b) 参加申請以後における、代表者及び構成員の変更は原則として認めない。
 - (c) 参加申請時に共同企業体協定書兼委任状を提出すること。
なお、上記業務の契約に当たっては、市の指示により共同企業体協定書等の必要書類について再度提出すること。
 - (d) 単独で参加した事業者は、共同企業体の構成員となることはできない。
各構成員は、複数の共同企業体の構成員となることはできない。

(2) 参加申込における提出書類

次の書類を提出すること。なお、提出書類の返却は行わない。

番号	提出書類	提出上の注意
①	参加申込書（様式第1号）	
②	会社概要書（様式第2号）	事業者等の経歴、役員の構成及び氏名、組織体制、従業員数、事業概要等が把握できるもの また、パンフレット等の会社概要が分かるものも添付すること（JVの場合は各構成員のもの）
③	事業実績書（様式第3号）	直近10年の業務実績（6 参加資格要件（I）に該当する実績）を記載すること
④	事業執行体制（様式第4号）	配置予定の技術者全てを記載
⑤	直近2期分の財務諸表	貸借対照表・損益計算書等
⑥	履歴事項全部証明書	法人：履歴事項全部証明書 個人事業主：身分証明書及び登記されていないことの証明書 （発行後3ヶ月以内のもの）（写し可）
⑦	納税証明書（国税）	法人：「法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3）」、 個人事業主：「所得税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の2）」 （発行後3ヶ月以内のもの）（写し可）
⑧	納税証明書（都道府県税）	本社および事業所の所在地（直近1年） 完納証明書（納税証明書その2）または滞納がないことが確認できる書類（写し可）
⑨	納税証明書（法人市区町村民税及び固定資産税）	本社および事業所の所在地 法人市区町村民税：事業年度過去2年分 固定資産税：償却資産税含む過去2年度分 （発行後3ヶ月以内のもの）（写し可）
⑩	印鑑証明書	発行後3か月以内のもの（写し可）
⑪	共同企業体協定書兼委任状（様式第9号）	JV（共同企業体）で申請の場合のみ

(3) 参加申し込み方法

A 提出方法

- ・持参または郵送（配達証明等、到着日時の記録が残るものを使用すること）により商工振興課へ提出すること。
- ・正本（提出書類①～⑩（※共同企業体で応募の場合は⑪まで、また②及び⑤～⑩

については参加事業者全社分)を綴ったものを1部、副本(③、④を綴ったもの、写しでも可)を6部提出すること。

- ・ 正本は A4 版紙ファイルに綴りインデックスをつけ、ファイル表紙及び背表紙に事業者名を記載すること。
- ・ 副本は、会社が特定される部分(企業名・個人名のみならず、住所や連絡先も含む)については、空欄もしくは黒塗りにすること。

B 提出期限

令和7年5月23日(金)午後5時00分

※提出期間内であれば、再提出(差替え含む)は可能とする。

(4) 参加申込の承認について

選定結果は、参加事業者に対し、令和7年5月30日(金)までに通知する

なお、選考理由、選考結果に対する問い合わせ、異議申し立てには一切応じない。

7 提案限度額

36,863,000円(消費税及び地方消費税を含む)の範囲内とし、この限度額を超えた提案は受理しない。ただし、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案内容の規模を示すためのものである。

8 評価方法及び評価基準

- (1) 委託事業者は、公募型プロポーザル方式により選定する。
- (2) 選定は、松戸市が設置するインキュベーション施設運営事業及び松戸ビジネスサポートセンター運営業務委託事業者選定審査委員会(以下、「審査委員会」という)において、下記評価基準に基づき、企画提案書、プレゼンテーション内容、ヒアリング等により審査する。
- (3) 審査の結果、最高合計評価点を獲得した者を最優秀提案者として選定する。なお、最高合計評価点が同点の場合は、見積額の低い者を第1位として選定する。ただし、審査委員会の合計得点が満点の6割未満である場合は、選定しないものとする。また、最優秀提案者との交渉が不調に終わった場合は、次点の者と交渉する場合がある。
- (4) 評価基準

評価項目	評価の着眼点	配点
経営規模	本事業を遂行するための経営規模を有しているか	10
業務実績	本事業を遂行するために必要な業務実績を有しているか	20
取組方針	本事業の特性や目的を理解した企画案となっているか	20
実施体制	① 本事業に有効な知識・ノウハウ・経験を有しているか	50

	② 本事業を実施できる体制となっているか ③ 本事業を遂行するために適切な工程が設定されているか	
事業内容	① 具体的かつ効率的な事業実施内容が提案されているか ② 自社の強みやノウハウを生かした内容となっているか ③ インキュベーション施設と松戸ビジネスサポートセンターで高度な連携が図れる内容で提案されているか ④ 相談者に対する育成手法、支援策、サービスは適切な内容となっているか ⑤ セミナー、イベント等の内容に創意工夫があり、効果が期待できる内容となっているか	70
収支計画	収支計画（経費見積・収入見込）は的確で実現可能な計画となっているか	20
見積金額	10×提案者中の最低見積価格／見積価格 ※小数点第2位以下は切り捨て	10
合計		200

9 企画提案書等の提出及び提案方法

(1) 提出書類

次の書類を提出すること。なお、提出書類の返却は行わない。

番号	提出書類	提出上の注意
①	提案書表紙（様式第5号）	
②	企画提案書	記載内容については、本実施要領9(2)を参照すること
③	見積書（様式第8号-1.2）	消費税を含む金額を記載するとともに、内訳についても記載すること
④	事業実績書（様式第3号）	直近10年の業務実績（6 参加資格要件(I)に該当する実績）を記載すること
⑤	事業執行体制（様式第4号）	配置を予定しているスタッフ全てを記載すること

※上記提出書類③の見積書について、第8号-1は評価基準内「見積金額」として適用。

見積書の第8号-2については、評価基準内「見積金額」の評価対象とはしない。

(2) 企画提案書（任意様式）について

別紙の仕様書をもとに、本実施要領8（4）評価基準・評価項目をもとに、以下の順で企画提案すること。

A 本事業の取組方針（インキュベーション・コワーキング施設の自社の考えやインキュベーションマネージャーの支援方針、企業育成方針、イノベーション創

出・創業機運醸成のための取組方針等)

B 事業全体の実施体制・工程

C 本事業の取組にあたっての自社の強みやノウハウ、ネットワーク

D 本事業の取組内容（創業支援セミナー、運営体制・手法、施設の広報・プロモーション方法、施設の賃料設定・利用形態・利用方法、サービス内容等）

E 令和7年度10月以降の取り組み（交流イベント、利用促進、企業育成方針等）

F (1)令和7年8月1日から令和8年3月31日までの収支見込み

(2)令和8年4月1日から令和9年3月31日までの収支見込み

※収入については、インキュベーションスペースの収入・コワーキングスペースの収入、その他（共用機器、サービス、自主事業）の収入を項目毎に記載すること（利用料等については、稼働率等を考慮し、受託者が適正と考える単価を設定すること）。

※支出については、市が直接支払を行う賃料・共益費・管理費、冷暖房費、電気使用料、消防設備点検費、清掃費以外で、施設運営に必要な人件費、広告宣伝費、印刷製本費、通信費、消耗品費、イベント開催経費、ホームページ維持・運用費等の運営管理費を記載すること）。

・企画提案書は横書きで記載し、基本的にA4版両面印刷で左綴じ10枚（20ページ）以内とすること。

ただし、表現の都合上用紙の方向を一部変更したり、記述方向を一部縦書きとしたりすることは差し支えない。

・企画提案書は目次及びページ番号をつけること。

・提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔にわかりやすく記述すること。

・その他PR及び独自提案がある場合は、添付可能とする。

(3) 企画提案書の提出方法

・持参または郵送（配達証明等、到着日時の記録が残るものを使用すること）により商工振興課へ提出すること。

・正本（提出書類①～⑤を綴ったもの）を1部、副本（①～⑤綴ったもの、写しでも可）を10部提出すること。

・正本はA4版紙ファイルに綴りインデックスをつけ、ファイル表紙及び背表紙に事業者名を記載すること。

・副本は、会社が特定される部分（企業名・個人名のみならず、住所や連絡先も含む）については、空欄もしくは黒塗りにすること。

(4) 企画提案書の提出期限

令和7年6月12日（木）午後5時00分

※提出期間内であれば、再提出（差替え含む）は可能とする。

(5) プレゼンテーション

A 日時

令和7年7月1日（火）午前10時00分から

※実施の詳細については、各事業者に追って連絡する。

B 場所

事務局が指定する場所

C 実施時間

1事業者につき、プレゼンテーション 20分以内、質疑応答 10分程度とする。
ただし、参加事業者が多数の場合は、実施時間を短縮することがある。

(6) プレゼンテーション実施内容

- ・プレゼンテーションは、提出した企画提案書の内容について説明を行い、補足説明が必要な場合は、提案書の内容を逸脱しない範囲で実施すること。
- ・プレゼンテーションの出席者は、1事業者について3名までとする
- ・主体的にプレゼンをする者は、当業務委託の配置技術者とする。

10 評価結果の通知

最優秀提案者を特定した場合、委託事業者には、採用通知書、それ以外の者には不採用通知書を送付する。なお、最優秀提案者の次に評価の高い参加者を次点最優秀提案者とし、通知する。

11 結果の公表及び方法

審査結果の公表は、市ホームページに公表する。公表する項目は、評価項目・点数配分・参加事業者名・採点結果（大項目の点数及び合計点数）とする。

12 失格要件

次に掲げるいずれかに該当した場合には、当該事業者を失格とする。

- (1)参加申込書又は提案書類について、提出期限を超過して提出した場合
- (2)提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3)提案限度額を超えた見積を提出した場合
- (4)プレゼンテーション開始時間までに、本市指定の場所に来所しなかった場合
- (5)審査の公平性を害する行為があったと本市が認める場合

その他、本プロポーザルの厳正・適格な運営にあたり、当該事業者について参加不適當であると本市が判断した場合

13 プロポーザルの辞退

参加申込書の提出後、本プロポーザルを辞退する時は、辞退届（様式第10号）を速かに提出すること。

14 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る費用については、すべて事業者負担とする。
- (2) 最優秀提案者と特定されたことをもって、契約締結確定とはならないことに留意すること。
最優秀提案者特定の後、詳細仕様の協議を行い必要な訂正・追加・削除を行い確定させ、同者と1者随意契約を行い、契約書の取り交わしをもって契約成立となる。
また、企画提案時の条件が全て仕様に反映されるとは限らないこと、本件仕様書に含まれていないものであっても、業務上必要と思われる作業事項については、その条件等の変更可能性があることに留意すること。
- (3) 参加事業者が1者であっても、評価を行い、最優秀提案者として適当でないと思われる場合には、最優秀提案者と特定しないことがある。
- (4) 企画提案書は、1事業者につき1案とする。
- (5) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (6) 本プロポーザルに要する経費及び提出に関する経費は、全て提案者が負担すること。
- (7) 参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、すみやかに事務局へ連絡すること。
- (8) 企画提案書等の著作権は提案者に帰属する。ただし、本市が本プロポーザルの評価及び議会報告等で必要と判断した場合は、企画提案書等の使用、複製及び公開を、無断、無償で行うものとする。

15 問い合わせ及び提出先（事務局）

担当部署 松戸市経済振興部商工振興課（担当：木幡・河村・福岡）

Eメール mcsyoukou@city.matsudo.chiba.jp

住所 〒271-8588

松戸市小根本7番地の8 京葉ガスビルF松戸第2ビル4階

電話 047-711-6377 F A X 047-366-1550

附 則

この要領は、令和7年4月18日より施行する。