

INSEAD 連携事業実施委託業務企画提案書募集要領

この要領は、INSEAD 連携事業実施委託業務を実施するに当たり、企画提案を広く募集し、総合的な審査により受託者を選定するために必要な事項を定めるものである。

※ 本事業の実施は、令和7年2月定例愛知県議会において議決され、その予算の執行が可能となることを条件とする。

1 事業名

INSEAD 連携事業実施委託業務

2 事業の目的

愛知県では、産業の競争力を維持・発展するために、スタートアップを起爆剤とする新たなイノベーション創出のエコシステム形成が喫緊の課題であると考え、2018年10月に「Aichi-Startup 戦略」を策定した。

このスタートアップ・エコシステムの形成・充実のため、本県では先進的な取組を行っている海外のスタートアップ支援機関と連携し、両地域のスタートアップの交流やノウハウのシェア、海外スタートアップと県内企業とのオープンイノベーションの促進等に取り組んでいる。

本業務は、こうした海外連携のうち、フランスに本拠地を置く世界トップクラスのMBA スクール「INSEAD」との連携事業を実施するものである。INSEAD との連携を通じて、本県の事業会社においてスタートアップとのオープンイノベーションを推進できる人材を育成し、本県におけるスタートアップ・エコシステムの形成・充実を目指す。

3 事業内容

「INSEAD 連携事業」を実施するに当たり、以下の業務を行う。

<業務内容>

(1) 大企業向けオープンイノベーションプログラム

INSEAD による、愛知県内企業の新規事業担当者等を対象にした、スタートアップとのオープンイノベーションを促進するための人材を養成する講座（オンライン、全20時間）の開催と、その講座で学んだ内容を実践するためのプロジェクトワークの実施、成果報告会の運営等。

(2) 中堅・中小企業向け新規事業プログラム

INSEAD による愛知県内の中堅・中小企業の経営層等を対象にした、新規事業創出等に関する講座（対面またはオンライン、全12時間程度）の開催および運営等。

(3) プログラム受講修了者（アルムナイ）を対象とした交流イベント

(4) その他付随する業務

事務局の設置及び運営、運営従事者の配置、業務報告書の提出、INSEAD との連携体制の構築等。

詳細は「INSEAD 連携事業実施委託業務仕様書」による。

4 業務実施上の注意点

(1) 本業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託することはできない。事業の一部を再委託する場合は、事前に県と協議すること。

ただし、INSEAD との連携プログラムの再委託は除く。

- (2) 成果物については、第三者の著作権等の権利を侵害していないことを保証すること。
- (3) 個人情報等の保護すべき情報を取り扱う場合は、その取扱に万全の対策を講じること。
- (4) 何らかのトラブルが発生した場合は、県に遅滞なく報告するとともに、県と連携の上、すみやかに解決を図ること。
- (5) 受託事業者は、本事業の実施において、県と十分協議のうえ行うこと。
- (6) 県等の他の事業との連携など、事業の実施に際しては柔軟に対応すること。

5 提出物

- ・業務報告書 (A4 版縦) 5 部
- ・上記の電子データ 1 式
- ・各種参加者募集チラシの電子データ 1 式
- ・その他、本県が指示したもの

※ 電子データは県が指定する形式で作成すること。

6 納品場所

愛知県経済産業局革新事業創造部海外連携推進課

7 応募資格

応募資格者は、次に掲げるすべての要件を満たす者とする。

- (1) 令和 6・7 年度愛知県入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (2) 財政的基礎が健全に確立されていること。
- (3) 県税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (4) 宗教活動や政治活動を目的とした団体でないこと。
- (5) 「愛知県が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書 (平成 24 年 6 月 29 日付け愛知県知事等・愛知県警察本部長締結)」に基づく排除措置の対象となる法人でないこと。
- (6) 応募日現在において手形交換所による取引停止処分を受けてから 2 年間を経過しないものでないこと、また、6 か月以内に手形、小切手を不渡りした者でないこと。
- (7) 地方自治法施行令 (昭和 22 年政令第 16 号) 第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (8) 愛知県から、製造の請負、物件の買入れその他の契約にかかる資格停止措置を提案書受付期間に受けていないこと。

8 募集期間

2025 年 2 月 20 日から 2025 年 3 月 14 日午後 5 時まで

9 契約条件

- (1) 契約形態
委託契約
- (2) 委託金額限度額
金 64, 141, 072 円 (消費税及び地方消費税額を含む)
- (3) 契約保証金
愛知県財務規則 129 条の 2 により、契約金額の 100 分の 10 以上の額とする。

(あるいは、愛知県財務規則第 129 条の 3 第 3 号の規定に基づき全額免除する。)

- (4) 契約期間
契約締結の日から 2026 年 3 月 31 日までとする。
- (5) 委託費の対象経費
本業務に係る人件費、交通費、印刷製本費、消耗品費、通信運搬費、再委託費、賃借料等
※詳細については、別紙の経費支出基準を参照すること。
- (6) 委託費の支払条件
事業終了後に精算払いとする。ただし、地方自治法施行令及び県財務規則の規定に基づき、県が必要と認めた場合前金払を可能とする。
- (7) その他
企画提案の内容に基づく見積額は、契約時に至って同じ条件の下で、その額を超えることは認めない。また、提案内容等を勘案して決定するため、委託契約額が見積額と同じになるとは限らない。

10 応募方法等

- (1) 企画提案書の提出
 - ア 提出書類

提出書類	注意事項	規格及び制限枚数
①企画提案書 (表紙)	様式 1 を使用	A 4 縦 1 枚
②企画提案書 (内容)	参考様式に準じて記載	A 4 縦 10 枚まで
③経費見積書	様式 2 を使用	A 4 縦 2 枚まで
④過去 3 年間のスタートアップに対する支援実績	自由様式にて記載	A 4 縦 3 枚まで
⑤添付資料	<ul style="list-style-type: none"> ・提案者の概要がわかるもの ・社会的価値の実現に資する取組に関する申告書 (様式 3 を使用) ・企画提案書の非開示願 (必要な場合のみ) (様式 4 を使用) ・ (共同事業体の場合) 共同事業体協定書の写し、委任状 	—

イ 記述する内容等

- ①企画提案書 (表紙)
 - ・様式 1 を使用し、本事業を行うにあたっての基本的情報を記載すること。
 - ・文字サイズは 12 ポイント以上とすること。
- ②企画提案書 (内容)
 - ・全体方針
基本方針、目的、コンセプト等がわかるものとする。
 - ・業務内容毎の取組方針
内容等をできる業務毎にできる限り詳細に記載すること。
 - ・事業の運営体制 (組織体制図) 及び役割分担
本事業を実施するための組織体制 (事業の一部を再委託する場合は、再委託先の体制を含む。) をできる限り詳細に記載すること。また、本業務遂行

にあたる総括責任者以下の役割分担を分かりやすく記載すること。

- ・事業スケジュール
事業スケジュールをできるだけ詳細に記載すること。
- ・その他 PR ポイント
その他事業実施に当たって特に PR できることがあれば記載してください。
- ・企画提案書の記載方法
A 4 縦判・横書き・片面使用、文字サイズは 12 ポイント以上とすること。
ただし、図表その他の関係で前記により難しい場合はこの限りではない。

③経費見積書

- ・様式 2 を使用し、見積額及び備考欄にその積算根拠を記載すること。
- ・できる限り明細を明示すること。
- ・単位は円とすること。

④過去 3 年間のスタートアップに対する支援実績

- ・これまでのスタートアップに対する支援実績について、実施内容、実施期間等を項目別にできる限り具体的に記載すること。

⑤添付資料

- ・提案者の概要がわかるものについては、法人案内、パンフレット等とする。
- ・様式 3 及び申告する内容を証明する書類の写しを添付すること。
- ・共同事業体の場合は、共同事業体協定書の写し及び委任状を添付し、構成員ごとに「提案者の概要がわかるもの」及び「社会的価値の実現に資する取組に関する申告書」の書類を提出のこと。

ウ 企画提案にあたっての留意事項

- ・企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めない。
- ・企画提案書の内容が本要領の規定に適合しない場合は無効となる場合がある。
- ・本事業に係る成果物は、県に帰属するものとする。

エ 提出部数

正本 1 部、副本 6 部とする。（「企画提案書の非開示願い」及び「共同事業体協定書の写し、委任状」については、正本のみ）

(2) 提出期限等

ア 提出期限 2025 年 3 月 14 日午後 5 時必着

- ※ 持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く平日午前 9 時から午後 5 時まで。
- ※ 提案書に不備等があり、提出期限までに整備できない場合は、当該企画提案書は無効とし、書類は返却しない。なお、郵送等の場合、提出期限の午前中に愛知県庁に必着のこと。

イ 提出方法

持参、又は郵送（配達証明に限る）、もしくは信書便（手渡ししたことが証明されるものに限る）のいずれかとする。

ウ 提出先 〒460-8501 名古屋市中区三の丸三丁目 1 番 2 号本庁舎地下 1 階
愛知県経済産業局革新事業創造部
海外連携推進課海外連携グループ
(担当：平岡・小林)

エ 提出書類の取り扱い

- ・提出された書類は返却しない。
- ・企画提案に要するすべての費用は提案者の負担とする。
- ・企画提案は、1 事業者 1 案とする。

- ・提出された書類は、必要に応じ複写（県庁内及び選定委員会での使用に限る）する。
- ・提出された書類の内容については、提案者の承諾なしに他に利用することはない。

オ 問合せ先

愛知県経済産業局革新事業創造部海外連携推進課海外連携グループ
 （担当：平岡・小林）
 TEL：052-954-7474（ダイヤルイン）
 E-mail：kaigairenkei-suishin@pref.aichi.lg.jp

（※）問合せは電子メールによること。電話での問合せは受付不可。

電子メールでの問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「INSEAD 支援連携事業実施委託業務・質問」とし、様式5に記載し送付すること。

企画提案書募集に関する質疑の受付期限は、2025年2月27日正午とする。

なお、問合せへの回答については、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、随時、海外連携推進課のWebページに掲載する。

〔 企画提案書の具体的な記載方法、記載内容及び評価基準に係る質問については、公平性の確保及び公正な選考を行うため、受け付けない。 〕

11 選定事業者数

1者

12 審査の実施

（1）選定委員会の設置

企画競争の審査を公正に行い、契約の相手先となる候補者を選定する選定委員会を設置する。

（2）審査方法

提出された企画提案書をはじめとする書類（以下「提案書」という。）について、形式審査を行った後、選定委員会において選定する。

ただし、提案書が3件を超えた場合は、委員会での審査に先立ち、書面による予備審査を行う（選定委員会と同様の基準にて審査。）。

審査は非公開とし、審査の経過等に関する問い合わせには応じない。

選定委員会における審査は、提案書に基づく書面審査及び、下記の提案者によるプレゼンテーションにより行う。

ア プレゼンテーションの実施日時

2025年3月24日 午後1時から午後6時までの間で指定する時間

※指定された時間以外での参加は認めない。

イ プレゼンテーションの実施方法

Zoom ミーティングによるオンラインでの実施

※ミーティングルームは県で設定のうえ、パスコード等は別途連絡する。

ウ プレゼンテーションにおける注意事項

プレゼンテーションは、1者10分程度とし、説明終了後に質疑応答を5分程度行う。プレゼンテーションは提案書に基づいて行うこととし、追加の書類の提出及びZoom ミーティングの画面共有機能の使用は認めない。

(3) 選定基準

委託事業者を選定する際の主なポイントは、以下のとおりとする。

ア 実施方針、実施体制の妥当性

- ・実施方針、スケジュールについて、県が取組を行う目的を理解した上で適切に検討されているか。
- ・実施体制（組織体制）及び実施担当者（専門家）は適切か（INSEAD 及び INSEAD プログラム実施連携機関、県内事業会社等との調整が円滑に実施できる人材が適切に配置されているか）。また、STATION Ai 及び入居機関や支援機関などのステークホルダーとの連携が期待できるか。

イ 実施内容の妥当性

- ・参加者の学びを促進する工夫があるか。
- ・事業の参加者の募集内容・方法がより多くの有望な者を集めるものであるか。
- ・前年度の参加者を含めた参加者同士の交流を効果的に促進できるものであるか。
- ・事業を円滑に実施できる運営サポートが期待できるか。
- ・情報発信の方法が効果的かつ適切か。
- ・企画内容で特筆すべき事項があり、事業の遂行に熱意を持っていると認められるか。
- ・企画提案内容は、本事業の趣旨を理解し、有益な提案となっているか。
- ・過去における類似事業の実績等から、適切な事業の実施が見込めるか。

ウ 費用対効果

- ・経費の見積もりは適切か。

エ 社会的取組

- ・社会的価値の実現に資する取組を行っている事業者か。

(4) 審査結果の通知

審査結果は、2025年3月下旬まで（予定）に全提案者に文書で通知する。なお、審査結果は愛知県情報公開条例に基づく開示請求があった場合には開示の対象となるが、委託事業者選定委員会とは非公開のため、審査の経過等に関する問い合わせには応じられない。

(5) 契約

- ・選定された候補者の委託業務の実施に際し、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い。また、積算金額については、予算の範囲内で実施計画や市場価格等を十分精査し、適正な価格となるよう調整することがある。
- ・候補者と県は、企画提案の内容を基にして、業務の履行に必要な具体的な履行条件等の協議、調整を行い、協議等が整ったうえで契約を締結する。ただし、協議等が整わない場合は、次点者が、改めて県と協議等を行うこととする。

13 スケジュール（予定）

2025年2月27日正午	質問受付締切
2025年3月14日午後5時	公募締切
2025年3月24日	選定委員会
2025年3月下旬頃	受託事業者決定採否通知
2025年4月上旬頃	契約締結、委託業務開始
2026年3月31日	委託業務完了

14 その他

- (1) 企画提案書提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届(様式自由)を提出すること。
- (2) 次の各号に該当した場合、企画提案者は失格になる場合がある。
 - ア 提出書類に明らかな不備があった場合、虚偽の内容が含まれていた場合、若しくは指示事項に違反した場合
 - イ 県職員又は当該企画競争関係者に対して、当該企画競争に関わる不正な接触の事実が認められた場合
 - ウ この応募に参加した者が業務委託に係る競争入札等参加停止を受けることとなった場合

別紙

経費支出基準

- (1) 本業務に係る人件費、交通費、印刷製本費、消耗品費、通信運搬費、再委託費、賃借料等
- (2) 対象経費
 - ア 人件費
専門家への謝金、本事業に従事する従業者に支払われる給与等
 - イ 交通費
事業の実施に必要な交通費（渡航費、電車代、タクシー代等）
 - ウ 印刷製本費
報告書等の作成、資料等に必要な印刷製本費
 - エ 消耗品費
事業の実施に必要な消耗品費
 - オ 通信運搬費
事業の実施に必要な通信運搬費（電話代、郵送代等）
 - カ 再委託費
一部の事業を再委託する場合の経費
 - キ 賃借料
事業の実施に必要な機器等のリース・レンタル料、会場借上料
 - ク その他
本事業の実施に必要な物件費であって、上記経費以外に県が必要と認める経費
 - ケ 一般管理費
上記に掲げた経費を除く、一般管理に要する経費
 - コ 消費税及び地方消費税
上記経費に係る消費税及び地方消費税