

SusHi Tech Tokyo 出展支援委託業務  
企画提案書募集要領

この要領は、SusHi Tech Tokyo 出展支援委託業務を実施するにあたり、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ける予算の成立を条件とする。

1 業務名

SusHi Tech Tokyo 出展支援業務

2 業務の目的

東京で開催されるアジア最大級のスタートアップカンファレンス SusHi Tech Tokyo2025 に出展し、Central Japan Startup Ecosystem Consortium 及び STATION Ai のスタートアップの取組の PR 及びスタートアップの出展支援に関する業務を委託する。

(1) SusHi Tech Tokyo 概要

内 容：アジア最大級のスタートアップカンファレンス

スタートアップや企業展示及びパネルセッションを実施

日 程：2025年5月8日（木）から5月10日（土）までの3日間

場 所：東京ビッグサイト

(2) 出展内容

規 模：約 100 m<sup>2</sup>（床面積は無償）

内 容：愛知県のスタートアップの取組（STATION Ai など）及び Central Japan Startup Ecosystem Consortium の取組紹介、ブース内でのスタートアップの出展支援：20社程度

3 業務内容

SusHi Tech Tokyo 出展支援業務を実施するにあたり、以下の業務を実施する。

<業務内容>

(1) 出展パビリオンの施工、運営管理

(2) 展示物の配送手配

(3) その他(1)(2)に関連する業務

詳細は、「SusHi Tech Tokyo 出展支援委託業務仕様書」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。業務の一部を再委託する場合は、再委託する業務の内容及び必要性等を県と事前に協議すること。

(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) 本業務を総括する責任者（以下「総括責任者」という。）を1名配置するとともに、業務を円滑・適正に運営するための組織体制、人員配置を行うこと。

(5) 何らかのトラブルが発生した場合は、総括責任者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。

(6) 受託事業者は、本業務の実施において、県と十分協議の上行うこと。

(7) 業務実施の打ち合わせを定期的に行い、県が求めた場合は打ち合わせた内容の議事録を速やかに県に提出すること。

(8) 県等の他の事業との連携など、業務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 判) 1 部
- ・上記の電子データ 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スタートアップ推進課

## 7 応募資格

応募資格者は、次に掲げる全ての要件を満たす者とする。

- (1) 愛知県税及び国税が未納でないこと。
- (2) 宗教活動や政治活動を目的とした団体でないこと。
- (3) 「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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) スタートアップの出展に関する業務実績があること。

## 8 募集期間

2025 年 2 月 21 日(金)から 2025 年 3 月 13 日(木)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 6,893,839 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、ただし、契約の相手方が愛知県財務規則第 129 条の 3 第 3 号の規定に基づき該当する場合は、全額免除する。)
- (4) 契約期間  
契約締結の日から 2025 年 8 月 29 日 (金) までとする。
- (5) 委託費の支払条件  
原則、事業終了後に支払う。
- (6) 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	A4縦1枚
②企画提案書（内容）	自由様式にて記載（参考様式を参照）	A4 10枚まで
③経費見積書	様式2を使用	A4縦2枚まで
④スタートアップに対する支援実績	自由様式にて記載	A4 3枚まで
⑤添付資料	<p>A 令和6・7年度愛知県入札参加資格者名簿に<u>掲載されている場合</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提案者の概要が分かるもの</li> <li>・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）</li> <li>・企画提案書の非開示願（必要な場合のみ）（様式4を使用）</li> <li>・（共同事業体の場合）共同事業体協定書の写し、委任状</li> </ul> <p>B 令和6・7年度愛知県入札参加資格者名簿に<u>掲載されていない場合</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提案者の概要が分かるもの</li> <li>・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）</li> <li>・企画提案書の非開示願（必要な場合のみ）（様式4を使用）</li> <li>・（共同事業体の場合）共同事業体協定書の写し、委任状</li> <li>・直近2年間の決算報告書</li> <li>・定款、寄付行為の写し</li> <li>・愛知県税の滞納がないことの証明書（直近のもの）又は愛知県税の納税義務がないことの申出書（様式5を使用）</li> <li>・法人税・消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書（直近のもの）</li> </ul>	—

#### イ 記述する内容等

##### ①企画提案書（表紙）

- ・様式1を使用し、本業務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、コンセプト等が分かるものとする。

・業務の取組方針

業務内容等を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)、従事者の実績／経歴及び役割分担

・業務スケジュール

業務スケジュールをできる限り詳細に記載すること。

本業務実施にあたり PR できることを記載すること。

・企画提案書の記載方法

A4・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。

・単位は円とすること。

④スタートアップの出展に関する業務実績

⑤添付書類

・提案者の概要がわかるものについては、パンフレット、会社案内用プレゼン資料等とする。

・定款・寄付行為の写しについては、法人格を有しない場合は、運営規約に相当するものとする。

・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、構成員ごとに添付資料を提出すること。

ウ 企画提案に当たっての留意事項

・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

7 部とする。

(⑤添付書類について、「提案者の概要が分かるもの」は 7 部、それ以外は 1 部とする。)

(3) 提出期限等

ア 提出期限 2025 年 3 月 13 日 (木) 午後 5 時必着

※ 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、郵送の場合、提出期限の午前中に愛知県に必着のこと。

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スタートアップ推進課

創出・成長支援グループ(担当:松山・金丸)

エ 提出書類の取り扱い

・提出された書類は返却しない。

・企画提案に要する全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スタートアップ推進課 創出・成長支援グループ  
(担当：松山・金丸)

TEL：052-954-6859（ダイヤルイン）

E-mail：startup@pref.aichi.lg.jp

(※) 問合せは電子メールで行うこと。電話での問合せは受け付けない。

電子メールでのお問合せの際は、件名（題名）を必ず「SusHi Tech Tokyo 出展支援委託業務・質問」とし、様式 6 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 3 月 4 日（火）とする。

なお、問合せへの回答については、問合せのあった申請者宛に電子メールで回答するほか、県スタートアップ推進課の WEB ページに掲載する。

(<https://www.pref.aichi.jp/ssoshiki/startup/sushitech2025.html>)

〔 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。 〕

1 1 選定事業者数

1 者

1 2 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ために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始めとする書類（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、提案が 3 件程度を超えた場合は、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

3 月 25 日（火）に実施予定

※ 時間は別途指定することとし、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。

※ プレゼンテーションは日本語で行うこと。

(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

- ・基本方針、スケジュールについて、県が当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・運営体制（組織体制）、実施担当者（専門性）は適切か。

イ 実施内容の妥当性

- ・本事業の主旨の合致するパビリオンの設計になっているか。
- ・スタートアップや愛知県の魅力を伝えるものになっているか。
- ・採択したスタートアップに対して、十分な支援体制が整っているか。

ウ スタートアップ出展業務実績・その他 PR ポイント

スタートアップの出展に関する実績や知見・ノウハウを有しているか。その他 PR ポイントがあるか。

エ 費用対効果

- ・経費の見積もりは適切か。

オ 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（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。

1.3 スケジュール（予定）

2025年2月21日 委託事業者の公募開始  
2025年3月13日 公募締切  
2025年3月25日 選定委員会開催  
2025年3月下旬 委託事業者決定  
2025年4月上旬 契約締結、委託業務開始  
2025年8月29日 委託業務完了

1.4 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