

## 産業用ロボット活用促進事業実施委託業務 企画提案書募集要領

この要領は、産業用ロボット活用促進事業実施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8年2月定例愛知県議会における議決を条件とする。

### 1 業務名

産業用ロボット活用促進事業実施委託業務

### 2 事業の目的

近年の製造業においては、労働力人口の減少により人手不足が進み、省人化のためロボットの導入が必要とされている。しかし、中小企業においてはロボットの導入が未だ進んでおらず、また導入に至ったとしても、ロボットを効果的に活用できていない状況が見受けられる。

そこで、本事業では中小企業等を対象としたロボット導入・活用に必要な知識やスキルを高める研修会を実施するとともに、ロボットに関する知見の少ない中小企業支援機関（経済団体、金融機関、行政機関など）（以下、「支援機関」とする。）やロボット導入を検討している企業からの相談対応を実施し、中小企業へのロボット導入を促進することを目的とする。

### 3 委託事業の内容

別添「産業用ロボット活用促進事業実施委託業務仕様書」のとおりとする。

### 4 委託事業実施期間

契約日から令和9年3月23日（火）までとする。

### 5 委託見積限度額

金 3,459,571 円（消費税及び地方消費税額を含む。）

### 6 募集期間

令和8年2月20日（金）から令和8年3月11日（水）まで

### 7 応募資格

応募資格者は、応募する時点で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録されていること（申請中を含む。）。
- (2) 愛知県税及び国税が未納でないこと。
- (3) 宗教活動や政治活動を目的とした団体でないこと。
- (4) 「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）」及び「愛知県が行う調達契約からの暴力団排除に関する事務取扱要領」に基づく排除措置を受けていないこと。
- (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) 複数の企業で組んだ共同事業体として応募する場合は、構成する全ての企業が上記（1）～（6）の要件を満たすこと。

### 8 選定事業者数

1者

### 9 応募方法等

#### (1) 公募説明会の開催

- ア 日時：令和8年3月2日（月）午前11時から正午まで
- イ 形式：オンラインによる説明（Microsoft Teams 使用）
- ウ 参加申込：以下により電子メールで行うこと。

- ・申込期限：令和8年2月27日(金)午後3時
- ・メールの見出し：「産業用ロボット活用促進事業実施委託業務の説明会参加」
- ・本文中に次の1～3を記載
  1. 貴社名
  2. 参加者氏名
  3. 連絡先（電話番号、メールアドレス（招待メールを送付するアドレス））
- ・申込先：愛知県経済産業局産業部産業振興課  
電子メール：sangyoshinko@pref.aichi.lg.jp

(2) 企画提案書の提出

ア 提出書類

提出書類	注意事項	規格等
①企画提案書（表紙）	様式1を使用	A4縦1ページ
②企画提案書（内容）	参考様式に準じて記載	A4縦15ページまで
③経費見積書	様式2を使用	A4縦2ページまで
④過去3年程度の経験等	自由様式にて記載	A4縦3ページまで
⑤添付資料	㉞提案者の概要がわかるもの ㉟定款、寄付行為の写し ㊱県税の滞納がないことの証明書（2月20日（金）以降のもの） ㊲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（2月20日（金）以降のもの） ㊳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） ㊴（共同事業体の場合） 共同事業体協定書の写し、委任状	—

※様式は、愛知県のホームページ

(<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/sangyoshinko/sanrobokatuyou2026.html>)からダウンロードのこと。

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）
  - ・企画提案書の記載方法  
A4縦判・横書き、文字サイズは12ポイント以上で15ページ以内とすること。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。また、ページ下部にページ番号を記載すること。
  - ・以下a) から e) の事項について、具体的かつ分かりやすく記載すること。
    - a) セミナー実施概要案及び広報案  
<記載する事項>
      - ・セミナーの目的、基本方針
      - ・セミナーの実施時期・講義内容の概要
      - ・講師（氏名・所属・役職等）
      - ・講師として適任である理由（有する見識や経験等）
      - ・広報及び参加者募集の方法（広報・周知依頼先、チラシ作成のイメージ、ウェブページのイメージ、受講申し込みの方法）
    - b) 相談窓口実施運営の方法、アドバイザー案及び広報案  
<記載する事項>
      - ・相談窓口の設置内容

- ・相談対応や相談支援の実施方法
- ・アドバイザー（氏名・所属・役職等）
- ・アドバイザーとして適任である理由（有する知識や経験、過去の実施実績等）
- ・広報の方法（広報・周知依頼先、チラシ作成のイメージ、ウェブページのイメージ、相談申し込みの方法）

c) アドバイザーセミナーにおける実施内容案

<記載する事項>

- ・セミナーの目的、基本方針
- ・セミナーの実施時期・講義内容の概要
- ・広報及び参加者募集の方法（広報・周知依頼先、チラシ作成のイメージ、ウェブページのイメージ、受講申し込みの方法）

d) 年間スケジュール

事業内容の計画的実施に向け、年間スケジュールを記載すること。

e) 本事業実施体制（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わかりやすく記載すること。

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 過去3年程度の経験等

- ・本業務の実施に当たり十分な実績を備えていることの説明となる、本業務に類似または関連する事業の実績について、委託者、実施内容、実施期間等を簡潔に記載すること。
- ・なお、記載した実績については、実施内容がわかる資料（事業報告書の抜粋など）を1部、必ず添付すること。

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。
- ・㊧、㊨については、写しの提出でも可とする。
- ・㊩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、委任状を添付し、構成員ごとに㊦から㊩の書類を提出すること。

ウ 企画提案にあたっての留意事項

- ・企画提案は、1事業者1案とする。
- ・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。

エ 提出部数

- ・正本1部、副本6部とする。 ※副本は⑤添付書類不要
- ・なお、①から④の提出書類は、電子データ（PDF形式）を以下メールアドレスへ、併せて提出すること。

<提出メールアドレス：sangyoshinko@pref.aichi.lg.jp>

(3) 提出期限等

ア 提出期限 令和8年3月11日（水）午後5時必着

イ 提出方法

持参、又は郵送（配達証明に限る。）、若しくは信書便（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。

※持参の場合の受付時間は、土・日・祝日を除く開庁日午前9時から午後5時までとする。

ウ 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。
- ・提出された書類は、必要に応じ複写（県庁内及び審査委員会での使用に限る。）する。

- ・ 提出された書類及びその内容については、提案者の承諾なしに他に利用することはない。
- エ 提出・問合せ先  
〒460-8501（住所記載不要）  
名古屋市中区三の丸三丁目1番2号  
愛知県経済産業局産業部産業振興課ロボット産業グループ（担当：山口、泉谷）  
TEL：052-954-6352（ダイヤルイン） FAX：052-954-6943  
E-mail：sangyoshinko@pref.aichi.lg.jp  
※ 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。

#### (4) 募集内容等に係る質問書の受付及び回答の公表

##### ア 質問受付期間

令和8年3月2日（月）に実施する公募説明会終了後から令和8年3月6日（金）午後5時まで

##### イ 質問書提出方法

- ・ 電子メールのみの受付とし、電話等での質問は受付しない。
- ・ 電子メールでの質問は、件名（題名）を必ず「産業用ロボット活用促進事業実施委託業務・質問」とし、様式4に記載し送付すること。

##### ウ 回答方法

- ・ 質問に対する回答は、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、産業振興課のホームページにて公開する。  
(<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/sangyoshinko/sanrobokatuyou2026.html>)

##### エ 注意事項

- ・ 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、受付期間以外の質問については、公平性の確保及び公正な選考を行うため、受け付けない。

## 10 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「産業用ロボット活用促進支援事業実施委託事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）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、応募件数が4件以上ある場合は、予備審査を行う。

なお、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。

#### ア 形式審査

提出書類受理後、提案者が上記7で定める応募資格を満たしているか、提出書類に不備がないかの審査を行う。

#### イ 予備審査

選定委員会での審査に先立って、書面による審査を行う。

#### ウ 選定委員会における審査

審査は、提案書に基づく書面審査及び提案者によるプレゼンテーションにより行う。

※プレゼンテーションは、1者15分程度、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の実施方法および日程の詳細は、別途連絡する。

### (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 実施内容の妥当性

- ・ セミナーの講義内容について、ロボットに関する知識やロボット導入・活用に必要な知識やスキルを高める内容になっているか。

- ・セミナー講師について、ロボットの導入や活用について一定の知識や経験を有しており、セミナー受講者に分かりやすく説明・指導できる者を選定しているか。
  - ・相談窓口の運営方法、アドバイザーによる支援の方法について、利用者にとって利用しやすく、相談内容を適切に整理し継続的なフォローができる体制となっているか。
  - ・アドバイザーセミナーについて、適切な講師を選定の上、自身の知見を共有するための効果的な内容・手法等となっているか。
  - ・セミナー及び相談窓口の PR 方法は、広く周知できる方法となっているか。また、アドバイザーセミナーへの参加者募集の方法は適切であるか。
- イ 実施体制・スケジュールの妥当性
- ・総括責任者及び実施体制（組織体制）は適切か。
  - ・セミナーの実施時期など、年間スケジュールは適切か。
  - ・事業者は業務実施にあたり十分な実績を備えているか。
- ウ 社会的価値の実現
- ・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、令和8年3月下旬まで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) 選定された候補者との調整

- ・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。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。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。
- ・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。

## 11 契約条件

(1) 契約形態

委託契約

(2) 契約金額

企画提案時に提出された経費見積額

ただし、上記10(5)により適正な価格に調整した場合は、その金額

(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の額とする。

(あるいは、愛知県財務規則第129条の3の規定に基づき全額免除する。)

(4) 電子契約について

本件契約は、電子契約（立会人型電子契約サービスを利用して行う契約）又は紙の契約書による契約手続きを選択できる。電子契約の詳細については、愛知県 Web ページに掲載されている「電子契約マニュアル」を参照すること。

(5) 委託費の支払条件

精算払いとする。

(6) 委託費の対象経費

本業務に係る人件費、交通費、消耗品費、通信運搬費、賃借料、委託費、一般管理費等リース又はレンタルが可能なものについては、リース又はレンタルで対応すること。

## 12 スケジュール（予定）

令和8年2月20日 委託事業者の募集

令和8年3月2日 公募説明会  
令和8年3月11日 公募締切  
令和8年3月25日 選定委員会開催  
令和8年4月1日 契約締結、委託業務開始  
令和9年3月23日 委託業務完了

### 13 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