

要求水準等説明書
(産業コミュニティ形成支援業務)

目次

第 1 公募業務及び提案要求に関する説明	4
1 業務の概要	4
(1) 業務名	4
(2) 業務目的	4
(3) 業務概要	4
(4) 業務内容（詳細）	5
(5) 履行場所	11
(6) 契約期間	11
(7) 予算額	11
(8) 業務実施上の条件	12
(9) 成果品	13
2 公募への参加資格等	14
(1) 公募への参加者としての資格要件	14
(2) 提案書提出者を選定するための基準及び選定方法	14
3 提案書の作成方法及び記載事項	15
(1) 提案書の作成方法	15
(2) 提案書記載事項	15
(3) 作成部数	16
4 提案書を採用するための評価基準及び審査	16
(1) 提案書評価基準	16
(2) 提案書の審査及び採用	16
(3) 辞退の取扱い	16
第 2 公募手続に関する説明	22
1 要求水準等説明書の交付	22
(1) 交付期間	22
(2) 交付場所	22
(3) 交付方法	22
2 要求水準等説明書に関する区への質問	22
(1) 提出期限	22
(2) 提出場所	22
(3) 提出方法	22
(4) 回答方法	22
3 参加申込書の作成及び提出	22
(1) 提出期限	22
(2) 提出場所	22
(3) 参加申込書の作成及び添付書類	22
(4) 参加申込書記載上の留意事項	22

4	提案書提出者の決定及び提案書提出依頼	23
(1)	提案書提出者に選定された場合	23
(2)	提案書提出者に選定されなかった場合.....	23
5	提案書作成に関する区への質問	23
(1)	提出期限	23
(2)	提出場所	23
(3)	提出方法	23
(4)	回答方法	23
6	提案書の提出	23
(1)	提出期限	23
(2)	提出場所	23
(3)	提出部数	23
7	プレゼンテーション及びヒアリングの実施.....	23
8	提案書選定結果の公表等	24
(1)	選定結果の公表	24
(2)	提案書が採用された場合	24
(3)	提案書が採用されなかった場合	24
9	その他の留意事項	24
(1)	公募参加の取扱い	24
(2)	費用負担	24
(3)	虚偽記載の取扱い	24
(4)	提出書類の取扱い	24
(5)	予定担当者の取扱い	24
(6)	契約及び仕様に関する取扱い	25
10	問合せ先（担当課）	25

第1 公募業務及び提案要求に関する説明

1 業務の概要

(1) 業務名

産業コミュニティ形成支援業務

(2) 業務目的

千代田区では産業振興施策の一つとして令和5年度から「産業コミュニティ形成支援事業^{※1}」として区内ステークホルダー^{※2}によるエコシステムの形成に関する事業を実施してきた。上記事業はステークホルダー間における相互交流を促すミートアップイベント、事業者の周知機会としての展示会出展やWEBメディア掲載、事業者の成長機会としてのビジネスコンテストやアクセラレーションプログラムなど、様々な施策を通して、そこに関わる企業や人材が成長し、地域の活力向上とにぎわいの創出を目指してきた。

本事業はこれまで3年間の事業内容をブラッシュアップし、区内産業の更なる活性化と地域特性を生かしたまちのにぎわい創出を目指すものである。また将来的には本事業によって構築されたエコシステム内で、区内のステークホルダー同士の自発的な協働・共創や、新たな産業が生まれる、などエコシステムによって産業が振興され、地域の活力向上とまちのにぎわい創出につながる活動が生まれる環境を作ることとする。^{※3}

※1：産業コミュニティ形成支援事業の内容については以下URLを参照

<https://culture-tech.city.chiyoda.lg.jp/>

※2：ここでいうステークホルダーは、事業者だけにとどまらず、多種多様な区内で活動をする団体のことを言う。

【ステークホルダーの例】

- ・中小事業者 ・スタートアップ事業者 ・大企業 ・金融機関
- ・投資家（ベンチャーキャピタル、コーポレートベンチャーキャピタル、個人投資家）
- ・教育機関（大学、専門学校など） ・商工関係団体（商店街、同業種団体など）
- ・区民（昼間区民を含む。） ・公的機関（国、都、区、まちみらい千代田など） 等

※3「将来的には～目的とする」部分について：事業の全体像を伝えるために将来の目的も記載しているが本事業ですべてを達成することは難しいと想定している。本事業の範囲はあくまで3か年でのエコシステム内における産業振興を目的とし、エコシステムの自走については範囲外とする。

(3) 業務概要

次の各業務を実施する予定である。

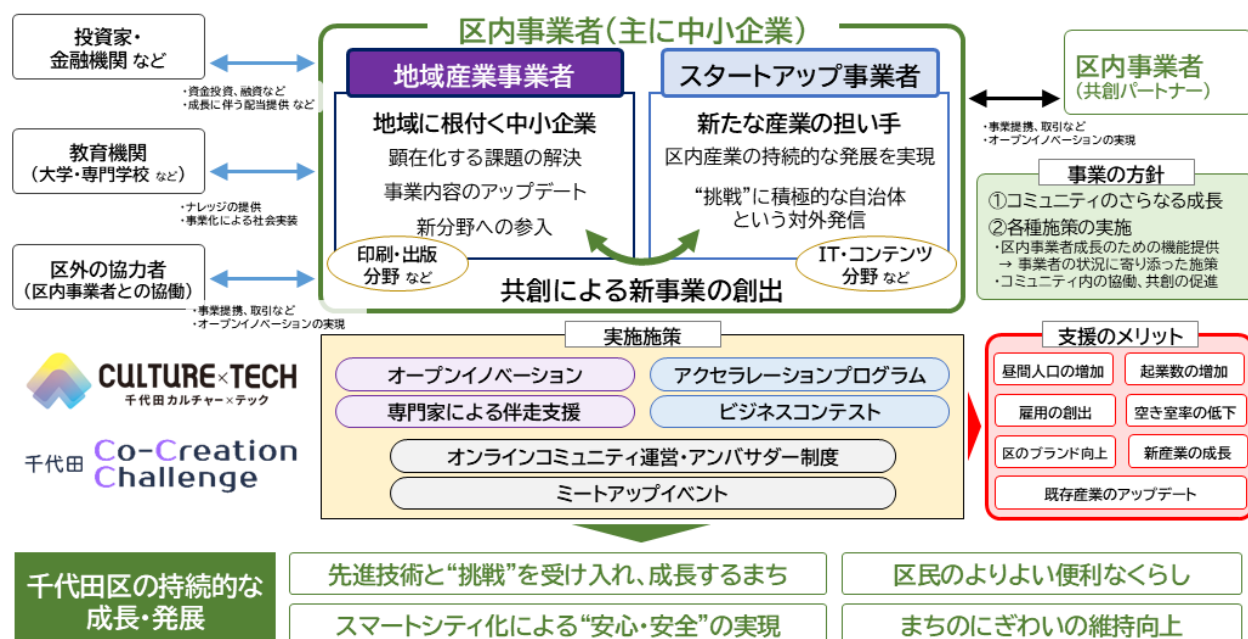
- A：事業計画の策定
- B：事業全体の運営・管理
- C：産業振興拠点の運営
- D：コミュニティの運営・拡大
- E：イベントの企画・運営
- F：専門家相談機能の提供
- G：WEBサイトの運営
- H：対外告知、情報発信、各種広報活動

(4) 業務内容（詳細）

① 本事業の背景（令和5年度～令和7年度の事業方針、及び課題について）

千代田区は令和5年12月に産業コミュニティ「千代田 CULTURE×TECH」を立ち上げエコシステムの形成による産業振興を目指してきた。事業開始当初はスタートアップ事業者を主な支援対象としていたが、各ステークホルダーからの要望や各施策のフィードバックを踏まえ対象範囲をより拡張し、令和7年度以降はスタートアップ事業者だけでなく地域産業事業者をはじめとした新たな挑戦に意欲的に取り組む区内中小事業者を支援する方針へと支援対象を拡張してきた。また、これまではオンラインでのコミュニティ形成を行ってきたが、オンラインのみでの運用では機能と成果に限界があったことが課題であった。

参考情報：令和5年から令和7年度までに実施してきた施策とエコシステムの全体像



② 中長期の成果に留意すること

本業務は、令和8年度の事業であるが事業の成果と今後の施策方向性を判断するには一定の期間が必要と想定し、**3か年の継続的事业**として計画している。事業全体を通し単年度の成果だけではなく、3年後の令和10年度と、その先の未来を見据え千代田区の発展に資する内容とすること（短期・単年度のKPIが不要という意味ではないことに注意すること）。

③ 令和8年度からの新たな取組み

①で挙げた課題を解決すべく新たに以下2つの取組みを行う。

ア. 区関連団体の施設を活用したリアル拠点の整備（詳細は「C：産業振興拠点の運営」）

イ. 上記拠点へのコミュニティマネージャーの設置（詳細は「D：コミュニティの運営・拡大」）

本業務目的を十分に理解した上での提案かつ区の産業振興に資するものとなるよう留意すること。

その他、本書に記載されていない内容については、提案採用後に区と協議の上決定するものとする。

④ 産業振興の視点以外にも、『千代田区の持続的な成長・発展』に資する要素を盛り込むこと

本事業は産業振興に関する取組みではあるが、産業振興による間接的な地域へのポジティブな影響も評価の際に重視するため、①に記載している参考情報の図にある『千代田区の持続的な成長・発展』

に資する施策を提案すること。（例：区内の各地域やまちの課題を研究し、その解決につながる施策を提案する、等）

なお、図にあげている4項目（「先端技術と挑戦を受け入れ、成長するまち」「区民のよりよい便利なくらし」「スマートシティ化による安心・安全の実現」「まちのにぎわいの維持向上」）はあくまで例示であるので他要素の提案も可とする。

A：事業計画の策定

事業全体の計画とスケジュールを策定すること。

① 区内中小企業を中心としたエコシステム形成による地域の特性を生かした産業振興、まちのにぎわい創出、課題解決、イノベーション創出手法の立案など、産業振興全般に関する計画

ア．本事業における全体計画（3か年計画）の立案

▶令和8年度（契約締結日から令和9年3月31日まで）における各施策とそれによって期待される効果や目標などを記載すること

▶令和9年度から令和10年度（令和9年4月1日から令和11年3月31日まで）における各施策とそれによって期待される効果や目標などを各年度に記載すること。なお、実際に実施する際は令和8年度の実績を基に実施内容を区と協議の上で調整することを前提として表記すること。

イ．事業実施以降（令和11年度以降）に想定される支援策に関する提案

▶本事業が計画どおり履行され、理想的な成果が得られたという前提で令和11年度以降に目指す未来や、その際に必要とされるであろう施策案を記載すること。

ウ．提案対象となる地域

▶「C：産業振興拠点の運営」にて後述する2つの拠点を設置することから、「秋葉原・万世橋地域」「神田錦町・神保町地域」の2地域を重点地域とし、それぞれの地域の特性や課題を踏まえた計画とすること。

▶上記2地域を重点地域としているが、支援対象は各地域に所在するステークホルダーに限らず、区内全域のステークホルダーであることに注意すること。

▶3か年の計画上2地域のいずれかに重点を置く方針とする場合は、「秋葉原・万世橋地域」を優先的に重点地域とすること（例：令和8年度に「秋葉原・万世橋地域」での施策を実施、令和9年度に「神田錦町・神保町地域」での施策実施する、など）。

エ．地域ごとのコンセプト設定

▶各地域の特性や現状課題を設定し、本事業において目指す未来に沿った地域ごとのコンセプトを設定すること

▶本事業の各施策は原則上記コンセプトに基づいた内容とすること。

② 全体スケジュールの策定

上記①で立案した各施策の全体のスケジュールをガントチャートなど前後関係が分かりやすい形で示すこと（スケジュール記載単位は令和8年度においては月ごと、令和9年度以降においては四半期ごと程度の概要でよい。なお、記載が必要であれば詳細の追記をしても構わない）。

各施策の関係性や達成目標が分かりやすい状態になっていることが望ましい。

事業計画の策定にあたっては、3か年の実施によって実現できる範囲での実施内容、目標設定、期待する効果だけでなく、本事業完了後（4年目以降）に推奨される活動内容についても概要を記載し、実施年度限りのものとならないよう留意すること。

B：事業全体の運営・管理

本事業は様々な種類の業務が含まれており、事業の円滑な推進のためには各業務の適切な運営と進捗管理が必要である。後述するC～Hの業務に関して事務局を設置し、事業の管理・運営及び問合せ対応を行うこと。事務局運営については下記の点に注意すること。

- ① 区と定期的に連絡を取り合い、各業務の進捗状況を共有する定期連絡会を実施すること。頻度は隔週1回以上とし、実施前に簡単な要旨をメールで送付すること。定期連絡実施後は簡易な議事録を区に送付し、認識の齟齬を防止すべく努力すること。
- ② 区と受託事業者で協議の上、特に重要な業務と判断したものについては①の定期連絡とは別に報告会を行い、進捗状況に応じて改善を行うこと（報告会は月1～2回以上とするが、進捗にあわせて区と受託事業者で協議の上調整可能とする）。
- ③ 各業務の実施時に目標を設定し進捗に応じて適宜改善を行うこと。

C：産業コミュニティ活性化拠点の運営

区関連団体が関与する以下2つの施設を産業コミュニティ活性化拠点（以下、拠点と記載）とし、各施設において後述する事業内容D・E・Fをはじめとした、コミュニティ活性化のための施策を実施すること。また、当該会場の借上げに係る手続きについては受託者の責任において行うものとし、利用料その他必要な費用については受託者が負担すること（詳細は本項③を参照）。

① 拠点施設の所在地

ア．秋葉原・万世橋地域

施設名：LIFORK AKIHABARA（東京都千代田区外神田 4-14-1 秋葉原 UDX 4F）

LIFORK AKIHABARA II（東京都千代田区外神田 3-13-2 秋葉原 TMO ビル）

イ．神田錦町・神保町地域

施設名：ちよだプラットフォームスクエア（東京都千代田区神田錦町 3-21）

② 実施内容

ア．相談窓口の設置

各拠点において週1～2回以上、コミュニティマネージャー^{※4}を設置し、各拠点においてコミュニティ参加者や参加希望者が本事業全般に関する相談^{※5}ができる体制を構築すること。

※4 コミュニティマネージャーの役割詳細については「D：コミュニティの運営・拡大」にて後述

※5 コミュニティマネージャーだけで対応が難しい、より専門的な相談については後述の「F：専門家相談機能の提供」業務へ連携すること。

(ア) 相談窓口の設置時間・曜日などを周知することで、より多くのステークホルダーが拠点を利用しやすいよう心がけること。

(イ) 上記窓口の設置時間以外における窓口利用希望がコミュニティ参加者からある場合は、後述

のオンラインツールなどを活用し、出来る限り柔軟な対応ができる体制を構築することが望ましい

(ウ) 相談窓口の詳細機能については事業計画に基づき提案者が必要と考える機能を実装すること。

イ. コミュニティに関する対外周知（活動の案内、実績紹介など）

(ア) コミュニティの活動や成果報告に関する情報掲示を施設内で行い、コミュニティへの興味誘因や周辺ステークホルダーへの活動周知を狙うこと。

(イ) 掲示場所や方法については各施設との調整により検討する。場合によっては常設ではなく適宜の掲載になることも許容するものとする（例：施設のロビーにパネルで掲載するが、他のイベントが開催される場合には一時的に撤去しイベント終了時に再掲示する、など）。

③ 施設利用料の支払い

本業務の遂行にあたり、本項①で指定した施設内で効果的に事業を実施できる拠点を確保すること。なお、具体的に利用する場所や期間については、区と受託事業者とで協議の上決定することとし、月額利用料及び保証料について支払いを行うこと。なお、利用料及び保証料支払い費用として3,000,000 円を計上すること。

D：コミュニティの運営・拡大

コミュニティ活性化のために以下の活動を実施すること。

① オンラインコミュニティの運営

ア. 令和7年度までの活動を踏まえた上で、オンラインツールによってコミュニティメンバー同士で自由闊達なコミュニケーションが行われる環境づくりをすること

イ. 令和5年度～令和7年度はオンラインチャットツール「Slack」による運営を行ってきているが、状況に応じたよりよい方法やツールの提案を妨げるものではない。

ウ. ツールの変更を行う場合は以下の要件を満たすこと

- ・排他的ではない会員制の環境
- ・アプリケーション形式はWEB アプリケーション、ネイティブアプリケーションのハイブリッド形式などのユーザビリティに優れた形式であること

② オフライン（対面）の活動：コミュニティマネージャーの役割

ア. 拠点外の地域ステークホルダーとの関係性構築

イ. コミュニティメンバーを増やすための各種活動

ウ. コミュニティメンバーのニーズ把握

エ. 上記ニーズに基づいたイベント企画

オ. コミュニティメンバー同士のマッチング支援

③ オフライン（対面）の活動：拠点の役割

「C：産業振興拠点の運営」に記載している内容を踏襲しつつ、オンラインではリーチが難しかった区内ステークホルダーへの接点強化や、コミュニティメンバーの活動を活性化のための施設機能の改善などに取り組むこと。

④ 神田錦町・神保町地域における特記事項：既存ステークホルダーとの連携

同地域はちよだプラットフォームスクエアを中心とした産業エコシステムが形成されている。より効果的かつ迅速な施策の浸透を実現するためにも、これらの既存ステークホルダーと連携するこ

と。

例) 後述する「E：イベントの企画・運営 ② 区内ステークホルダーが主催するイベントのサポート」において、イベントを主催する区内ステークホルダー候補として積極的に連携する。など

E：イベントの企画・運営

「A：事業計画の策定」で策定した計画に基づき重点地域の特性を生かした大小さまざまなイベントの企画・運営を行うこと。主に、区内産業振興、コミュニティメンバーの拡大、本事業が目指す方向性を地域ステークホルダーへの周知・定着などを旨としたイベントとすること。

また、より多くのステークホルダーが参加するように周知・集客活動を行い、本事業の重点地域におけるプレゼンス向上を目指すべく、定期的かつ継続した実施になるよう努めること。なお、イベントの開催頻度は①②③の合計で年間 20 回以上※⁶とする。

※6 合計 20 回以上の内訳は②の申請数によって変動するため、②の応募数が増えるよう努力すること。

① 区が主催するイベントの実施（年間 12 回以上・必須）

地域特性を生かした産業振興イベントを主催として実施する。

ア．拠点でのイベントの開催

(ア) 実施内容

事業計画に基づいたイベントを定期的に企画・開催すること。イベントの目的は以下のような内容を意識すること。

- ・地域特性に合わせた事業者の掘り起こし
- ・地域ステークホルダーの自発的な活動促進
- ・イベントからのコミュニティ参加者増加
- ・事業者同士のマッチング促進

(イ) 実施場所

原則、以下に示す各拠点の関連施設の利用を想定しているが、実施するイベントの規模や内容に応じて区と協議の上決定すること。なお、会場利用料はイベント実施費用として計上すること。

【秋葉原・万世橋地域】

LIFORK AKIHABARA（東京都千代田区外神田 4-14-1 秋葉原 UDX 4F）

LIFORK AKIHABARA II（東京都千代田区外神田 3-13-2 秋葉原 TMO ビル）

【神田錦町・神保町地域】

ちよだプラットフォームスクエア（東京都千代田区神田錦町 3-21）の本館、及び ANNEX 館

【参考情報】拠点施設利用料の例（あくまで一例であり、他施設の利用も可能）

- ・ LIFORK AKIHABARA II ラウンジ（約 40 名） 1 時間あたり 22,000 円
 - ・ ちよだプラットフォームスクエア本館 5 F 会議室 501+502（約 36 名） 1 時間あたり 4,100 円
-

イ．ビジネスコンテストの開催（1 回）

(ア) 実施内容

「千代田 CULTURE×TECH ビジネスコンテスト」を開催すること。コンセプトや実施内容は事業計

画に準じたものとする。

(イ) 実施場所

原則 Tokyo Innovation Base（略称 TIB 住所：東京都千代田区丸の内 3-8-3）とする。なお、同会場を利用する場合、会場利用料は無料なので予算への計上は不要とする。

② 区内ステークホルダーやコミュニティメンバーが主催するイベントのサポート（任意）

区内ステークホルダーやコミュニティメンバーの活動をメンバー企画イベントという形でサポートすることで、コミュニティ活動の活性化と、将来を見据えた区内ステークホルダーの自走への布石とすること。

ア. 本事業の目的に合致したイベントを区内ステークホルダーから募集し審査を行うこと。なお、審査基準は区内産業の振興に資する内容であることを前提とするが、判断が難しい場合は区と協議の上決定することとする。

イ. 上記審査を通過したイベントについて、メンバー企画イベントとして実施をサポートすること。

ウ. サポート内容としては、イベント会場の利用料、集客・周知活動（コミュニティへの周知、拠点での告知など）、などを想定しているが、イベント企画の内容に応じて区、及び主催するステークホルダーと協議の上決定するものとする。

③ 他主体が開催するイベントへの参加

ア. SusHi Tech Tokyo への参加（令和 8 年 4 月 27 日～29 日開催）（1 回・必須）

東京都が主催するイベントである SusHi Tech Tokyo2026 に出展し、区の事業紹介ブースと前年度区が主催した千代田 CULTURE×TECH ビジネスコンテスト 2026 優秀者のブース運営のサポートをすること（最大 3 ブースを想定）。

- ・パンフレット、A 1 パネルなど当日使用する告知媒体の作成をすること。

- ・当日の区の事業紹介を補佐するブーススタッフ（3 日間 1～2 名、3 日目が一般 DAY の場合は参加しない可能性あり）を配置すること。また、最低 1 人は英語対応ができるスタッフを配置すること。

イ. その他イベントへの参加について（任意）

上記イベント以外にも区の産業振興に資するものであれば参加の提案をすることは可能だが、必要経費や他事業の繁忙状況などによって区との協議となることをあらかじめ留意すること。

F：専門家相談機能の提供

コミュニティに参加する事業者に対して事業を運営する上で生じる悩み事を相談できる専門家相談機能を提供すること。

① 常設ではなく予約制など費用対効果に優れたものにすること。

② 「C：産業振興拠点の運営」で言及した拠点での運用が好ましいが、利用者と専門家の都合にあわせて WEB 会議による提供など、柔軟な対応も可とする。（利用者への機能提供と相談事項の解決を最優先とすること）

③ 想定する専門家：実業家、ベンチャーキャピタル、公認会計士、弁護士、弁理士、など

④ 想定する相談内容：経営相談全般、法律、特許、経理、人材、など

G：WEB サイトの運営

現行で運用している公式 WEB サイトによる情報発信やコミュニティの活動周知を行うこと。^{※7}

なお掲載内容が単なる実施内容の紹介だけに止まらず、区内ステークホルダーの挑戦や自発的な活動を促す内容となるよう努めること。

参照 URL <https://culture-tech.city.chiyoda.lg.jp/>

① 本事業の活動周知

参考例 令和 5 年度ビジネスコンテストレポート

<https://culture-tech.city.chiyoda.lg.jp/magazine/498/>

② 区内ステークホルダーの紹介インタビュー

参考例 第一回インタビュー 株式会社 VACAN

<https://culture-tech.city.chiyoda.lg.jp/magazine/293/>

③ メンバー登録機能^{※8}

会員登録希望者の審査は、原則 5 営業日以内に実施すること。

^{※7} 現行の WEB サイトは WordPress によって制作されており、データ一式は現行のものを継続して使用することを前提とする。また、パスワードはセキュリティ確保の観点から、受託事業者で設定し直すこと。

^{※8} 令和 7 年度までは Kintone による運用を行っており、データ一式は現行のものを継続して使用することを前提とする。また、パスワードはセキュリティ確保の観点から、受託事業者で設定し直すこと。

(参考) 以下は公式 WEB サイトのメンバー規約の URL

<https://culture-tech.city.chiyoda.lg.jp/membership/#terms>

本規約に同意した後にフォームに入力する流れでの申し込みを行っている。

H：対外告知、情報発信、各種広報活動

本事業を区内ステークホルダーに周知するとともに、対外的に区が本事業に取り組んでいることについての認知度向上を図ること。A～G の各項目で記載した内容に関する対外告知についても本項目に含むものとする。

(5) 履行場所

千代田区指定箇所

(6) 契約期間

契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 31 日までとする。

なお、履行状況が良好な場合には、令和 11 年 3 月 31 日まで契約を継続する可能性がある。

(7) 予算額

79,880 千円（税込み）

ただし、上記金額については、令和 8 年度予算の議決後に確定する。

なお、実際の契約にあたっては、業務範囲等を交渉の上、契約金額を決定する。

(8) 業務実施上の条件

① 法令等の遵守

受託業務の実施にあたっては、関係法令等を遵守し、常に善良なる注意をもって、誠実に責務を果たすこと。

② 再委託の禁止

受託者は、区の事前承諾を得ずに本業務の全部又は一部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。また、業務概要のうち、A Bについては原則として、再委託を認めない。例外として各業務において事業者の持つ技術や業務内容を理解するために専門知識が必要となる場合に限り、外部の有識者からの意見聴取や再委託を許可する。専門知識が必要な内容以外の業務については再委託を認めない。

C D E F G Hについてはそれぞれの機能に応じた機能提供の必要があるため、外部への再委託を許可する。ただし、内製化できる部分については再委託をしないよう最大限努めること。

なお、参加申込時点で予定している再委託又は技術協力先があれば様式4-4に記載すること。

③ 信用失墜行為の禁止

受託者は、区の信用を失墜する行為を行ってはならない。

④ セキュリティ管理等

業務実施によって知り得た秘密、個人情報、その他の情報を第三者に漏らしてはならない。また、情報の滅失及び毀損の防止、その他の個人情報保護のために必要な体制の整備及び措置を十分に講じること。

個人情報の取扱いについては、法令、区の条例等の他、「個人情報保護に関する特記仕様書」によるものとする。

⑤ 損害賠償

業務実施に伴い、受託者の故意又は過失により、区又は第三者に損害を与えた場合は、受託者の責任においてその損害を賠償すること。

⑥ 著作権の取扱い

本業務により作成される成果物、納品物に係る著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は、区に帰属する。ただし、受託者の調達した図案等で、作成者に著作権が留保されたものについては、この限りではない。

なお、著作権が受託者に留保されているものであっても、区がこれを使用することについて無償で許諾すること。

⑦ 第三者の権利侵害

受託者は、本業務の履行にあたって、第三者の著作権を含む知的財産権、肖像権、その他いかなる権利も侵害しないこと。万が一、第三者との紛争が生じた場合は、受託者の責任と費用で対応すること。

⑧ 業務報告及び会議の実施

業務予定、進捗状況等を確認するため、定期的に区と会議を実施すること。また、会議資料及び議事録を作成すること。議事録は、会議実施後1週間以内に区に提出し承認を得ること。

⑨ 業務実施体制

業務の実施にあたり、主任担当者及び担当者を置くものとする。また、主任担当者と担当者は、兼務できないものとする。

(9) 成果品

本業務に関する成果品は以下を想定し、詳細は別途定める。

- ① Aにおける事業計画書
- ② Bにおける定期報告会の議事録
- ③ Eにおいて開催したイベントの実施報告
- ④ Fにおける専門家相談の実施報告
- ⑤ GにおけるWEBサイトの利用手引き、及び管理ユーザー用のIDパス

2 公募への参加資格等

(1) 公募への参加者としての資格要件

公募への参加者は、次に掲げる要件を満たす者に限る。プロポーザル方式への参加業者が契約締結までの間にこれらの資格要件を満たさなくなった場合は、その時点で参加資格を失う。

- ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項（同令第 167 条の 11 第 1 項において準用する場合も含む。）の規定に該当する者でないこと。
- ② 公表日以後に千代田区競争入札参加有資格者指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間がないこと。
- ③ 公表日以後に千代田区契約関係暴力団等排除要綱（平成 23 年 8 月 26 日 23 千政契担発第 71 号）に基づく入札参加除外を受けていないこと。
- ④ 経営不振の状態でないこと。

(2) 提案書提出者を選定するための基準及び選定方法

① 提案書提出者の選定基準

評価項目	評価の視点	指標
業務遂行力	業務遂行体制の妥当性	遂行体制の人数、及び過去に同種・類似業務に取り組んだ経験の有無等
業務執行技術力	当該業務を遂行するために必要な知識・経験	過去に同種・類似業務に取り組んだ経験の有無、再委託又は技術協力先の有無及び妥当性 等
履行保証力	履行保証力の有無等	自己資本比率、関係会社の事業規模や経営状況 等
契約不適合責任力	契約不適合に対する責任力の有無等	賠償責任保険の加入の有無 等
専任性	当該業務に専念できる時間の有無等	手持ち業務の状況 等
精通度	区の特徴に関する熟知度	区内での類似業務実績 等
経営規模	経営規模の妥当性	資本金、売上高 等
社会貢献（倫理観）	社会的貢献度の有無等	環境への配慮、男女共同参画、次世代育成、地域活動（防災、福祉、町会など）への参加 等

※同種業務、類似業務の定義は、以下のとおりとする。

同種業務：基礎自治体などの行政機関から委託を受けた中小企業・スタートアップ支援、コミュニティ形成・成長に関する支援業務

類似業務：同種業務の定義以外の産業振興に関する支援業務（調査、分析、計画立案に関する業務など）

② 提案書提出者の選定手続

参加申込書を提出したもののうち、(1)の要件を満たしている者を参加申込者とする。

事業者選定プロポーザル委員会は、提案書提出者選定基準に基づき、提案書提出者を最大6者以内に選定する。選定結果は、令和8年2月5日を目途に、書面で通知する。

③ 提案書提出の要請

提案書提出者として選定された者に対しては、通知に際し、提案書の提出を要請する。

④ 非選定理由に関する事項

提案書提出者として選定されない旨の通知を受けた者は、通知のあった日の翌日から起算して7日以内に、書面により、区長に対して選定されなかった理由について説明を求めることができる。受付場所は千代田区商工観光課とし、提出期限までに郵送（必着）すること。区は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により回答する。

3 提案書の作成方法及び記載事項

(1) 提案書の作成方法

- ① A列4判又はA列3判とし、A列4判片面を1枚とすること（A列3判1面は2枚に換算する）。
- ② 原則として両面印刷とすること。
- ③ ホチキス留めをせず、ダブルクリップで留めること。
- ④ 様式は自由とし、図や画像などを用いて分かりやすさを重視し、合計40枚以内とすること。
- ⑤ 審査は匿名で実施するため、**提案書や添付資料には会社名、ロゴ等を記載しないこと**。また、使用する用紙は会社名のロゴ等が入っていないものとする。こと。（写真や画像などを使う際にも同様に会社名が分かるようなものについては極力避け、避けられない場合はぼかし等で対応すること。）

(2) 提案書記載事項

- ① 業務概要Aの内容に関する「本事業における事業計画（3か年計画）」に係る詳細
 - ア．令和8年度の各施策については本要求水準書を基としながら自社の強みを生かし、事業をより効果的にするための要素を追加の上記載すること。各施策の詳細説明はB～Hで行うため、Aの時点では各施策の概要とそれにより期待される効果を記載するのみでよい。
 - イ．令和9年度以降の計画案については令和8年度の実現する予定の成果を基に記載すること。前年度に実施した内容を踏まえ、区内ステークホルダーの課題解決に資するものかつより効果が高いものを記載すること。
 - ウ．事業実施以降（3か年計画終了後）の支援策案
 - エ．立案した計画を実施する上での自社の強み
- ② 業務概要B～Hの内容に関する説明
 - ア．業務概要Aの内容に合わせた業務概要B～Hの内容説明
 - イ．業務概要B～Hの業務についての項目分けや順番は業務内容に合わせて任意とする。ただし、提案書内のどの部分がどの業務内容に該当するか分かりやすく記載すること。
例：業務概要Bについては1つの項目として提案し、業務概要C Dについては合わせて1つの項目として提案する、など。
 - ウ．Aで定めた全体計画においてB～H施策を行う際に以下3点について記載すること
 - ・事業をより効果的に実現するための追加要素
 - ・上記追加要素によって期待される効果

・施策実施における「自社の強み」

- ③ 本業務を受託する場合の見積額及びその内訳（税込 79,880 千円を上限とする。）
- ア．見積額は提案時点では概算で構わないが、内訳が分かる状態まで分解して記載すること。
- 例：WEB 構築費（0.5 人月 単価〇〇円×7 か月）
- イ．業務概要 A～H の業務に関する経費配分は、提案書提出者の自由とする。
- ウ．ただし「C：産業振興拠点の運営」における施設利用料 3,000,000 円は必ず計上すること。
- ④ 本業務の実施フロー及び工程表

各記載事項において何が重視されるかは後述の「提案書評価基準」の中の大項目「提案内容評価」における各項目の「評価視点・判断基準」を参照すること

(3) 作成部数

正本 1 部、副本 7 部とする。

4 提案書を採用するための評価基準及び審査

(1) 提案書評価基準

提案書の評価項目及び評価基準は、次頁のとおり。

(2) 提案書の審査及び採用

提案書評価基準に基づき、提案書の内容、プレゼンテーション及びその質疑応答を審査し、評価点の最も高い上位 1 者の提案書を採用する。ただし、審査員の平均点が 60 点に至らない場合は、提案書を採用しないものとする。

(3) 辞退の取扱い

提案書を採用した 1 者が辞退した場合は、次点の 1 者の提案書を採用する。以降辞退があった場合も同様とする。

提案書評価基準

補足) 実績件数など定量評価の部分で特に記載が無い場合は0点とする。(例:「履行実績」で本業務と同種の業務実績が0件の場合は0点)

	評価項目	評価の視点・判断基準	配点
○組織評価 (12点)	経営規模	資本金 資本金が1,000万円以上であるか ・1,000万円以上:1点 ・1,000万円未満:0点	1点
	履行実績	同種の業務実績 過去3年間に同種の業務実績があるか ・本業務と同種の業務実績が5件以上ある場合:5点 ・本業務と同種の業務実績が3~4件ある場合:3点 ・本業務と同種の業務実績が1~2件ある場合:1点	5点
		自治体における実績 過去3年間に自治体における同種の業務実績があるか ・自治体における本業務と同種の業務実績が3件以上ある場合:2点 ・自治体における本業務と同種の業務実績が1~2件ある場合:1点	2点
	実施体制	適切な業務を提供できる実施体制か 担当者人数 ・担当者の配置が5名以上の場合:2点 ・担当者の配置が3~4名の場合:1点 ・担当者の配置が1~2名の場合:0点	2点
	社会貢献度 ・環境への配慮 ・次世代育成 ・地域活動(防災、福祉、町会等) ・男女共同参画 ・その他	社会、地域貢献に関する取組実績 左記の5項目について ・3項目以上の取組実績がある場合:2点 ・1~2項目について、取組実績がある場合:1点	2点
○担当者評価 (11点)	1 主任担当者	実際に業務に従事する者を特定すること	5点
	同種・類似の業務実績の有無	主任担当者における本業務と同種、又は類似の業務実績数(前職における実績も記載可能) ・本業務と同種の業務実績を3つ以上有する場合:5点 ・本業務と同種の業務実績を1~2つ有する場合:3点 ・本業務と類似の業務実績を2つ以上有する場合:1点	
	2 担当者	実際に業務に従事する者を特定すること	5点
	同種・類似の業務実績の有無	担当者における本業務と同種、又は類似の業務実績数、及び実績を持つ人数 ・同種の業務実績を2つ以上有する担当者が2人以上いる場合:5点 ・同種の業務実績を1つ有する担当者が2人以上いる場合:3点 ・同種の業務実績を1つ、又は類似の業務実績を2つ以上有する担当者が1人いる場合:1点	

	3 いずれかの担当者		資格などの有無	1 点
		資格などの有無	主任担当者、又は担当者の資格などについて 高度な資格、または本業務に有益な業務表彰又は研究実績を有する場合：1 点	
○ 提案内容評価（97点）	業務内容 A：「事業計画の策定」について			
	計画全体の妥当性	3 か年を通して区の産業振興に資する内容か また、区内の産業や地域特性を十分に反映したものになっているか		4 点
		・ 内容が妥当であると判断される場合：4 点 ・ 上記に比べてやや不足がある場合：2 点 ・ 上記に該当しない場合：0 点		
		まちのにぎわい創出、課題解決など、中長期の視点で地域への貢献につながるきっかけづくりとなる内容になっているか		
		・ 内容が妥当であると判断される場合：5 点 ・ 上記に比べてやや不足がある場合：3 点 ・ 上記に該当しない場合：0 点		5 点
		施策内容と期待される効果に整合性があるか また、施策によって十分な効果が期待できるものか		3 点
		・ 内容が妥当であると判断される場合：3 点 ・ 上記に比べてやや不足があると思われる場合：1 点 ・ 上記に該当しない場合：0 点		
		各施策のスケジュールや実施体制に妥当性があるか		
		・ 内容が妥当であると判断される場合：2 点 ・ 上記に比べてやや不足があると思われる場合：1 点 ・ 上記に該当しない場合：0 点		2 点
	令和 8 年度計画の妥当性	施策内容と期待される効果に整合性があるか また、施策によって十分な効果が期待できるものか		4 点
		・ 内容が妥当であると判断される場合：4 点 ・ 上記に比べてやや不足がある場合：2 点 ・ 上記に該当しない場合：0 点		
		重点地域の特性を生かした計画となっているか		
		・ 内容が妥当であると判断される場合：4 点 ・ 上記に比べてやや不足がある場合：2 点 ・ 上記に該当しない場合：0 点		4 点
		各施策のスケジュールや実施体制に妥当性があるか		2 点
		・ 内容が妥当であると判断される場合：2 点 ・ 上記に比べてやや不足があると思われる場合：1 点 ・ 上記に該当しない場合：0 点		

○提案内容評価（97点）	計画全体を通して自社の強みが活かされているか	3か年計画の各施策内容に自社の強みが活かされており、施策がより効果的になるよう設計されているか ・十分に活かされている場合：2点　・一部に活かされている場合：1点　・上記に該当しない場合：0点	2点
	業務内容B：事業全体の運営・管理		
	運営体制に関する評価	計画における各施策について適切な運営・管理・改善ができる体制が設計されているか ・内容が妥当であると判断される場合：2点 ・上記に比べてやや不足があると思われる場合：1点 ・上記に該当しない場合：0点	2点
	業務内容C：「産業振興拠点の運営」について		
	拠点の運用、及び相談窓口の設置に関する評価	コミュニティ拠点として支援対象である区内ステークホルダーが積極的に利用したくなる工夫がなされているか ・内容が妥当であると判断される場合：5点 ・上記に比べてやや不足があると思われる場合：3点 ・上記に該当しない場合：0点	5点
	コミュニティの対外周知に関する評価	コミュニティの活動や成果を拠点来訪者に効果的に周知できる手法として適切か ・内容が妥当であると判断される場合：2点 ・上記に比べてやや不足がある場合：1点 ・上記に該当しない場合：0点	2点
	業務内容D：「コミュニティの運営・拡大」について		
	オンラインコミュニティの運営に関する評価	コミュニティメンバー同士のコミュニケーションを促す仕組みがあるか ・内容が妥当であると判断される場合：5点 ・上記に比べてやや不足があると思われる場合：3点 ・上記に該当しない場合：0点	5点
	コミュニティマネージャーの役割に関する評価	要求水準書「D：コミュニティの運営・拡大 ②オフライン（対面）の活動：コミュニティマネージャーの役割」に示している、ア～オの各役割が適切に盛り込まれているか ・内容が妥当であると判断される場合：10点 ・上記に比べてやや不足があると思われる場合：5点 ・上記に該当しない場合：0点	10点
	コミュニティの運営・拡大における拠点の活用に関する評価	区内ステークホルダーへの接点強化や、既存ステークホルダーとの連携が図られているか ・内容が妥当であると判断される場合：5点 ・上記に比べてやや不足があると思われる場合：3点 ・上記に該当しない場合：0点	5点

○提案内容評価（97点）

○提案内容評価（97点）

業務内容E：「イベントの企画・運営」について		
区が主催するイベントに関する評価	「地域特性に合わせた事業者の掘り起こし」「地域ステークホルダーの自発的な活動促進」「イベントからのコミュニティ参加者増加」「事業者同士のマッチング促進」を意識したイベント内容となっているか	10 点
	・内容が妥当であると判断される場合：10 点 ・上記に比べてやや不足がある場合：5 点 ・上記に該当しない場合：0 点	
区内ステークホルダーやコミュニティメンバーが主催するイベントのサポートに関する評価	区内ステークホルダーやコミュニティメンバーが率先してイベントを主催することを促す工夫があるか	4 点
	・内容が妥当であると判断される場合：4 点 ・上記に比べてやや不足がある場合：2 点 ・上記に該当しない場合：0 点	
	イベントの実施時のサポート内容が適切であるか	3 点
	・内容が妥当であると判断される場合：3 点 ・上記に比べてやや不足がある場合：1 点 ・上記に該当しない場合：0 点	
業務内容F：「専門家相談機能の提供」について		
専門家とのマッチングフローに関する評価	相談者のニーズを把握し、適切な専門家に相談できるフローが構築されているか	2 点
	・内容が妥当であると判断される場合：2 点 ・上記に比べてやや不足がある場合：1 点 ・上記に該当しない場合：0 点	
相談できる専門家の分野に関する評価	さまざまな相談者のニーズに対応するために、各分野の専門家を用意できているか	2 点
	・内容が妥当であると判断される場合：2 点 ・上記に比べてやや不足がある場合：1 点 ・上記に該当しない場合：0 点	
業務内容G：「WEBサイトの運営」について		
活動周知・インタビューに関する評価	掲載内容が単なる実施内容の紹介だけに止まらず、区内ステークホルダーの挑戦や自発的な活動を促す内容となっているか	3 点
	・内容が妥当であると判断される場合：3 点 ・上記に比べてやや不足がある場合：1 点 ・上記に該当しない場合：0 点	
業務内容H：「対外告知、情報発信、各種広報活動」について		
手法に関する評価	各施策で想定しているターゲットに届く手法となっているか	2 点
	・内容が妥当であると判断される場合：2 点 ・上記に比べてやや不足がある場合：1 点 ・上記に該当しない場合：0 点	

○提案内容評価（97点）

見積もりに関する評価		
見積もりの妥当性、及び 施策の実現性	見積もり額が施策を行うために妥当な額であるか	2点
	・ 内容が妥当であると判断される場合：2点	
	・ 上記に比べてやや不足がある場合：1点 ・ 上記に該当しない場合：0点	
プレゼンテーション内容		
取組み姿勢（ヒアリング）	積極的に取組む意欲を感じられるか	7点
	・ 取組み意欲が強く感じられる場合：7点	
	・ 取組み意欲がやや強く感じられる場合：4点 ・ 上記に該当しない場合：0点	
実現性（ヒアリング）	提案内容の説得性・実現性が十分であるか	7点
	・ 説明内容が提案書の内容をよく補完しており、専門技術を十分に発揮できると認められる場合：7点	
	・ 上記の評価対象と比較して、提案書の内容は遜色ないが、ヒアリングによる説明の補足が不十分な場合：4点 ・ 上記に該当しない場合：0点	

第2 公募手続に関する説明

1 要求水準等説明書の交付

(1) 交付期間

令和8年1月20日から令和8年2月3日まで

(2) 交付場所

千代田区ホームページ（プロポーザル情報）

<https://www.city.chiyoda.lg.jp/koho/kuse/nyusatsu/proposal/index.html>

(3) 交付方法

千代田区ホームページからダウンロードすること。

2 要求水準等説明書に関する区への質問

(1) 提出期限

令和8年1月26日午後5時

(2) 提出場所

千代田区地域振興部商工観光課（連絡先は本書最終頁に記載、以降同様。）

(3) 提出方法

別添の参加申込書様式中の「質問書」（様式4-1）を作成し、電子メールで提出すること。電話による質問は受け付けない。

電子メールの件名は、「産業コミュニティ形成支援業務に係る質問」とし、要求水準等説明書の資料のページ番号、質問対象の項目及び引用文等を用いて、質問内容を具体的に記載すること。

(4) 回答方法

質問に対する回答は、電子メールにて当該質問者に対して回答するとともに、令和8年1月29日を目途に千代田区ホームページで公表する。

3 参加申込書の作成及び提出

(1) 提出期限

令和8年2月3日午後5時

(2) 提出場所

千代田区地域振興部商工観光課へ事前に電話連絡の上、郵送（必着）又は持参すること。

区からの要望があった場合はデータの送付も行うこと。

(3) 参加申込書の作成及び添付書類

別添の参加申込書様式（標準様式第4号、様式4-2～4-7）により作成し、財務諸表（直近の決算期における貸借対照表、損益計算書及びキャッシュフロー計算書）を添付すること。

また、千代田区競争入札参加資格を有していない者は、必要書類として、次の書類も添付すること。

- ① 登記簿謄本（発行後3か月以内のもの）
- ② 営業所表（標準様式第5号）
- ③ 委任状（標準様式第6号、本業務において代理人を置く場合に限る。）

(4) 参加申込書記載上の留意事項

同種業務、類似業務の定義は、以下のとおりとする。

同種業務：基礎自治体などの行政機関から委託を受けた中小企業・スタートアップ支援、コミュニティ形成・成長に関する支援業務

類似業務：同種業務の定義以外の産業振興に関する支援業務（調査、分析、計画立案に関する業務など）

4 提案書提出者の決定及び提案書提出依頼

(1) 提案書提出者に選定された場合

参加申込書を提出した者のうち、提案書提出者として選定された者に対しては、令和8年2月5日を
目途に、その旨を書面により通知するとともに、提案書の提出を要請する。

(2) 提案書提出者に選定されなかった場合

参加申込書を提出した者のうち、提案書提出者ごとの評価結果として選定されなかった者に対して
は、非選定理由を書面により通知する。この通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日
（区の休日を含まない。）以内に、書面により、千代田区長に対して非選定理由について説明を求める
ことができる。この説明請求は、区の休日を除く日の午前9時から午後5時までの間に担当課において
受け付けるものとする。

なお、非選定理由の説明請求への回答は、説明を求めることができる期間の最終日の翌日から起算し
て10日以内に書面により行う。

5 提案書作成に関する区への質問

提案書作成時に疑問点が生じた場合の質問を、改めて以下の内容で受け付けるが、質問事項は極力、
要求水準説明書に関する質問の提出期限までにまとめて提出すること。

(1) 提出期限

令和8年2月20日午後5時

(2) 提出場所

千代田区地域振興部商工観光課

(3) 提出方法

別添の参加申込書様式中の「質問書」（様式4-1）を作成し、電子メールで提出すること。電話によ
る質問は受け付けない。

電子メールの件名は、「産業コミュニティ形成支援業務に係る質問」とし、要求水準等説明書の資料
のページ番号、質問対象の項目及び引用文等を用いて、質問内容を具体的に記載すること。

(4) 回答方法

質問に対する回答は、電子メールにて当該質問者をはじめ提案書提出者全員に回答する。

6 提案書の提出

(1) 提出期限

令和8年3月6日午後5時

(2) 提出場所

千代田区地域振興部商工観光課

(3) 提出部数

正本1部、副本7部を提出期限までに郵送（必着）又は持参すること。

区からの要望があった場合はデータの送付も行うこと。

7 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

提案書提出者を対象に、提案書に関するプレゼンテーション及びヒアリングを行う。

プレゼンテーション及びヒアリングには、**本業務を担当する予定の主任担当者が出席すること**。日時、場所等の詳細は別途通知する。プレゼンテーション及びヒアリングの実施日は令和8年3月中旬から下旬を予定している（スケジュールは確定次第通知する）。

なお、プレゼンテーションは、提案書を使用して行うこととし、プレゼンテーション用に別の資料を作成することは認めない。

8 提案書選定結果の公表等

(1) 選定結果の公表

提案書の選定結果及び提案書提出者ごとの評価結果を、令和8年3月31日を目途に千代田区ホームページ上に公表する。

(2) 提案書が採用された場合

提案書が採用された者に対して、その旨を書面で通知する。その後、区と業務実施のための協議を行うこと。

(3) 提案書が採用されなかった場合

提案書が採用されなかった者に対して、その旨と不採用理由を書面で通知する。この通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（区の休日を含まない。）以内に、書面により、千代田区長に対して不採用理由について説明を求めることができる。この説明請求は、区の休日を除く日の午前9時から午後5時までの間に担当課において受け付けるものとする。

なお、不採用理由の説明請求への回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

9 その他の留意事項

(1) 公募参加の取扱い

提出期限までに参加申込書を提出しない者、及び提案書提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、提案書を提出することができないものとする。

(2) 費用負担

参加申込書及び提案書の作成並びにこれらの提出に関する費用は、公募参加者の負担とする。

(3) 虚偽記載の取扱い

参加申込書及び提案書に虚偽の記載をした場合には、参加申込書及び提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。

(4) 提出書類の取扱い

提出された参加申込書及び提案書等の資料は、返却しない。

提出期限後における、提案書の差替え及び再提出は認めない。

参加申込書及び提案書は提出者に無断で使用しないが、千代田区情報公開条例（平成12年千代田区条例第37号）の規定に基づく情報公開請求があったときは、同条例の規定に基づき公開することがある。

(5) 予定担当者の取扱い

提案書に記載された主任担当者及び担当者は、病休、死亡、退職等の極めて特別な場合を除き、変更できないものとする。

(6) 契約及び仕様に関する取扱い

本業務の契約締結にあたっては、採用された提案を基に契約内容及び仕様等の詳細を区と協議するものとする。また、契約内容、仕様等及び契約金額は、当該協議の結果をもって決定することから、採用された提案と変更が生じることがある。

10 問合せ先（担当課）

千代田区地域振興部商工観光課

〒102-0074 千代田区九段南 1 - 6 - 17 千代田会館 8 階

電話：03-5211-4185

FAX：03-3261-5908

電子メールアドレス：shoukougankou@city.chiyoda.lg.jp

担当：高木、青沼