

相模原アクセラレーションプログラム業務委託に係る

公募型プロポーザル実施要領

令和8年3月

相模原市 環境経済局 経済部 創業支援・企業誘致推進課

目次

1	本要領について	1
2	契約の締結	1
3	事業の目的	1
4	業務概要	1
5	業務内容	1
6	その他	4
7	資格要件	5
8	契約までのスケジュール	6
9	企画提案への参加表明書について	6
10	企画提案書について	6
11	質問の受付及び回答	8
12	留意事項	9

1 本要領について

相模原アクセラレーションプログラム業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）は、相模原アクセラレーションプログラム業務委託に係る受託事業者の選考について、必要な事項を定めるものとする。なお、実施要領では、受託事業者の候補者を「受託候補者」、市を「発注者」、相模原アクセラレーションプログラムに参加する者を「プログラム参加者」と表現する。

2 契約の締結

契約の締結については、企画提案の結果、採用された事業者と地方自治法施行令 167 条の 2 第 1 項第 2 号に基づき、随意契約を締結するものとする。

3 事業の目的

本事業は、地域経済の更なる発展のため、優れたアイデアを持つ成長意欲の高い人材を伴走支援し、将来的に市内で株式公開等を目指す起業家を輩出するとともに、地域全体で起業家を育てるという意識を醸成させ、相模原版エコシステムを構築することを目的とする。

4 業務概要

(1) 件名

相模原アクセラレーションプログラム業務委託

(2) 事業概要

優れたアイデアを持つ成長意欲の高い人材を全国から公募・選考し、約 6 か月間、伴走型の支援プログラムを実施する。メンター等による実践的な支援を中心に、将来的な株式公開等を見据えた実現可能な事業プランの作成を行うとともに、各プログラム参加者のニーズに応じた支援を行う。最終回では成果発表の場を設け、プログラム参加者自らが考えたプラン及びプログラムでの実績を発表し、プログラム参加者のビジネスマッチングや資金調達に寄与する場を提供する。

(3) 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

(4) 委託事業費の予算（限度額）

本業務の予算は、33,040 千円（税込）とする。

5 業務内容

(1) プログラム参加者の集客・情報発信・広報

市内外から優れたアイデアを持つ成長意欲の高いプログラム参加者を公募するため、市内外の産業支援機関や大学等との連携、市ホームページや SNS・メディア等による広報、エントリ

一説明会の開催等さまざまな方策や媒体を活用し広くプログラム参加者を集めるとともに、本プログラムの実施状況等についても積極的に情報発信し、プログラム参加者のプロモーションや広報活動を実施すること。

(2) 参加対象者

創業前の者、創業後概ね10年以内の者、第二創業者等であって、以下のいずれかの条件を満たすものを対象とし、合計で8～10名程度の選抜を想定している。なお、過年度プログラム採択者も参加対象に含めることができるものとする。

<参加条件(想定)>

- ・市内企業や市内創業者
- ・創業準備者で、市内で創業する意思がある者
- ・市外企業や市外創業者で、相模原市に本社移転や支店(事業所)登記の意向がある者
- ・国内に法人登記がない者で、プログラム期間中に市内に法人登記を行う者

(3) プログラム参加者の厳正なる審査と選抜

プログラム参加者の成長意欲、独創性、事業実現性及び将来性等を客観的に見極められるよう、上場経験者や大手企業の経営者等の目利き力のある審査員を4名起用すること。

(4) プログラム参加者の支援

次のア～キの支援を原則とし、適宜発注者と協議の上、プログラム採択企業の状況に合わせた適切な支援を行うこと。

なお、支援に当たっては、早期に各プログラム参加者の目標やKPIを設定し、プログラム期間中に客観的な成果を達成できたかどうかが明確に分かるような進捗管理を行うこと。また、支援対象者が、支援終了後も引き続き相模原市内に定着又は相模原市の産業・経済に貢献することができるような支援を実施すること。

ア キックオフイベント

プログラム参加者選抜後、全参加者を対象としたキックオフイベントを実施すること。本イベントは、採択者全員が一堂に会する最初の機会として位置づけ、各採択者による自社事業内容の発表を行うとともに、採択者同士の交流・連携促進を目的とした内容とすること。

イ メンタリング

プログラム参加者に適したメンターを起用し、プログラム参加者ごとのニーズに応じた成長支援を行う。

支援に当たっては、プログラム参加者が本プログラムに高い熱量をもって取り組めるよう、プログラム取組状況の加速やプログラム内イベントへの出席を促すなど、常にプログラム参加者よりも高い視座やスピード感を持って支援を行うこと。

<支援例>

- ・事業計画の構築
- ・メンターの経験や人脈を活かした専門家への繋ぎ

- ・資金調達支援
- ・新サービス等のローンチ、PR 支援
- ・販路拡大支援
- ・上場や M&A などの出口戦略の構築支援
- ・人材確保支援
- ・法務・財務戦略の構築支援
- ・法人登記等会社設立支援
- ・新事業等に関する実証支援

ウ コミュニティ形成イベント

現年度のプログラム参加者と過年度のプログラム参加者のコミュニティ形成を目的としたイベントを実施すること。参加者同士の情報交換やネットワーク構築の促進、過年度参加者の経験や知見を共有する機会を設けるなど、現年度参加者の事業推進に資する交流を促進し、参加者間の関係構築および継続的なコミュニティ形成を図ることを目的とする。

エ 講義・ワークショップ・交流会等

座学はプログラム参加者による自己学習を基本とするが、プログラム参加者の現状等を踏まえ、以下のような講義・ワークショップ・交流会等の機会を必要に応じて設けること。

- (ア) 事業計画の策定、ビジネスモデル構築、資金調達戦略等に関する講義やワークショップ
- (イ) 上場・M&A 経験者を含む起業家・経営者等との交流機会

次の候補を参考とした、起業家や経営者の成功及び失敗体験を学べる交流機会

<候補>

- ・全国的に地名度のある上場企業の経営者又は経営層
- ・相模原市出身の経営者又は経営層
- ・プログラム参加者が身近に感じられるスタートアップやベンチャー企業等の若手起業家

オ 事業プランの作成

成果発表会に向けて、将来的な展望を見据えた、実現可能な事業プランを作成すること。なお、プログラム参加者が市外企業である場合は、相模原市内に本社又は支店（事業所）を設置する、相模原市内の事業者と協業する、相模原市内のアセットを活用する等、相模原市での実施を想定する事業プランを作り上げること。なお、事業プランは、発注者の求めに応じ、プログラム参加者自らが、事業プランの進捗状況を報告する機会を設けること。

カ 相模原市独自のプログラム

市内のアセットを十分に活用し、市内企業との実証、ビジネスマッチング、資金調達などプログラム参加者のニーズに応じたネットワーク機会を創出し、市内経済とのシナジー効果を図るなど、本市独自のプログラムとなり得る内容の支援を実施すること。

また、市外からの参加者については、市内への事業所等の設置など、進出を促すほか、過年度採択企業への継続的なアプローチなど、定着を促すような支援を実施すること。

キ 他の事業等との連携

(ア) 他のプログラムとの連携

相模原市が実施するオープンイノベーションプログラム、イノベーション創出促進拠点運営事業や相模原市・橋本駅を中心とした広域スタートアップ支援ネットワーク形成事業などで関わる企業や支援機関を巻き込んだイベントの開催など、他の事業と連携した支援を行うこと。

(イ) 過年度採択者との連携

プログラムの実施に当たっては、過年度採択者を巻き込んだプログラムを検討すること。

(5) 成果発表会の実施

(4)の支援後、プログラム参加者が作り上げた事業プランを発表する成果発表会の場を設けること。成果発表会は、金融機関やベンチャーキャピタル、会社経営者やメディア等を可能な限り招聘し、プログラム参加者における資金調達や協業先とのマッチング、広報等の機会に寄与するよう努めること。なお、オープンイノベーションプログラムをはじめ、別の委託事業の成果発表会などのイベント等と合同開催にする場合、委託事業者間での連携を想定すること。

(6) 国、神奈川県、民間企業等との連携

起業家育成の機運を高め、相模原版エコシステムの構築に寄与するプログラムとするため、必要に応じて、国、神奈川県、民間企業等が運営するスタートアップ支援拠点との連携を図り、関連イベント等に合同参加するなど、本プログラムがより意義のある内容となるよう努めること。

(7) 次年度プログラム参加者の集客

プログラム期間中に、プログラムの概要や進捗等をPRするためのイベントや、WEBページ等による広報等を行い、次年度プログラム参加者の集客を実施すること。

(8) アンケートの実施

プログラム参加者に対しアンケートを実施し、業務の効果検証・分析等を行うこと。

(9) 報告書の納品

本業務終了後には、(1)～(8)の実施結果等について報告するとともに、本業務によって得られた知見、ネットワーク、今後の支援の方策、相模原版エコシステムの現状やその強化に向けた方策等の見解、提言などをまとめた報告書を作成・納品すること（電子データ及びA4サイズの紙媒体、写真、映像データ）。

6 その他

本企画提案の結果、選考された事業者と契約を締結する際には、本市を発注者、選考された事業者を受注者として、次の(1)～(4)を踏まえて契約を締結するものとする。

(1) 受託候補者は、業務の内容及び範囲について発注者と十分打合わせを行い、協議の上、決定するとともに、業務の目的達成に努めること。

(2) 受託候補者は、定期的に業務の進捗状況を発注者に対して報告する打合せの場を設けるとと

もに、打合せの際はその内容を記録し、発注者へ提出すること。

(3) 本業務の公共性に鑑み、受託候補者は透明性、公平性を確保して業務にあたること。

(4) 個人情報の保護については、相模原市の定める個人情報保護条例及び関係法令等を遵守すること（関連ページ <https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/shisei/shikumi/1005779/index.html>）。

7 資格要件

(1) 基本的要件

- ・ 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者。
- ・ 相模原市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱（平成 8 年 4 月 1 日施行。）に基づく指名停止期間中でない者。
- ・ 企画提案書の提出者が個人である場合には、その者が、相模原市暴力団排除条例（平成 23 年相模原市条例第 31 号。以下「市暴力団排除条例」という。）第 2 条第 4 号に規定する暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）と認められないこと、又は、法人等（法人又は団体をいう。）である場合には同条第 5 号に規定する暴力団経営支配法人等と認められないこと。
- ・ 神奈川県暴力団排除条例（平成 22 年神奈川県条例第 75 号。以下「県暴力団排除条例」という。）第 23 条第 1 項に違反したと認められないこと。
- ・ 県暴力団排除条例第 23 条第 2 項に違反したと認められないこと。
- ・ 市暴力団排除条例第 7 条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められないこと、又は参加する者の支店若しくは営業所（常時業務の契約を締結する事務所をいう。）の代表者が、暴力団員等と密接な関係を有すると認められないこと。

(2) 相模原市契約規則に基づく競争入札参加資格者名簿への登載

- ・ 契約規則第 3 条の 3 に定める競争入札参加資格者名簿に登載されていること（またはプレゼンテーション実施日までに名簿登載が見込まれること）。

(3) 業務実績等

- ・ 国・県・地方公共団体と連携した同等プログラムの実績を有すること。

8 契約までのスケジュール

令和8年3月26日(木)	手続き開始の公示、質問受付開始
4月3日(金)	質問締切(午後5時)
4月10日(金)	「参加表明書」受付締切(午後5時)
4月10日(金)	質問回答期限
4月24日(金)	「企画提案書」の提出締切(午後5時)
5月11日(月)	プレゼンテーション・ヒアリング実施【予定】 ※詳細は、別途案内する。
5月中旬	選考結果通知、公表
5月下旬	契約

9 企画提案への参加表明書について

企画提案への参加を希望する場合は、次の(1)～(3)に従い、参加表明書等を提出すること。

(1) 提出書類

- ・参加表明書(様式1) 1部
- ・会社概要書(様式2) 1部
- ・企業の関連業務実績(様式3) 1部
- ・令和8年度競争入札参加資格者名簿登載に向けた手続き書類の写し等(提出時点で名簿に登載されていない場合)

(2) 提出期限・提出方法

令和8年4月10日(金)午後5時までに、E-mailにて提出すること。その後速やかに、原本を郵送又は持参にて提出すること。

(3) 提出先

相模原市役所 環境経済局 経済部 創業支援・企業誘致推進課
住所：〒252-5277 相模原市中央区中央2-1 1-1 5 本館5階
E-mail アドレス：kigyo-yuchi@city.sagamihara.kanagawa.jp

10 企画提案書について

企画提案を行う場合は、次の(1)～(3)に従い、企画提案書を提出すること。

(1) 作成方法

企画提案の内容は、「5 業務内容」及び「6 その他」の内容を基に、様式5に沿って作成すること。なお、本実施要領において記載された事項以外の内容を含む企画提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

- ・「企画提案書(様式4)」を作成し、1部提出すること。
- ・「企画提案書_本編(様式5)」を作成し、正1部、副9部提出すること。

※正1部には企業名を記載すること。

※副9部については、企業名を記載しないこと。

※ワード又はパワーポイント形式により作成し、文字の大きさは10.5ポイント以上、ページの枚数は20枚以内とし、図表などを用いることも可能とする。

- ・本業務に係る参考見積書（内訳書を含む。様式は任意）を正1部提出すること。

※見積書は選考の参考として使用するものであり、予算担保するものではない。

※企業名を記載すること。

(2) 提出期限・提出方法

令和8年4月24日（金）午後5時までに、E-mailにて提出すること。その後速やかに、原本を郵送又は持参にて提出すること。

(3) 提出先

9（3）の提出先と同じ

(4) プレゼンテーション・質疑応答の実施

ア 日時及び場所

- ・令和8年5月11日（月）に対面方式により実施予定

※詳細は、別途案内する。

イ 実施方法

(ア) プレゼンテーション・質疑応答は対面で実施することとし、企画提案書及び補足説明は各者20分以内でプレゼンテーションを行うこと。なお、プレゼンテーション終了後に質疑応答の時間を別に設ける。

(イ) プレゼンテーションの説明は本業務担当責任者（プロジェクトリーダー等）が主に行うこと。

(ウ) プレゼンテーションは提出済みの企画提案書を基に行うこと。

(エ) プレゼンテーションの際、企画提案書以外の追加資料を用いることは禁止とする。

ウ 注意事項

(ア) 企業名が特定及び推定されないプレゼンテーションとすること。

(イ) 指定時間に遅れるなど、プレゼンテーションを実施できなかった場合は、原則として失格とする。ただし不測の事態で指定時間に遅れた場合はその限りでない。

(5) 選考体制

- ・選考に当たり、公正かつ公平な審査を期すことを目的に、選考委員会（以下「委員会」という。）を設ける。なお、委員会の庶務は、創業支援・企業誘致推進課で担当する。

- ・委員会は、非公開とする。

(6) 選考方法

受託候補者が提出した企画提案書等より審査を行い、点数をつける（委員一人につき、60点満点とする。）。各委員の点数を合計し、合計した点数で順位付けを行う（合計得点が60%を下回る場合には不適格とみなす）。なお、同点など順位付けを明確にする必要がある場合は、

委員の投票で決定する。

(7) 審査基準

審査基準は、以下のとおりとする。

評価項目		評価点	加重点	計
企画提案能力	実施にあたっての総合的な考え方	5	2	10
	プログラム参加者の集客力・情報発信・広報能力	5	2	10
	プログラム参加者の審査・選考能力	5	3	15
	プログラムの企画力	5	3	15
業務遂行能力	人員配置・実施体制 (※)	5	2	10
見積り金額	見積り金額及び見積り内容	—	—	—
合 計				60点満点

(※) 担当者ごとの経歴、所属、主要プロジェクト（実績）、専門領域、本プログラムでの具体的担当業務が明確にわかるよう記載してください。

(8) 選考通知

- ・企画提案書を提出した者の中から、合計点が最上位であるものを1者選考する。
- ・評価の結果同点となった場合には、「プログラムの企画力」の点数が高いものを上位とする。
- ・選考された者には、書面（電子メール及び郵送）により通知する。また、選考されなかった者に対しても、選考されなかった旨を同じく通知する。
- ・企画提案の審査結果については、後日、全ての提出者に対し、書面（電子メール）にて通知する。
- ・審査結果に対する異議申し立ては認めない。

1.1 質問の受付及び回答

(1) 質問の受付

質問は、「質問票（様式6）」を作成のうえ、電子メールにて提出することとし、質問者の部署、氏名、電話及びFAX番号、電子メールアドレスを併記すること。

ア 受付方法

E-mailアドレス：kigyo-yuchi@city.sagamihara.kanagawa.jp

※電子メールの件名は「相模原アクセラレーションプログラム業務委託に係る質問（企業名）」とすること。

イ 受付期間（締切日）

令和8年3月26日（木）～4月3日（金）午後5時

(2) 回答

ア 回答期限

令和8年4月10日(金) 午後5時

イ 回答方法

参加者全員に対して電子メールにより回答する。なお、参加者は市からのメールを受信後、回答内容を確認した旨、返信すること。

1 2 留意事項

- (1) 企画提案の内容については、履行の義務が生じるものとする。
- (2) 参加表明書及び企画提案書の提出に関わらず、「辞退届（様式7）」を提出することにより、いつでも参加を辞退することができる。
ただし、企画提案書の選考後は原則として棄権することはできない。また、選考された権利を他者に譲渡することはできない。
- (3) 参加を辞退した場合でも、これを理由として以後の本業務以外にかかる選考等について不利益な取り扱いを受けるものではない。
- (4) 参加表明書及び企画提案書の作成、提出及びプレゼンテーション、ヒアリングに関する費用はプログラム参加者の負担とする。
- (5) 提出された参加表明書及び企画提案書は選考以外に提出者に無断で使用しない。なお、採用された企業の参加表明書及び企画提案書を公開する場合には、事前に企業の同意を得るものとする。
- (6) 参加表明書及び企画提案書提出後において、原則として企画提案書に記載された内容の変更を認めない。
- (7) 提出を受けた参加表明書及び企画提案書類の返却は行わない。
- (8) 選考結果に対する異議申し立ては認めない。
- (9) 業務内容の詳細及び仕様書は、採用された企業と発注者との協議の上、決定する。
- (10) 提案が採用されたことをもって、提案した全ての内容（仕様・価格等）の契約を保証するものではない。契約内容（仕様・価格等）については、発注者と協議を行い決定する。
- (11) 契約保証金として、契約金額の10分の1に相当する額以上の額を契約時まで納付すること。ただし、契約規則第34条の規定に該当する場合、契約保証金を免除できるものとする。
- (12) 以下に該当した場合は失格とする。
 - ・参加表明書及び企画提案書の提出に遅延した場合（プレゼンテーション、ヒアリングを実施する場合も同様）。
 - ・参加表明書及び企画提案書に虚偽の記載をした場合。
 - ・この文書に記載した諸条件に違反した場合。
 - ・その他、公正な選考に支障をきたすと認められる行為等、受託候補者としてふさわしくない行為があったと認められる場合。

以上