

**新事業創出オープンイノベーションプログラム事業運営委託業務
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

第1章 プロポーザル参加に関する手続き等

1 業務概要

- (1) 件名 新事業創出オープンイノベーションプログラム事業運営委託業務
- (2) 履行期間 契約締結日から令和9年3月31日まで
- (3) 履行場所 相模原市が指定する場所
- (4) 業務内容 別紙1「新事業創出オープンイノベーションプログラム事業運営委託業務仕様書」のとおり
- (5) 契約上限金額 30,323,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 スケジュール

事業者選定までの事務手順は次のとおりとする。

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）	質問書に対する回答送付日
4月10日（金）	「参加表明書」受付締切（午後5時）
4月27日（月）	企画提案書等の提出期限（午後5時）
5月13日（水）	プレゼンテーション実施日（予定）
5月 下旬	選定結果の通知日
5月 下旬	契約締結

3 担当部署及びお問い合わせ先

〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15

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

電話 042-769-9253 FAX 042-754-1064

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

4 参加資格要件

- (1) 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
- (2) 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
- (3) 参加する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。
- (4) 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。

- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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)。
- (8) 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。

5 参加手続き等

(1) 資料の配布

- ア 配布期間 令和8年3月26日(木)から4月10日(金)午後5時
- イ 配布方法 相模原市のホームページから資料をダウンロード
- ウ 配布資料
 - ・新事業創出オープンイノベーションプログラム事業運営委託業務公募型プロポーザル実施要領(本書)
 - ・別紙1「新事業創出オープンイノベーションプログラム事業運営委託業務 仕様書」
 - ・別紙2「新事業創出オープンイノベーションプログラム事業運営委託業務 企画提案書の作成方法」
 - ・別紙3「新事業創出オープンイノベーションプログラム事業運営委託業務 提案に係る評価基準」
 - ・プロポーザル参加表明書等様式一式(様式1～5)

(2) 参加に必要な書類の提出

本プロポーザルの参加希望者は、次により必要な書類の提出をすること。

- ア 受付期限 4月10日(金)午後5時まで(必着)
- イ 提出先 〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15
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
E-mail アドレス : kigyo-yuchi@city.sagamihara.kanagawa.jp
- ウ 提出方法 郵送、持参、電子メールのいずれかにより提出
- エ 提出書類
 - ・参加表明書(様式1) 1部
 - ・会社概要書(様式2) 1部
 - ・関連業務実績書(様式3) 1部
 - ・令和8年度競争入札参加資格者認定に向けた手続き書類の写し等、認定手続きを行っていることがわかる書類 **※令和8年度競争入札参加資格者認定手続き中の場合**

(3) 質問書の提出及び回答

本プロポーザル方式の内容について質疑がある場合は、次により質問をすること。質問内容及

びその回答は、参加者全てに通知する。なお、質問事項がない場合は、質問書の提出は不要とする。

ア 提出期限 4月3日(金)午後5時(必着)

イ 提出方法 電子メールにより提出

ウ 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

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

エ 回答期限及び方法 令和8年4月10日(金)中 電子メールによる

※回答を受信後、着信確認メールを返信すること。なお、内容に関する再質問は一切受け付けない。

6 参加資格の喪失

参加表明書の提出期限の日から受託候補者の選定の日までの間に次のいずれかに該当することになった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとする。

- (1) 「4 参加資格要件」に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき。
- (2) 提出した書類等に虚偽の記載をしたとき

7 参加を辞退する場合

参加表明書の提出後、参加を辞退する場合は次により参加辞退届を提出すること。

- (1) 受付期限 令和8年4月24日(金)(必着)
- (2) 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
- (3) 提出方法 郵送、持参、電子メールのいずれかにより提出
- (4) 提出書類 プロポーザル参加辞退届(様式5)

第2章 企画提案等について

1 企画提案について

(1) 提案項目について

企画提案書及び見積書（以下「企画提案書等」という）の作成については、配布資料を参照するとともに、別紙2「企画提案書の作成方法」に沿った順序による章立てとすること。

(2) 企画提案書等の提出について

ア 提出物

(ア) 企画提案書（任意様式） 2種類（企業名を記載するものと記載しないもの）

※企業名を記載しないものについては、社判、ロゴマーク等、企業名を推定できるものについても記載をしないこと。なお、当該記載があった場合には、発注者において提案者の許可なく当該部分を黒塗りにし、審査の資料とすることがある。

※正本1部（企業名を記載するもの）、副本10部（企業名を記載しないもの）

※正本1部には別紙様式一覧のうち「様式4」を表紙として添付すること。

(イ) 業務に係る見積書（任意様式）

※正本1部

イ 提出期限・提出方法

郵送、持参により、令和8年4月27日（月）午後5時（必着）までに提出すること。

ウ 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

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

エ その他

参加表明書提出時点で、令和8年度競争入札参加資格者認定手続き中の者については、企画提案書等の提出までに、認定結果について下記までメールにて連絡を行うこと。

連絡先 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

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

(3) 企画提案書の作成に当たっての留意点

ア 企画提案書の書式

・A4サイズ

・Microsoft PowerPoint 形式

・文字サイズは、10.5ポイント以上

※ただし、図表等の表現上、不具合がある場合を除く。

イ 留意事項

(ア) 企画提案書本文の用紙枚数は、表紙、目次、索引を除き25ページ以内とする。

(イ) 記載事項については、別紙2「新事業創出オープンイノベーションプログラム事業運営委託業務 企画提案書の作成方法」を参照すること。

(4) 見積書の作成方法

ア 見積書の書式

・任意様式

イ 見積書には、項目名と金額が明記された内訳書を添付すること。

ウ 件名は「新事業創出オープンイノベーションプログラム事業運営委託業務」とし、作成日、所在地、事業者名、代表者職氏名を記載の上、代表者印を押印すること。

(5) 無効となる企画提案書等

以下に該当する提案は無効とする。なお、別紙2「新事業創出オープンイノベーションプログラム事業運営委託業務 企画提案書の作成方法」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。

ア 参加資格を有しない者の提案

イ 参考見積金額が、契約上限金額を超える提案

ウ 虚偽の記載をした提案

(6) 企画提案書等の取扱い

ア 企画提案書等の作成及び提出等に係る費用は提案者の負担とする。

イ 提出された企画提案書は、本プロポーザル方式における受託候補者の選定以外の目的では使用しないものとする。

ウ 提出された書類は、選定を行うために必要な範囲で複製を作成することがある。

エ 企画提案書等の提出後、発注者の判断により補足資料の提出を求めることがある。

オ 企画提案書等の提出は、1者につき1案のみとする。

カ 提出された書類は、返却しないものとする。

キ 提案された書類は、原則として公表しない。ただし、相模原市情報公開条例（平成12年相模原市条例第39号）等に基づく請求などがあった場合には、公開する場合がある。

第3章 審査の手續及び受託者の選定

1 企画提案書等の審査

企画提案書等の審査は、本市が設置した選考委員会において評価基準に従い審査を行う。

2 プレゼンテーションの実施

(1) 実施日等

詳細については各事業者に企画提案書等の提出期限後数日以内に通知します

ア 実施日 令和8年5月13日(水)

イ 会場 相模原市役所 本庁舎内で実施

(2) 説明

ア 説明者 各事業者の代表者又はその代理人

イ 説明時間 各事業者20分以内。説明終了後に質疑応答を10分程度行います。

ウ 説明方法 提出した企画提案書等を使用すること。ただし、当日、補足、参考資料がある場合は、スライド1枚程度までとすること。

エ その他 社章、名札の着用等のほか、会社名が特定できるような言動はしないこと。

3 評価基準

別紙3「新事業創出オープンイノベーションプログラム事業運営委託業務 提案に係る評価基準」のとおり

4 受託候補者の選定

(1) 提出された企画提案書等を審査し、委員1人あたり100点を満点とした点を付け、各委員の点数を合計する(500点満点)。最も高い合計得点の提案者を受託候補者として選定し、契約締結に向けた必要な協議を行う。なお、この協議において、受託候補者からの企画提案書の内容の変更は、原則として認めないものとする。

(2) 受託候補者となる最低点は、300点とする。

(3) 合計得点が同点の場合は、評価基準のうち「2 本業務の提案内容」の合計得点が高い提案者を受託候補者として選定する。それでもなお、同点の場合は委員で票決する。

(4) 受託候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな受託候補者として手続を行うものとする。

(5) 審査の結果、いずれの提案も履行を確保できないと見込まれる場合、受託候補者を選定しない場合がある。

(6) 提出者のうち、受託候補者として選定した者及び選定されなかった者に対して、その旨を書面にプレゼンテーション実施後数日以内に通知する。併せて、市ホームページ上で結果を公表する。

(7) 審査結果に対する意義申し立ては認めない。

5 選定の取消

受託候補者として選定された者は、選定の日から契約締結の日までの間に、次の(1)、(2)に該当することになった場合には、当該プロポーザル方式における受託候補者としての選定は取消しするものとし、契約締結は行わないものとする。この場合、次順位の者を新た受託候補者として手続を行うものとする。

- (1) 第1章「4 参加資格要件」に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき。
- (2) 提出した書類に虚偽の記載をしたとき。

6 その他

- (1) 手続において使用する言語は、日本語とする。
- (2) 本契約において使用する通貨は、日本円とする。
- (3) 本契約において契約書の作成を要する。
- (4) 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。
- (5) 参加申出書及び企画提案書の提出に関わらず、いつでも参加を辞退することができる。ただし、企画提案書の選定後は原則として棄権することできない。また、選定された権利を他社に譲渡することはできない。
- (6) 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定等について不利益な取り扱いを受けるものではない。
- (7) 参加申出書及び企画提案書の作成、提出及びプレゼンテーション等の参加に関する費用は参加者の負担とする。
- (8) 参加申出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。
- (9) 業務内容の詳細及び仕様書は、採用された者と相模原市との協議のうえで決定する。
- (10) 以下該当した場合は失格とする。
 - ア 参加申出書及び企画提案書の提出やヒアリングに遅延した場合。
 - イ 参加申出書及び企画提案書に虚偽の記載をした場合。
 - ウ この文書に記載した諸条件に違反した場合。
 - エ その他、公正な選定に支障をきたすと認められる行為等、委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。

令和8年度 新事業創出オープンイノベーションプログラム事業運営委託業務 仕様書

1 委託業務名

新事業創出オープンイノベーションプログラム事業運営委託業務

2 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3 業務の目的

市内企業（以下、ホスト企業）に新たな事業開発や課題解決へのチャレンジを働きかけるとともに、そのチャレンジに必要な技術・ノウハウ等を持った企業（以下、パートナー企業）を全国から募集し、新たなビジネス展開を生み出すための実証事業実施に向けたオープンイノベーションプログラムを実施することにより、市内への新たなプレイヤーの呼び込み、ならびに市内産業全体の活性化につなげることを目的とする。

4 業務の内容

受託者は、以下の通り、「新事業創出オープンイノベーションプログラム事業運営委託業務」の運営を行うものとする。

(1) プログラム運営体制の構築

ホスト企業とパートナー企業により構成される複数のプロジェクト（最大4プロジェクトを想定）に対し、並行して伴走支援を実施できるよう十分な人員体制を準備すること。受託者は受託期間を通して、プログラム全体の進捗管理及び個々の伴走支援の進捗を管理する管理責任者を配置するとともに、企業間連携やマッチングに精通し、各プロジェクトの実証事業に必要なコンサルティングができるコーディネーターを配置すること。なお、管理責任者とコーディネーターは同一人物が兼ねても差し支えない。

(2) プログラムに参加するホスト企業の募集

募集にあたり、市内の企業等への個別訪問やオンラインでの面談等を行うとともに、事業説明会を1回以上実施すること。なお、会議室の手配、必要経費支払い等は受託者にて実施すること。Web サイト等を活用した効果的な募集方法や広報の仕方を提案し、実施すること。ホスト企業については、相模原市の地域特性を鑑み、製造業を中心に募集を行うこと。

(3) ホスト企業の選考・選定

(2)を踏まえ、本プログラムへ参加意向のある企業の応募受付を行うとともに、プログラムに参加するホスト企業（最大4社を想定）を選考・選定する。選考・選定に係る審査基準は受託者と市で協議の上作成すること。

(4) パートナー企業募集テーマ・課題のブラッシュアップ

(3)で選定したホスト企業それぞれのパートナー候補企業募集に向けて、ホスト企業の課題の明確化や技術等をはじめとした自社リソースの再言語化等、パートナー企業募集テーマ・課題のブラッシュアップを支援し、より幅広いパートナー候補企業の応募を

実現すること。

(5) パートナー候補企業の募集・選考

(3) で選定したホスト企業の課題解決・新規事業創出に向けたパートナー候補企業を広く全国から募集し、個別ヒアリング等によりパートナー候補企業の選考をすること。

(6) パートナー企業選定イベントの実施

課題解決及び新規事業創出に向け、課題の明確化及び実証事業の方向性検討とパートナー企業選定を目的とした、ホスト企業とパートナー候補企業による対面形式のワークショップを開催すること。開催にあたっては、外部有識者を含めたメンターを配置し、専門的視点からのファシリテーション等の必要な支援を行うとともに、パートナー企業の選考会を行うこと。また、ホスト企業・パートナー候補企業以外にも観覧できるようなイベントとすること。なお、イベントの開催は1～2日程度を想定する。

(7) 伴走支援の実施

共創イベントを経て決定した、各ホスト企業とパートナー企業により構成されたプロジェクトの実証事業の伴走支援を実施すること。実施にあたっては、課題解決及び新規事業創出に向けた両者の取り組みについて、専門的視点からのファシリテーション等の必要な支援を行い、プログラム期間終了後、成果発表会において成果や進捗が発信できるよう進捗を管理すること。

(8) 機運醸成イベントの実施

市内における新事業創出、オープンイノベーションに対する理解の浸透と機運醸成を図るため、以下のイベントをそれぞれ1回、合計3回実施すること。なお、市と協議の上、回数や実施内容については、都度決定することができる。

- ・企業等と連携したピッチイベント
- ・市内企業に対する新規事業開発セミナー
- ・過年度（令和5年～7年度）事業採択企業の交流を促進するセミナー・イベント

(9) 実証支援金による共創事業への支援

- ・ホスト企業又はパートナー企業による課題解決や新規事業創出にあたって必要となる経費等の一部に対して、実証支援金による補助を行うこと。
- ・実証支援金の手続き等については、別添「オープンイノベーションプログラム実証支援金に関する要領」に従うこと。
- ・実証支援金の交付実績に関して、次の①②の合計額を契約金額から精算（減額）する。
 - ① 実証支援金の交付が4プロジェクト未満である場合は、4に満たない数に1,120千円を乗じた額
 - ② 1プロジェクトの交付額が1,120千円未満である場合は、その差額

(10) 新事業創造・開発イノベーター養成プログラムの実施

- ・市内中小企業等を対象に、オープンイノベーションプログラムへの参加促進を目的とした支援プログラムを実施すること。
- ・支援企業は5社程度、支援期間は3か月程度とすること。

- ・オープンイノベーションを中心とした新事業創出に関するセミナーを月1回程度実施すること。
- ・メンターによる各企業が検討する新事業プランの磨き上げを隔週1回程度行うこと。
- ・オープンイノベーションプログラム採択企業との交流機会を創出すること。
- ・市内外での新事業プランのプレゼン機会を1回程度創出すること。
- ・募集にあたり、市内の企業等への直接周知や、産業支援機関や金融機関等を通じた周知を行うこと。また、事業説明会を1回以上実施すること。なお、会議室の手配、必要経費支払い等は受託事業者にて実施すること。Webサイト等を活用した効果的な募集方法や広報の仕方を提案し、実施すること。

(1 1) 成果発表会の実施

伴走支援の結果を発表する成果発表会を開催すること。開催にあたっては、市内外を問わず多くの報道機関や金融機関、企業等を広く募集すること。なお、会議室の手配、必要経費支払い等は受託事業者にて実施すること。なお、他の受託事業の成果発表会等のイベントと合同開催を行う場合、受託事業者等関係者間での連携を行うこと。

(1 2) 継続支援の実施

令和8年度事業に採択された市内ホスト企業・パートナー企業により創出されたプロジェクト（最大4プロジェクト）、あるいは市内ホスト企業の新事業創出に係る継続的な伴走支援、プロジェクトの進捗管理を実施すること。

伴走支援では、「支援開始時にコーディネーターによる対象プロジェクト、市内ホスト企業の事業開発・プロジェクト推進における課題を特定、マイルストーンを設定するといった事業推進方針・支援方針のすり合わせ」、「プロジェクトの広報支援」、「社内へのプロジェクト浸透支援」、「特化型ワークショップの実施」、「専門家相談機会の提供」、「新たな協業パートナーの探索支援」等のうち最大3つの支援を市内ホスト企業・パートナー企業により創出されたプロジェクト（最大4プロジェクト）、あるいは市内ホスト企業に提供すること。支援状況については、月に1回以上市に報告を行うとともに、成果発表会において成果や進捗が発信できるよう進捗を管理すること。

また、過年度（令和5年～7年度）採択プロジェクトに係る相談についても、市と連携し、対応を検討すること。

(1 3) 本事業採択企業のコミュニティ形成

令和5年度～令和8年度事業に採択された企業や(10)プログラムの支援企業等が参加できるオンラインコミュニティを構築し、新事業創出や起業家育成に関する情報をはじめ、様々な情報発信を行うとともに、(8)で定めるイベント以外に、対面で交流を図る機会を設けること。

(1 4) 他の事業との連携

相模原市が実施する相模原アクセラレ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、他の事業と連携に努めること。

また、イノベーション創出促進拠点事業の運営受託者と連携し、週1回程度の拠点への訪問を基本とし、新事業開発、オープンイノベーションや産学官連携やビジネスマッチングに資するイベントに関する情報発信や、イノベーション創出促進拠点利用者とのマッチ

ング活動の推進を行い、対面でのコミュニケーションを通じたコミュニティ形成に資する活動も行うこと。なお、訪問回数や連携方法は市と協議の上決定すること。

(15) 効果測定の実施

プログラムの実施に係る効果測定を行うとともに、過年度の採択プロジェクト・採択ホスト企業の研究開発・事業開発の状況を把握するためのアンケート・ヒアリング調査を行うこと。なお、調査・ヒアリング内容については、市と協議の上決定すること。

(16) 広報活動の実施

多くの企業が本事業に参画できるよう、ウェブサービスやホームページ等を活用し、事業の進捗段階に合わせて、本事業の取り組みや各種イベントの周知を実施すること。

(17) 事業全体の管理運営

(1)～(16)の内容を実施するにあたり、確実かつ効果的に実施する体制を整え、るとともに、コンプライアンスの遵守、情報管理を徹底すること。

(18) 実績報告書の提出

令和9年3月31日までに実績報告書(様式は任意)の提出を行うこと。また、報告書では次年度以降の課題についての考察、ならびに、改善提案を含むこと。

5 その他

- (1) 受託者は、本市と連絡調整を充分に行い、円滑に業務を実施すること。
- (2) 受託者は、当該委託業務実施過程で疑義が生じた場合は、速やかに本市に報告し協議を行い、その指示を受けること。
- (3) 受託者は当該委託業務上発生した障害や事故については、大小にかかわらず本市に報告し、指示を仰ぐとともに、早急に対応を行うものとする。
- (4) 受託者は、当該委託業務で知り得た機密、個人情報等について、秘密保持を厳守すること。
- (5) 受託者から引渡しを受けた成果物に係る著作権(著作権法第27条及び28条に規定する権利を含む。以下同じ。)は、本市に帰属するものとする。ただし、受託者が権利を有する著作で、あらかじめ受託者が明らかにするものを除く。
- (6) 納入される成果物について、第三者が権利を有する著作物(以下「既存著作物等」という。)が含まれている場合には、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続を行うこととする。受託者の責に帰する事由により著作権関係の紛争が生じた場合は、受託者の責任において処理するものとする。
- (7) 業務の一部の再委託をする場合は、あらかじめ本市の承諾を得るものとする。
- (8) やむを得ず業務内容に変更が生じる場合は、あらかじめ本市と協議の上、承諾を得るものとする。

「新事業創出オープンイノベーションプログラム事業運営委託業務」

実証支援金に係る実施要領

1 概要

- 「新事業創出オープンイノベーションプログラム事業運営委託業務」に定める実証支援金については、当該要領に沿って実施すること。
- 実証支援金に係る手続き、運用、書式、事務フロー等の詳細については、事前に市と調整・協議のうえ実施すること。

2 実証支援金の対象となる経費について

対象経費	対象経費例 <small>(いずれも税抜)</small>
支援金の交付対象となる事業における製品開発・研究開発に係る費用	<ul style="list-style-type: none"> ・ 物品のレンタル費 ・ 物品の購入費 ・ 製品開発・研究開発に係る原材料費 ・ 製品開発・研究開発に係る外部委託費、外注加工費 ・ 実証環境の構築費 ・ 事業実施の打ち合わせ等に係る交通費
支援金の交付対象となる事業における販売促進費・広告宣伝費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広告宣伝・マーケティング活動に係る調査・分析費 ・ 広告宣伝費 ・ 販促物制作費（チラシ、ホームページ作成等）

<補足事項>

- ① 新事業創出オープンイノベーションプログラム事業運営委託業務に係る費用のみが対象。
- ② 支援金対象経費には、消費税及び地方消費税相当額は含まない。
- ③ ホスト企業・パートナー企業間の受発注に係る経費は対象外。
- ④ 事業の実施に関連して、調査・コンサル等の外部委託や外部への試作・製作依頼により発生した費用は対象とする。
- ⑤ 人件費、人材派遣会社等から派遣された人員に対して支払う費用は対象外。
- ⑥ 親会社、子会社、グループ企業等関連会社〔資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の親族（三親等以内）が経営する会社等〕、代表者の親族（三親等以内）との取引は対象外。
- ⑦ 支援金対象事業と関係のない販売促進費・広告宣伝費や使用実績のないパンフレット・チラシ等の制作費については対象外。
- ⑧ 展示会・イベント出展費等、販売促進に関する費用も対象とする。
- ⑨ 接待交際費は対象外。

- ⑩ 実績報告・支援金交付請求時に、実施した販売促進、広告の内容がわかる資料（チラシ、画面ハードコピー等）を提出するものとする。
- ⑪ 事業実施の打ち合わせ等に係る交通費は、必要最低限の経費に限る。
（例）移動に際しビジネスクラスやグリーン車等を使用した場合は対象外
- ⑫ 次の経費は対象外とする。
- 公租公課、新聞購読料、書籍代、団体等の会費
 - 茶菓、飲食、娯楽、接待の費用
 - 電気代、ガス代、水道代、通信回線費
 - 借入金などの支払利息及び損害遅延金、振込手数料、代引き手数料
 - 他の事業と補助対象事業が明確に区分できない経費
 - 一般価格や市場価格等と比べて著しく高額な経費
 - 他の事業と補助対象事業が明確に区分できない経費
 - 公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

3 実証支援金の手続きについて

(1) 受託者と支援対象者において行う手続き

受託者は、支援対象者への支援金交付に係る手続きを事前に定めること。なお、以下に係る手続きは必須とする。

- ① 事業計画書、収支予算書に関すること（提出、受領、決定等）
- ② 事業報告書、収支決算書（領収書等証拠書類含む）に関すること（提出、受領、決定等）
- ③ 事業計画の変更等に関すること
- ④ 実証支援金の支払いに関すること
- ⑤ 暴力団等の反社会的勢力でないことの確認
- ⑥ 国税、都道府県税、市町村民税を滞納していないことの確認

(2) 受託者と市において行う手続き

受託者は、実証支援金に係る事業の完了後、以下の書類を市へ提出すること。

- ① 実証支援金に対する事業等実績報告書
- ② 収支決算書
- ③ 対象経費の明細書
- ④ 対象経費を証する書類（見積書・契約書・領収書など）
- ⑤ その他、事業確認のために市が必要と判断する書類

市は、上記書類の受領後に審査・確認を行い、受託者へ実績金額の承認に係る通知を行う。

4 実証支援金に係る契約金額の精算について

実証支援金の交付実績に関して、3（2）の規定において市が承認する金額により、次の①②の合計額を契約金額から精算（減額）する。

- ① 実証支援金の交付が4プロジェクト未満である場合は、4に満たない数に1,120千円を乗じた額
- ② 1プロジェクトの交付額が1,120千円未満である場合は、その差額

5 注意事項

以下に該当する者に実証支援金を交付することはできない。

- ・ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
- ・ 電子交換所における取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状況が著しく不健全であると認められる者
- ・ 相模原市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱に基づく指名停止期間中の者
- ・ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされている者
- ・ プログラムの採択要件に適合しなくなったとき。
- ・ 偽りその他不正な手段又は行為により補助金の交付決定を受けた者
- ・ 補助対象事業の実施に関係ない部分、法令に適合しない部分の経費は対象にならない。

新事業創出オープンイノベーションプログラム事業運営委託業務
企画提案書の作成方法

1 基本事項

企画提案の内容は、実施要領及び別紙1「新事業創出オープンイノベーションプログラム事業運営委託業務」に定める業務を見据えたものとする。

2 提案項目について

- (1) プログラム運営体制の構築
 - (2) プログラムに参加する市内企業の募集
 - (3) 参加ホスト企業の決定
 - (4) ホスト企業のテーマ・課題のブラッシュアップ
 - (5) パートナー企業の募集・選考
 - (6) 共創イベントの実施
 - (7) 伴走支援の実施
 - (8) 機運醸成イベントの実施
 - (9) 実証支援金支払いに関する手続き等
 - (10) 新事業創造・開発イノベーター養成プログラムの実施
 - (11) 成果発表会の実施
 - (12) 継続支援の実施
 - (13) 本事業採択企業のコミュニティ形成
 - (14) 他の事業との連携
 - (15) 効果測定の実施
 - (16) 広報活動の実施
 - (17) 事業全体の管理運営・プログラム運営体制・実施スケジュール
- (17) に関して、下記内容を記載すること
- ・本業務に関わる人員、役割、連絡体制
 - ・記載された人員の過去の業務実績
 - ・本業務実施に係る実施スケジュール

新事業創出オープンイノベーションプログラム事業運営委託業務 提案に係る評価基準

本プロポーザルは、以下に記載する 3 つの評価項目の合計点（100 点満点）により、評価を行う。

評価項目

評価項目・視点		配点
1. 提案事業者の信頼性・実績（5 点満点）		
会社概要 業務知識・実績	・本業務に必要な知見、専門知識、ノウハウを有しているか。過去に類似業務の実績があるか。	5 点
2. 本業務の提案内容（85 点満点）		
全体	・説明及び企画提案書がわかりやすく説得力があるか。 ・提案事業者のノウハウや知識・経験を生かした創意工夫が見られ効果が見込める提案がなされているか。	5 点
ホスト企業のテーマ・課題のブラッシュアップ	・ホスト企業のテーマ・課題のブラッシュアップをどのように実施するか具体的な提案がなされ、効果が見込める内容となっているか。 ・提案がなされた実施内容の実行体制は十分であるか。	15 点
パートナー企業の募集・選考	・多種多様なパートナー候補企業を広く募集することができる体制となっているか。 ・パートナー企業の選考方法が具体的に提案されており、効果が見込める提案がなされているか。	15 点
共創イベントの実施・成果発表会の実施	・共創イベント・成果発表会の実施イメージが伝わる提案がなされているか。 ・共創イベントにおいて専門的視点からのファシリテーションが実施できる体制となっているか。 ・共創イベント・成果発表会において観覧車を募るための工夫が見られ、効果が見込める提案がなされているか。	10 点
実証支援金支払いに関する管理	・実証支援金の運用に問題のない管理体制となっているか。 ・支援対象者に対する覚書等の管理は十分であるか。	5 点
新事業創造・開発イノベーター養成プログラムの実施	・市内中小企業等を対象とした本事業への参加促進となる支援体制となっているか。 ・募集にあたり効果的な周知を行う提案がなされているか。	10 点
伴走支援の実施	・専門的視点からのファシリテーションが実施できる体制となっているか。 ・実証事業実現に向けた進捗管理体制は十分であるか。	10 点
採択企業のコミュニティ形成	・過年度採択企業や支援対象企業が参加交流できる提案がなされているか。	5 点
広報活動の実施	・ウェブサービスやホームページ等を効果的に活用し、本事業の取組みや各イベントの周知を図り、多くの企業が本事業に参画を促すためのノウハウがあるか。 ・イベントや成果発表会の観覧にあたり、市内外から広く参加者を募集する方法について提案がなされているか。	10 点

3. 本業務への取り組み体制（10点満点）		
実施体制 実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・経験や実績に基づいた適切な体制・人員配置がされているか。 ・市との連絡・調整が速やかに行える体制か。 ・業務遂行にあたり滞りなく遂行できるスケジュールとなっているか。 ・将来を見据えた合理的な計画となっているか。 	10点
合計100点満点		