福島県中小企業株式上場支援事業業務公募型プロポーザル募集要領

１　事業の目的

本県の復興及び地方創生を推進していくためには、産業の担い手となる若手人材の確保が重要であり、そのためには、県内大学生等の地元就職や、首都圏大学生等のＵＩＪターン就職の受け皿となる魅力ある県内企業を増やすことが重要である。

企業の魅力の一つの目安として株式上場の有無が挙げられることから、株式上場企業を増やすことを目的に、県内中小企業等の株式上場を支援する。

２　事業の概要

（１）事業の名称

福島県中小企業株式上場支援事業

（２）業務の内容

ア　株式上場啓発セミナ―の開催

県内中小企業および県内に本社を移転し、上場を検討している県外中小企業（以下、県内中小企業等という。）の株式上場に向けた機運を醸成し、上場に向けた動き出しに繋げるため、株式上場に関心のある県内企業等の役員等を対象として、専門家による株式上場啓発セミナーを開催すること。

イ　個別課題解決型相談事業の実施

株式上場を具体的に検討している県内中小企業等を対象とし、ヒアリング、企業訪問等を通じ、各企業が抱える株式上場に向けた課題の洗い出し及び課題の明確化を行うこと。

※詳細については、別紙「福島県中小企業株式上場支援事業業務委託仕様書（以下「仕様書」という。)」のとおりとするが、具体的な手法については、委託候補者の選定後に提案内容を反映して決定し、仕様書を作成する。

（３）履行期間

委託契約締結の日から令和９年２月２６日（金）まで

（４）委託契約額の上限額

３，０００，０００円以内（消費税及び地方消費税の額を含む）

３　プロポーザル参加者の資格要件

次の要件を全て満たすものとする。

（１）本業務の実施について県の要求に応じて即座に対応できる体制を整えていること。

（２）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。

（３）民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続き開始の申立てをしている者若しくは再生手続き開始の申立てがされている者（同法第 33 条第 1 項に規定す

る再生手続き開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続き開始の申立てをしている者若しくは更生手続き開始の申立てがされている者（同法第 41 条第１項に規定する更生手続き開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

（４）以下に該当する者が役員でないこと。

ア　法律行為を行う能力を有しない者

イ　破産者で復権を得ない者

ウ　禁固以上の刑に処せられている者

（５）暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第１項第２号の規定によるもの）、または暴力団の構成員、暴力団の構成員でなくなった日から５年を経過しない者が経営、運営に関係していないこと。

（６）政治団体（政治資金規正法（昭和 23 年法律第 194 号）第３条の規定によるもの）及び宗教団体（宗教法人法（昭和 26 年法律第 126 号）第２条の規定によるもの）でない者。

（７）委託候補者選定委員会実施日から起算して前１年間、本県からの受注業務に関し、参加資格制限措置を受けていない者。

（８）委託候補者選定委員会実施日から起算して前３年間、法人の事業等において刑法等の重大な法令に違反して処罰等を受けていないこと。

（９）本業務を実施するにあたり、契約開始日より円滑に業務運営を行うために必要な執行体制を整えることができること。

（１０）パートナーシップ構築宣言を行い、ポータルサイト上で公表されている者。

※詳細は下記ポータルサイトをご覧ください。

（https://www.biz-partnership.jp/）

４　プロポーザルに関する手続き

（１）本要領等に関する質問の受付

ア　提出書類：質問書（様式第１号）

イ　提出期限：令和８年３月１３日（金）１７時

ウ　提出方法：電子メールにて送信し、送信後電話で到達確認を行うこと。電話による受付は行わない。

エ　回答方法：提出されたすべての質問及び回答を３月１９日（木）（予定）までに、県ホームページへ掲載する。

（２）参加表明書の提出

①　提出書類

ア　参加表明書（様式第２号）

イ　会社の概要や実施業務分野が記載されたパンフレット等（１部）

②　提出期限・方法

ア　提出期限　令和８年３月２５日（水）１７時

イ　提出方法　郵送又は持参により提出すること。

郵送の場合は、封筒に「参加表明書等在中」と朱書きの上、簡易書留等配達の記録が残る方法とすること。持参する場合には、平日の９時から１７時の間とすること。

（３）企画提案書の提出

次の書類を計６部（正本１部、副本５部）提出すること。なお、提出書類の作成に当たっては、日本産業規格 A4 判 20 ページ以内（表紙、目次を除く）、ページ番号は表紙、目次を除いて通し番号とし、各ページの下部中央に記載すること。ただし、仕様書上の各種仕様に対応していることが分かるような資料の構成にすること。

ア　応募申請書（様式第３号）

イ　応募者概要書（様式第４号）

ウ　企画提案書（任意様式）

【*企画提案書作成に当たっての留意点*】

・　企画提案書は、仕様書の内容を網羅した内容とし、業務の実施体制やスケジュールを含めて記載すること。

・　本プロポーザルは、企画内容や業務遂行能力が最も優れた者を委託候補者として選定することを目的としていることから、県と委託候補者の協議により、契約の段階で企画提案の内容から変更となる場合があるものとする。

・　仕様書以外の内容について、事業目的の達成のために必要な内容はプロポーザル参加者の自由提案とする。

・　業務の一部を外部機関に再委託する際には、企画提案書にその旨明記すること。

エ　事業経費積算書（任意様式）

【*事業経費積算書作成に当たっての留意点*】

・　本業務の対象とする経費は、業務遂行に必要な経費及び事業成果の取りまとめ等に必要な経費とし、以下の各経費（消費税及び地方消費税を含む）の積算根拠（数量、単位、単価等）を明らかにした表を作成し提出すること。

（事業費積算書の経費項目内訳）

経費項目	主な内容
Ⅰ　事業費	
１．セミナー開催に係る経費	・セミナー開催費用（会場使用料を含む） ・外部講師謝金 ・広報業務に係る費用 ・アンケート実施にかかる費用 ・旅費

２．個別課題解決型相談事業に係る経費	・支援企業へのヒアリング等実施にかかる費用 ・報告書作成費用 ・アンケート実施にかかる費用 ・旅費
Ⅱ　管理費	・事業を行うために必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、Ⅰ事業費の経費に属さない費用

オ　暴力団等反社会勢力でないことの表明・確約に関する同意書（様式第５号）
カ　役員一覧
キ　定款の写し
ク　法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）
ケ　直近の事業年度の決算書類（貸借対照表及び損益計算書）
コ　会社パンフレット
サ　「パートナーシップ構築宣言」の写し

（４）提出期限・方法
ア　提出期限　令和８年４月３日（金）１７時
イ　提出方法　郵送又は持参により提出すること。
郵送の場合は、封筒に「企画提案書等在中」と朱書きの上、簡易書留等配達の記録が残る方法とすること。
持参する場合には、平日の９時から１７時の間とすること。

（５）企画提案の無効
次のいずれかに該当する企画提案は無効とする。
ア　提出者が上記３に定める要件を満たしていない場合
イ　企画提案書の経費積算額が、上記２（４）に定める委託契約額の上限額を超える場合
ウ　同一の者が２つ以上の企画提案書を提出した場合
エ　企画提案書等の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合
なお、提出期限の日までに提案書等が到着しないことを理由に提案書等を無効とした場合、簡易書留等による配達の記録を有さない者からの異議は受け付けない。
オ　虚偽の内容が記載されている場合
カ　企画提案書等の提出から契約までの間に、企画提案書で提示した業務実施体制に記載した担当者が本業務に携わることが困難になった場合。ただし、病気、事故、退職等、やむを得ない事情がある場合を除く。

５　委託候補者の選定方法
（１）選定方法

企画提案の審査は、福島県中小企業株式上場支援事業企画選定委員会（以下「選定委員会」という。）が行い、１者を選定する。

（２）選定委員会（書面審査）の開催

ア　審査時期　令和８年３月中旬

イ　審査方法

①　提出された企画提案書等に基づき、選定委員会が審査する。なお、企画提案書提出期限以降の追加資料の提出は認めない。

②　選定委員会の委員は委員長を含めて３名とする。

③　評価点は、３名の委員がそれぞれ、企画内容等を一人 100 点の配点の中で審査を行い、一参加者につき 300 点を満点とする。

④　委員の評価点の合計点数の 180 点以上（企画提案内容等に関する評価の６割以上）を選定の基準とし、その中から最高得点の者を本事業の委託候補者として選定する。最高得点と同点の者がいる場合は、委員会において合議の上、委託候補者を選定する。また、参加者１社の場合、評価点の合計点数が 180 点以上（企画提案内容等に関する評価の６割以上）の場合に限り、委託候補者として選定する。

⑤　企画提案に関する選定委員会からの質問については、書面により各プロポーザル参加者に通知することを予定しており、当該質問については速やかに回答するよう努めること。

ウ　審査結果の通知等

①　期　　日：令和８年４月下旬（書面審査終了後）

②　通知方法：プロポーザル参加者全員に対し書面で通知する。

③　そ の 他：審査結果に対する異議申し立て、質問等は一切認めない。

（３）評価基準・評価点

主な評価基準、評価点については、下記のとおり。

ア　評価基準

評価基準				採点					倍率	点数
企画内容等に関する評価	1．企画内容に関する評価									
	①	セミナーの内容 ＜募集要領　4（3）ウ＞ ＜仕様書　3（1）＞	・セミナーの目的を理解し、株式上場への機運を醸成するために訴求力のあるテーマ・構成となっているか。 ・参加企業の募集にあたっては、明確なターゲットを設定し、効果的な参加企業募集につながる内容となっているか。 ・目標参加企業数につながるターゲット設定に合わせた募集方法となっているか。	1	2	3	4	5	5	／25
	②	個別課題解決型 相談事業の実施内容 ＜募集要領　4（3）ウ＞ ＜仕様書　3（2）＞	・株式上場を検討している県内企業の、課題の洗い出し、課題の明確化を行うために、有効な支援内容の提案となっているか。	1	2	3	4	5	4	／20
	③	個別課題解決型 相談事業の実施体制 ＜募集要領　4（3）ウ＞ ＜仕様書　3（2）＞	・相談事業の実施にあたり、支援を必要とする企業の掘り起こしや想定される課題の抽出、明確化、方向性の提示を的確に実行できる体制となっているか。	1	2	3	4	5	3	／15
	2．事業の実施能力に関する評価									
	①	管理運営体制 ＜募集要領　4（3）ウ＞ ＜仕様書　3＞	・本事業専用の事務局を設置する等、本業務を支障なく運営できる体制や人員を有しているか。 ・証券取引所等の関係機関と連携しての業務実施が見込まれるか。	1	2	3	4	5	3	／15
	②	業務実績 ＜募集要領　4（3）ウ＞	・事業遂行上必要と考えられるノウハウや実績を十分有しているか。	1	2	3	4	5	2	／10
	3．事業の実施計画に関する評価									
	①	実施時期の妥当性 ＜募集要領　4（3）ウ＞	・各事業の実施時期にかかる計画が妥当であり、事業期間内に効果を十分発揮できる計画となっているか。	1	2	3	4	5	2	／10
	②	積算の妥当性 ＜募集要領　4（3）エ＞	・積算単価や数量が妥当であり、提案内容と整合性があるか。	1	2	3	4	5	1	／5
	合計									／100

※採点の考え方

採点	評価
5	非常に高く評価できる
4	高く評価できる
3	概ね評価できる　　＜仕様を満たしている、適格水準にある＞
2	あまり評価できない
1	全く評価できない

合計点
/100

イ　評価点

下記の５段階評価で採点を行い、審査項目により傾斜配点とする。

採点	評価
5	非常に高く評価できる
4	高く評価できる
3	概ね評価できる　　＜仕様を満たしている、適格水準にある〉
2	あまり評価できない
1	全く評価できない

（４）審査結果の公表

書面審査の実施結果として、以下の項目について、契約候補者の選定後速やかに公表し、少なくとも契約締結日までの間は公表する。

ア　契約候補者の事業者名称、住所、代表者氏名及び決定日

イ　応募毎、評価項目ごとの評価得点及び合計点

ただし、企業名は除くこととし企業名が特定される場合は公表しない。

ウ　選定委員会の委員毎の採点結果

ただし、委員名は除くこととし、企業名が特定される場合は公表しない。

６　契約等に関する事項

（１）契約書

福島県財務規則（昭和 39 年福島県規則第 17 号）に定める随意契約の手続により、委託候補者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認して契約を締結し、契約書を取り交わすものとする。

（２）仕様書

本業務は、業務委託仕様書を基本として、委託候補者が提出した企画提案書等を踏まえ作成するが、本業務の目的達成のために必要と認められる場合には、県と委託候補者との協議により、提案内容を一部変更した上で業務委託仕様書を作成することがある。この場合において、委託候補者との協議が整わなかった場合は、次点者と協議を行うものとする。

（３）契約保証金

受託者が、福島県財務規則第 229 条第１項各号に該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することがある。

（４）契約に関する条件等

受託者は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。業務の一部を第三者に委託する場合には、事前に県と協議して了承を得ること。

（５）関係書類の整備

委託費については、その内容を明らかにするため、受託者は委託業務に係る会計を他の業務に係る会計と区分して経理するとともに、会計関係帳簿等の本業務に係る書類を事業完了年度の翌年度から５年間保存すること。

（６）委託費の支払い方法

委託費の額が確定した後、受託者からの適法な請求書を受理した日から 30 日以内にその支払を行うものとする。ただし、受託者の請求により、必要があると認められる金額については、概算払いをすることができる。

７　その他

（１）プロポーザル参加者は、複数の企画提案書を提出することはできない。

（２）一度提出された書類の変更、差替は、軽微な変更を除き原則として認めない。

（３）企画提案に要する費用は、プロポーザル参加者の負担とする。

（４）提出された書類は返却しない。

（５）提出された書類は、委託候補者の選定作業以外には使用しない。

（６）提出された書類の記載内容等を確認するため、プロポーザル参加者に問い合わせをすることがある。

（７）企画提案書提出後に辞退する際は、辞退届（任意様式）を提出すること。

（８）提出された書類及び添付書類は、情報公開の請求により開示することがある。

（９）本件プロポーザルは、その契約に係る予算が可決され、予算の執行が可能となったときに、効力が生じる。

８　主なスケジュール

（１）公募受付開始	３月　６日（金）
（２）質問受付	３月　６日（金）～３月１３日（金）１７時
（３）参加表明書提出期限	３月２５日（水）
（４）企画提案書提出期限	４月　３日（金）１７時
（４）選定委員会（書面審査）	４月中旬（予定）
（５）委託候補者決定	４月下旬（予定）
（６）委託候補者見積書提出	５月中旬（予定）
（７）契約締結	５月下旬（予定）

９　問い合わせ先及び各種書類の提出先

福島県商工労働部商工総務課

住　　所：〒９６０－８６７０　福島市杉妻町２－１６（県庁西庁舎１２階）

電　　話：０２４－５２１－７２７０

電子メール：syokosomu@pref.fukushima.lg.jp