

令和8年度海外スタートアップ招へい事業に係る宿泊交通手配業務委託 企画提案選定要領

1 業務の目的

令和8年度海外スタートアップ招へい事業では、海外のスタートアップを本県に招へいし、県内企業とのマッチング機会の提供や、本県に対する理解促進を図ることで、県内企業の課題解決や本県産業の発展に貢献することを目的としている。

本業務は、招へい対象者の航空券、宿泊施設、国内移動等の手配および滞在中のサポートを、多言語対応や危機管理等の専門的な知見をもつ事業者へ委託するものである。各国の事情や対象者のニーズに応じた安全かつ快適な渡航・滞在環境を確保し、本業務を通じた地域外交および経済交流の成果を最大化することを目的とする。

2 業務の概要

- (1) 業務名：令和8年度海外スタートアップ招へい事業に係る宿泊交通手配業務
- (2) 業務内容：別添仕様書のとおり
- (3) 契約期間：契約日から令和8年9月30日（水）まで
- (4) 契約限度額：2,606,340円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (5) 担当所属：〒420-8601 静岡県葵区追手町9番6号 静岡県企画部地域外交課
電話：054-221-2309、Eメール：kokusai@pref.shizuoka.lg.jp

3 実施方法

(1) スケジュール（予定）

項目	日程
質問受付期間	令和8年5月25日（月）午前11時まで
質問に対する回答	令和8年5月26日（火）まで
企画提案選定要領等の配布	令和8年5月29日（金）午前11時まで
参加届等提出期限	令和8年5月29日（金）午前11時必着
企画提案書の提出期限	令和8年6月1日（月）午前11時必着
委託事業者選定委員会 （オンライン）	令和8年6月4日（木）
選定結果の通知	令和8年6月5日（金）まで

(2) 企画提案選定要領等の配布

- ア 配布期間：公告の日から5月29日（金）午前11時まで
- イ 配布場所：静岡県公式ホームページ上：＜県政情報＞入札・公募・公売

(3) 質問の受付及び回答

質問は、別添「質問用紙」により、Eメールで受け付ける。

- ア 受付期間：公告の日から令和8年5月25日（月）午前11時必着
- イ 送付先：上記担当所属にEメールで提出する。提出後、確認のため電話連絡すること。
- ウ 回答方法：令和8年5月26日（火）（予定）までにEメールで回答する。

(4) 参加届等の提出

ア 提出書類：企画提案を希望する事業者は、以下の書類を提出すること。

- ・参加届
- ・誓約書の写し ※原本は「(5)企画提案書等の提出」時に提出
- ・旅行業登録通知書等の写し

イ 提出期限：令和8年5月29日（金）午前11時必着

ウ 提出先：上記担当所属にEメールで提出する。提出後、当課に電話で受信確認を行うこと。

(5) 企画提案書等の提出

別添企画提案書作成要領に従い作成する。

ア 提出期限：令和8年6月1日（月）午前11時必着

イ 提出先・提出方法：上記担当所属に郵送又は持参で提出する。

ウ 提出部数：5部

エ 到着確認：受付期間中に企画提案書が到着した場合、受理した旨をEメールにて通知する。

※ 企画提案は、1者1提案とする。

※ 郵送の場合、書留など発送・配達の確認できる方法によること。

※ 受付期間中に全ての書類の提出がない場合、失格となる場合があるので注意すること。

※ 企画提案提出後の修正は認めない。

(6) 企画提案に要する費用

企画提案に要する全ての費用は、参加者の負担とする。

4 選定

(1) 選定方法

静岡県職員で構成する「令和8年度海外スタートアップ招へい事業に係る宿泊交通手配業務委託事業者選定委員会」が、提出された企画提案書とプレゼンテーションの内容を総合的に評価する。

(実施概要)

実施予定日：令和8年6月4日（木）

方法：オンライン会議システム「ZOOM」

実施内容：1者あたり25分程度（説明15分程度、質疑応答10分程度）

※時間やZOOMミーティングID等は、企画提案各者に別途、通知する。

※説明者等は2名以内とする。

※提案者は他の提案者のプレゼンテーションを傍聴することはできない。

※指定の開始時間5分前にはZOOMの入室準備をすること。開始時間に遅れた場合は、審査対象としないことがある。

(2) 選定結果

- ・選定結果に基づき、随意契約の相手方となる候補者を選定する。
- ・選定結果は、令和8年6月5日（金）に、全参加者にEメールで通知する。
- ・この選定は、委託業務の実施に際して、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く、選定後、静岡県と候補者は、企画提案の内容を元にして、業務の履行に必要な具体的な履行条件などの交渉を行い、これが整った場合に、随意契約の手続を行うものとする。

(3) 選定項目及び評価内容

提案内容について、下記の項目に基づき数値（得点）で評価し、予算の範囲内において契約候補者を選定する。なお、選定会において必要と認める審査項目を変更する場合がある。

審査項目		審査基準
1	事業の理解度	・業務目的や内容をよく理解した提案であるか。
2	事業実施能力	<ul style="list-style-type: none"> ・トラブルに対する対応体制は適切か ・空港出迎えから宿泊施設チェックインまで及び宿泊施設チェックアウトから空港でのチェックインまでの支援体制は適切か ・宿泊施設等の選定は適切か ・招へい者の申し出による変更への対応体制は適切か ・招へい者の申し出による視察等への対応が充実しているか ・現場担当者等は業務の目的を達成するのに必要な能力を有しているか
3	事業実行体制	<ul style="list-style-type: none"> ・業務を着実に遂行できる体制・十分な経営基盤を有しているか。 ・過去に類似の業務実績を有しているか。
4	経費積算	・企画内容に対する経費積算は適切か。
5	社会的取組	・「静岡県障害者就労応援団」または「障害者雇用企業に対する優遇制度」に登録している企業か。もしくは、内閣府等が開設するポータルサイト上でパートナーシップ構築宣言を公表している企業か。

5 その他

(1) 提出された書類の取扱い

提出された書類は返却しない。また、必要に応じて複写することがある（県庁内及び当該委託事業者選定委員会の使用に限る。）。

(2) 辞退

参加届の提出以降に参加を辞退する場合は、企画提案書提出期限までに、「辞退届」（様式任意）を提出すること。

(3) 失格

次に掲げる事項に該当する場合は、失格になる場合がある。

ア 提出書類に不足があった場合、もしくは指示した事項に違反した場合

イ 静岡県職員又は本企画提案に関係ある者と本企画提案に関わる不正な接触の事実が認められた場合

ウ その他、静岡県と委託契約を締結する上で、不適正な事実が認められた場合

(4) 労働関係法令等遵守の誓約書の作成

事業者等を守り育てる静岡県公契約条例第6条の規定に基づき策定された「県の取組方針」により、本業務に従事する者の労働環境の整備を図るため、以下の書類を提出すること。

ア 契約時に、労働関係法令等を遵守する旨等を記載した誓約書（別に示す様式）

イ 本業務の一部を他の者に行わせ、又は当該業務に派遣労働者を関わらせようとするときは、全ての下請負者から提出させた労働関係法令を遵守する旨等を記載した誓約書（別に示す様式）の写し

令和8年度海外スタートアップ招へい事業に係る宿泊交通手配業務委託 企画提案書作成要領

1 企画提案書の種類等

(1) 企画提案書として、以下の書類を作成してください。

- ・表紙
- ・企画の内容
- ・実施体制
- ・スケジュール
- ・経費内訳書

(2) 企画提案書は表紙を除いて15ページ以内としてください。

2 作成のポイント

(1) 用紙及び使用フォント

ア A4横サイズ、片面としてください。

イ 必要に応じて、A3サイズ（縦横を問わない。）の使用を可としますが、A4サイズに折り、企画提案書に綴じてください（A3サイズも1ページとしてカウント）。

ウ できるだけ12ポイント以上のフォントで作成してください。

(2) 表紙

日付、貴社（貴団体）名、企画提案書のタイトルを必ず記載してください。

(3) 企画の内容

別紙企画提案仕様書を参照してください。県と貴社（貴団体）の各業務における役割分担を、必ず記載してください。

(4) 実施体制

ア 会社（団体）の概要を記載してください。

イ 過去5年間（令和3～7年度）の類似事業の実績がある場合は、概要を記載してください。

ウ 本業務を受託するに当たってのプロジェクトチームの体制と、各メンバーの本業務における所掌、専門分野などを記載してください。

エ 責任者を明示してください。

オ 外部スタッフを利用する場合は、その内容も記載してください。

カ 記述形式は、表形式以外でも構いません。

(5) スケジュール

ア 契約日を、令和8年6月15日（月）と仮定して作成してください。

イ 事業期間の末日（令和8年9月30日（水））の1週間前を目処に、委託業務完了報告書（活動内容や活動実績等の報告）を提出できるよう、スケジュールを作成してください。

(6) 経費内訳書

別紙業務委託仕様書を参照し、具体的に記載してください。

(7) 「静岡県障害者就労応援団登録制度」または「障害者雇用企業に対する優遇制度」に登録している企業は、「静岡県障害者就労応援団登録証」または「障害者雇用企業審査結果通知書」の写し、パートナーシップ構築宣言を公表している企業は、「パートナーシップ構築宣言」の写しを添付してください（任意）。

(8) その他、提案内容を説明するために必要なことがある場合は、企画提案書に記載してください。