

# 令和5年度宇宙関連ビジネス加速化プロジェクト推進事業委託業務 企画提案指示書

## 1 委託業務名

令和5年度宇宙関連ビジネス加速化プロジェクト推進事業委託業務

## 2 業務の目的

宇宙機器製造・衛星データ利活用サービスとともにビジネス創出に取り組む道内事業者の人材確保支援のため、道内外の学生や社会人等の就職活動者とのマッチングによる人材確保支援を行い、本道における宇宙関連ビジネスの加速化を推進する。

## 3 業務の概要

- (1) 企業説明会の企画立案、運営、事後調査の実施
- (2) 就業体験会の企画立案、運営、事後調査の実施
- (3) 上記の実績報告書の作成

## 4 業務の内容

- (1) 企業説明会の企画立案、運営、事後調査の実施

### ア 内容（対象・目的）

道内外の大学院生、大学生、短期大学生、高等専門学校生、専修学校生、一般求職者等に対し、道内宇宙関連産業分野への就職を目指してもらえよう、北海道の宇宙関連産業の事業環境や事業者の魅力、当該産業分野への就職に関する有益な情報を発信する企業説明会を企画立案・運営する（参加者の募集及び説明会実施に係る企業の選定や学校、関係団体等との諸調整を含む）。また、開催後に事後調査を実施する。

### イ 開催方法・回数等

(ア) 開催方法：会場でのリアル開催とオンライン開催のハイブリッド形式を基本とする。

(イ) 開催回数：1回

(ウ) 開催場所：札幌市

(エ) 対象：道内外の大学院生、大学生、短期大学生、高等専門学校生、専修学校生、一般求職者等

(オ) 事後調査：アンケートフォームや質問紙等による調査と分析（1回）

※説明会に対する満足度等を調査し、事業効果を分析し、全ての事業完了後に提出する実績報告書とあわせて報告すること。

### ウ 留意事項

(ア) 企画提案にあたっては、提案内容が新型コロナウイルス感染症の影響等により実施が困難となった場合に対応できる代替案についても、仕様書の記載事項に沿った内容で提案すること。

(イ) 詳細な業務内容については、当委託業務の契約締結後、北海道と調整して決定する。

(ウ) 企画提案時点で会場の仮押さえ、企業や講演者のアポイント等は必要としない。

(エ) 本委託業務の実施にあたり、広告作成・出稿・維持管理及びこれらに付随する全ての必要な業務について実施するとともに、著作権や肖像権等の諸権利に留意すること。

(オ) 本委託業務で取り扱う個人情報は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下同じ。）、北海道個人情報保護条例及び事業者が個人情報を取り扱う際に遵守すべき指針等の個人情報保護制度に基づき、適正に取扱うこと。

## (2) 就業体験会の企画立案、運営、事後調査の実施

### ア 内容（対象・目的）

道内外の大学院生、大学生、短期大学生、高等専門学校生、専修学校生、一般求職者等に対し、道内宇宙関連産業分野への就職を目指してもらえよう、北海道の宇宙関連産業の事業環境や事業者の魅力、当該産業分野への就職に関する有益な情報の発信及び実地体験を含めた就業体験会を企画立案、運営する（参加者の募集及び体験会実施に係る企業の選定や学校、関係団体等との諸調整を含む）。なお、参加者の交通利便性や、事業効果の高さを考慮した企画とすること。また、開催後に事後調査を実施する。

### イ 開催方法・回数等

(ア) 開催方法：会場でのリアル開催を基本とする。実習等を含めた内容とすること。

(イ) 開催回数：1 回

(ウ) 開催場所：札幌市内、札幌市近郊、室蘭市内など

(エ) 対 象：道内外の大学院生、大学生、短期大学生、高等専門学校生、専修学校生、一般求職者 等

(オ) 事後調査：アンケートフォームや質問紙等による調査と分析（1 回）

※体験会に対する満足度等を調査し、事業効果を分析し、全ての事業完了後に提出する実績報告書としてまとめて報告する。

### ウ 留意事項

(ア) 企画提案にあたっては、提案内容が新型コロナウイルス感染症の影響等により実施が困難となった場合に対応できる代替案についても、仕様書の記載事項に沿った内容で提案すること。

(イ) 詳細な業務内容については、当委託業務の契約締結後、北海道と調整して決定する。

(ウ) 企画提案時点で会場の仮押さえ、企業や講演者のアポイント等は必要としない。

(エ) 本委託業務の実施にあたり、広告作成・出稿・維持管理及びこれらに付随する全ての必要な業務について実施するとともに、著作権や肖像権等の諸権利に留意すること。

(オ) 本委託業務で取り扱う個人情報は、個人情報の保護に関する法律、北海道個人情報保護条例及び事業者が個人情報を取り扱う際に遵守すべき指針等の個人情報保護制度に基づき、適正に取扱うこと。

## (3) 実績報告書の作成及び提出期限

### ア 内容

上記 3（1）（2）ともに、事業終了後は実績報告書を作成し、期限までに提出すること。なお、実績報告書には、各業務のイ（オ）事後調査の結果もあわせて記載すること。

### イ 提出物

実績報告書（A4 紙面媒体 2 部、電子記録媒体 1 枚）

※電子記録媒体は CD-R または DVD-R で提出のこと。USB メモリー、SD カードでの提出は不可。

ウ 提出期限：令和6年（2024年）2月29日（木）

## エ 留意事項

写真、ポスター、チラシ、講演資料など準備段階で制作または得たデータも電子媒体により提出すること。

## 5 成果物、制作物の著作権等

- （1）契約履行過程で生じた成果物の著作権は、北海道に帰属する。ただし、北海道に帰属することができない適切な理由がある場合で、事前に北海道の承諾を得たときはこの限りでない。この場合、北海道は当該許諾条件の範囲内で使用权を有するものとする。
- （2）著作権、肖像権等に関しては、権利者の許諾が必要な場合は、受託者において必要な権利処理を行うものとする。

## 6 委託期間

契約締結日から令和6年（2024年）2月29日（木）までとする。

## 7 留意事項

- （1）本事業は国のデジタル田園都市国家構想交付金（地方創生推進タイプ）に基づく委託業務であることから、国の示す要綱、要領等の関係規定を踏まえ実施すること。  
【内閣府地方創生推進事務局ウェブサイト】  
<https://www.chisou.go.jp/sousei/about/kouhukin/index.html>
- （2）本事業は、国のデジタル田園都市国家構想交付金（地方創生推進タイプ）に基づく委託業務であるが、諸事情により委託業務内容の変更、実施方法の変更、業務の全部中止、一部中止等を求める場合がある。その場合は、道と提案者の双方の協議により内容や実施方法の変更、又は業務の中止等を行う。
- （3）委託契約締結後、新型コロナウイルス感染症の影響等により委託業務内容の変更、実施方法の変更、業務の全部中止、一部中止等を求める場合がある。その場合は、道と提案者の双方の協議により内容や実施方法の変更、又は業務の中止等を行う。

## 8 審査方法

総合評価一般競争入札とする。

## 9 企画提案及び審査の項目

1.	実施体制（必須） （1）実施体制・役割等
2.	実施手法（必須） （1）業務処理工程表・経費積算
3.	実施方策（必須） （1）企業説明会 （2）就業体験会
4.	実績（必須） （1）過去の実績
5.	追加提案（該当のある場合） （1）追加提案
6.	道施策との適合性（該当のある場合） （1）「北海道働き方改革推進企業認定制度」におけるグレード認定状況 （2）北海道保健福祉部が実施する「障がい者就労支援企業認証制度」の認証ポイント取得状況 （3）国が創設した「パートナーシップ構築宣言」の宣言状況

### (2) 企画提案書記載上の留意事項

- ア 実施体制・役割等については、業務実施上の責任者、人員、担当者の経歴、役割及び組織図などを具体的に記載すること。
- イ 業務処理工程表・経費積算については、業務を効率的かつ効果的に実施できる全体スケジュール及び積算とすること。
- ウ 実施方策については、「3 委託業務の内容」を満たした提案とすること。
- エ 過去の類似事業等の実績については、本業務遂行の参考となる類似事業等の実績を記載すること。
- オ 追加提案については、「2 業務の目的」を達成するため、独自の提案がある場合に記載すること。

## 10 選定業者数

1 者を選定する。

## 11 総合評価一般競争入札の参加資格要件

- (1) 単体法人又は複数法人による連合体（以下、「コンソーシアム」という。）とする。
- (2) 単体法人及びコンソーシアムの構成者は、次の要件をすべて満たしていること。
  - ア 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 167 号）第 167 条の 4 の規定により競争入札への参加を排除されているものでないこと。
  - イ 北海道の競争入札参加資格者指名停止事務処理要領（平成 4 年 9 月 11 日付け局総第 461 号）第 2 第 1 項の規定による指名の停止を受けていないこと。
  - ウ 暴力団関係事業者等であることにより、北海道が行う競争入札等への参加を除外されていないこと。
  - エ 暴力団関係事業者等でないこと。

- オ 次に掲げる税を滞納している者でないこと。
- (ア) 道税（個人の道民税及び地方消費税を除く。以下同じ。）
  - (イ) 本社が所在する都府県の事業税（道税の納税義務がある場合を除く。）
  - (ウ) 消費税及び地方消費税
- カ 次に掲げる届出の義務を履行していない者でないこと(当該届出の義務がない場合を除く。)
- (ア) 健康保険法(大正 11 年法律第 70 号)第 48 条の規定による届出
  - (イ) 厚生年金保険法(昭和 29 年法律第 115 号)第 27 条の規定による届出
  - (ウ) 雇用保険法(昭和 49 年法律第 116 号)第 7 条の規定による届出
- キ コンソーシアムの構成員が単体の法人としても重複参加する者でないこと。また、コンソーシアムの構成員が他のコンソーシアムの構成員として重複参加する者でないこと。

## 12 入札参加資格審査申請書等の提出

事業の企画提案への参加を希望する者は、次のとおり申請書、様式及び添付資料を提出すること。

- (1) 提出するもの  
総合評価一般競争入札参加資格審査申請書及び添付書類（※）  
※提出が必要な添付書類については、同申請書「3 添付書類」に記載。
- (2) 提出部数  
総合評価一般競争入札参加資格審査申請書、添付書類とも各 1 部
- (3) 提出期限  
令和 5 年（2023 年）10 月 18 日（水）17 時（必着）
- (4) 提出場所  
問い合わせ・提出先のとおり
- (5) 提出方法  
持参又は郵送（簡易書留、書留のいずれか）による

## 13 企画提案書等の提出

入札参加資格審査申請書の提出後、北海道から提出の要請を受けた者は、期限までに次の必要書類を提出すること。

- (1) 提出書類・様式  
企画提案書（指定の様式、A 4 片面または両面）、あれば付属資料（A 4 サイズの任意様式）
- (2) 提出部数  
企画提案書、付属資料とも 8 部  
※ 1 部は提案者名を記載したもの。残り 7 部は提案者名を記載しないもの。  
文中にも提案者名を記載しないよう注意すること。  
※「14 企画提案書の作成方法」に留意すること。
- (3) 提出期限  
令和 5 年（2023 年）10 月 25 日（水）17 時（必着）

- (4) 提出場所  
「17 問い合わせ・提出先」のとおり
- (5) 提出方法  
持参又は郵送（特定記録、簡易書留、書留のいずれか）による

#### 14 企画提案書の作成方法

- (1) 本指示書「4 業務の内容」を実施する具体的な提案を示すこと。提案には、企業説明会及び就業体験会企画への参加者募集の具体的な集客方法を含めること。また、本指示書にない独自の提案があれば企画提案書6-(1)「追加提案の内容」欄に示すこと。
- (2) 「企画提案書」の体裁等について
  - ・指定の「企画提案書」（様式）を使用すること。
  - ・用紙の大きさは日本工業規格A4判とし、片面または両面印刷とすること。
  - ・表紙の事業者またはコンソーシアム代表者及び連絡担当者欄は、提出部数8部のうち1部にのみ記載し、残り7部には記載しないこと。
  - ・2ページ目に目次をつけ、3ページ目以降を企画提案の内容とする。
  - ・文章を補完するためにイラストや図表などを使用してもかまわないが、社名やロゴマーク、従業員名等、提案者が特定できる字句、図柄は一切使用しないこと。
- (3) 企画提案書は、専門的知識を有しない者でも理解できるようわかりやすい表現とすること。
- (4) 企画提案の内容については、他からの転載を禁止する。
- (5) 企画提案書の1「過去の類似事業等の実績」欄には国又は地方公共団体と契約を締結し、過去に実施した関連施策に係る主な実績がある場合は記載し、事業実績を示す書類（契約書及び報告書等）の写しを別途1部添付すること。
- (6) 企画提案書の2「業務処理体制」欄には本業務に関わる方全てについて必要な事項を記載すること。
- (7) 提出された企画提案書の全部又は一部について、変更、追加及び削除はできない。
- (8) 北海道が実施している「北海道働き方改革推進企業認定制度」の認定及び「障がい者就労支援企業認証制度」の認証を受けている場合は、該当の認定書（写し）や認証書（写し）を提出すること。また、国が実施している、「パートナーシップ構築宣言」を宣言している場合は、該当の宣言書（写し）を提出すること。なお、コンソーシアムの場合は、各構成員に係る認定書（写し）や認定証（写し）を提出すること。

#### 15 総合評価審査委員会（ヒアリング）の実施

- (1) 参加者として選定した者から、総合評価審査委員会においてヒアリングを実施する。ヒアリングの日時及び場所は、別途通知する。
- (2) 企画提案書提出者数が5者を超える場合には、委員による書類選考を行う場合がある。
- (3) ヒアリングに参加しなかった提案者の提案は無効とする。

#### 16 その他

- (1) 公募手続きにおいて使用する言語、通貨  
日本語、日本円
- (2) 無効となる提出書類  
企画提案書及び付属資料が次の事項の一つに該当する場合には無効となることがある。
  - ア 提出期限、提出場所、提出方法に適合しないもの。
  - イ 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。

- ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- エ 虚偽の内容が記載されているもの。
- (3) その他
  - ア 全ての提出書類の作成・提出に係る費用は、提案者の負担とする。
  - イ 提出された企画提案書等は、総合評価一般競争入札の目的以外には、提出者に無断で使用しないこととする。なお、特定された者と契約を締結した後は、当該企画提案書等を成果品が納品される日まで閲覧に供する場合がある。
  - ウ 提出された書類は審査を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
  - エ 提出期限以降における企画提案書等の差し替え及び追加等は認められない。
  - オ 全ての提出書類は返却しない。
  - カ 本業務に係る質問は、企画提案書等の提出期限の日まで受け付けるものとする。

## 17 問い合わせ・提出先

北海道経済部産業振興局スタートアップ推進室 宇宙航空担当（八木、坂本）

〒060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目（北海道庁本庁舎8階）

T E L : 011-204-5336（直通）

F A X : 011-232-2139

Mail : start.up@pref.hokkaido.lg.jp