

起業・創業支援事業に関する説明書

1 補助事業の名称

起業・創業支援事業

2 補助事業の目的

地域の景況感や雇用状況について、一部に明るさは見えるものの、依然として厳しい状況の中、若年層から高齢者まで幅広い世代の起業ニーズを掘り起こすことで、地域の需要や雇用を支える事業を創出し、経済の活性化を図ることが必要である。

そこで、起業者を支援するため、下記事業を行い、起業者の発掘から成長、定着までの一連のサポートを実施する業者を公募し、企画提案力、事業遂行能力、実績等を持った業者を選定し補助するもの

3 補助対象事業の内容

(1) 「起業家相談窓口」

起業家の抱える個別の課題の相談に対応し、各関係機関が提供する支援制度の情報を収集、集約し、起業家にワンストップで最新かつ最適な情報を提供するなど、総合的支援を行う起業家の相談窓口を設置する。

ア 実施時期：交付決定日から平成27年3月31日まで

イ 事業の内容

(ア) 企画運営

相談窓口を設置し、起業家からの相談に対応し、支援制度等の情報提供や起業家が求める起業支援の内容の把握等を行う。

(イ) 管理

支援制度の情報や相談者の相談状況の管理等、相談窓口に係る総合的な管理を行う。

(ウ) 広報

相談窓口設置に係る周知について、広告媒体を活用し、金融機関や行政機関等の関係機関に広く情報発信する。

(2) 「起業・創業塾」

起業に関心があるが、具体的な計画に結びついていない者や起業して間もない者を対象に、「起業・創業塾」を開設し、事業計画書の作成や先輩起業者の店舗見学、受講生同士の意見交換等を通じて、起業に必要なノウハウを実践的、かつ、体系的に学べる環境を創出することで、起業成功への夢の一步を支援し、起業者の掘り起こしと起業後の事業の定着を図る。

ア 対象者：長岡市内で起業を目指している者、起業して間もない者、又は新たな事業に挑戦する者

イ 実施時期：交付決定日から平成27年3月31日まで

なお、スケジュール等の詳細事項は別途協議の上、決定する。

ウ 事業の内容

(ア) 企画運営

受講者の募集、受講者の出席名簿や受講テキストの作成等に加え、受講者や講師、講義内容の選定や講義スケジュールの調整等を行う。

(イ) 管理

講義スケジュール等の進捗管理や講義後の受講者へのアンケート調査とその結果の集計、講師への報酬の支払い等、総合的、かつ、継続的な管理を行う。

(ウ) 個別相談業務のサポート

受講者に対して、中小企業診断士等のコンサルタントによる、各種許認可手続きや経営指導等の個別相談（1受講者につき2回まで無料、1回2時間以内）に加え、「チャレンジショップ」への出店支援、「創業準備オフィス」への入居支援や受講生同士の異業種交流の場「ビジネスカフェ」等を実施する。

(エ) 広報

受講者の募集等について、広告媒体を活用し、金融機関や行政機関等の関係機関に広く情報発信する。

(3)「起業家応援講演会」

先輩起業者が商売繁盛に結びつけた経営ノウハウや起業時に体験した苦しみや喜びを語る等の講演会を開催し、起業に向けたビジネスマインドの高揚を促し、起業家精神の醸成を図る。

ア 対象者：長岡市内で起業を目指している者、起業して間もない者、又は新たな事業に挑戦する者

ただし、風俗営業等の業種を除く。

イ 事業の内容

(ア) 企画運営

講演者や講演内容の選定及び講演スケジュールの調整等を行う。

(イ) 会場設営

講演者が利用する演台やプロジェクタ、参加者が利用する机や椅子に加え、横断幕や生花等を講演会の会場に設置する。

(ウ) 管理

講演会の受付、講演スケジュールの進捗管理や講演後の参加者へのアンケート調査とその結果の集計、講演者への報酬の支払い等、総合的に管理する。

(エ) 広報

講演会の参加者募集や事業の周知等について、広告媒体を活用し、教育機関や金融機関等の関係機関に広く情報発信する。

(4)「起業家個別相談料補助事業」

これから起業する者の事業計画の策定や、起業して間もない者の経営に関する相談等、中小企業診断士等のコンサルタントを派遣し、個別経営相談をする機会を設け、起業の実現に向けた相談機会を充実させることで、起業者の成長につなげる。

なお、この事業については、起業・創業支援事業補助金とは別に、市が予算の範囲内

で補助対象事業者に補助金を交付する。

ア 対象者：長岡市内で起業を目指している者、起業後5年未満の者

ただし、風俗営業等の業種及び起業・創業塾の受講生を除く。

イ 実施時期：交付決定日から平成27年3月31日まで

ウ 工州外派遣：コンサルタント名簿に登録された中小企業診断士、税理士、社会保険労務士等のコンサルタントの派遣

エ 相談回数：1事業者につき2回まで（1回2時間以内）

オ 補助対象経費及び内容：財務、経営、雇用、マーケティング、生産管理、販路開拓人材育成等に係る相談料の3分の2以内

（補助上限額 1回の相談につき25,000円）

カ 事業の内容

（ア）企画運営

中小企業診断士等のコンサルタントの派遣に係る調整、相談者が当該事業で相談できるコンサルタントの選定及び登録（ ）、相談者がコンサルタントに支払う個別相談料の一部について、補助金を交付する事務等を行う。

相談者が状況に応じた適任のコンサルタントを選択できるように、当該事業の補助対象事業者が、当該事業において派遣することができるコンサルタントを登録し、名簿を作成するもの

（イ）個別相談料補助金の申請受付及び補助金交付事務

相談者がコンサルタントに支払う個別相談料の一部について、相談者から個別相談料補助金の交付申請を受け付け、相談者へ補助金を交付する。

（ウ）管理

個別相談料補助金の交付状況等の管理を行い、長岡市へ報告する。

（5）「その他」

起業を支援する効果的な総合事業を実施する。

4 補助対象経費

補助対象事業に係る人件費、広告宣伝費、消耗品費、会議事務費、設備借上料

5 補助対象期間

交付決定日から平成27年3月31日まで

6 補助対象事業者

（1）長岡市内に本社又は支店機能がある事業所を有する事業者（民間企業、NPO法人、その他の団体等。ただし、宗教活動若しくは政治活動を主たる目的とする団体又は暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体を除く。）であること。

（2）「起業・創業支援事業」を的確に実施することが可能な業者であること。

7 補助金額

補助対象経費の2分の1以内（補助上限額5,000,000円）

8 業者選考

簡易評価型プロポーザル方式により選考する。

9 提案書の作成

(1) 提案書作成上の基本的事項

説明書等を熟読の上、その内容を踏まえた提案書を作成すること。

本プロポーザルは、起業・創業支援事業における取り組み方法等について、提案を求めらるるものであり、当該事業の具体的な内容、成果品の一部を作成及び提出するものではない。

具体的な作業は、交付決定後に提案書に記載された内容を反映しつつ、当市と協議しながら行う。

(2) 提案書の項目

審査の対象となる下記事項について、資料を作成すること。

ア 業者概要に関する事項

- ・業者名
- ・本社及び長岡市内の支社、支店、営業所等の所在地
- ・資本金
- ・従業員数（本社並びに支社、支店及び営業所等別）
- ・業務内容

イ 事業実績に関する事項（事業実績のある者のみ。）

起業・創業支援事業と同種又は類似した事業実績について、次の事項を記載すること。

- ・事業の名称
- ・履行期間
- ・概略（100字以内）

ウ 本事業の担当予定者に関する事項

予定者が複数である場合は、主担当者を明記すること。

エ 本事業への取組体制に関する事項

本事業への対応予定体制、当市からの指示・質問や来庁依頼等への応答体制について記載すること。

オ 取組方針、内容等に関する事項

次のとおり記載すること。

- ・起業・創業支援について、認識や考え方を述べること。
- ・「起業家相談窓口」の支援制度の情報収集及び情報提供、起業家が求める起業支援の内容を把握する方法について提案すること。
- ・「起業家相談窓口」の相談状況の管理や支援制度等の情報の管理など、管理方法について提案すること。
- ・「起業家相談窓口」の設置に係る広報の実施方法について提案すること。
- ・「起業・創業塾」の受講者の募集や講師、講義内容の選定方針と実施方法について、提案すること。
- ・「起業・創業塾」の講義の進捗管理や講義後の受講アンケートの集計・分析など、運

営管理方法について、提案すること。

- ・「起業・創業塾」の受講後における、受講者へのフォローアップに対する実施方針と実施方法について、提案すること。
- ・「起業・創業塾」の事業周知や受講者の募集に係る広報の実施方法について、提案すること。
- ・「起業家応援講演会」の参加者の募集や講演者、講演内容の選定方針と実施方針について、提案すること。
- ・「起業家応援講演会」の講演スケジュールの進捗管理や講演後の受講アンケートの集計・分析など、運営管理方法について、提案すること。
- ・「起業家応援講演会」の事業周知や参加者の募集に係る広報の実施方法について、提案すること。
- ・「起業家個別相談料補助事業」の中小企業診断士等のコンサルタントの派遣に係る調整、コンサルタントの選定方針及びコンサルタント名簿への登録方法、個別相談料補助金の申請受付及び補助金交付方法など、実施方法について提案すること。
- ・「起業家個別相談料補助事業」のコンサルタントの派遣状況、コンサルタント名簿の登録状況、起業家個別相談料補助金の交付状況の管理など、運営管理方法について、提案すること。
- ・「その他」の起業を支援する効果的な総合事業の実施方法について提案すること。

カ アピールポイントに関する事項

キ 費用見積りに関する事項

補助対象経費に係る総事業費の見積書を作成すること。その際、事業費、人件費等を区分して記載すること。

(3) 提案書の様式

ア A4判 用紙の使用方法は、縦・横を問いません。

イ 横書き

ウ 表紙の記述項目は、件名、日付、事業所名、担当者名、住所、電話番号、ファクス番号、eメールアドレスとします。

10 書類の提出方法、提出先及び提出期限

(1) プロポーザル参加表明書

ア 提出方法

持参、郵送（配達確認ができるものに限る。提出期限までに必着のこと。）ファクス又は電子メールとします。ただし、ファクス及び電子メールの場合は、着信を確認してください。

イ 提出先

長岡市商工部商業振興課

住 所 〒940 0062 長岡市大手通2丁目6番地

フェニックス大手イースト 長岡市役所大手通庁舎

電 話 0258-39-2228

FAX 0258-36-7385

ウ 提出期限 平成26年5月19日(月曜日)午後5時

(2) 提案書

ア 提出方法 7部を持参又は郵送(配達確認ができるものに限る。提出期限までに必着のこと。)

イ 体裁 片面印刷とし、左上1か所をホチキス止めすること。

ウ 提出先 長岡市商工部商業振興課 (参加表明書提出先に同じ)

エ 提出期限 平成26年6月2日(月曜日)午後5時

オ ヒアリング 期日：平成26年6月9日(月曜日)

会場：長岡市役所大手通庁舎 6階 コラボレーションルーム

- ・ ヒアリングの参加者は2名までとし、プレゼンターは、選定された場合に当該事業を担当する者とする。
- ・ ヒアリングの時間等は、プロポーザル参加表明書の提出により参加業者が確定後、別途通知する。ヒアリングの順は、参加業者名称の五十音順とする。

11 本説明書の内容に関する質問の受付及び回答

(1) 質問は、「簡易評価型プロポーザルに関する質問書」により行うものとし、ファクス又は電子メール(着信を確認すること。)のいずれの方法でも可能とします。電話による質問は一切受け付けません。

なお、文書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びファクス番号、電子メールアドレスを併記すること。

ア 質問の受付及び回答課 長岡市商工部商業振興課

イ 質問の受付期間 参加表明書を提出した日から、平成26年5月23日(金曜日)午後4時まで

(2) 回答書の内容は、寄せられた全ての質問とそれに対する回答とし、平成26年5月28日(水曜日)までに参加表明書を提出した者全員に回答する。

12 選考方法

(1) 別に指定する日時において、参加者全員が提案内容のプレゼンテーションを行う、ヒアリングを実施します。

(2) 選考委員会において、次の全ての要件に該当する者の中から、提案書及びプレゼンテーションの内容等を総合的に選考し、最優秀者及び次点者を決定します。

ア 提案書の記述が、要件を満たしていること。

イ プレゼンテーションが、規定時間内で完了していること。

ウ 本市の意向に合致しており、今後本市及び関係機関と相互に連携して事業展開が実現可能であると見込まれること。

13 選考結果通知

(1) 選考結果は、参加者全員に通知します。

(2) 不採用の通知を受けた者は、通知を受けた日から起算して4日以内にその理由の説明を

書面で求めることができます。

14 その他留意事項

- (1) このプロポーザルの参加に要する経費は、全て参加者の負担とします。
- (2) 提出された参加表明書及び提案書は、返還しません。
- (3) 決定した業者の提案書に記載した内容の著作権は、当市に無償・無条件で帰属するものとします。
- (4) 提案書に記載された内容については、原則として、提出後の内容変更を認めません。
- (5) 提出された参加表明書及び提案書は、このプロポーザル以外の目的には使用しません。

担 当：長岡市商工部商業振興課商業振興係

住 所：〒940 - 0062

長岡市大手通2丁目6番地

フェニックス大手イースト 長岡市役所大手通庁舎

電 話：0258 - 39 - 2228

F A X：0258 - 36 - 7385

e-mail：syogyo@city.nagaoka.lg.jp