

## 令和８～１０年度 富谷市起業創業支援業務仕様書（案）

### 1 業務名

令和８～１０年度 富谷市起業創業支援業務

### 2 業務目的と概要

本業務は、富谷しんまちエリアの賑わいの創出、起業家支援及び産業創造拠点、ビジネス創造の拠点として、平成３０年７月に設置した富谷市まちづくり産業交流プラザ（以下、「TOMI+」という。）及び令和５年６月に設置した富谷市ビジネス交流ベース（以下、「NIYADO」いう。）において、円滑な運営を行うための施設管理業務や、市内拠点への誘致を視野に入れたビジネスマッチング及び人材マッチングの推進、起業家の発掘・育成、事業承継促進、市内外の企業や個人及び起業家同士の交流の場の提供を行い、地域経済活性化と、新たなビジネスや雇用の創出を図ることを目的とする。また、富谷市長が塾長である起業塾「富谷塾」の参加者（以下、「塾生」という。）や使用者、地元企業、地域等と有機的な連携・協力関係を構築し、地方創生人材の創出に寄与するものとする。

### 3 業務期間

令和８年４月１日から令和１１年３月３１日まで（３年間）

### 4 委託料の金額（上限）

７６，７５８，０００円（消費税及び地方消費税を含む）

（内訳）創業企業支援施設運営管理業務：３２，２０８，０００円

富谷塾及びスタートアップ支援運営業務：４４，５５０，０００円

	創業企業支援施設運営管理業務	富谷塾及びスタートアップ支援運営業務
令和８年度	１０，７３６，０００円	１４，８５０，０００円
令和９年度	１０，７３６，０００円	１４，８５０，０００円
令和１０年度	１０，７３６，０００円	１４，８５０，０００円
合 計	３２，２０８，０００円	４４，５５０，０００円

### 5 支払条件

令和７年度の支払金額：０円

令和８～１０年度の支払金額：各年度で委託金額を３等分した金額を支払う

※支払方法に関しては部分払を可とする。

### 6 業務場所

富谷市まちづくり産業交流プラザ「TOMI+」（宮城県富谷市富谷新町９５番地）

富谷市ビジネス交流ベース「NIYADO」（宮城県富谷市富谷新町３９番地）

## 7 業務内容

### 【1】創業支援施設運営管理業務

（富谷市まちづくり産業交流プラザ運営支援）

市の官民連携拠点である「富谷市まちづくり産業交流プラザ」における施設運営・管理、入居者支援及び入居促進、連携推進を行う。

市内外の起業者、企業、関係機関等と連携し、地域経済の活性化及びスタートアップ誘致を見据え、スタートアップ起業家の招聘を行い、地域の起業家との交流を推進する。

（富谷市ビジネス交流ベース運営支援）

「歴史あるオフィスから未来のビジネスを共創する」をコンセプトとし、本格的に起業・創業を考えている方、既存の事業拡大を考えている方、新規事業へチャレンジする方等への支援を行い、シェアオフィスへの入居促進、起業家及び起業を目指す者同士のネットワークの形成を支援する。

また、地域のステークホルダーと連携し、富谷しんまちエリアの賑わいの創出、地域経済の活性化につながる拠点として施設の運営を行うこと。

なお、具体的な業務内容は、以下のとおりとする。

#### （1）入居促進業務

##### ①富谷塾生の入居促進

- ・ 起業した塾生に対して、各施設への入居を促進する。

##### ②市内外起業家の誘致活動

- ・ 市内外の起業家に対して、各施設に入居を促すための PR 等誘致活動の実施及びイベントの開催

##### ③サテライトオフィス誘致活動

- ・ スタートアップ企業の誘致を目的とした企画の実施。

##### ④入居審査支援

- ・ 入居希望者から提出された申請書及び事業計画書等の受取窓口として内容を確認し、精度支援を行った上で市へ提出する。また、塾生が入居を希望する場合は、入居の妥当性を評価した意見書を作成し提出する。

#### （2）入居企業との連携業務

##### ①ネットワーク形成

- ・ 塾生とシェアオフィス入居者との交流を促進する。
- ・ シェアオフィス入居者同士の交流促進及びシェアオフィス入居者の富谷塾または入居施設等で実施するイベントへの参加を促進する。

##### ②シェアオフィス入居者へのアドバイスの実施

- ・ シェアオフィス入居者に、必要に応じて運営事業者の知見に基づき、アド

バイスを提供する。

### (3) 施設運営・管理業務

#### ①富谷市まちづくり産業交流プラザ

TOMI+へ来所された方に積極的に声がけを行い、必要に応じて、施設の利用案内・富谷塾の活動紹介など、来所者に対して、随時案内を行うこと。

なお、主な業務内容は下記のとおりとする。

##### ・チャレンジスペース（1階）

地域住民や塾生の利用を促進すること。また、展示物の設置等により効果的な利活用を促進する工夫を行うこと。

##### ・シェアオフィス（2階）

日常的な仕事やテレワークの場、創業時の事務所、サテライトオフィスとして、様々な用途に合わせて使用できるオフィススペース（フリー席9席、ブース席6席）の運営管理を行う。

##### ・ミーティングルーム（3階）

使用者のミーティングルーム等使用予約のデジタル管理、窓口業務のサポートを施設の管理事業者と連携して行うこと。※施設使用許可は、市が行う。

##### ・施設の管理に関する業務

事務機器の共用調整、管理用消耗品の手配等、施設利用及びイベント集客に関して必要な事務を行うこと。

※ 施設の施錠及び解錠、設備管理、清掃業務については、市負担により別途事業者へ発注。

#### ②富谷市ビジネス交流ベース

##### ・シェアオフィス

日常的な仕事やテレワークの場、創業時の事務所、サテライトオフィスとして、様々な用途に合わせて使用できるオフィススペース（フリー席10席、個室2室）の運営管理を行う。

##### ・チャレンジスペース

地域の起業家や富谷塾生に対してチャレンジ出店スペースとしての利用を積極的に促進し、地域に開かれた交流の場の整備及び運営を行う。

なお、チャレンジ出店利用者の募集及びそのサポートのほか、日常的に開かれた地域交流の場づくりも併せて実施する。

##### ・施設の管理に関する業務

下記の事項について管理を行う。

使用者の予約受付サポート・予約管理

シェアオフィスの整備

施設の清掃、物品管理、管理用消耗品等の手配

施設使用案内、来客者・電話対応、観光案内パンフレットの配架

施設外観の環境整備

## 【2】富谷塾及びスタートアップ支援運営業務

起業を支援するイベントやプログラムの運営を通じて、自分の「想い」を本気で実現する人たちとの「出会い」と「学び」が得られるコミュニティを土台とした起業塾「富谷塾」を運営し、市民や市内で起業・創業を目指す方の支援を行う。

また、塾生個々のニーズや本市における地域課題や行政課題を可視化した上で、課題解決に向けた支援が可能なスタートアップ企業や市内外の起業者や県内外の地方拠点開設を検討している企業等を誘致し、塾生や地域の起業家とのマッチング等に繋がられるようにネットワークの形成を行っていく。

「富谷塾」においては、起業家の発掘・育成を目的とし、塾生のニーズに合わせて適切かつ多様な創業支援プログラムを実施する。併せて、スタートアップ都市推進協議会主催のマッチングイベント「JAPAN STARTUP SELECTION」の参加者の募集及び選抜を支援する。なお、主な業務内容は下記のとおりとする。

### （1）起業塾「富谷塾」の運営業務

#### ①富谷塾の運営

アントレプレナーシップ（起業家精神）育成と起業に向けたハンズオン支援を行うこと。主な事業構成は、下記のとおりとする。

ア）塾生の参加目的の把握と段階に応じた伴走支援

イ）起業家の育成や成長に資するイベント等の企画・運営（月1回程度）

ウ）新規塾生獲得のためのPR等の実施

エ）塾生間の交流及びマッチングの促進

オ）塾生情報の整理・報告

カ）その他運営に必要なプログラム

#### ②創業支援に伴う関係機関との連携

塾生の支援を目的に、行政、大学、金融、商工会等へのつながりを円滑に行うため、関係機関の情報を共有し、連携した支援に努めること。

### （2）創業支援プログラム

本格的に起業を目指す塾生のニーズに対応したプログラムを構成し運営する。

#### ①プログラム参加者募集・審査

・参加者の発掘、審査、選定

#### ②プログラム支援

・参加者に応じた成長支援プログラムの計画

・個別メンタリングの実施（事業計画、資金計画、PR資料作成等）

#### ③プログラム全体のフィードバック

### （3）「JAPAN STARTUP SELECTION」の参加者募集及び選抜支援

スタートアップ都市推進協議会が主催する「JAPAN STARTUP SELECTION」の参加者募集から参加者選抜、参加支援までを一貫して行う。

#### ① プログラム参加者募集・審査

スタートアップ都市推進協議会の運営事務局と連携し、本プログラムに相応しいものを募集し、参加者として選抜のうえ市に対して提案を行う。

② 参加者に対する個別メンタリングの実施

- ・ 参加者に応じた成長支援プログラムの計画
- ・ 個別メンタリングの実施（事業計画、資金計画、PR 資料作成等）

③参加旅費の一部支援

参加者の「JAPAN STARTUP SELECTION」参加に伴う旅費の一部を事業費から負担すること。

④プログラム全体のフィードバック

（４）起業後の個別相談への対応

塾生に対して必要に応じて個別相談対応やハンズオン支援を行うこと。

### 【３】情報発信業務

富谷市まちづくり産業交流プラザ、富谷市ビジネス交流ベース、富谷塾運営・起業家／スタートアップ支援に関して、施設の利用促進・効果的な情報発信を行うため、施設内容・使用方法・イベント情報等の発信、施設予約・問い合わせ等が可能な専用ホームページを構築運営するとともに、SNS 等を活用し情報発信力を強化する。

- ・ ホームページ構築・運営業務

※ホームページ：TOMI+、富谷塾、NIYADO

- ・ SNS の管理・運営並びに記事の作成・投稿

※LINE：富谷塾、Facebook：TOMI+、Instagram：TOMI+、NIYADO

※既存のロゴを除き、ホームページ・記事等作成に必要な写真等は、受注者が収集すること。

※情報発信する際は、必要に応じて市に内容を共有した上で発信すること。

### 【４】運営体制

業務内容を遂行するために、以下の内容を踏まえ、適切な人員を配置すること。

①業務責任者 １名

業務全体の統括、仕様書に基づいた業務の調整を適宜行い、必要に応じて市と連絡調整を行う。

②統括マネージャー １名

業務の進捗管理、スケジュール調整など、各コミュニティマネージャーの業務内容を把握し、適切なマネジメントを行う。

③コミュニティマネージャー ２名程度

業務内容【１】～【４】を円滑かつ確実に遂行するため、各業務内容の調整、

イベント等の企画・実施・運営、入居者からのビジネスの相談、富谷塾生からの起業創業に関する相談等に対応する現地スタッフの役割を担う。

なお、TOMI+・NIYADO の管理者として1名以上常駐し、NIYADO は一部施設管理を行うこと。

※ スタートアップ支援という委託業務の特性上、運営事業者は下記の条件を満たすこと

- ・資金調達（エクイティファイナンス）の経験があること

## 8 業務内容の報告

### ①月例報告

業務の実施内容について、月毎に整理し、翌月10日までに報告（任意様式）すること。

なお、塾長である富谷市長が出席する運営会議を毎月開催し、市へ内容を説明すること。その際は、業務責任者もしくは統括マネージャーどちらか1名とコミュニティリード1名の計2名が出席し、報告内容の説明をすること。主な報告内容は、下記のとおりとする。

- ・使用者人数、入居者数、新規入居および退居者名
- ・塾生人数（男女別、新規・継続別）、塾生情報
- ・起業数、起業家情報（事業内容、拠点）
- ・入居企業誘致活動状況
- ・セミナー参加者数、内容
- ・支援相談受付数
- ・マッチング数
- ・定例富谷塾の実施報告、今後の予定の報告
- ・各プログラムの進捗報告、今後の予定の報告
- ・TOMI+、NIYADO の活動状況
- ・イベントの報告、今後の予定イベントの報告
- ・その他塾長に確認する事項

### ②年度報告

年度終了の際、1ヵ月以内に業務完了報告書を市へ報告すること。報告書には、提案書記載の業務が実施したことが分かる書面を添付すること。

## 9 目標設定

以下の目標値の達成に向けて業務を実施すること。

	施設	令和 10 年度末の 累計目標値	単年度ごとの 目標値	令和 6 年度 実績
入居率	TOMI+	93% (14/15 席)	93% (14/15 席)	93% (14/15 席)
	NIYADO	92% (11/12 席)	83% (10/12 席)	67% (8/12 席)
使用者数	TOMI+	15,000 人	5,000 人	7,378 人
	NIYADO	15,000 人	5,000 人	5,908 人
起業数		30 件	10 件	19 件
誘致企業数		6 社	2 社	0 社
塾生数		450 人	150 人	236 人
富谷塾及び 各種イベント 参加人数		3,000 人	1,000 人	1,194 人

※ その他、本業務において交付金等を取得し事業を実施する場合には、当該交付金の KPI 等の達成についても勘案し、業務を実施すること。

## 10 留意事項

- (1) 本仕様書に関し、疑義が生じた場合または、定めのない事項については、市及び受託者が協議の上、決定する。
- (2) 受託者は、受託者が行う業務の全てを第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効果的かつ効率的に行う上で必要と認めるときは、市と協議の上、その一部を委託することができる。
- (3) (2) の一部を委託する場合は、イベントの開催や各プログラムの内容に応じて、TOMI+・NIYADO 入居者、地元企業、富谷塾生等と連携を考慮すること。
- (4) 受託者は、令和 8 年 4 月 1 日以降の業務を円滑に行う為に必要な業務引継ぎを、市及び現在の運營業務受託者と十分に行うこと。なお、引継ぎに伴う経費は、市は負担しない。
- (5) 受託者は、業務期間の満了又は契約取消のときは、次期事業者又は市が円滑に運営できるよう、十分な引継ぎを行うこと。なお、引継ぎに伴う経費は、市は負担しない。
- (6) 市の施策や事業への対応に協力すること。
- (7) 受託者は、TOMI+もしくは NIYADO に入居すること。ただし、入居費用に関しては、「4 委託料の金額（上限）」に含まないものとする。

## 令和８～１０年度 富谷市起業創業支援業務に係る企画提案 (プロポーザル) 実施要領

### 1 趣旨

富谷市起業創業支援業務にあたっては、富谷市まちづくり産業交流プラザ（以下、「TOMI+」という。）及び富谷市ビジネス交流ベース（以下、「NIYADO」という。）において、施設管理や市内拠点設置への誘致を視野に入れたビジネスマッチング及び人材マッチングの推進、起業家の発掘・育成、市内外の企業や個人及び起業家同士の交流の場の提供を行い、地域経済活性化と新たなビジネスや雇用創出を図ることを目的としている。

主な業務としては、市民や市内で起業・創業を目指す方・活動したい方を支援する「富谷塾」の運営、TOMI+・NIYADOの運営支援業務、起業家の発掘・育成を目的としたプログラムの運営業務等、限りある財源で最大の効果を提供できる委託業者を決定するもの。

### 2 委託業者選定方法

企画提案書等の公募によるプロポーザル

### 3 応募資格

- (1) 国又は地方公共団体より指名停止を受けていないこと。
- (2) 地方自治法施行令第１６７条の４の規定に該当しない者であること。
- (3) 富谷市暴力団排除条例（平成２５年条例第１３号）第２条に規定する暴力団、暴力団員、暴力団員等に該当しない者であること。
- (4) 国税（法人税及び消費税）、都道府県税（法人都道府県民税及び地方消費税）、市町村税（法人市町村民税、固定資産税及び都市計画税）の滞納がないこと。

### 4 業務の概要

- (1) 業務名  
令和８～１０年度 富谷市起業創業支援業務
- (2) 業務内容  
別紙 令和８～１０年度 富谷市起業創業支援業務仕様書のとおり
- (3) 履行期限  
令和１１年３月３１日まで  
※履行期限には、業務完了報告・履行完了検査を含むものとする。
- (4) 委託料の上限  
７６，７５８，０００円（消費税及び地方消費税額を含む）

### 5 応募方法等

- (1) 提出する企画提案書の規格は、Ａ４版様式任意（両面）とする。
- (2) 企画提案書は、提出を求められていない資料を添付するなど、過大なも



のにならないように留意すること。

(3) 提出書類は、「別紙仕様書」を踏まえた上で以下のとおりとする。

①企画提案書届出書（A4版様式任意：1枚）

②会社概要書（A4版様式任意：1枚）

- ・会社名 ・本社所在地 ・宮城県内の事業所所在地（ある場合のみ）
- ・設立年月日 ・資本金 ・従業員数 ・事業内容
- ・連絡先（担当者氏名、電話番号、FAX番号、E-mailアドレス）

③業務実績書（A4版様式任意：2枚）

※令和2年度以降、令和7年3月31日までに完了した、本業務と同種又は類似業務の契約受注実績、直近5件まで記載。

※次の事項は、必ず記載のこと

- ・発注者 ・契約期間 ・業務名称 ・業務内容 ・契約金額

④本事業における実施体制調書（A4版様式任意：4枚以内）

※別紙仕様書の「【5】運営体制」に基づき、当該業務に配置を予定しているもの全員を記載すること。

※次の事項は、必ず記載のこと

- ・管理責任者の所属、氏名、年齢、実務経験年数・資格、担当業務内容、主な実績（業務担当時の役職も記載）、（同種又は類似業務も含む）、現在の手持ち契約内容と件数
- ・担当者の所属、氏名、年齢、実務経験年数・資格、担当業務内容、主な業務実績（同種又は類似業務も含む）

⑤本業務の企画提案書（A4版様式任意）

審査基準は別紙2に基づくが、企画提案にあたっては、以下の内容についてできるだけ具体的に記載すること。

- ・提案の企画コンセプト、事業展開案など
- ・提案にあたり工夫した点やアピールしたい事項
- ・業務全体スケジュール
- ・その他、事業効果を高めるための効果的な工夫及び独自の提案

⑥見積書（A4版様式任意）

- ・仕様書の業務内容及び本企画提案の内容を実施するために必要な全ての費用を算定すること。
- ・業務毎に内訳を記載すること。

⑦提出書類（企画提案書の添付資料）は以下のとおりとする。

- ・同種又は類似業務の請負実績がわかる成果品

⑧環境への配慮がわかる資料等

## 6 企画提案選定スケジュール

詳細は、「別紙1 スケジュール」のとおり

### (1) 質問書提出方法等

様式「現場説明事項に対する質問回答書」により、FAXにて提出願

ます。

- ① 期 間 令和7年12月17日(水)から令和8年1月6日(火)まで
- ② 回 答 令和8年1月9日(金)、HPにて掲載

(2) 参加表明書の提出期限等

- ① 期 間 : 令和8年1月15日(木)まで
- ② 提出方法 : 持参(土・日・祝日及び時間外は不可)、又は郵送とする。
- ③ 提出先 : 〒981-3392 宮城県富谷市富谷坂松田30番地  
富谷市役所 企画部 財政課 TEL: 022-358-0619

(3) 企画提案書等の提出期限等

- ① 日 時 : 令和8年1月28日(水) 午後3時まで(必着)
- ② 提出部数 : 提出書類(5.(3)記載の①~⑧)各10部
- ③ 提出方法 : 持参(土・日・祝日及び時間外は不可)、又は郵送とする。
- ④ 提出先 : 〒981-3392 宮城県富谷市富谷坂松田30番地  
富谷市役所 経済産業部 産業観光課  
TEL: 022-358-0524

(4) 一次審査(書類)

提出された企画提案書等について、書類審査を行う。ただし、参加表明書提出業者が5者以内の場合、書類審査を省略する場合があります。

- ① 期 日 : 令和8年1月30日(金)

(5) 一次審査結果通知

審査結果については、文書にて通知する。

- ① 期 日 : 令和8年2月2日(月)

(6) 二次審査(プレゼンテーション)

- ① 日程  
令和8年2月9日(月) ※予定
- ② 実施場所  
富谷市役所 3階会議室
- ③ 審査項目及び審査基準  
「別紙2のとおり」
- ④ 審査方法  
審査委員5名以内が審査項目に沿って審査を行い、1位の占有率にて競う。1位の占有率が最も高い提案者が本業務の優先交渉権者となる。
- ⑤ 出席者  
出席者は、3名以内とする。(PC操作者を含む)
- ⑥ 時間  
一提案者あたり30分以内とする。

(準備 5 分、説明 15 分、質疑 10 分)

⑦ その他

- ・プレゼンテーションは非公開で実施する。ただし、事務局職員については例外とする。
- ・パソコン（パワーポイント等のソフト入り）を用いて説明することを可とする。
- ・説明は提案書に記載した内容に限り、追加の説明資料等は認めない。

7 プロポーザルの辞退

参加資格を有する者が、本プロポーザルを辞退する場合は、プレゼンテーションの前日までに、事務局へ辞退届（任意様式）を提出すること。

なお、本プロポーザルを辞退したものは、これを理由として以後に不利益な扱いを受けるものではない。

8 契約予定者の選定

各審査員は、合計点数の高い順に 1 位から順位を決定する。

全審査員の審査結果において、1 位の占有率が最も高い提案者が本業務の優先交渉権者となる。1 位の占有率が同じ者が 2 者以上の場合は、審査員の協議により決定する。

なお、全審査員の平均得点（環境への配慮を除く）が 60 点に満たない場合は、要求水準を満たしていないとして、優先交渉権者として選定しない。

市は優先交渉権者と本業務の契約交渉を行うものとするが、契約が成立しない場合には、2 番目に 1 位占有率が高い提案者と契約交渉ができるものとする。

9 二次審査結果通知

令和 8 年 2 月 12 日（木）に市ホームページで公表するとともに、各提案者には文書にて通知する。

ただし、審査結果については、質問や異議の申し立ては受け付けない。

10 審査結果の公表

審査結果は、事業予定者の名称のみ富谷市ホームページで公表する。

応募提出書類は、原則非公開とする。

11 提案の無効に関する事項

次のいずれかに該当するときは、その者の提案は無効とする。

- (1) 応募資格の無い者が提案したとき
- (2) 所定の期限及び提出先に提案書を提出しないとき
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合（審査後の判明も含む）
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) 見積額が委託料上限額を超えている場合

(6) その他、審査を行うにあたって、市が無効であると判断したとき

1 2 提案の著作権に関する事項

提案の著作権は、提案者に帰属するものとする。

1 3 注意事項・その他

(1) 本件に関する一切の経費は、提案者の負担とする。

(2) 提出された企画提案書は返却しない。

(3) 提出された企画提案書等は、原則非公開とするが、契約締結となった企画提案書等は、富谷市情報公開条例に基づき公開するものとします。

(4) 本提案見積額は、提案内容評価の参考とするものであり、別途、委託契約締結に向けた調整を行うものとする。

(5) 本企画提案実施要領に定めのないものについては、随時協議し決定する。

1 4 担当課（事務局）

〒981-3392 宮城県富谷市富谷坂松田30番地

富谷市 経済産業部 産業観光課

電話：022-358-0524

FAX：022-358-2359

E-mail：[sangyoukankou@tomiya-city.miyagi.jp](mailto:sangyoukankou@tomiya-city.miyagi.jp)

## 別紙１ スケジュール

手続き等	期間・期日・期限	場 所
公告	【期日】 令和７年１２月１７日（水）	市公式ホームページ公告
質問の受付 （FAXによる受付）	【期間】 令和７年１２月１７日（水）から 令和８年 １月 ６日（火）まで	富谷市富谷坂松田３０番地 富谷市役所 経済産業部 産業観光課 FAX：022-358-2359
回答書の送付	【期日】 令和８年 １月 ９日（金）	H Pに掲載
参加表明書提出期限	【期限】 令和８年 １月１５日（木）まで 郵送の場合は同日到着分まで受付	富谷市富谷坂松田３０番地 富谷市役所 ２階 企画部財政課
業者登録証発送	【期日】 令和８年 １月２２日（木）発送	申請者全員にFAXによる通知 原本は後日郵送
企画提案書等の提出 （提出部数１０部）	【期限】 令和８年 １月２８日（水） 午後３時まで	郵送又は持参 富谷市富谷坂松田３０番地 富谷市役所 経済産業部 産業観光課
一次審査 ※企画提案書等の書類審査（５者以上の 場合のみ）	【期日】 令和８年 １月３０日（金）	富谷市富谷坂松田３０番地 富谷市役所 経済産業部 産業観光課
一次審査結果通知	【期日】 令和８年 ２月 ２日（月）	郵送等による通知
二次審査 ※提案審査会（プレゼン）予定日	【期日】 令和８年 ２月 ９日（月）	富谷市富谷坂松田３０番地 富谷市役所 ３階会議室
二次審査結果通知 予定日	【期日】 令和８年 ２月１２日（木）	郵送及びH P掲載

（注）上記の期間は、日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）第２条に規定する国民の祝日を除く、午前９時から午後５時まで（正午から午後１時までを除く）とする。  
その他、「６ 企画提案選定スケジュール」を熟読のこと。

別紙２ 審査項目及び審査基準

審査項目	全体に占める割合	審査基準
1 企画提案書に対する評価 (80/110)	10	(1) 取組方針・将来展望の妥当性 事業目的及び仕様に沿った内容で、かつ、本市のイメージの方向性と一致しているか。
	60	(2) 提案の企画性・系統性 事業目的を達成するための充実した企画内容になっているか。特に、これまでの実績を踏まえた系統的な企画となっているか。 ア) TOMI+運営業務（施設運営・管理、イベント企画、TOMI+入居者誘致）【20/60】 イ) NIYADO運営業務（施設運営・管理、イベント企画、NIYADO入居者誘致）【20/60】 ウ) 起業創業支援業務（富谷塾運営、各プログラム構築、起業家・スタートアップ育成）【20/60】
	5	(3) 提案の独創性 事業効果を高めるための効果的な工夫及び独自の提案がされているか。
	5	(4) 提案の的確性・実現性 地域や施設の特性や強みを的確に把握し、その特性等を十分に引き出す提案となっているか。また、今後の展開を見据えた内容で、かつ、実現性がある提案となっているか。
2 業務実施体制 (10/110)	5	(1) 管理責任者、担当者 仕様書「【5】運営体制」に基づいて、事業を的確に遂行する人材の配置が期待できるか。 また、事業を実施する上で適切な経営基盤を有しているか。
	5	(2) 地域体制 現地に支店、営業所等を有する等、迅速な対応が可能な体制が整備されているか。
3 業務履歴 (5/110)	5	(1) 同種又は類似業務の実績を踏まえ、経験や知見が豊富で確かな成果を上げているか。
4 金額 (5/110)	5	(1) 経費が適切に積算されているか。 ※想定金額を超えるものについては、審査対象外(失格)とする。
5 環境への配慮 (10/110)	10	(1) 地球環境や近隣環境への配慮がなされているか。