**令和７年度　公益財団法人ソフトピアジャパン**

**オープンイノベーション創出拠点事業**

**「オープンイノベーション創出拠点運営委託業務」**

**提案書作成要領及び様式**

令和７年度　公益財団法人ソフトピアジャパン　オープンイノベーション創出拠点事業「オープンイノベーション創出拠点運営委託業務」に係る提案の公募を行うに当たり、提案書類の構成及び作成要領等については以下のとおりとします。

1. **提案書類の構成**

提案書

［別紙様式1］企画提案書（全体概要）

［別紙様式2］実施計画書

［別紙様式3］実施体制説明書

［別紙様式4］委託業務スケジュール

［別紙様式5］見積書

［別紙様式6］誓約書

その他補足資料（A4判10ページ以内）（任意）

1. **作成要領**

提案書は、総括責任者（プロジェクトリーダ）が、業務に関わるすべての事業者の総意に基づいて記入してください。

記入に際しては、以下の事項について注意をお願いします。

1. 提案書は、業務全体の実施期間にわたる全体計画を基に記入してください。
2. 提案書に虚偽の記載があった場合には、採択を決定した後であっても決定を取り消す場合があります。
3. **提出書類**

応募に当たっては、次の提案書等を提出してください。

提案書の正本　１部

［別紙様式1］～［別紙様式6］、その他補足資料(任意)

提案書の副本　４部

別紙様式１

令和７年　　月　　日

令和７年度　公益財団法人ソフトピアジャパン

オープンイノベーション創出拠点事業

「オープンイノベーション創出拠点運営委託業務」提案書

公益財団法人ソフトピアジャパン

理事長　松島　桂樹　様

（提　案　者）

住　所

法人名

（団体名）

代表者

代表者印

連絡先　　（　　　　　）　　　　－

令和７年度　公益財団法人ソフトピアジャパン　オープンイノベーション創出拠点事業「オープンイノベーション創出拠点運営委託業務」について、本書のとおり提案いたします。

記

【委託業務名】

令和７年度公益財団法人ソフトピアジャパン　オープンイノベーション創出拠点事業

「オープンイノベーション創出拠点運営委託業務」

【見積金額】

￥２，０００，０００円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

【添付書類】（左肩１箇所クリップ留め５部（正本１部、副本４部））

ア　企画提案書（全体概要）・・・・・・・・別紙様式１

イ　実施計画書 ・・・・・・・・・・・・・別紙様式２

ウ　実施体制説明書 ・・・・・・・・・・・別紙様式３

エ　業務スケジュール・・・ ・・・・・・・別紙様式４

オ　見　積　書 ・・・・・・・・・・・・・別紙様式５

カ　誓　約　書 ・・・・・・・・・・・・・別紙様式６

[別紙様式1]

**令和７年度　公益財団法人ソフトピアジャパン**

**オープンイノベーション創出拠点事業**

**「オープンイノベーション創出拠点運営委託業務」企画提案書（全体概要）**

提出日：令和７年　　月　　日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提案者  （共同提案の場合は代表企業を記入） | 企業名 |  | | 岐阜県入札資格番号 | |  |
| 代表者名  （役職） |  | | | | |
| 所在地 | 〒 | | | | |
| 総括責任者  （所属） |  | 連絡先 | | 電話  FAX  メール | |
| 業務の方針  （概要） | 業　務  概念図 |  | | | | |
| 受託費 | 円 | | | | |

注）1枚に収めること

注）採択された場合、本様式の内容をホームページ等で公表することがあります。

[別紙様式2]

**実施計画書**

|  |
| --- |
| １．業務名 |
| 令和７年度　公益財団法人ソフトピアジャパン　オープンイノベーション創出拠点事業  「オープンイノベーション創出拠点運営委託業務」 |
| ２．業務の方針 [仕様書２.] |
| *※　施設の運営や、そこで行う業務等の方針等について記載すること*  *・運営の方針*  *・施設の開館日程・時間*  *・施設の運営方法・利用者への対応方法* |
| ３．具体的な内容 |
| ３.１　機器等の貸出及び研修 [仕様書５.(１)①] |
| *※　どのように機器等を運用するか。どのような研修をどの程度実施するのか。付加的な業務の提案等を、具体的に記載すること。*  *・機器等の運用方法*  *・原材料などの提供方法、提供価格*  *・機器の研修等について内容、頻度等*  *・その他、施設運営のために必要な事項（事前準備の内容、方法、保険、等）* |
| ３．２　商品・サービス開発等に関する相談対応　　[仕様書５.(２)] |
| *※　どのような方法・体制で、どの程度まで対応するのか記載すること。対応した相談の結果等をどのようにフォローするか等記載すること。* |
| ３．３　事業拡大への取り組み [仕様書５.(３)] |
| *※　施設利用者及び機器利用者の増加など施策を具体的に記載すること。*  *施設利用者による情報発信や施設利用者間の交流を促進するための提案を具体的に記載すること。*  *小中学生を対象としたセミナー等の開催について具体的に記載すること。* |
| ３．４　 イノベーション創出を強化する取り組み [仕様書５.(４)] |
| *※　最新のデジタル技術やイノベーション創出の手法に関するワークショップ等の開催について具体的に記載すること。* |
| ３．５　その他の提案業務 [仕様書５.(５)] |
| *※　本事業の目的を達成するために有効なSNS活用手段等について具体的に記載すること。活用するSNS等と発信する内容について記載すること。* |
| ４．期待される効果 |
|  |
| ５．用語の説明 |
|  |

注）必要な場合には補足説明図（A4判）等を添付すること。

枚数の制限はありません。枠は必要に応じて拡大してください。

[別紙様式3]

**実施体制説明書**

|  |  |
| --- | --- |
| １．実施体制 | |
| *※　図などを用いて実施体制をわかりやすく記載すること*  *※　提案者のみならず、業務の実施に関わるものについては本様式に役割、責任を明記すること* | |
| ２．総括責任者の役割等 | |
| 氏　　名（ふりがな） | 役割及び勤務先及び職歴概要（資格・経験・能力） |
|  |  |
| ３．担当者の役割 | |
| 氏　　名（ふりがな） | 役割及び職歴・経験等 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| ４．経営基盤 | |
| ※直近３事業年度の経営成績等について、以下の表に記載してください。　　　　　　　　　　　　　（単位：　　）   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | 直近（　　年　　月期） | （　　年　　月期） | （　　年　　月期） | | 売上高 |  |  |  | | 営業利益 |  |  |  | | 経常利益 |  |  |  | | 当期純利益 |  |  |  | |  |  |  |  | | 資産合計 |  |  |  | | 負債合計 |  |  |  | | 純資産合計 |  |  |  |   ※　親会社がある場合は、親会社についても同様に記載してください。なお、親会社が証券取引法の適用会社においては、親会社の個別及び連結の経営成績及び財務状態、不適用会社においては、個別又は連結のいずれかを（可能な場合はどちらも）記載してください。 | |
| ５．本業務に類するノウハウ、知識、経験等 | |
|  | |

注）枠は必要に応じて拡大してください。

[別紙様式4]

**業務スケジュール**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 実施時期 | 計画事項 |
| 令和  ７年度 | 4月 |  |
| 5月 |  |
| 6月 |  |
| 7月 |  |
| 8月 |  |
| 9月 |  |
| 10月 |  |
| 11月 |  |
| 12月 |  |
| 1月 |  |
| 2月 |  |
| 3月 |  |

注２）枚数制限なし。必要に応じて枠を広げてください。

[別紙様式５]

**見積書**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費項目 | | 金額 | 積算内訳 |
| 受託費 | 人件費 | 円 | 担当者A　\*,\*\*\*円×\*\*\*月・人＝\*\*,\*\*\*円  担当者B　\*,\*\*\*円×\*\*\*時・人＝\*\*,\*\*\*円  A講師　\*,\*\*\*円×\*\*\*時・人＝\*\*,\*\*\*円 |
| 消耗品費 | 円 | 品名　\*,\*\*\*円×数量＝\*,\*\*\*円 |
| その他 |  | 品名　\*,\*\*\*円×数量＝\*,\*\*\*円 |
| 再委託費(外注) | 円 | ○○費　\*\*,\*\*\*円　（●●株式会社） |
| * 1. 事業費計 | | 円 | 事業費の合計 |
| * 1. 一般管理費 | | 円 | 1. の10％以内 |
| * 1. 消費税課税額 | | 円 | 1. ＋② |
| * 1. 消費税相当額 | | 円 | 1. の10％ |
| 合計 | |  | 1. ＋④ |

注）積算内訳のそれぞれの単価については、審査通過後に見積もり額の根拠となる資料の提出を求めることがあります。また、委託費の支払時にも支出を確認できる資料の提出を求めることがあります。

項目は、必要に応じて増減してください。枚数の制限はありません。

利用者から徴収するものについては除き、その収支は提案資料等で別途提示することができます。

再委託に係る事項（実施者のみ対象）

|  |
| --- |
| 再委託の相手方の住所および氏名  再委託を行う業務の範囲  再委託の必要性  再委託金額 *\*\*\*,\*\*円*  内訳 *○○に関する○○費　\*\*\*,\*\*\*円* |

[別紙様式６]

令和７年　　月　　日

公益財団法人ソフトピアジャパン

理事長　松島　桂樹　様

法人名

（団体名）

代表者　　　　　　　　　　　　　　　　代表者印

誓　　約　　書

私は、令和７年度公益財団法人ソフトピアジャパン　オープンイノベーション創出拠点事業「オープンイノベーション創出拠点運営委託業務」のプロポーザルに参加するに当たり、下記の事項について真実に相違ありません。

記

１　プロポーザル参加の要件を満たしています。

２　提出した書類に虚偽又は不正はありません。