

研究機関連携強化事業業務委託仕様書

1 目的

本業務は、県内外の大学及び国立研究所等の研究機関の有望な研究シーズや、成長を目指す大学発スタートアップ（以下「研究機関等」という。）を発掘し、県内企業とのマッチング及び研究シーズの事業化、共同研究等の支援を通して、研究機関等の県内での事業定着・事業拡大の促進を図るとともに、県内企業の競争力強化を図り、県内経済の活性化を目指すものである。

2 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

※委託期間内に、下記3（6）の成果報告書の作成・納品まで終えること

3 委託業務の内容

（1）事業化を目指す研究シーズ、大学発スタートアップの発掘・選定

- ・様々なメディアやSNSなどの活用、研究機関等への訪問による希望聴取や情報収集を行い、本県産業と親和性の高い研究シーズを発掘すること。
- ・研究機関等に対しては、本事業の趣旨及び支援内容等について十分な説明を行い、県内企業とのマッチングを通して、研究シーズの事業化や共同研究等を支援するものであることを周知すること。
- ・選定に当たっては、本県産業との親和性、本事業の目的である研究シーズの県内での事業定着・事業拡大の促進等を念頭に置いた上で、3以上を選定すること。

（2）県内企業向け事業説明会の実施

- ・研究機関等との連携による新事業開発や課題解決等に意欲を持つ県内企業に対し、本事業の周知を行うとともに、本事業への応募を呼びかける事業説明会を実施すること。
- ・事業説明会では、発掘・選定した研究シーズの紹介を行うとともに、共創や共同研究等に必要な知識、情報のインプット等、事業推進のための理解を深める内容とすること。
- ・事業説明は県内企業を5社以上参加させること。

（3）県内企業の募集・選定

- ・（2）の事業説明会の他、様々なメディアやSNSなどを活用して、本事業を周知し、参加する県内企業の募集を行うこと。
- ・応募のあった県内企業に対し、新規事業の展望や直面する事業課題を明確化するなどの技術的支援を実施し、選定した研究シーズと連携する可能性を検討すること。
- ・選定に当たっては、研究シーズの事業化支援や共同開発研究等に取り組む意欲を持った者の参画が非常に重要であることから、経営者又は事業開発担当部署の責任者の同意

を得た県内企業であることに留意すること。

- ・県内企業に対しては、本事業終了後も一定期間、県の進捗調査（ヒアリングなど）に誠実に対応するよう同意を得ること。
- ・県内企業数は、3社以上とする。
- ・なお、県内企業の募集に当たっては、県においても関係する団体などに声かけを行う予定である。

（４）県内企業と研究シーズのマッチング

- ・県内企業と研究シーズがディスカッションを行いながら、事業化や共同研究の進め方についての骨子を作成できるように支援すること。
- ・その際には、それぞれのプロジェクトに1名以上の専任の専門家が伴走し、企業と研究機関の役割の明確化、企業側の事業ノウハウと、研究シーズ側の技術的な専門知識や研究成果を結びつけるように適切な支援を実施すること。

（５）プロジェクトのブラッシュアップ

- ・それぞれのプロジェクトに1名以上の専任の専門家が伴走し、プロジェクトのブラッシュアップや定期的なメンタリングを実施すること。
- ・メンタリングについては、適宜実施するとともに、プロジェクトの進捗管理を確実に行うこと。また、メンタリングの目的、内容によっては、それに対応できる外部有識者も支援に参加すること。
- ・それぞれのプロジェクトごとにスケジュールが許す限りにおいて、社会実装を目指した実証実験の支援を実施すること。
- ・上記支援には、必要と認められる場合は、選定された研究シーズの担当者が県内へ訪問するための交通費および宿泊費、試作品制作費、実証実験経費などへの金銭的支援を含めること。
- ・社会実装に期間を要する場合については、当委託事業の期間中にプロジェクトの方向性及びスケジュールを整理し、委託期間終了後もプロジェクト単独で事業を推進できるよう支援を行うこと。

（６）成果発表会の開催

- ・研究機関連携強化事業終了の際には、それぞれのプロジェクト参加者が一堂に会する成果発表会を実施すること。
- ・様々なメディアやSNSなどを活用して、本事業の取組みを県内外に広く周知すること。

(7) 事業全体の適切な管理運営

- ・ (1) から (6) までを実施するにあたり、確実かつ効果的に実施する体制を整えるとともに、それぞれのプロジェクト毎に適切な進捗管理を行うこと。

(8) 成果報告書の作成・納品

業務終了時には、支援の実施結果等について報告するとともに、業務によって得られた知見、ネットワーク、個々の連携先との連携内容などをまとめた報告書を作成して納品すること（Word若しくはExcelファイル及びA4縦の紙媒体、写真・映像データ等）。

なお、成果報告書は、委託者がプログラム終了後に継続して各支援対象企業を支援していくための基礎資料となることを考慮し、上述の記載内容のみにこだわらず、効果的な報告書を作成すること。

4 その他

- (1) 本仕様書にないものは委託者及び受託者の協議により定める。
- (2) 受託者は、業務の内容及び範囲について委託者と十分打合せを行い、業務の目的を達成すること。
- (3) 受託者は、打合せの内容を記録し、随時、委託者へ提出すること。
- (4) 受託者は、業務の進捗状況に関して、随時委託者に報告するとともに、定期的に関催する進捗確認会議や適宜行う業務に関する打ち合わせにより協議、調整を行うこと。
- (5) 本業務以外に委託者や関連団体が行う創業・起業支援事業との連携を図るよう努めること。
- (6) 業務を円滑・適正に運営するための組織体制、人員配置を行うこと。
- (7) 製作物の著作権は委託者に帰属する。また、受託者は第三者の著作権等の権利を侵害していないことを保証すること。
- (8) 個人情報、企業情報等の管理にあたっては、適切な情報セキュリティポリシー及び情報管理体制を講じるとともに、受託者は契約締結日までに、複数に一斉メールを送信する際に TO や CC で送信する誤りを防止するためのシステムやツールを導入すること。
- (9) 本業務の公共性に鑑み、受託者は特定の企業への利益や便宜の供与を厳に慎み、透明性、公平性を確保して業務に当たること。
- (10) 本業務は国のデジタル田園都市国家構想推進交付金を利用するものである。受託者は、業務完了後5年間、本業務に係る会計帳簿及び証拠書類を、県あるいは会計検査の求めに応じていつでも閲覧に供することができるよう保存しておかなければならない。
- (11) 本業務の経理を明確にするため受託者は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。