

令和5年度大学研究室発スタートアップ創出支援業務委託 業務説明資料

本説明書に記載した内容には、現在検討中のものも含まれるため、本プロポーザルのみの設定条件とし、将来の業務（設計）実施の条件となるものではありません。

1 件名

令和5年度大学研究室発スタートアップ創出支援業務委託

2 業務目的

大学等における最先端の研究・技術シーズを生かして起業する大学発スタートアップは、その多くが、最先端の研究を生かした革新的なサービスや製品等による新たな市場の開拓や、研究・技術の実装による社会課題の解決を目指していることから、「経済成長」と「社会課題解決」の双方の担い手として期待されている。

国内の大学発スタートアップの企業数は毎年増加傾向にあり、横浜市内（以下「市内」という。）の大学においても、スタートアップを立ち上げる研究者が生まれて始め、研究・技術シーズの事業化への関心も高まっている。

国が大学発スタートアップの創出を強力に推し進めている中で、市内においても大学研究室発スタートアップ創出の動きを一層加速させるため、本業務では、市内大学の研究者を対象として、研究シーズを活用した大学研究室発スタートアップ創出への関心を高めるためのイベントや、大学研究室発スタートアップ創出に際して生じる課題の解決につなげるための相談支援等を行う。

なお、市内大学において継続的に大学研究室発スタートアップが創出される環境づくりのための先行事例として、令和5年度においては、市内大学の理系等の研究分野を対象として試行的に実施し、有効な支援方法の構築につなげる。

3 履行場所

横浜市内他

4 事業概要

（1）事業実施期間及び委託契約期間

契約締結したから令和6年3月31日まで

（2）業務価格

令和5年度概算業務価格は10,000千円（税込）を上限とする。

（3）横浜市中期4か年計画について

横浜市中期4か年計画（2022-2025）において、「スタートアップの創出・イノベーションの推進」を重点的に取り組む政策の1つにかかげており、本業務はこの政策を実現するための施策「スタートアップの創出・成長支援」の取組として実施するものである。

「スタートアップの創出・成長支援」の施策指標は下表のとおりで、本業務も、他の業務とともに施策指標達成につながる内容で実施するものとする。

＜「スタートアップの創出・成長支援」の施策指標＞

スタートアップ創出件数	目標値 65 件（令和 4 年度～令和 7 年度の 4 か年累計）
-------------	-----------------------------------

5 定義

（１）本業務における「大学研究室発スタートアップ」

本業務における「大学研究室発スタートアップ」は、「理系等（※１）の研究分野で、大学で達成された研究成果に基づく特許や新たな技術・ビジネス手法を事業化する目的で新規に設立されたスタートアップ（経済産業省「大学発ベンチャーの実態等に関する調査」における「研究成果ベンチャー」に該当するもの）」とする。

なお、大学の研究シーズを活用した新ビジネス創出の活性化による横浜経済の成長や研究シーズの実装による社会課題の解決という観点で、研究者自身の起業を主な対象とし、企業等との共同研究や、企業等への技術移転も対象に含むものとする。

（※１…理系等には医学、薬学、情報システム、社会科学、データサイエンス等を含む。）

（２）本業務における支援対象

ア 支援対象大学

以下の①、②をいずれも満たす大学を対象とする。

- ① 大学の本部及び理系等の研究シーズを有する学部（※２）のキャンパスや研究室が横浜市内に所在していること

（※２…理系等の研究シーズを有する学部とは、医学、薬学、情報システム、社会科学、データサイエンス等の分野も含まれるものとする。）

- ② 大学として、本業務における研究シーズの発掘や、大学研究室発スタートアップ創出支援に関する研究者との調整等に連携・協力する意向があること

（支援対象大学については、委託者が各大学の意向確認を行ったうえで5校程度を本業務における支援対象とし、受託者に情報提供を行う。）

イ 支援対象者

以下の①、②のいずれかの者を対象とする。

- ① 5（２）アの支援対象大学に所属する理系等分野の研究者（教員、学生）
② 5（２）イ①の研究者の事業化・起業をサポートする大学の職員

6 委託業務内容

（１）大学研究室発スタートアップ創出を活性化するイベントの企画・実施（２回）

- ・ 5（２）で委託者が本業務への連携・協力意向を確認し、本業務の支援対象となった大学（以下「協力大学」という。）に所属し、研究シーズを有する研究者（既に研究シーズの事業化に向けた取組を行っている者や、大学研究室発スタートアップを起業している者も含む。）や、大学研究室発スタートアップ創出を支援する事務職員を対象として、大学研

研究室発スタートアップ創出を活性化するイベントを2回実施することとし、企画内容、実施方法（6（2）の相談支援と相乗効果を図ることができるような開催時期や実施方法）、イベントに参加した研究者や事務職員に対してイベント参加を契機として大学研究室発スタートアップ創出を促進する手法（申込フォームを活用した参加者の状況把握や支援ニーズの聴取やイベント参加者に対して6（2）の相談支援の効果的な活用を促し、大学研究室発スタートアップ創出につなげる手法など）を提案すること。

<企画内容について留意する点>

- ① 「研究内容の社会実装の手段としての事業化」には関心があるが、具体的な起業等のイメージができていない研究者も参加しやすい内容とすること。
 - ② イベント参加を契機として研究シーズの事業化への意欲を喚起する内容とすること。
 - ③ 大学研究室発スタートアップ創出にあたって、研究者や支援に携わる大学職員が抱える課題や支援ニーズを踏まえた企画内容とすること。
- ・ イベントの周知、参加者の募集は、原則、協力大学を通じて行うこととする。
 - ・ イベント参加者情報を参加者の合意を得たうえで大学ごとにとりまとめてリスト化し、委託者及び参加者が所属する協力大学（所属する研究者及び事務職員の情報のみ）に共有し、今後の支援に活用できる形とすること。

（2）大学研究室発スタートアップ創出を活性化するための相談支援・伴走支援

- ・ 協力大学に所属し、研究シーズを有する研究者（既に研究シーズの事業化に向けた取組を行っている者や、大学研究室発スタートアップを起業している者も含む。）や、大学研究室発スタートアップ創出を支援する事務職員を対象として、大学研究室発スタートアップ創出を活性化するための相談支援・伴走支援を行うこととし、支援の手法を提案すること。
 - ・ 相談支援・伴走支援においては、大学研究室発スタートアップ創出に際して生じる様々な課題で、学内では対応できない課題の解決に向けた対応を行うこととし、想定される相談支援・伴走支援の内容と対応案、かかる工数の想定を提案の中で例示すること。
 - ・ なお、相談支援・伴走支援には、ワンポイントの助言から、技術面や経営面の専門的な知見を有する相談、関係機関とのマッチングや調整など複数回にわたる伴走支援まで多様な状況を想定している。
 - ・ 相談支援・伴走支援の実施にあたっては、コーディネーターを配置すること。
 - ・ コーディネーターは、相談支援・伴走支援のニーズに十分対応できる人工を配置することとし、人工数を提案内容に盛り込むこと。
 - ・ コーディネーターとして配置予定の人材が有する経歴やスキル、コーディネーターが活用できる専門人材ネットワーク、ネットワークを生かした相談支援・伴走支援について提案内容に盛り込むこと。
- また、コーディネーターだけで対応できない相談等に対応する体制を明記すること。
- ・ 受動的な相談窓口だけではなく、状況に応じて大学職員と研究者を訪問するなど、対象となる研究者の掘り起こしも提案すること。

- ・協力大学1校あたりの相談支援・伴走支援件数の上限を設定する場合は、件数と考え方を提案内容に記載すること。なお、相談支援件数のカウント方法は、相談1案件に関する問い合わせから回答までの一連で1件とする。
- ・相談支援・伴走支援の対応は、オンライン、対面、E-mail など効率的な手法で行うこととする。
- ・相談支援・伴走支援窓口の連絡先となる E-mail アドレスを設置し、対象者に周知すること。
- ・相談支援・伴走支援の対応状況を記録し、Excel ファイル等に一覧表形式でまとめたうえで、毎月1回委託者に提出すること。

<想定される専門人材と期待される支援内容の一例>

支援者	支援内容
起業経験者、経営者	経営、ビジネスモデル構築についての支援
研究開発を行う企業	オープンイノベーションによる協業、資本提携、実証実験の協力、知財の開放等の総合的支援
スタートアップ支援の専門家	士業（弁護士、公認会計士、社会保険労務士、弁理士）等による経営支援
大学等教育機関	研究者との連携、学生起業家の発掘、知財の開放等
ベンチャーキャピタル(VC)、投資家、金融機関	資金調達に関する全般的な支援
国等の公的な補助金・助成金制度に関する専門人材	国等の公的な補助金・助成金制度の紹介及び活用・申請支援
市内インキュベーション施設、コワーキング施設事業者	ラボやオフィスの提供、各施設のコミュニティとの交流
アクセラレーター、インキュベーター	ビジネスモデルのブラッシュアップ支援等
経営人材 (CXO)	理系等分野の研究成果型大学研究室発スタートアップの経営参画する強い意志がある人材、将来の経営を担うための経験や知識を習得している人材

(3) その他、横浜市施策と連携する業務等

全ての業務を実施するにあたり、内容等について本市関係職員と十分に協議すること。特に次の本市事業等と十分に連携すること。

- ア 横浜市経済局新産業創造課の実施する事業
- イ 公益財団法人横浜企業経営支援財団 (IDEC 横浜) との連携
- ウ 横浜市経済局関連事業等との連携

横浜市経済局でイノベーション創出のための取り組みを行っている、IoT オープンイノベーションパートナーズ（通称 I・TOP 横浜）、ライフイノベーションプラットフォーム（通称 LIP. 横浜）と積極的な連携を行うこと。

エ 大学と連携したイノベーション人材育成のサイト（YOXO カレッジ）を運営する横浜未来機構と連携しながら事業を企画すること。

（4）実施体制

受託者は、提案書に基づき、契約締結後15日以内に本業務の実施体制及びスケジュールを作成し、市の承認を得ること。併せて、現場責任者を含め、本業務に従事する者の構成及び勤務形態等を記した名簿を提出すること。

実施に当たっては、大学研究室発スタートアップ創出支援において高い専門性を有する人材を配置すること。

（5）事業の実施結果の報告

ア 事業計画書 電子データ 1式

契約締結後15日以内に、本年度の事業計画書を作成し、提出すること。

イ 業務報告書（月報、A4版1～2枚）

受託者は、毎月の履行状況を翌月15日（ただし3月分については3月31日）までにとりまとめ、目標に対する進捗状況の報告及び履行結果に対する分析と、今後の対応を記載した業務報告書を作成し、委託者へ提出すること。

ウ 定例ミーティングの開催（月1回程度）

委託者との定例ミーティングを開催し、議題の整理、日程調整、会場確保（オンライン含む）、資料準備等の会議運営事務及び議事録の作成等を行う。定例ミーティングに限らず、委託者から受託者に対して、業務の状況報告等の求めがあった場合には、対応すること。

エ 業務完了報告書（年報）

受託者は、年度の業務終了後速やかに、履行結果に対する分析を踏まえた業務完了報告書を作成し、委託者へ提出すること。項目については、委託者と協議の上決定すること。

（6）成果物

ア 内部報告用報告書

報告書には、委託者と協議のうえ、事業実績のほか事業の効果及び分析等をまとめること。報告書の作成に当たっては、プログラム参加者や支援者等に対し、相談・アンケートその他の方法により、事業の効果が測定できるよう調査するものとする。

イ 外部公表用報告書

アの報告書からホームページ等で外部に公表できる情報を抜粋したものを作成すること。企業情報等については、公表の同意が得られている情報のみを使って構成すること。

ウ 提出方法

ア、イの報告書について、紙媒体（A4サイズ用紙に印刷し、簡易製本したもの）各1部、電子データ（USBメモリ等に記録したもの）各1式を提出すること

エ その他業務関連資料

ア及びイに定めるもののほか、業務に関連して作成した資料等で、委託者が必要と認める場合にはウの方法により提出すること。

7 条件・仕様など

(1) 参考見積書の内訳

令和5年度の参考見積書は、業務価格を上限 10,000 千円（税込）として作成すること。事業費等の金額の内訳は、提案する事業内容によるものとする。

(2) 守秘義務及び個人情報の保護等

ア 受託者は、業務実施上知り得た情報について、公にされている事項を除き、将来に渡って自ら利用又は他に漏らしてはならない。

イ 受託者は、個人情報を取り扱う事務を行う場合には、次の点を遵守する。

(ア) 横浜市個人情報の保護に関する条例に基づく「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。また、電子計算機等処理による情報の取り扱いについては、「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守する。

(イ) 委託者より提供される「個人情報保護研修」資料に基づき、関係者の研修を実施する。

(ウ) 受託者は、本業務実施にあたり、支援対象者等から秘密保持契約等を求められた場合は、必要に応じて契約を締結することとする。

(エ) 受託者は、公共事業の受託者として、特定の事業者・団体等に偏ることなく、中立・公正な立場から本業務の履行にあたること。

(オ) 受託者は、本業務の履行に当たり、不当に、第三者より利益の供与を受け、又は利益の供与を求めてはならない。また、受託者は、第三者に対し、不当に、利益・便宜を供与してはならない。

(3) 知的財産権の取扱い等

ア 本業務の成果物、本業務によって得られた情報や作成物に係る知的財産権（著作権法27条及び28条に定める権利を含む。）は委託者及び受託者の両者に帰属するものとし、受託者は横浜市に対して著作者人格権を行使しないこととする。

イ 著作者が受託者以外の第三者である場合は、今後委託者及び受託者に対して著作者人格権が行使されないように措置すること。

(4) 損害賠償

本業務中に生じた諸事故や第三者に与えた損害については、受託者が一切の責任を負い、委託者に発生原因及び経過等を速やかに報告し、委託者の指示に従うものとする。

(5) その他

- ア 当該業務は、横浜市契約規則、「令和5年度大学研究室発スタートアップ創出支援業務」契約によるほか、当該契約書中の仕様書に基づき実施すること。
- イ 委託業務における資料・根拠等はすべて明確にしておかねばならない。
- ウ 受託者は、常に委託者と密接な連携を図り、委託者の意図について熟知のうえ作業に着手し、効率的な進行に努めなければならない。
- エ 詳細事項及び内容に疑義を生じた場合、及び業務上重要な事項の選定については、あらかじめ委託者と打ち合わせを行い、その指示又は承認を受けなければならない。
- オ 当該契約書中の仕様書に明記されていないこと及び業務上生じた疑義については、委託者と協議して定めること。
- カ 全ての関係書類は、本業務終了後、5年間保存すること。また、本業務終了後5年以内に、本市・他の行政機関等が行う会計検査等の実施があった際には証拠書類の提出や調査に協力すること。
- キ 本業務の一部を契約者以外の第三者に委託する場合には、書面により委託者の承諾を得ること。
- ク 受託者が交代することとなった場合は、円滑な引き継ぎに協力すること。

8 委託料の支払い

委託料は、3回以内の部分払いとし、業務報告書及び部分完了に係る委託完了届出書の受領後、委託者が検査確認した後支払うものとする。なお、最終の支払いについては、業務完了報告書の検査確認後に支払うものとし、支払金額は、委託費全額から支払済額を差し引いた額を上限とする。

9 契約時の仕様書の確定

契約時の仕様書の確定については、提案内容の仕様書への反映等について、委託者と受託者との間で協議を行い、詳細な仕様書を調整の上、契約を締結するものとする。