（様式１）

　令和６年　　月　　日

横浜市契約事務受任者

※共同企業体の場合は、「商号又は名称」欄に共同企業体の名称を記載し、「代表者職氏名」欄に幹事者名と幹事者の代表者職氏名を記載してください

住所

商号又は名称

代表者職氏名

　提　案　書

　次の件について、提案書を提出します。

件名：令和６年度大学研究室発スタートアップ創出支援業務委託

連絡担当者

所属

氏名

電話

E－mail

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 受付番号 | 　 |
|  | 令和　　年　　月　　日 |
| 団体名 | フリガナ |
|  |
| 所在地 | 〒 |
|  |
| 代表者氏名 | フリガナ |
|  |
| 連絡者氏名　　　　　　　　　　　及び連絡先 | フリガナ |
| 氏名 |
| 住所　〒 |
| TEL　　　（　　　　） | FAX　　　（　　　　） |
| E-mail |
| 事業開始法人設立 | 　　　　　　年　　　月　　　日 |
| 　　　　　　年　　　月　　　日 |
| 従業員数 | 　　　　　　　　　名 |
| 事業内容 |  |
| 類似業務の実績 | ※大学研究室発スタートアップの創出・成長支援分野での業務実績について、その時期、目的、手法、成果について詳細を記載してください。 |

（様式２）

提案団体の概要

（共同企業体の場合は幹事者について記載）

（様式３）

提案内容

|  |
| --- |
| * 提案内容は目的達成にむけて自由な発想で記載いただいて構いませんが、以下の項目については、必ず記載してください。
* 様式３についてはA4版縦向きで１５ページ以内に収め、各ページにページ番号を記載してください。
* 匿名で審査を行いますので、様式３には、提案者の社名や、社名を推測させるような記載をしないでください。
* 提案する取組については件数・回数・金額・目標値など具体的数値で設定をお願いします。
 |

１　業務の目的及び目標

　　◇本業務を実施する目的や目標を記載してください。

２　業務の目的及び目標を達成するための業務実施方針

　　　◇項目１の目的・目標を達成するための業務実施方針を記載してください

３　業務内容の提案

（１）研究シーズの発掘　※業務説明資料７（１）

|  |
| --- |
| ◇支援対象者を発掘する手法について記載してくてください。◇大学と連携した発掘をする場合は、大学との連携方法を記載してください。◇発掘するシーズの候補の例示、見込み件数（Ａ～Ｂの対象要件ごと）を記載してください。 |

（２）発掘したシーズを有する研究者との面談及び伴走型相談支援対象の選定　※業務説明資料７（２）

|  |
| --- |
| ◇研究者との面談の手法（ヒアリング内容や、面談を通じて事業化・起業の意欲を引き出すための工夫等）を記載してくてください。◇伴走型相談支援対象案件の選定方法を記載してくてください。 |

（３）大学研究室発スタートアップ創出に向けた伴走型相談支援　※業務説明資料７（３）

|  |
| --- |
| ◇支援の手法を記載してください。（想定される伴走型相談支援の内容と対応案、係る工数の想定等を提案の中で例示しながら提案すること。）◇コーディネーターとして想定する人材（当該人材がつながっているネットワーク）及び人工数の想定について記載してください。◇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について記載してください。◇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、事業化や起業を後押しする工夫を記載してください。◇研究者１名あたりの相談支援件回数の上限を設定する場合の件数と考え方について記載してください。（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。）◇可能な限り横浜市内の支援メニューや支援組織を活用した、市内で大学研究室発スタートアップの創出・成長を支援する環境をつくるための工夫を記載してください。 |

（４）大学研究室発スタートアップ創出を促進するイベントの企画・実施　※業務説明資料７（４）

|  |
| --- |
| ◇イベントの企画内容について、できる限り具体的に記載してください。◇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について記載してください。 |

（５）本市施策との連携（業務説明資料６(３)）

|  |
| --- |
| ◇本事業の効果を高めるための、本市施策との連携について提案してください。 |

４　その他提案事項

|  |
| --- |
| ◇「３業務内容の提案」に加えて、本事業の効果を高めるために実施する取組がある場合は提案してください。 |

５　業務実施体制

|  |
| --- |
| ◇本事業が円滑に行われるよう、どのような人材を何名配置し、どのような体制で運営するのか記載してください。◇本事業実施スケジュールがわかる運営計画を記載してください。 |

６　情報管理体制

|  |
| --- |
| ◇個人情報保護や業務上知り得た秘匿性の高い企業情報の取扱いについての管理体制について記載してください |

７　類似業務実績

|  |
| --- |
| ◇取引先、実施内容、年月日（期間）、契約金額（千円）を記載してください。 |

（様式４）実施体制

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 氏名 | 所属・役職 | 担当する業務の内容 | その他（専門・得意分野、資格、目標達成に資する業務経験等） |
| 業務責任者 |  |  |  |  |
| 業務担当者※配置予定の支援窓口担当者等についても記入してください。 | １） |  |  |  |
| ２） |  |  |  |
| ３） |  |  |  |
| ４） |  |  |  |
| ５） |  |  |  |
| ６） |  |  |  |

（様式５）共同企業体実施体制

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 社名 | 担当者氏名 | 担当する業務の内容 | その他（専門・得意分野、目標達成に資する業務経験等） |
| 幹事者 |  |  |  |  |
| その他構成員 | １） |  |  |  |
| ２） |  |  |  |
| ３） |  |  |  |
| ４） |  |  |  |
| ５） |  |  |  |
| ６） |  |  |  |