

令和6年度ベンチャー企業創業・事業化支援業務委託仕様書

第1 委託事業の目的

本県の産業が持続的に発展するためには、新たなビジネスや産業が絶え間なく作り出されることが重要であり、そのためには、先端的な技術を有するベンチャー企業が次々と生まれ、成長する環境をつくり、ベンチャー企業の集積を図ることが必要である。

本事業は、県内の大学、研究機関、金融機関及び産業支援機関等との連携により、つくばや東海地区等を集積する大学や研究機関等が持つ最先端の技術シーズを発掘し、発掘した技術シーズを活かした事業化プランの作成を支援するとともに、優れた事業化プランについては法人設立に向けた支援や企業との連携（共同研究等）、ベンチャーキャピタルとのマッチングによる資金調達など、事業化に向けた各種支援を行うことで、ベンチャー企業が自律的に生み出されるベンチャーエコシステムを構築するものである。

第2 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日までとする。

第3 委託業務の内容

本事業で実施する主な業務は以下のとおりとする。

1 業務担当者及び副担当者の配置

本事業の実施にあたり、業務担当者及び副担当者を配置し、事業の適切な進捗管理を行うこと。

2 関係機関との連携、協力体制の構築及び事業連携等

- (1) 県内の大学、研究機関、金融機関、産業支援機関及び市町村等と連携し、県内の大学や研究機関等において発掘された技術シーズの事業化や起業等に向けた支援のための協力体制を構築すること。
- (2) 国等が実施する支援策や専門機関等との連携により、事業効果を最大限に高めること。
また、成長度に応じた機会提供ができるよう県が実施するベンチャー支援施策の活用に努めること。

3 技術シーズの発掘

- (1) 県内に拠点を置く大学や研究機関のほか、県内外の企業・金融機関・産業支援機関等の関係者に、本事業の主旨及び支援内容を効果的な方法により幅広く周知すること。
- (2) 県内に拠点を置く大学や研究機関及び新事業を考えている企業等から事業化に向けて有望な最先端の技術シーズを発掘すること。
- (3) 自ら対応することが困難な専門的な知見が必要となった場合には、専門家による相談の機会を提供し、事業化プランの作成や、県や県内企業等が実施する各事業プランコンテストの出場等に向けた支援を行うこと。

4 事業化に向けたハンズオン支援

県内の大学や研究機関等において発掘した技術シーズ等に対し、事業化及び起業に向けた効果的な支援を実施すること。

なお、事業化や起業に向けた支援の主なものは次のとおり。

- ・ 県内インキュベーション施設の紹介
- ・ 共同研究先の探索及び連携支援
- ・ 県内外企業との事業連携に向けた支援
- ・ 試作品の製作支援
- ・ 助成金・研究開発費等の申請支援
- ・ 金融機関やベンチャーキャピタル等とのマッチング（資金調達支援）
- ・ 研究及び経営経験のある人材によるビジネスモデル構築の支援
- ・ 技術展示会や学会等における PR や交流会の場の提供
- ・ Web や冊子を活用した事業内容の周知
- ・ 起業（事業化）セミナーの開催
- ・ 県や県内事業者等が実施する事業プランコンテスト等への登壇に係る支援
- ・ 技術シーズ発表機会の提供 など

5 業務進捗会議の開催

技術シーズの発掘状況や事業化に向けたハンズオン支援の状況、創業・事業化の状況など、業務の進捗状況等について県と情報共有をする業務進捗会議を少なくとも6回程度開催すること。

6 業務報告書の作成及び提出

- (1) 委託業務が終了したとき又は事情変更、契約違反による契約の解除があった際は、成果を記載した実績報告書及び収支決算書を、委託業務終了の日から起算して14日を経過した日又は令和7年3月31日までのいずれか早い日までに県に提出すること。
- (2) 実績報告書には、県内の大学、研究機関、金融機関及び産業支援機関等との連携状況、技術シーズ発掘の状況、事業化に向けたハンズオン支援の状況など、事業の活動内容を記載すること。

7 その他

- (1) 業務の実施に当たっては、県と十分に協議しながら実施すること。
- (2) この仕様書に定めるもののほか業務の実施に必要な事項や仕様書の内容に関し疑義が生じたときは、その都度、県と協議の上、決定する。
- (3) 経費の区分及び委託事業に係る使用可能な経費は別紙のとおりとする。
- (4) 本事業に係る経費は、証拠書類に基づき精算する。
- (5) 会計帳簿や労働関係帳簿類を整備し、当委託事業に係る経費等を明確にすること。
- (6) 本事業は、国の交付金（デジタル田園都市国家構想交付金）を活用した事業であり、会計検査院の实地検査等の対象となる。会計帳簿等は事業終了後5年間保管すること。

別紙

区 分	使用可能な経費
1 人件費	職員人件費
2 事業費	①報償費 ②旅費 ③印刷製本費 ④消耗品費 ⑤通信運搬費 ⑥使用料 ⑦外注費 ⑧その他本業務の目的を達成するために必要と認められる経費
3 一般管理費	上記1及び2の経費の合計の10%以内