

1 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

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(教員、学生)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伴走型相談支援等を行う。

3 履行場所

横浜市内他

4 履行期間及び業務価格

(1) 履行期間

契約締結した日から令和7年3月31日まで

(2) 業務価格

令和6年度概算業務価格は13,000千円(税込)を上限とする。

5 横浜市中期4か年計画(2022-2025)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)
-------------	------------------------------

6 定義

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。

7 委託業務内容

(1) 研究シーズの発掘

理系等の研究分野の研究者（教員・学生）で、研究シーズの事業化や起業に取り組んでいる者、又は、現時点では事業化や起業に関心があり具体的に取組もうとしている者の状況（氏名、所属大学・学部、研究内容等）を把握し、リスト化すること。

発掘は次の①、②の2通りの方法で行うこととし、合計30件以上リストアップすること。

① 市内の大学からの発掘

市内大学については、次の要件を満たす大学の中から、本事業における支援を希望する大学を5校程度選定し、大学を通じて研究シーズの発掘を行うこと。支援希望大学の募集及び選定は横浜市が行い、受託者に情報を提供する。

<市内大学の支援対象要件>

次のA、Bをいずれも満たす大学を対象とする。

A) 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。

B) 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

② 研究者単位の発掘

受託者のネットワークや公知情報を活用して、市内大学の研究者（教員・学生）の中から事業化・起業の可能性がある研究シーズを発掘すること。発掘の優先順位は、次のCからEのうち、Cを最優先とし、次にD、その次にEの順とする。

C) 上記①の「市内大学の支援対象要件」を満たす大学で、支援対象に選定されなかった大学の研究者

D) 大学の本部は市外に所在するが、理系等学部のキャンパスや研究室が横浜市内に所在する大学で、市内のキャンパスや研究室に所属する研究者

E) 上記①の「市内大学の支援対象要件」を満たす大学、及び、②C又はDのいずれにも該当しない大学に所属する研究者で、本事業の支援を活用することで横浜市内でのスタートアップ設立の可能性が高い研究者

^{※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ものとする。

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

【提案事項】

- ・ 支援対象者を発掘する手法
- ・ 大学と連携した発掘をする場合は、大学との連携方法
- ・ 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）

(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

- ア 上記7（1）で発掘した研究シーズを有する研究者と個別に面談し、事業化・起業の意向を確認し、7（1）で作成したリストに確認した状況を追記すること。
- イ 面談は、下記7（3）オのコーディネーターと連携して実施すること。
- ウ 7（1）①で発掘したシーズについては、研究者との面談の方法は所属大学の意向を踏まえた方法とすること。
- エ 7（1）①で発掘したシーズについては、大学で研究シーズの事業化や大学研究室発スタートアップを支援する職員に対してもヒアリングを行い、事業化やスタートアップ設立の支援に際しての課題を整理し、課題解決に向けた支援を行うこと。
- オ 面談の結果をふまえて、横浜市と協議のうえ、伴走型相談支援対象を15件程度選定すること。

【提案事項】

- ・ 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）
- ・ 伴走型相談支援対象案件の選定方法

(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

- ア 上記7（2）で伴走型相談支援対象に選定した研究者に対して、大学研究室発スタートアップ創出を活性化するための伴走型相談支援を行うこと。
- イ 伴走型相談支援においては、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。
- ウ 伴走型相談支援には、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ニーズにあわせて対応すること。
- エ 支援にあたっては、下記7（5）で示す連携先など、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、市内において、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づくりにつなげること。
- オ 伴走型相談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とし、人選については委託者と事前に協議すること。協議の際は、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がわかる資料を委託者に提示すること。
- カ コーディネーターは、支援対象者のニーズに十分対応できる人工を配置すること。
- キ コーディネーターだけで対応できない相談等があった場合の対応方法を整備しておくこと。
- ク 受動的な相談窓口だけでなく、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すること。

ケ 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。

コ 伴走型相談支援の対応は、オンライン、対面、E-mail など効率的な手法で行うこと。

サ 伴走型相談支援窓口の連絡先となる E-mail アドレスを設置し、支援対象者に周知すること。

シ 伴走型相談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

【提案事項】

- ・支援の手法（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
- ・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
- ・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
- ・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（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

(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（2回以上）

ア 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促進するイベントを計2回以上実施すること。

イ 参加対象者は、7（1）で発掘したシーズを有する研究者や支援対象大学において、研究者を支援する職員とする。

【提案事項】

- ・ イベントの企画内容
- ・ 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

ウ 主に研究者を対象とするイベントについては、7（1）で発掘したシーズを有する研究者を優先対象とする。イベント内容によって、横浜市の「大学・都市パートナーシップ協議会参加大学」に対して参加者募集を行うことが可能な場合、「大学・都市パートナーシップ協議会参加大学」に対する参加者募集の周知は、委託者が行う。

エ 大学の事務職員を対象としたイベントについては、7（1）①の大学の職員を対象とする。

オ 開催日程、企画内容及び実施手法は、受託者と委託者が協議のうえ決定すること。

カ イベントの会場確保及び設営、必要な設備・備品・物品等の手配（オンライン配信する場合に必要な通信環境等を含む）、参加申込受付及び参加者からの問い合わせ対応、イベント当日の運営は、原則として受託者が行うこと。

キ 7（1）から（3）の業務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とすること。

ク イベントに参加した研究者や大学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企画内容とすること。なお、企画にあたっては以下の点に留意すること。

<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。
- ④ 研究者（学生、教員）や大学研究室発スタートアップとの社会実装に向けたマッチングを促進するため、多くの大企業に参画・連携いただけるよう工夫すること。

ケ 7（1）で発掘したシーズを有する大学研究者（教員、学生）や大学職員に向けたイベントの周知、参加者の募集は、原則、支援対象大学を通じて行うこととする。

コ 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支援対象大学（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。

(5) 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。

- ① 令和6年度中に横浜市が設置予定の「技術系スタートアップ成長支援拠点」との連携
- ② 技術系スタートアップの実証実験支援との連携^{※3}
- ③ 横浜市のスタートアップ成長支援拠点「YOXO BOX」との連携
- ④ 公益財団法人横浜企業経営支援財団（IDEC 横浜）との連携
- ⑤ 産学公民連携によるイノベーション創出を推進する団体「横浜未来機構」との連携
- ⑥ その他横浜市のスタートアップ支援関連事業や横浜市内の支援機関等との積極的な連携

8 実施体制

(1) 事業計画の作成

受託者は、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。あわせて、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。

(2) 人員体制

現場責任者及び従事者は、大学研究室発スタートアップ創出支援業務において高い専門性を有する人材を配置すること。

9 定例ミーティング及び業務報告について

(1) 業務報告書（月報、A4版1～2枚程度）

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、(2)の定例ミーティングの際に委託者へ提出し、報告すること。

(2) 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。

10 成果物

(1) 提出物

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。

^{※3} 7(5)①、②を含めて、横浜市経済局の令和6年度事業については、本市ウェブページ掲載の「令和6年度経済局予算概要」を参照すること。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/yokohamashi/org/keizai/yosan/r6yosangaiyou.html>

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。研究開発内容や企業情報等（画像含む）については、研究者やその所属大学、企業等から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 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ものを提出すること。

(2) 提出方法

上記10(1)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（CD-R等に記録したもの）各1式を提出すること。

11 守秘義務及び個人情報の保護等

(1) 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。

(2) 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。

12 知的財産権の取扱い等

(1) 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。

(2) 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。

(3) 伴走型相談支援にあたり、研究者や研究者が所属する大学側から秘密保持契約の締結を求められた場合は、委託者に相談のうえ、対応すること。

13 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。

14 委託料の支払い

委託料は、上記 10 の報告書及び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。

15 その他

- (1) 当該業務は、横浜市契約規則、「令和 6 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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。