

# 令和6年度 東京都立産業技術高等専門学校スタートアップ教育支援プログラムに係る 運營業務委託に関する企画提案審査会実施要領

## 1 審査会実施趣旨

東京都公立大学法人（以下「法人」という。）は、東京都立産業技術高等専門学校の学生が「起業」という選択肢を知り、また社会課題の解決に向けたアイデア出し、仮説検証、プロトタイプ制作という一連の流れを体験することを通じて、アントレプレナーシップを身に付けるとともに、既に起業をしている人々等とのつながりを持ち、起業に必要な着眼点等を学ぶことによって、社会実装に向けて自らの専門性を向上させようとする意欲を高めることを目的とした「スタートアップ教育支援プログラム」（以下「SU 教育支援 PG」という。）を実施する。令和6年度における実施について研修内容を確実に実施可能な委託業者を選定するため、企画提案方式の審査会を実施する。

## 2 委託内容

別紙「仕様書」のとおり。

## 3 契約期間

令和6年4月1日（月）から令和7年3月31日（月）まで

## 4 事業費

17,455,900 円以内（消費税及び地方消費税を含む）

## 5 提出書類

(1) 会社概要（書式、ページ数自由）

(2) 企画提案書（A4 横書き・両面印刷、表紙及び目次を除いて 15 ページ以内）

企画提案書には下記の事項を記載し、指定の部数を提出すること。

会社が特定できるもの（会社名、ロゴ等）は一切記載しないこと。

以下の項目毎に提案を行うこと。

### ア 運営体制

- ・本委託業務を実施するに当たっての全体的な体制及び運営管理方法

### イ ベーシック教育支援

- ・対面形式の支援
- ・オンライン形式の支援

### ウ 選考型プログラム①

- ・プログラム説明会
- ・起業ワークショップ
- ・参加学生選考
- ・導入プログラム
- ・集中プログラム
- ・フィールドワーク合宿における調査・支援体制

- ・成果発表会準備
- ・成果発表会

#### エ 選考型プログラム②

- ・プログラム説明会
- ・参加学生選考
- ・導入プログラム
- ・集中プログラム
- ・成果報告会準備
- ・成果報告会
- ・社会で起業の経験のある社会人とのコネクション

上記の各項目について、内容及び実施方法を提案すること。

#### オ プログラム内容の検証方法

- ・プログラムの効果測定及び検証方法

#### カ 類似業務の実績、その他提案

- ・本委託業務に類似した業務実績及び高専生を対象とした委託業務実績（過去5年間）
- ・仕様書に記載のない事項等で本委託業務の遂行にあたり有益と考えること

#### キ その他参考となる資料

#### (3) 経費見積書

経費の見積り内訳（項目別）

#### (4) 企画提案書の電子データを記録した CD-R

### 【注意事項】

審査会は、公平性を保つため、審査員には会社名を知らせずに実施します。

企画提案書には会社名等、会社を特定できる内容は一切記載しないでください。

違反行為があった場合、失格となる場合もありますのであらかじめご了承ください。

### 6 提出資料部数

- |           |                                   |
|-----------|-----------------------------------|
| (1) 会社概要  | 2部                                |
| (2) 企画提案書 | 10部（うち2部のみ表紙に会社名を表記すること）          |
| (3) 電子媒体  | 1部（企画提案書の電子データを記録した CD-R を提出すること） |
| (4) 経費見積書 | 1部                                |

### 7 提出期限及び提出方法

- |          |   |
|----------|---|
| (1) 提出期限 | 令和6年 3月6日（水）午後5時必着<br>なお、提出期限以降は一切受け付けない。                     |
| (2) 提出場所 | 〒140-0011 東京都品川区東大井1丁目10番40号<br>東京都立産業技術高等専門学校管理部高専品川キャンパス管理課 |
| (3) 提出方法 | 郵送または持込による。   |

## 8 企画提案書作成等に要する経費等

### (1) 費用

企画提案書作成等に要する経費はすべて参加者の負担とし、本法人はいかなる費用も負担しない。

### (2) 提出書類等の取扱い

ア 提出書類等は、原則として非公開とする。ただし、情報公開請求等により公表の必要がある場合は、事前に参加者に連絡のうえ、その全部又は一部を公表することがある。

イ 一度提出した書類は返却しない。

## 9 審査・選定等

### (1) 審査・選定

ア 審査会 審査会開催日は、令和6年3月中旬の当法人が指定する日とし、開催日時、会場の詳細は、別途通知する。なお、参加者の都合により開催日を変更することはできない。

(集合場所・時間については別途通知する。)

イ 説明方法 事前に提出した企画提案書に基づき、説明すること。  
審査会当日、資料の追加提出は認めない。ただし、事前に提出した企画提案書の要約等、企画提案書の内容の範囲内で作成した説明用資料の配布は可とする。また、審査会の説明では、パソコン、プロジェクター等の使用は認めない。

ウ 説明時間 説明時間を25分間、質疑応答を15分間とする。説明途中であっても、割当時間到来時点で終了することとし、説明時間の延長は認めない。

### (2) 審査基準

審査は、次に示す審査基準に基づき総合的に最も優れた業者を選定する。

#### ア 運営体制

- ・本委託業務を実施するに当たっての全体的な体制及び運営管理方法

#### イ 研修運營業務の提案内容

- ・詳細は5提出書類(2)企画提案書のイからカまで

#### ウ 総合評価

##### ① 研修目的の理解及び研修目的達成への貢献度

- ・全体的な提案内容はスタートアップ教育支援プログラムの目的を十分理解し、目的達成に貢献するものか

##### ② 類似業務に関する実績

- ・本プログラムと類似業務の実績及び高専生を対象とした委託業務実績は十分か

##### ③ 経費の見積は妥当か

- ・提示額及び経費の内訳は妥当か

##### ④ その他提案事項に関する評価

- ・仕様書の要求を超える有益な提案があるか

### (3) 選考結果

採用・不採用に係らず、審査会終了後1週間以内に参加者全員に選考結果を通知する。

なお、選考理由に関する個別の問い合わせには応じられない。

(4) 契約締結業者の決定

審査会の選考結果に基づき、業務委託契約を締結する業者を決定する。

(5) 契約の締結

契約締結に際して、本法人は契約締結業者と協議のうえ、内容の一部を修正できるものとする。

## 10 問合せ等

質問等がある場合、以下のとおり問い合わせること。

- (1) 質問受付期間 令和6年2月9日(金)午前9時から2月14日(水)正午まで
- (2) 質問方法 受付期間内に、下記までメールにて質問すること。なお、メールには、会社名及び担当者名、連絡先(メール及び電話番号)を明記すること(電話等による口頭での質問には返答しない)。なお、各社から寄せられた質問内容及び回答については、参加者全員へ2月16日(金)中に通知する。
- (3) 審査会参加辞退 令和6年2月26日(月)正午までに下記までメールにて申し出ること。
- (4) 問合せ先 東京都立産業技術高等専門学校  
管理部高専品川キャンパス管理課庶務係 担当：村上・大久保  
〒140-0011 東京都品川区東大井1丁目10番40号  
e-mail: okubo-kosuke@jmj.tmu.ac.jp  
Tel: 03-3471-6331 Fax: 03-3471-6338