

仕様書

1 件名

令和6年度東京都立大学5Gアイデアソン等事業委託

2 委託期間

契約締結の翌日から令和7年3月31日（月）まで

3 履行場所

本学が指定する場所

4 事業概要及び委託目的

東京都（以下「都」という。）が策定した『「未来の東京」戦略』の中で、南大沢エリアが「スマート東京」先行実施エリアに位置付けられ、Society5.0の実現に向け、5G環境を活用した先端研究を進めるとともに、研究成果を活かし、大学発ベンチャーやスタートアップの支援を促進することが掲げられており、東京都立大学（以下「本学」という。）では、令和2年度、南大沢キャンパス及び日野キャンパスにローカル5G環境を整備し、この環境を活用した研究・実証実験の取組を開始した。

本学では、南大沢及び日野キャンパス広域をカバーするローカル5G環境を今後、以下のフロー図のように「本学のプレゼンス向上」、「『大学版・エリア版DX、Society5.0』の実現」及び「都民のQOTL（Quality of Town Life）の向上」を目指して活用していくこととしている。その中の産学公連携促進に向けた取組の一環として、学生の柔軟な発想と先端的なシーズを有するスタートアップ企業をはじめとする民間企業や研究機関等（以下「民間企業等」という。）の知見を合わせて新たな5Gのユースケース創出および大学発ベンチャー設立等の機運醸成を目的として5Gの活用に係るアイデアを評価するアイデアソンを実施する。

本業務委託は、上述のアイデアソンの円滑かつ効果的な実施に資することを目的とし、適切な公募・審査・選出の実施、優秀アイデアの実証実験サポート、実験結果の検証、課題の抽出、成果報告に係る業務を委託する。



5 通則

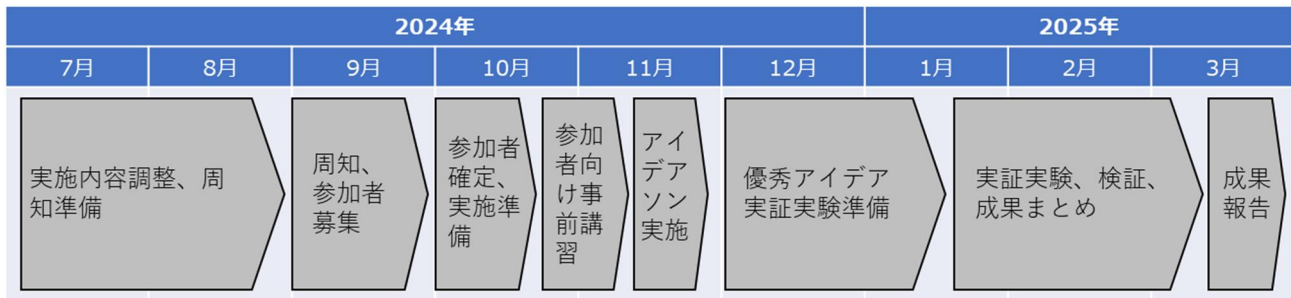
- (1) 受託者は、本業務委託を実施するにあたり、本学担当者と詳細に協議を行い、本学担当者の承認を受けて、委託業務を進めるものとする。
- (2) 受託者は、契約締結後、本学が提供する関係資料や本学担当者との随時の打合せ等により、本業務の主旨及び目的等について十分理解をした上で業務を進めること。打合せは、原則として本学が指定した場所において行うこと。
- (3) 契約締結後、速やかに本学担当者と打合せを行い、業務の進め方について確認すること。その後、速やかに、取組体制及び作業スケジュールを記載した業務計画書を作成の上、本学へ提出すること。
- (4) 本委託のために必要となる関係官公庁その他に対する手続きは、受託者が迅速に処理すること。
- (5) 本業務を履行するにあたって本学が貸与したデータ・資料等については、以下のとおり取り扱うこととする。
 - ア 本学が保有する資料等で、本業務に必要と認められるもの（写真のデータ等）については、受託者に無償でこれを貸与する。
 - イ 受託者に本学が貸与する資料等を複写または転写する必要がある場合は、事前に本学の承認を得ること。また、それらは委託業務完了後、裁断するなど適切に処分すること。
 - ウ 本学が貸与する資料等については、受託者は万全の注意をもって保管することとし、委託業務完了後、貸与品を速やかに本学に返還すること。
- (6) 本仕様書の解釈について疑義が生じた場合等、不明な事項は、その都度本学担当者と協議の上、決定する。
- (7) 契約金額には、本業務の履行に必要な一切の経費を含むものとする。また、調査及び報告書作成に必要な統計資料、リスト等は、本学から提供しない。
- (8) 本学は、受託者に対しての業務の実施状況等について報告を受け、又は説明を求める等の措置ができるものとする。

6 受託者に求める要件

- (1) 本事業の運営事務局として、関係各所との調整力を保有し、実績を有している事業者であること。
- (2) 都の政策課題を十分に理解し、都の事業実施の実績を有している事業者であること。
- (3) 5G及びローカル5Gに関する知見、及びこれを活用した新たなサービスの創出に繋がりうるシーズ発掘に向けたノウハウ・ネットワークを有する事業者であること。
- (4) 本契約に関わるプロジェクトマネージャーに、PMP (Project Management Professional) もしくは情報処理技術者試験 (プロジェクトマネージャー) 等のプロジェクト管理に関する資格を有する者をアサインできること。

7 委託内容

本事業は、以下のスケジュール (想定) での実施を想定しており、参加者募集・広報、アイデアソン等の開催 (審査)、優秀アイデア実装検討・準備、実証実験実施、結果検証、成果の取りまとめまでの一連の業務を委託範囲とする。本事業における履行のスケジュールの想定は以下の通り。



受託者は、本事業を効果的に推進するため、契約書・本仕様書及び関係法令に基づいて、以下の業務を行う。

(1) プロジェクト全体の企画立案

本学が保有するローカル5G環境を提供し、学生と先端的なシーズを有する民間企業等とが積極的に連携を図ることで、新たな5Gのユースケース創出および大学発ベンチャー設立等の機運醸成を目的とした5Gを活用した新たな製品・サービスのアイデアの創出を目指すアイデアソン及びその優秀アイデアの社会実装に向けた実証実験のプロジェクト全体について、受託者の持つ知見及び民間事業者や有識者のネットワークを活用のうえ、企画立案を行うこと。

本委託においてはアイデアソンによる5G活用アイデアの創出と、実証実験によりそのアイデアを具現化するところまで一貫して実施する。企画立案にあたってはアイデアソンと実証実験がスムーズに繋がるよう考慮すること。

(2) アイデアソンの企画立案

参加者が活発に5Gの活用アイデアを議論できるアイデアソンを以下の要件を参照した上で企画すること。

- ・参加者は本学学生をはじめとして、東京都公立大学法人が運営する東京都立産業技術高等専門学校及び東京都立産業技術大学院大学の学生が参加することを前提にし、想定する参加者数に充足しない場合は他の大学、高等専門学校の学生も参加可能とすること。なお、参加者は5Gをはじめとする無線通信技術等への知見がなくても参加できるものとする。
- ・上記参加者とは別に、5Gと親和性の高い技術・サービスを持つ民間企業等（以下、メンター企業）をアイデアソンに参加させ、メンターとして各チームに参入させることで学生参加者のアイデア創出を支援する。
- ・各チームは学生参加者3～4名程度にメンター企業1名以上を加えた編成とし、チーム数は5～7チームを想定する。ただし、参加者数や後述する参加者の選択テーマに偏りがある等このチーム数での実施がアイデアソン運営上望ましくない場合は本学と協議の上変更することができる。
- ・アイデアソンにおけるテーマは、5Gの活用を前提とした大テーマを設定し、メンター企業の有する技術・サービスを踏まえた小テーマを設定する。なお、小テーマの設定にあたっては、5Gに関する知見がない参加者でも考えることができるよう考慮すること。
- ・アイデアソンは1日の開催とし、開催時間を5時間程度とする。開催日は本学と協議の上決定するものとし、必要に応じて土、日曜日及び祝日の開催もあり得る。
- ・アイデアソン等のアイデア創出にかかるイベントを運営した実績のあるファシリテーターが、本アイデアソンの進行を行うことで、適切な時間配分と議論の活性化を図る。
- ・各チーム1つのアイデアを創出するものとし、そのアイデアを審査の上2～3件程度実証実験を行う優秀アイデアを選出する。

(3) アイデアソンに参加する学生の募集

参加者の募集にあたっては、本学と協議の上、募集要項を作成すること。なお、アイデアソンで創出されたアイデアは後述する実証実験でメンター企業が活用できるよう、アイデアの権利の取扱いについて適切に設定すること。

募集のためのホームページ等の作成及び運用を行うとともに、プレスリリース他適切な手段で広く大学、高等専門学校 of 学生に向けて周知すること。なお、本学の学生に対しては本学の電子掲示板等で周知するが、その際に必要となる資料等を作成すること。

(4) メンター企業の募集

受託者が保有するネットワークを活用し、メンター企業の募集を行うこと。メンター企業の選定にあたっては、5Gと親和性の高い技術・サービスを有しており、優秀アイデアの実証実験を行うことでアイデアを具現化する能力のある企業を選定すること。

(5) 参加者に向けた事前学習の提供

本イベントには5Gに関する知見を有さない学生が参加することを想定しているため、アイデアソン当日に質の高い5Gの活用アイデア創出できるよう、5Gやアイデア出しの手法等を学べる事前学習を提供すること。事前学習はオンデマンド配信等を活用し、参加者の負担を軽減すること。

5Gに関する事前学習においては、5Gをはじめとする無線通信技術に関する専門家を講師としたオンデマンド講演等を行うことで、最新の5Gの動向や活用方法などを学ぶことができるようにすること。なお、講師依頼に係る費用は受託者が負担するものとする。

(6) アイデアソンの開催

ア 開催時期・日程

アイデアソン実施日は1日とし5時間程度で実施すること。開催日は本学と協議の上決定するものとし、必要に応じて土、日曜日及び祝日の開催もあり得る。

イ 開催場所

本学と協議の上、参加者が参集しやすくかつ参加者同士で議論しやすい会場を選定すること。会場の利用料金が必要な場合は受託者が負担すること。本学の施設を会場とする場合は、事前に本学に承認を得ること。

ウ 当日使用物品

アイデアソン当日に議論のために使用する模造紙、付箋等の文具や発表に必要なパソコン、マイク、プロジェクター等の機器を用意すること。本学備付けの設備を使用する場合は、本学担当者に協議すること。ただし、パソコンは本学からは貸与しない。

エ アイデアの審査

各チームが発表するアイデアを審査し、実証実験を行う優れたアイデアを2～3件程度選定すること。審査員は本学教員3名程度及び受託者が選出した5Gやアイデア創出の有識者2名程度の合計5名程度とする。審査にあたっては、以下の点を考慮して実施すること。

- 1) 応募者が、テーマに沿ったアイデアを提示できているか、新たなユースケースの創出につながるかなどの視点で、アイデアの評価を行うことができるようにすること。
- 2) 本学と協議の上、公正な審査が行えるよう審査基準及び審査表を作成すること。
- 3) 各チームの発表時間を適切に設定するとともに、審査員の質疑応答・意見の時間を設けるこ

と。

4) 審査員それぞれが各チームのアイデアについて、審査基準に基づき審査することを想定しているが、審査結果確定前に審査員同士が意見交換できる機会を設けること。

オ 優秀アイデアの表彰

審査により決定した実証実験を行う優秀アイデアおよびその応募者の表彰を行うこと。表彰に必要な賞状や副賞等については本学と協議の上、準備すること。なお、優秀アイデアの権利を参加者に帰属させない場合は、それに相当する副賞を準備すること。費用は本委託に含まれるものとし、本学は別に負担しない。

カ イベントレポートの作成

アイデアソン当日の様子を写真、動画で撮影し、イベントレポートを作成しホームページ等で発信すること。撮影に当たっては、事前にイベント参加者に了承を得ること。

(7) 優秀アイデアの実証実験支援

アイデアソンで選出された優秀アイデアについて、メンター企業が実証実験を実施するものとし、その支援を行うこと。なお、実証実験の準備や実施に関しては、優秀アイデアを創出したアイデアソン参加者も可能な限り参加できるようにし、アイデアを具現化するプロセスを体験できるようにすること。

ア 実証実験準備

受賞者及び本学担当者と連携し、内容の詳細化を行うこと。具体的には以下の点などを明確化すること。最終的な実証実験内容は本学と協議の上、決定すること。

- ・実証実験に参加する対象者
- ・実施体制、役割分担
- ・実証実験に要する経費
- ・緊急時の対応（事故発生時の連絡体制等）
- ・期間、スケジュール
- ・結果検証手法

イ 実証実験の実施

アで作成した実証実験内容に基づき、応募者及び本学担当者と連携し、円滑に実証実験を実施すること。なお、5G環境下における実証実験は本学ローカル5G環境下で行うものとする。

- (ア) スケジュールどおりに進んでいるか適切に進捗管理を行うとともに、実証実験の質の向上に向けた取組を実施すること。また、進捗状況を適宜、本学に報告すること。
- (イ) 実証実験の実施にあたっては、大学の教育研究活動や安全管理等に配慮すること。実施日時、実施場所の決定にあたっては事前に本学と協議の上決定すること。
- (ウ) 事故等が発生しないように安全面に十分な配慮を行った上で実施すること。事故等が発生した場合は、速やかに本学に報告すること。なお、本学からの指示等を順守出来ずに発生した事故等については、受託者の責任において原状回復や賠償等を行うこと。
- (エ) 当初の想定と異なる事態が生じた場合は、その原因を分析し、メンター企業及び本学担当者と調整した上で解決策を提示すること。
- (オ) 必要に応じて実証実験内容の変更を検討するとともに、変更するにあたっては本学と協議の上、決定すること。
- (カ) 実証実験に必要な経費は適切と認められる範囲で受託者が負担すること。なお、製品・サービスそのものの製作・開発等に関する費用はメンター企業の負担とする。実証実験にかかる経費等については受託者がメンター企業と密に調整を行うこと。

(8) 実証実験の結果検証、課題の抽出に対する支援

受賞者が、実証実験の結果を取りまとめるとともに、当初の想定とのかい離やその原因などについて分析を行うよう支援すること。分析にあたっては、以下の点を考慮し実施すること。

(ア) 新たなサービスやユースケースの創出に向けて、どのような効果を生み出したのか。また、どのような課題が生じたのか。

(イ) 実証実験結果の有効な活用方法

8 業務履行要件

(1) 業務計画書の作成

ア 受託者は、業務履行開始にあたり、契約締結後、速やかに本業務に係る「業務計画書」を作成し、本学担当者の承認を得ること。「業務計画書」は、契約期間中の取組内容、作業工程、スケジュール等が分かるように作成すること。

イ 「業務計画書」を変更する必要があるときは、本学担当者の承認を得た上で変更し、変更後の実施計画書を作成すること。

ウ 受託者は、本業務の従事者及びその役割を記載した「取組体制表」を作成し、「業務計画書」とともに本学に提出すること。その際、統括責任者のほか、必要な担当従事者をおくこと。

(2) 打合せの実施

ア 本学担当者との打合せ・協議を行う際には、協議事項を事前に連絡することとする。終了後は議事録を作成・提出し、本学担当者の承認を得ること。

イ 打合せ等において生じた検討課題については、議事録とは別に、課題管理表にまとめて作成・提出した上、課題の解決を実施し、本学担当者の承認を得ること。なお、打合せについては、進捗確認のため、適切な頻度・間隔で実施するものとし、スケジュールに盛り込むこと。

9 成果物の納品

(1) 受託者は、次に定める成果物を委託完了届とともに提出すること。受託者は、成果物の作成に当たっては、体裁、配置、表示方法及び内容などについて、本学と十分に調整すること。成果物は以下のとおりとする。

・業務委託報告書（簡易製本） 印刷物2部（A4版）

・業務委託報告書及び報告書作成に使用した電子データ

*電子データについては、本学のOA環境であるOffice 365に対応して作成すること。また、電子データに保護をかけないこと。

10 再委託の取扱い

(1) 受託者は、委託業務の全部または主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ、本学の承諾を得たときにはこの限りではない。

(2) 本仕様書に定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は再委託先がこれを遵守することに関して、一切の責任を負う。

11 個人情報の保護

(1) 受託者は、本業務の履行にあたり、本学の保有する個人情報の取扱いについては、別紙「東京都公立大学法人個人情報取扱標準特記仕様書」を遵守すること。

(2) 受託者は、本業務の履行に関連する受託者独自の個人情報の取扱いについては、前記「東京都公

立大学法人個人情報取扱標準特記仕様書」の規定に準じて、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

12 成果物の帰属関係

- (1) 本委託業務の履行により受託者が作成し、本学に納入した作成物の所有権・著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む）は、本学に帰属するものとする。受託者は、著作者人格権の行使をしないこと。
- (2) 作成等に当たり、第三者の著作権等の権利に抵触した場合は、受託者の責任と費用をもって適正に処理すること。
- (3) 作成物とは、受託者が本学との協議の上に作成する一切の著作物等をいう。

13 支払方法

履行完了後、受託者からの請求に基づき、60日以内一括で支払うこととする。

14 環境により良い自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、次の事項を遵守すること。

- (1) 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)第37条のディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- (2) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成4年法律第70号)の対策地域内で登録可能な自動車であること。なお、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

15 担当部署

東京都公立大学法人 東京都立大学日野キャンパス管理部 管理課庶務係 5G調整担当
東京都日野市旭が丘6-6 東京都立大学日野キャンパス
(電話) 042-585-8606 (代表)

【別紙】ローカル5G環境の概要

本学のローカル5G環境の整備エリアとしては、南大沢キャンパスと日野キャンパス、合わせて49万平方メートルのスケールを、合計60本のアンテナにより広範にカバーしている。

周波数帯としては、4.7GHz帯（Sub6帯）と28GHz帯（ミリ波帯）の2つの周波数帯で整備しており、下図の青い点線が4.7GHz帯（Sub6帯）のカバーエリア、赤い点線が28GHz帯（ミリ波帯）のカバーエリアを示している。

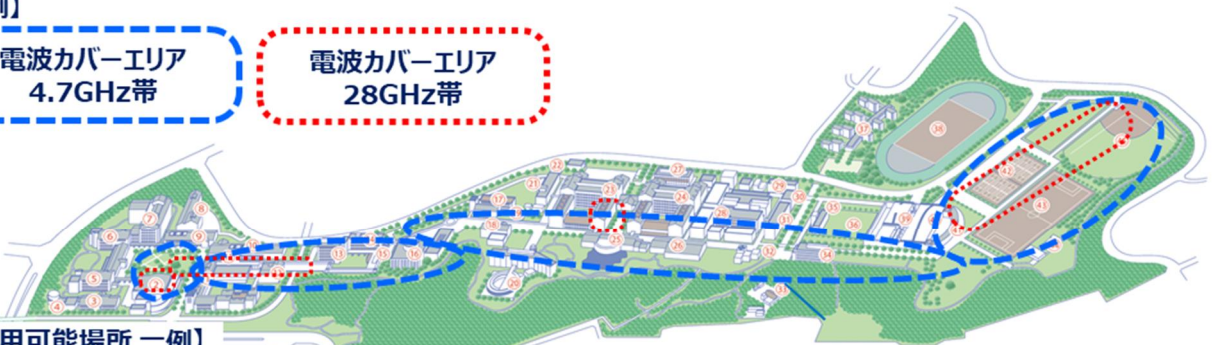
また、設置アンテナのメーカーおよび付随するコア装置類は、28GHz帯がエリクソン社製、4.7GHz帯が富士通株式会社製である。

南大沢キャンパスにおける電波カバーエリア（イメージ）

【凡例】

電波カバーエリア
4.7GHz帯

電波カバーエリア
28GHz帯



【利用可能場所一例】



インフォメーションギャラリー



大教室



インタティブ交流スペース



教室



体育施設エリア

日野キャンパスにおける電波カバーエリア（イメージ）

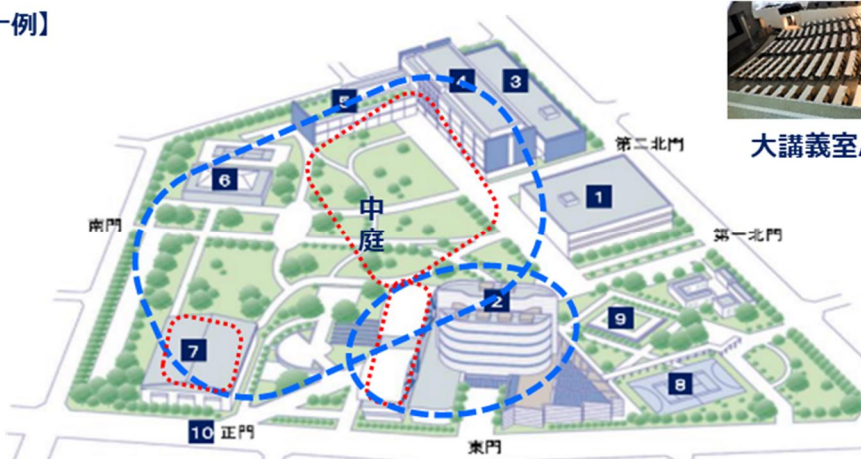
【利用可能場所一例】



屋外エリア



体育館



大講義室A



大講義室B



ギャラリー



講義室

東京都公立大学法人 個人情報取扱標準特記仕様書

(基本的事項)

第 1 本業務の履行に際して東京都公立大学法人（以下「法人」という。）が受託者に貸与するデータ、帳票、資料等に記載された個人情報及びこれらの情報から受託者が作成した個人情報並びに委託管理上法人が保有する必要がある個人情報は、全て法人の保有する個人情報とし、受託者は、本業務の履行に際して取扱う個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守して取り扱う責務を負い、その秘密保持に厳重な注意を払い、適正に管理しなければならない。

(秘密の保持)

第 2 受託者（受託業務に従事している者又は従事していた者を含む。）は、この業務により知り得る事となった個人情報を他に漏らし、又は不正な目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。

(目的外収集・利用の禁止)

第 3 受託者は、この業務を処理するために個人情報を収集し、又は利用するときは、受託業務の範囲内で行わなければならない、必要な範囲を超えて収集し、又は他の用途に使用してはならない。

(第三者への提供の禁止)

第 4 受託者は、この業務を処理するために、法人から提供を受け、又は受託者が自ら収集し、若しくは作成した個人情報が記載された資料等を、法人の承諾なしに第三者へ提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第 5 受託者は、この業務を処理するために法人から提供を受けた個人情報が記載された資料等を、法人の承諾なしに複写又は複製してはならない。

(適正管理)

第 6 受託者は、この業務を処理するために法人から提供を受けた個人情報は、施錠できる保管庫に格納するなど漏えい、滅失及びき損の防止のために必要な措置を講じなければならない。受託者が自ら当該業務を処理するために収集した個人情報についても同様とする。

2 受託者は、前項の個人情報の管理にあたり、管理責任者を定め、台帳を備えるなど管理の記録を残さなければならない。

3 法人は、前 2 項に定める管理の状況について疑義等が生じたとき、受託者の事務所等に立ち入り、調査することができる。

(資料等の返還)

第 7 この業務を処理するために、法人から提供を受け、又は受託者が自ら収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約終了後直ちに法人に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、法人が別に指示したときはその指示に従わなければならない。

(記録媒体上の情報の消去)

第 8 受託者は、受託者の保有する記録媒体（磁気ディスク、紙等の媒体）上に保有する、委託処理に係る一切の情報について、委託業務終了後、すべて消去しなければならない。

(再委託の禁止)

第 9 受託者は、法人があらかじめ承諾した場合を除き、個人情報を取り扱う業務に係る部分について再委託することはできない。

2 前項の規定により法人が承諾した再委託先がある場合には、個人情報の取扱いについて、再委託先は、本仕様書の記載事項を遵守し、受託者は、再委託先の個人情報の取扱いについて全責任を負うものとする。

(事故等の措置)

第 10 受託者は、個人情報の取扱いに関して漏えい、滅失、き損等の事故が発生した場合は、直ちに法人に報告し、法人の指示に従わなければならない。

(契約の解除)

第 11 法人は、受託者が個人情報の保護に係る義務を履行しない、又は義務に違反した場合、契約を解除することができる。

(損害賠償)

第 12 受託者が個人情報の保護に係る義務を履行しない、又は義務に違反したことにより法人が損害を被った場合、法人は、契約を解除するか否かにかかわらず、その損害額の賠償を受託者に対して請求することができる。

(その他)

第 13 個人情報の保護に関する事項について本特記仕様書の解釈等、個人情報の取扱いについて疑義を生じた場合、その都度法人に確認し、本業務を行うこと。