

仕様書

1 件名

令和7年度「TMU EntreBloom ビジネスアイデアコンテスト 2025」事業委託（単価契約）

2 履行期限

令和7年4月1日（火）から令和8年2月27日（金）まで

3 履行場所

東京都立大学（以下「本学」という。）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』に基づき、「アントレプレナーシップ（起業家精神）の醸成」を促進することとされており、本学では、令和6年度に正規授業「アントレプレナーシップ入門」の提供を開始するとともに、学生を対象としたビジネスアイデアコンテスト等を中心とした「TMU EntreBloom Program」を実施した。

令和7年度は、令和6年度に実施したビジネスアイデアコンテストを発展させ、「TMU EntreBloom ビジネスアイデアコンテスト 2025」（以下「コンテスト」という。）を実施する。

本件では、上述のコンテストの円滑かつ効果的な実施に資することを目的として業務を委託する。

5 通則

- （1）受託者は、本業務を実施するにあたり、本学担当者と詳細に調整を行い、本学担当者の承認を受けて、業務を進めるものとする。
- （2）本業務のために関係官公庁その他に対する手続きが必要になる場合は、受託者が迅速に処理すること。
- （3）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、それらは業務完了後、裁断するなど、外部に流出する恐れを排した処分を行うこと。
 - 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、業務完了後、貸与品を速やかに本学に返還すること。
- （4）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。
- （5）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。
- （6）本学は、受託者に対しての業務の実施状況等について、都度報告又は説明を求める等の措置がで

きるものとする。

6 本業務の内容

本事業は、以下図1のスケジュールでの実施を想定しており、コンテスト全体の企画立案から運営・広報までの一連の業務を委託する。

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（１）～（７）の業務を行う。



図1

（１）コンテスト全体の企画立案

図1のスケジュール及び以下（２）～（７）の業務内容を参考に、コンテスト全体の企画立案を行う。コンテストの募集対象は、東京都立大学、東京都立産業技術大学院大学及び東京都立産業技術高等専門学校の学生（以下「学生」という。）とする。

（２）プレイベントの企画・開催

ア 目的

学生のアントレプレナーシップの醸成並びにコンテストの認知拡大及び応募促進を目的として開催する。

イ 開催時期・回数

令和7年5月から7月にかけて合計5回程度実施する。日程については、学生が参加しやすい日時、曜日を検討し、本学と協議の上設定すること。なお、1回あたり3時間程度のイベントとすること。

ウ 開催場所・実施方法

本学南大沢キャンパスでの開催を想定している。ただし、本学の他キャンパス並びに東京都立産業技術大学院大学及び東京都立産業技術高等専門学校のキャンパスで開催する可能性がある。本学、東京都立産業技術大学院大学及び東京都立産業技術高等専門学校にて開催する場合は、本学にて会場の手配を行う。開催時期の状況に応じてオンラインによる同時配信等も含めて実施すること。また、当日参加できない学生等への提供を目的とし、イベント開始から終了までの動画による記録を行うこと。記録動画は各回終了後、電子データにて本学に提出すること。

エ 事前申込受付

プレイベント参加に係る事前申込受付を行うこと。また、事前申込者の名簿を作成し、全回終了後に本学に提出すること。

オ 運営

イベント当日の会場設営、準備、実施、片付けなどの一切の運営業務について、受託者が対応すること。

カ プログラム内容

起業家による講演やロジカルシンキング、ビジネスプラン創造ワークショップ等、ビジネスアイデアコンテストの応募に資する内容を含むものとし、本学と協議の上、決定すること。また、学生のチーム組成を促進することを目的としたネットワーキングの場を設けること。各回あたり30～50名程度の参加を見込んで設計すること。

キ アンケートの実施

各回において、参加者アンケートを実施することとする。内容については、プログラムの満足度やコンテストへの参加意欲、プレイベント参加のきっかけ等を含めることとし、本学と協議の上、決定すること。全回終了後に、アンケート結果を整理し提出すること。

(3) 募集時対応

ア 募集要項作成

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。

イ 応募受付

令和7年6月から7月にかけてコンテストの応募を受け付けること。締切については、プレイベントの最終回以降となるようにし、本学と協議の上決定すること。応募受付は受託者が行うこととする。応募に必要な書類に関しては、本学と協議の上決定し、募集要項に明記すること。

ウ 応募前相談

受託者は、応募予定者からの応募に関する問合せや相談に対応すること。また、応募の方法や注意事項等について説明する5～10分程度の動画を制作し、本学ホームページ等で公開すること。

エ 募集単位

3名又は4名で構成されたチームとする。

オ 応募数

20チーム以上の応募を集めるよう努めること。

(4) 審査会の実施

ア 一次審査

(ア) 目的

応募チームの中から、コンテスト参加の熱意があり、オリジナルのアイデアを有するチームを最大20チーム（80人程度）選出するための審査会を行う。

(イ) 審査時期

応募受付期間終了後の令和7年7月から8月にかけて、1週間程度とし、本学と協議の上決定すること。

(ウ) 審査方法

提出書類等による書面審査とする。

(エ) 審査内容

本学と協議の上、審査基準、審査に必要な内容等を記載した審査要領の作成を行うこと。

(オ) 審査委員

本学と協議の上、10 名程度の審査委員を決定する。また、審査委員には本学関係者を 2 名以上含めることとする。

(カ) 審査結果通知

審査終了後、3 日以内に受託者よりメール等で応募チームに結果を通知すること。

イ 二次審査

(ア) 目的

一次審査通過チームの中から、特に優れたアイデアを有するチームを最大 8 チーム（30 名程度）を選出するための審査会を行う。

(イ) 審査時期

一次ブラッシュアップ終了後の令和 7 年 9 月ごろに実施すること。日程については、学生が参加しやすい日時、曜日を検討し、本学と協議の上決定すること。

(ウ) 審査方法

チームごとにプレゼンテーションを行い、その内容で審査する予選会方式とする。

(エ) 審査会場

本学の日野キャンパス 6 号館 TMU Innovation Hub オープンイノベーションスペースでの実施を想定している。なお、会場の手配は本学が行う。

(オ) 審査内容

本学と協議の上、審査基準、審査に必要な内容等を記載した審査要領の作成を行うこと。

(カ) 審査委員

本学と協議の上、10 名程度の審査委員を決定する。審査委員は、起業経験者や起業支援の経験が豊富な者とする。また、審査委員には本学関係者を 1 名以上含めることとする。

(キ) 審査結果通知

審査終了後、3 日以内に受託者よりメール等で一次審査通過チームに結果を通知すること。

(5) ブラッシュアッププログラム

ア 一次ブラッシュアップ

(ア) 目的

一次審査通過チームが、アイデアを明確化して他者に伝える技術を学び、実践することを目的とする。

(イ) 実施時期・回数

令和 7 年 8 月から 9 月にかけて、一次審査から二次審査までの間に 3 回程度実施すること。日程については、学生が参加しやすい日時、曜日を検討し、本学と協議の上設定すること。なお、1 回あたり 3 時間程度のイベントとすること。

(ウ) 実施場所・方法

本学南大沢キャンパスにて対面で実施することを想定している。ただし、本学の他キャンパス並びに東京都立産業技術大学院大学及び東京都立産業技術高等専門学校のキャンパスで開催する可能性がある。本学、東京都立産業技術大学院大学及び東京都立産業技術高等専門学校にて開催する場合は、本学にて会場の手配を行う。

(エ) 運営

イベント当日の会場設営、準備、実施、片付けなどの一切の運営業務について、受託者が対応すること。

(オ) プログラム内容

アイデア発想ワークショップやプレゼンテーション講座等、二次審査へ向けたブラッシュアップとして適切な内容とし、本学と協議の上決定すること。各回は異なる内容とすること。

イ 二次ブラッシュアップ

(ア) 目的

二次審査通過チームが、アイデアをより具体的なビジネスプランとして成立させるとともに、本選会でのピッチに向けた準備を行うことを目的とする。

(イ) 実施時期・回数

二次審査から本選会までの間の令和7年10月ごろに2日間実施すること。日程については、原則土曜日と日曜日の連続とし、学生が参加しやすい時期を検討し、本学と協議の上設定すること。

(ウ) 参加予定人数

学生：32名

教職員：5名

(エ) 実施場所・方法

1泊2日の合宿形式で行うこと。実施場所は、東京都内の鉄道又は路線バスにてアクセス可能な場所に位置する宿泊設備及び会議室、飲食スペースを備えた宿泊施設とし、以下a～cのとおりに会場及び食事の手配を行うこと。

a 宿舎

1室1名の部屋を参加人数分確保すること。

b 会議室

40名程度が着席し、プロジェクターからスクリーンに投影が可能な広さの会議室を1室手配すること。また、全員が同時に着席し、グループワークを実施可能な可動式の机を用意すること。

c 食事

夕食及び朝食を1食ずつ手配すること。食事会場は宿泊施設内の1室とし、参加学生の懇親の場となるよう、全員がそろって食事ができるような場所を手配すること。

(オ) 実施運営

イベント当日の会場手配、準備、実施、片付けなどの一切の運営業務について、受託者が対応すること。また、参加者の体調不良等のトラブルが発生した場合は、本学教職員とともに初期対応を行うこと。

(カ) プログラム内容

ビジネスモデルキャンパスやプロトタイピングワークショップ等、本選会へ向けたブラッシュアップとして適切な内容とし、本学と協議の上決定すること。

ウ メンタリング

(ア) 実施時期、回数

以下 a 及び b のとおり各チームに対し複数のメンターによるメンタリングを実施すること。

a 一次審査から二次審査までの間（令和 7 年 8 月～9 月ごろ）

各チームに対し 1 回以上のメンタリングを実施すること。

b 二次審査から本選会までの間（令和 7 年 10 月ごろ）

各チームに対し 3 回以上のメンタリングを実施すること。

(イ) 実施場所・方法

対面又はオンラインでの実施とする。対面の場合は、本学のキャンパスで実施すること。

(ウ) メンターの選定

上記 a、b について、本学と協議の上、それぞれ以下のとおり複数のメンターを選定すること。

a 受託者の運営事務局のスタッフ等を中心に選定する。

b 起業経験者や起業支援の経験が豊富な者を中心に選定する。

エ 参加チームへのフォロー

ブラッシュアップ期間中は各チームの進捗確認を行い、必要に応じアドバイス等を行うこと。

また、参加者間のトラブルや参加者からの相談等が発生した場合は、本学と協議の上、参加者へのヒアリング、解決方法の提案等の適切な対応を実施すること。

(6) 本選会の実施

ア 開催時期・日程

令和 7 年 11 月ごろに 5 時間程度で実施すること。日程については、原則土曜日又は日曜日とし、本学と協議の上、適切に設定すること。

イ 開催場所

東京都内の外部会場にて実施することとし、本学と協議の上、決定すること。外部会場の借上経費は受託者の負担とする。また、本選会当日はオンラインによる同時配信を行うこと。

ウ 運営

会場手配（控室を含む）、準備、実施、片付けなどの一切の運営業務を行うこと。運営に必要な機材（マイク、AV 機器等）を準備すること。また、本選会の様子を写真で記録すること。

エ 本選会の概要

(ア) 内容

二次審査通過チームによるプレゼンテーション及び審査委員等によるパネルディスカッション等を行う。審査委員はプレゼンテーションを審査し、最優秀賞等を選定する。

(イ) 審査内容

本学と協議の上、審査基準等、審査に必要な内容を記載した審査要領の作成を行うこと。

(ウ) 審査委員

本学と協議の上、5名程度の審査委員を決定する。審査委員は、起業経験者やベンチャーキャピタリスト等の専門家とする。また、審査委員には本学関係者を1名含めることとする。

オ 参加者数

二次審査通過チーム（全体で30名程度）の学生に加え、本学教職員を含む見学者100名程度が参加するよう努めること。

カ 表彰式・懇親会

本選会の会場で表彰式を実施すること。また、表彰式後、参加者による懇親会を実施すること。

キ アンケートの実施

二次審査通過チーム及び来場者に対するアンケートを実施することとする。

（7）広報及び集客

ア ポスター及びチラシデザインの制作

以下（ア）、（イ）、（ウ）のポスター及びチラシデザインを制作すること。掲載内容やデザインについては、本学と協議しながら行うこと。全体を通し、レイアウトデザイン、文章、用語等の統一や誤字脱字の校正を行い、本学に確認すること。完成したデザインは、PDF及びJPGの形式でデータを電子メールにて本学に提出すること。納品時期については、本学と協議の上、決定すること。

（ア）プレイベントの開催周知用のポスター及びチラシ

（イ）コンテスト全体の周知及び応募促進用のポスター及びチラシ

（ウ）本選会実施の周知及び観覧募集用のポスター及びチラシ

イ ポスター及びチラシの印刷

上記（ア）、（イ）、（ウ）について、以下のとおりそれぞれポスター及びチラシの印刷を行うこと。納品時期については、本学と協議の上、決定すること。

（ア）ポスター：5部 チラシ：500部

（イ）ポスター：8部 チラシ：500部

（ウ）ポスター：5部 チラシ：100部

7 業務履行要件

（1）受託条件

過去5年以内に、大学の学生を対象としたビジネスアイデアコンテストやイベントを実施した実績があること。

（2）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「業務計画書」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。

(3) 打合せの実施

- ア 打合せは、進捗確認のため、1～2週間に1度程度で原則オンラインにて実施すること。なお、緊急を要する場合や対面での打合せを実施する方が有益と判断される場合については、本学担当者と協議のうえ、本学日野キャンパス等で打合せを設定すること。対面での打合せ実施時における交通費については、受託者負担とすること。
- イ 契約締結後、令和7年4月14日（月）までに本学担当者と初回打合せを行い、業務の進め方について確認すること。
- ウ 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。
- エ 打合せ終了後1週間以内に議事録を作成・提出し、本学担当者の承認を得ること。なお、打合せ等において生じた検討課題については議事録に要約すること。

8 成果物の納品

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。

- (1) 業務委託報告書（簡易製本） 印刷物2部（A4判）
- (2) 業務委託報告書及び報告書作成に使用した電子データ

また、業務委託報告書には、イベント等の参加人数、参加者属性（学部、研究科、学年等）、アンケートの結果を整理し、含めること。

なお、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。

9 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。

10 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及び本業務の履行にあたって入手した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。

11 成果物の帰属関係

- (1) 本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。

12 支払方法

- (1) 検査完了後、受託者からの請求に基づき、60 日以内に一括で支払うこととする。
- (2) 契約金額のうち、「6 本業務の概要 (5) ブラッシュアッププログラム イ 二次ブラッシュアップ (エ) 実施場所・方法 a 及び c」の項目については、「6 本業務の概要 (5) ブラッシュアッププログラム イ 二次ブラッシュアップ (ウ) 参加予定人数」を想定数量とし、1 名の単価に基づく単価契約とする。

本契約において、推定総金額（税込）を超えて発注することはできない。また、発注金額が推定総金額（税込）に達した場合又は達する可能性が見込まれる場合は、契約期間の満了前であっても当該契約を終了することがある。更に発注金額が推定総金額（税込）に達しない場合であっても契約期間の満了をもってこの契約は終了するものとする。なお、いずれの場合においても、受注者は契約の終了に関して異議を主張できないものとする。

- (3) 「6 本業務の概要 (5) ブラッシュアッププログラム イ 二次ブラッシュアップ (エ) 実施場所・方法 a 及び c」の項目におけるキャンセルについては、3 日前までに本学が申し出なかった場合、単価の 100%を支払うこととする。

13 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。

14 担当部署

東京都公立大学法人 東京都立大学管理部 研究推進課産学公連携係
東京都日野市旭が丘 6－6 6 号館 1 階 東京都立大学日野キャンパス
(電話) 042-506-2096

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が生じた場合、その都度法人に確認し、本業務を行うこと。