

「シーズメンタリング事業の実施委託」  
に関する企画提案審査会実施要領

1 審査会実施要旨

東京都が策定した『『未来の東京』戦略』には「アントレプレナーシップ（起業家精神）のかん養」及び「スタートアップ創出・育成支援のための取組」が掲げられており、本学では、多摩地域における産学公連携イノベーションを拠点として、令和5年度に日野キャンパスに「TMU Innovation Hub」を設置し、様々な起業支援事業を行ってきた。本委託業務では、研究成果の実用化・事業化を目指す本学教員に対し、研究シーズのメンタリングとビジネスモデルの検討を支援する機会を提供し、新たな大学発ベンチャー創出を加速させることを目的とする。

本事業の円滑かつ効果的な実施に向けて、業務を委託するにふさわしい優れた知見と経験を有する事業者を選定するため、企画提案方式による審査会を実施し、企画内容を総合的に判断する。

2 事業内容

別紙「仕様書」のとおり

3 事業費

4,999,500円（消費税及び地方消費税（10%）を含む）

4 提出書類

下記（1）から（3）について、電子データを5の提出先にメールで送付

（1）会社概要（様式自由）

（2）企画提案書（PDF形式）

① 別紙「仕様書」に記載している内容を踏まえた提案とすること。

② 提案書の枚数は、5枚以上10枚以内を目安とする。

また、以下の要素を含めること。

（ア）事業の実施スケジュール及び体制、期待される成果

（イ）組織の経験・能力（例：他大学等における実績）

（ウ）その他参考となる資料

（3）経費見積書（PDF形式）

上記3の事業費内での経費の積算内訳を記載すること。

**【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する。

- ・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こと。
- ・違反行為があった場合、失格となる場合もあるので、注意すること。

## 5 提出期限及び提出方法

### (1) 提出期限

令和7年8月29日（金） 17時まで

なお、提出期限経過後の提出は一切受け付けない。

### (2) 提出方法 メールにて「4 提出書類」を添付の上、提出すること。

### (3) 提出先 東京都立大学管理部研究推進課産学公連携係 廣瀬・岸田

Email: venture-shien@jmj.tmu.ac.jp

## 6 企画提案書作成等に要する経費等

### (1) 費用

企画提案書作成に要する経費は、すべて参加者の負担とし、東京都公立大学法人（以下、本法人という。）はいかなる費用も負担しない。

### (2) 提出書類等の取扱い

- ① 提出書類等は、原則として非公開とする。ただし、情報開示請求等により公表の必要がある場合には、事前に参加者に連絡の上、その全部又は一部を公表する場合がある。
- ② 提出書類等は返却しない。

## 7 審査・選定等

### (1) 審査会

- ① 開催日 審査会は9月上旬に実施する。
- ② 審査方法 事前に提出された企画提案書に基づき、書面審査を行う。

### (2) 審査基準

審査は、仕様書に記載している内容を踏まえて、別表に示す審査項目に基づき行い、総合的に最も優れた業者を選定する。なお、別表に示す各項目において、0点の評価がある場合、その参加者は選定しない。

### (3) 選考結果

採用、不採用にかかわらず、企画審査会終了後1週間以内に、選考結果を参加者全員に通知する。

### (4) 契約締結業者の選定

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選定する。

### (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上、仕様書の内容の一部を修正

できるものとする。

## 8 問合せ

本件に関し、質問等がある場合は、以下のとおり問合せること。

- (1) 質問受付期限 令和7年8月15日(金) 17時まで
- (2) 質問方法 受付期間内にメールにより質問すること。(電話等による口頭での質問にはお答えしかねます。)

なお、寄せられた質問内容及び回答については、令和7年8月20日(水) 17時までに本学担当者より参加者全員に回答する。

### (3) 問合せ先

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

担当：廣瀬・岸田

Email: [venture-shien@jmj.tmu.ac.jp](mailto:venture-shien@jmj.tmu.ac.jp)