

## 令和8年度ベンチャー企業創業・成長加速化支援事業業務委託仕様書

### 第1 本仕様書の目的

この仕様書は、令和8年度ベンチャー企業創業・成長加速化支援事業業務を実施するに当たり必要な事項を定めるものとする。

### 第2 委託事業の目的

本事業は、県内の大学、研究機関、金融機関及び産業支援機関等との連携により、つくばや東海地区等を集積する大学や研究機関等が持つ最先端の技術シーズを発掘し、発掘した技術シーズを活かした事業化プランの作成を支援するとともに、法人設立に向けた支援や企業との連携（共同研究等）、ベンチャーキャピタルとのマッチングによる資金調達など、事業化に向けた各種支援を行うことで、ベンチャー企業が自律的に生み出されるエコシステムを構築するものである。

また、ベンチャー企業の創出に留まらず、グローバル展開やエグジット（株式上場）などを見据えた成長を加速化するため、特に課題の多い創業直後のディープテック分野のベンチャー企業に対し、資金調達や特許等の知的財産対策やマーケットの分析、注力する市場の設定、海外展開等の販路開拓などの集中した支援を実施する。

これらの取組により、新産業の創出に向けた挑戦を地域で支援する体制を強化し、ディープテックを中心とした、本県のスタートアップ・エコシステムの更なる発展・拡大を図る。

### 第3 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日までとする。

### 第4 委託業務の内容

#### 1 関係機関との連携、協力体制の構築及び事業連携等

- (1) 県内の大学、研究機関、金融機関、産業支援機関及び市町村等と連携し、県内の大学や研究機関等において発掘された技術シーズの事業化や起業等に向けた支援のための協力体制を構築すること。
- (2) 国等が実施する支援策や専門機関等との連携により、事業効果を最大限に高めること。

また、成長度に応じた機会提供ができるよう県が実施するベンチャー支援施策の活用に努めること。

#### 2 技術シーズの発掘と、創業に向けた伴走支援（創業・事業化加速プログラム）

##### (1) 技術シーズの発掘

県内に拠点を置く大学や研究機関及び新事業を考えている企業等から事業化に向けて有望な最先端の技術シーズを発掘すること。

##### (2) 支援対象者への創業・事業化加速プログラムの実施

県内の大学や研究機関等と連携し発掘した技術シーズ等 10 件程度に対し、起業や事業化の

加速に向けた相談対応並びに効果的な伴走支援を実施すること。支援対象者1名につき2回以上の実施を目安とするが、支援ニーズや解決すべき課題に応じて柔軟に対応できるものとする。

なお、支援にあたっては必要に応じ、土業やベンチャーキャピタル、金融機関など、専門家による相談の機会を提供すること。

### 3 成長加速化に向けた伴走支援（成長プログラム）

#### (1) 支援対象企業の募集、選定

支援対象とするベンチャー企業を公募のうえ、応募企業の中から将来の成長が期待できる企業を5社程度選定すること

なお、支援対象企業は、原則として以下の要件を満たす企業とすること。

- ・原則、本県内に拠点のあるシード～アーリー期の企業
- ・ディープテック分野（ライフサイエンス（医療、創薬、医療・福祉機器等）、環境・エネルギー、電子デバイス、素材等）の企業

支援対象企業の公募・選定に係る留意点

- ・公募の際は、募集要項、申請書、支援対象とするベンチャー企業の申請内容に関する評価基準を作成すること。募集要項、申請書および評価基準は本県と調整のうえ決定すること。
- ・支援対象企業を募集するために必要な事業周知用のチラシ等を作成すること。また、公募期間中、問い合わせ等に対応できる体制を確保すること。
- ・選定に当たっては、支援対象企業の選考方法及び選考基準を、県と協議のうえ決定すること。県との協議においては、各応募企業の申請内容の概要版を作成すること。

#### (2) 支援対象企業への成長プログラムの実施

支援対象企業に対し、今後の経営目標（戦略）の課題などについて協議を行い、原則として、各支援対象企業につき月2回程度（各1時間程度）、必要な指導・助言を実施すること。

支援にあたっては、ディープテック分野（ライフサイエンス（医療、創薬、医療・福祉機器等）、環境・エネルギー、電子デバイス、素材等）に知見を有する人材やベンチャーキャピタル経験者などを配置するほか、同分野の企業支援に知見のある外部機関と連携し、専門性の高い支援を行うこと。

また、支援の成果に係る発表会（デモデイ）について、開催方法や場所など、県と協議のうえ実施すること。

### 4 セミナー等の実施

各プログラムに加え、起業（事業加速化）に係る専門知識の習得や、支援対象企業等の共通の課題（資本政策、事業開発、知財）の解決に資するセミナー等を実施することができる。

当該セミナー等は、支援対象のみならず、研究機関や成長プログラムにおける不採択企業など、県内企業等が広く参加できるものとする。

## 5 その他

創業・事業化プログラム、成長加速化プログラムにおける伴走支援における具体的な支援例は以下のとおりとする。

なお、これ以外の有効な支援策においても、県と協議のうえ実施することができるものとする。

### 創業・事業化プログラム、成長加速化プログラムにおける伴走支援の具体的な例

#### ①資本政策・資金調達に係る支援

- ・投資家やベンチャーキャピタル経験者などによるアドバイスやメンタリングを通じた資本政策立案やビジネスモデル構築の支援
- ・ベンチャーキャピタルとのマッチング、投資家が集まるピッチの開催、県内事業者等が実施するピッチイベントの紹介などを通じた資金調達支援

#### ②研究開発・知財戦略に係る支援

- ・弁理士や弁護士、国内外の事業会社等からのメンタリングなど、研究開発計画や知財戦略などの構築に係る支援
- ・国内外の企業や研究機関等との契約などに必要な法務に係る支援
- ・補助金申請書のレビューなど、助成金・研究開発費等の獲得に係る支援

#### ③人材獲得に係る支援

- ・ベンチャー企業の経営人材獲得の専門家によるメンタリングや人材募集ピッチの開催など、支援企業の人材獲得に係る支援

#### ④市場戦略・販路開拓に係る支援

- ・国内外の市場進出に必要な市場戦略の策定の支援
- ・国内外の事業会社等とのマッチングや技術展示会の開催、学会等におけるPR・交流の場の提供など、協業や共同研究、共同開発の促進に係る支援

#### ⑤その他

- ・県内インキュベーション施設の紹介や各種WEB ページでの支援対象の広報など、創業・事業化や成長の加速化に必要な支援

## 第5 事業の実施体制

### 1 業務担当者及び実施体制の整備

- (1) 本事業の実施にあたり、業務担当者及び副担当者を配置し、事業の適切な進捗管理を行うこと。
- (2) 支援対象企業からの相談事項に対応できる体制を整備すること
- (3) 過年度の対象企業に対しては、直近の動向について情報収集を行うとともに、必要に応じて指導・助言を行い、企業の成長を促すこと。
- (4) 可能な限り県を支援の場に同席させること。

## 2 業務進捗会議の開催

技術シーズの発掘状況や創業・事業化に向けた伴走支援の状況や、成長プログラムの実施内容や成果など、業務の進捗状況等について県と情報共有をする業務進捗会議を毎月開催すること。

## 3 その他

各プログラムにおける支援対象については、県と協議のうえ令和11年3月31日まで継続して支援することができるものとする。

また、業務の実施にあたっては、県内の産業支援機関や金融機関、県が行う他のベンチャー支援に係る事業と積極的な連携及び情報交換を行い、事業効果を最大限高めるよう努めること。

## 第6 業務報告書の作成及び提出

(1) 委託業務が終了したとき又は事情変更、契約違反による契約の解除があった際は、成果を記載した実績報告書及び収支決算書を、委託業務終了の日から起算して14日を経過した日又は令和9年(2027年)3月31日までのいずれか早い日までに県に提出すること。

(2) 実績報告書には、以下の内容を記載すること。

### ①技術シーズの発掘と、創業に向けた伴走支援（創業・事業化プログラム）

県内の大学、研究機関、金融機関及び産業支援機関等との連携状況、技術シーズ発掘の状況、事業化に向けた伴走支援の状況など、事業の活動内容を記載すること。

### ②成長加速化に向けた伴走支援（成長加速化プログラム）

業務実施概要（事業の目的、スケジュール、ディープテック分野の特有の課題や成長段階に応じた課題など）、支援対象企業の概要、目指す姿、経営目標の課題、指導・助言の方向性や実績及び成果、支援対象企業における今後の事業展開の見通しや課題などを記載すること。

## 第7 その他

(1) 業務の実施にあたっては、支援対象等からの相談事項に対応できる体制を整備し、県と十分に協議しながら実施すること。

(2) この仕様書に定めるもののほか業務の実施に必要な事項や仕様書の内容に関し疑義が生じたときは、その都度、県と協議の上、決定する。

(3) 経費の区分及び委託事業に係る使用可能な経費は別紙のとおりとする。

(4) 本事業に係る経費は、証拠書類に基づき精算する。

(5) 会計帳簿や労働関係帳簿類を整備し、当委託事業に係る経費等を明確にすること。

(6) 本事業は、国の交付金（地域未来交付金）を活用した事業であり、会計検査院の实地検査等の対象となる。会計帳簿等は事業終了後5年間保管すること。

別紙

区 分	使用可能な経費
1 人件費	職員人件費
2 事業費	①報償費 ②旅費 ③印刷製本費 ④消耗品費 ⑤通信運搬費 ⑥使用料 ⑦再委託費 ⑧その他本業務の目的を達成するために必要と認められる経費
3 一般管理費	上記1及び2の経費の合計の10%以内