

INSEAD 連携事業実施委託業務仕様書

1 業務目的

愛知県では、産業の競争力を維持・発展するために、スタートアップを起爆剤とする新たなイノベーション創出のエコシステム形成が喫緊の課題であると考え、2018年10月に「Aichi-Startup 戦略」を策定した。

このスタートアップ・エコシステムの形成・充実のため、本県では先進的な取組を行っている海外のスタートアップ支援機関と連携し、両地域のスタートアップの交流やノウハウのシェア、海外スタートアップと県内企業とのオープンイノベーションの促進等に取り組んでいる。

本業務は、こうした海外連携のうち、フランスに本拠地を置く世界トップクラスのMBAスクール「INSEAD」との連携事業を実施するものである。INSEAD との連携を通じて、本県の事業会社においてスタートアップとのオープンイノベーションを推進できる人材を育成し、本県におけるスタートアップ・エコシステムの形成・充実を目指す。

2 委託期間

契約締結日から 2026 年 3 月 31 日まで

3 業務内容

「INSEAD 連携事業実施委託業務」を遂行するにあたり以下の業務を実施する。

(1) 大企業向けオープンイノベーションプログラムの実施

愛知県内企業の新規事業担当者等を対象にした、スタートアップとのオープンイノベーションを促進するための人材を養成する講座等を開催する。

① 事前調整・参加者募集等

- 愛知県内企業のニーズ等を踏まえ、愛知県と INSEAD が調整する講座内容について、必要に応じて県に助言等を行う。また、検討材料となる資料を必要に応じて作成する。
- 講座等の企画のため、INSEAD が必要に応じて行う、県内企業等へのインタビューについて、企業等への依頼や通訳手配(英日)、インタビューの補助等を行う。
- 参加者の募集・選考補助・管理を行う。募集に当たっては説明会を開催する。なお、講座の参加者数は1社から複数名の参加を認めるものとし、20名程度とする。
- 講座開始前にキックオフイベントを開催する。キックオフイベントは、参加者の講座の理解度向上や講座の円滑な実施のために開催するものであることから、イベントの趣旨に基づいて適切な方法で実施する。また、開催に当たっては、同時通訳等を手配する。

② 講座の開催

- INSEAD による講座を原則オンラインで開催する（全6回程度、1回あたり2～4時間程度、合計20時間）。開催にあたり必要となる通訳手配等を行う。また、適宜参加者からの問合せ対応など、参加者が講座を受けるために必要となる補助を行う。
- 講座の開催にあたり、INSEAD から参加者に提供される事前・事後の課題に関して、必要に応じて参加者の補助をする。

③ プロジェクトワークの実施(Action Learning Project)

- 各参加者が設定するテーマ・課題に基づいて、参加者の学びを深めるための INSEAD によるコーチング（1参加者あたり2回（1回あたり1時間））と参加者のテーマ・課題を実際にビジネス化するための名古屋商科大学ビジネススクール（以下、「NUCB」という。）によるメンタリング（1参加者あたり2回（1回あたり1時間））を、プロジェクトワークとして実施する。
- プロジェクトワークの実施にあたり必要となる、INSEAD、NUCB、参加者の調整や通訳手配を行う。
- NUCB に対して、メンタリング等の実施にあたり必要となる謝金を支払う。（謝金の金額は9千円/時間を目安とし、NUCB と調整する。）

④ 最終報告会の開催

- 講座終了後に最終報告会を愛知県内（NUCB を想定）で開催する。
- 最終報告会は、以下の構成で行うこととし、それぞれ必要な会場および備品（マイク、PC、プロジェクタ等）、同時通訳等の手配を行う。
 - ・参加者を4～5グループに分け、各参加者によるプロジェクトワークの発表とともにその運営を行う。
 - ・修了証の授与式を実施する。

⑤ その他

- 講座等の全体を通じて、参加者同士、NUCB 等の当事業の関係者との交流促進などを図る取組を行う。
- INSEAD と愛知県の打ち合わせの補助を行う。また、プログラム運営に際して必要となる、資料の準備や INSEAD が提供する資料の翻訳等を行う。

(2) 中堅・中小企業向け新規事業創出プログラム

愛知県内の中堅・中小企業の経営層等を対象にした、新規事業創出等に関する講座等を開催する。

① 事前調整・参加者募集等

- 愛知県内企業のニーズ等を踏まえ、愛知県と INSEAD が調整する講座内容について、必要に応じて県に助言等を行う。また、検討材料となる資料を必要に応じて作成する。
- 参加者の募集・選考補助・管理を行う。なお、参加者については、1社から複

数名の参加を認めるものとし、参加者数は20名程度とする。

- 講座開催前に理解度向上や講座の円滑な実施のために説明会やキックオフイベントなどを行う。また、開催に当たっては、必要に応じて同時通訳等を手配する。

② 講座の開催

- INSEADによる講座を対面またはオンラインで開催する(全3回程度、1回あたり4時間程度、合計12時間)。開催にあたり必要となる通訳手配等を行う。対面の場合は、講座の開催に必要な会場、備品(マイク、PC、プロジェクタ等)及び同時通訳を準備・手配する。また、必要に応じて日本語に翻訳した補助資料を手配する。
- 参加者からの問合せ対応など、参加者が講座を受けるために必要となる補助を行う。
- 講座の開催にあたり、参加者に提供される事前・事後の課題に関して、必要に応じて参加者の補助をする。

③ その他

- 講座等の全体を通じて、参加者同士等の関係者との交流促進などを図る取組を行う。
- INSEADと愛知県の打ち合わせの補助を行う。また、プログラム運営に際して必要となる、資料の準備やINSEADが提供する資料の翻訳等を行う。

(3) アルムナイを対象とした交流イベントの実施

INSEADプログラムの修了者(アルムナイ)を対象として、アルムナイ同士の交流や、STATION Ai内のスタートアップとの連携など本県のスタートアップ・エコシステムの強化につながるイベントを、2回程度実施する。

(4) スタートアップ支援事業への協力

県やスタートアップ支援機関が実施するスタートアップ関連の事業に対し、県の承諾を得て、事業への参加や広報などに積極的に協力し、本委託事業の実績等の県民への周知に努める。また、委託事業の実施において知り得た参加企業等の情報について、参加企業等の承諾を得た上で、県を通じ、県が実施するスタートアップ関連事業との共有を図る。

(5) 連携機関からの訪問のサポート

連携機関や本事業の参加者が愛知県へ訪問する場合には、必要に応じて訪問先のコーディネートなどのサポートを行う。

(6) STATION Aiでの執務場所の確保

県内関係機関や企業等とのコミュニケーションを円滑に行うため、STATION Aiに執務場所を確保する。

- 席の確保

- ・ 1 席以上を確保し、STATION Ai 運営者との調整などを行う。
- 費用負担
 - ・ STATION Ai 利用に係る費用を受託者が負担する。
 - ・ STATION Ai の利用や業務遂行に係る費用（文房具等の消耗品や通信費など）を受託者が負担する。
 - ・ STATION Ai 利用料については STATION Ai の会員規約を参考にすること。
※ただし年会費は免除とする。

（7）業務の運営管理

ア 事務局の設置及び運営

- ・ プログラム期間中の運営のための事務局を設置し、県との円滑なコミュニケーションに努める。（全体の進行管理、INSEAD やプログラム参加者との調整及びサポート、セミナー等イベント開催時の窓口業務等）

イ 統括責任者及び運営担当者の配置

- ・ プログラムの運営するために、統括責任者 1 名、運営担当者 3 名以上配置する。
- ・ 統括責任者及び運営担当者のうち少なくとも 1 名は、英語でコミュニケーションが取れることと、スタートアップ支援及び製品・サービスの事業企画や事業マネジメント等について知識を有することを要する。
- ・ 統括責任者は、当該事業の責任を持ち、契約や事業全般にかかる県及び連携機関との折衝を行う。運営担当者は、統括責任者のマネジメントのもと、県及び連携機関との連絡窓口や個々の事業活動を担う。

ウ プロジェクト・リーダー（1 名以上）の配置・運用

- ・ 英語が堪能で、かつプロジェクトマネジメント及び製品・サービスの事業マネジメントについての知見を持つプロジェクト・リーダーを 1 名、配置する。（統括責任者もしくは、運営担当者を兼ねることができる。）

エ INSEAD との連携体制の構築

- ・ INSEAD との連携プログラムの実施にあたり、INSEAD と契約を締結する等、連携体制を構築する。
- ・ 事業の実施において、連携機関等へ費用の支払が生じた場合は、事前に県と十分調整の上、原則、契約金額の範囲内で受託者が負担する。
- ・ 契約する金額は 246,500USD を想定とする。

（8）広報活動

当業務の取組を HP や SNS 等を通じて、積極的に広報する。なお、広報に写真等を用いる場合は、肖像権等に配慮の上、使用する。

（9）業務報告書の提出（電子データ及び印刷物 5 部）

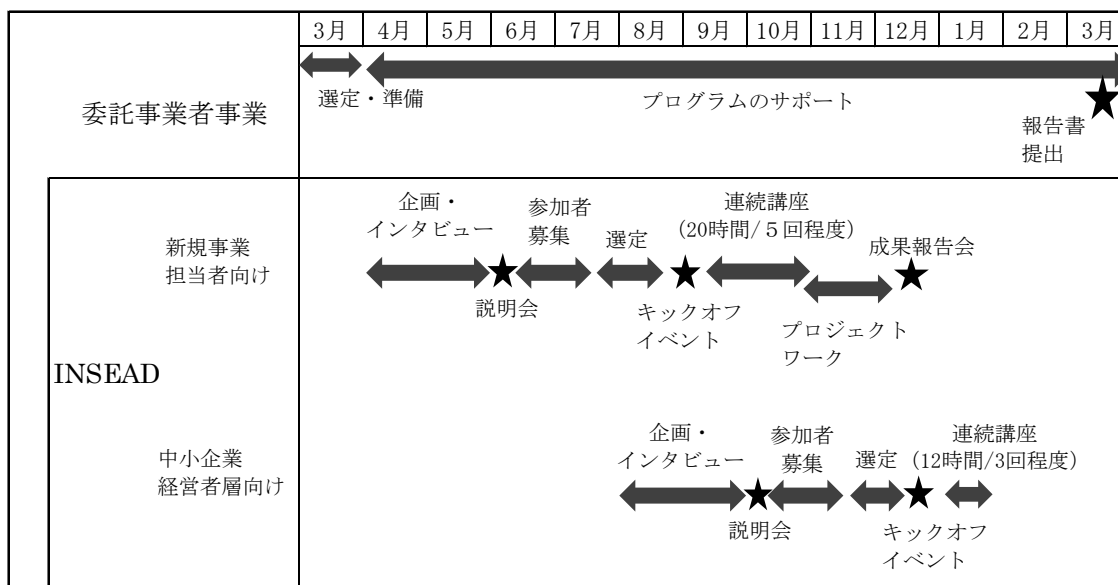
契約最終日までに、業務報告書を提出する（10 ページ程度を想定）。報告書の内容は各プログラムの開催概要、県内スタートアップ、プログラムの参加者の情報、参加者アンケート結果、写真、事業における課題と改善提案等を日本語翻訳したものを含む。

4 その他

- (1) 本業務と連携することで、効果的と思われる内容がある場合、委託限度額の範囲内で積極的に提案する。
- (2) 業務実施にあたっては、県及び STATION Ai との十分な連携の上、実施する。
- (3) 業務内容については、受託事業者が本仕様書及び企画提案書の内容を遵守することとし、業務の実施にあたっては、県と十分に協議する。
- (4) 業務を円滑・適正に運営するための組織体制、人員配置を行う。
- (5) 製作物（チラシ、事業実施報告書等）の著作権は愛知県に帰属する。受託事業者は第三者の著作権等の権利を侵害していないことを保証する。
- (6) 業務実施において、個人情報等の保護すべき情報の取扱に万全の対策を講じる。
- (7) 業務実施において、経済活動に関して行われる国家及び国民の安全を害する行為を未然に防止することを目的に国が定めている安全保障貿易制度の趣旨を遵守することとする。
- (8) 当該業務の実施に当たり、問題等が発生した時は、県に遅滞なく報告するとともに、誠実な対応を行う。
- (9) 当該業務における打合せや会議等については、議事録を作成し、その都度、県に報告する。また、必要に応じ、通訳を行う。
- (10) 受託事業者は、事業完了後 5 年間、本事業に係る会計帳簿及び証拠書類を、県の求めに応じていつでも閲覧に供することができるよう保存しておかなければならない。
- (11) 委託業務の経理を明確にするため、受託事業者は他の経理と明確に区分して会計処理を行う。
- (12) 本業務に関して、疑義が生じた場合及びこの仕様書に定めのない事項等については、必要に応じて県と受託事業者が協議する。
- (13) 当業務に係る費用については、県職員の出張等に要する費用を除いて受託事業者の負担とする。
- (14) 戦争・テロ・紛争等の影響により、オンラインでの実施が不可避となるなど、仕様書及び企画提案書どおりに業務が実施できなくなった場合は、県と受託事業者は協議の上、契約金額を含めて、契約の変更を行う。

1 全体スケジュール

(参考)



2 主な業務分担 (○：主担当、△：副担当)

連携機関	業務内容	業務分担		
		連携機関	愛知県	委託
INSEAD	プロジェクト設計	○	○	△
	参加者募集			○
	参加者選定	○	○	△
	参加者フォロー			○
	インタビュー	○	△	○
	プログラム運営	○		○
	会場・通訳手配			○
	参加者アンケート	○		△
	翌年度プログラム検討	○	○	△
	INSEADとの契約締結・費用負担			○