

シンガポール国立大学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。

スタートアップ・エコシステムの形成・充実に向けては、海外先進地における知見の吸収、海外スタートアップの当地域への誘引、本県スタートアップのグローバル展開等の推進を図っていかなければならない。

本業務は、本県スタートアップ・エコシステムのグローバル連携を促進するため、世界のスタートアップ・エコシステムの先進地であるシンガポールにおいて中心的な役割を果たすシンガポール国立大学（以下、「NUS」という。）と連携し、連携事業の実施やNUSの提供するスタートアップ関連プログラムの活用等を行うものである。

愛知県は、NUSと2018年8月に「科学技術分野における連携協力に関する覚書」を締結し、さらに、この覚書をベースとした、「スタートアップ支援分野における連携協力に関する覚書」を2019年9月に締結した。さらに、2022年8月には、「BLOCK71 NAGOYA」開設に係る契約書を締結した。2023年8月には、2018年8月締結の覚書と2019年9月締結の覚書を統合し、新たに「科学技術分野における連携協力に関する覚書」を締結した。2024年11月1日には、BLOCK71 NAGOYAのSTATION Aiにおける開設を記念して、オープニングセレモニーを開催している。

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

シンガポール国立大学連携事業実施委託業務を実施するに当たり、以下の業務を行う。実施にあたっては、同日の開催や共同での開催などが可能なものは同一のイベントとして開催するなど、効果的、効率的な運営方法を検討すること。

(1) 協業プログラム

本県におけるスマートサステイナブルシティの実現をテーマに、スマートサステイナブルシティに関連する経営課題や社会的課題解決に向けて、県内事業会社等と、NUS及びNUS関係機関であるNUS Enterprise（以下、「NUS等」という。）が支援するスタートアップとの協業を実現するプログラムを実施する。

なお、各プロセスにおいて、適宜NUS等と情報交換することで、NUS等の取組や優良事例などを県に対して情報提供し、プログラム遂行に活かす。

① 県内事業会社等の募集、課題の設定支援の実施

スマートサステイナブルシティに関する課題を抱える県内事業会社等を募集し、3程度のテーマで計3社以上選定する。

- ・募集方法は、公募方式によるなど、可能な限り多くの県内事業会社等に参画機会を与えられるように工夫すること。
- ・選定に際し、応募があった県内事業会社等に対し、スタートアップとの協業に向けての課題設定等のためのヒアリングを行う。

② スタートアップ選定

NUS 等が実施する協業候補スタートアップの選定（各テーマ3社程度を想定）について、共同で実施する。

③ 協業支援の実施

県内事業会社等とスタートアップとの組み合わせを9件以上作成し、NDA 締結や実証実験実施等にむけた協業支援を年度末まで行う。

- ・適宜ミーティングに参加して言語面を含め協業をフォローする。特に、NUS 等が別に実施するプログラム等により協業候補スタートアップが来日した際（11月初旬を想定）には、県内事業会社等との個別面談を設定する。
- ・県内事業会社等と、スタートアップの双方の協業可能性について詳細に分析するとともに、必要に応じてセミナー等による知見共有、専門家によるメンタリング等を実施し、協業を促進する。実施する内容については、NUS 等と調整し、効果的、効率的な実施方法等を柔軟に検討し、実施すること。

④ 県内事業会社等からのフィードバックの収集

本事業に対するフィードバックを得るため、県内事業会社等に対してアンケートあるいはヒアリング調査等を行う。

業務分担

項目	愛知県	委託事業者	NUS
NUS 等との調整	○	○	—
県内事業会社等の募集	△	○	—
スタートアップ選定	△	○	○
協業支援の実施	△	○	△
県内事業会社等からのフィードバックの収集	△	○	—
通訳手配	—	○	—
WEB ツール手配・会場手配	—	○	—

※記号：○主担当、△補助

(2) NUS 等との連携事業

① NUS 等との連携イベントやセミナーの開催

NUS 等が支援するスタートアップと県内事業会社等とのマッチングや県内におけるビジネス展開を支援するプログラム、県内スタートアップのシンガポール進出を支援するイベントやセミナー等を全8回程度実施する。

実施する内容については、NUS 等と調整し、効果的、効率的な実施方法等を柔軟に検討し、実施すること。

- ・NUS 等との実施計画、実施内容等の調整

- ・参加者募集及び選定（(1)で選定した県内事業会社等や NUS 等が支援するスタートアップを含めてよい。）
- ・言語を英語で開催する場合の日英通訳手配（オンライン開催の場合は可能な限り同時通訳を手配すること）
- ・オンライン開催時の WEB ツール手配（オフライン開催（愛知県内を想定）の場合は会場手配）
- ・イベント開催当日の運営

② BLOCK71 NAGOYA に係る支援

ア) STATION Ai の利用料の支払い等

NUS 等及び NUS 等が支援するスタートアップが STATION Ai を利用するために必要な支援を行う。

なお、STATION Ai の利用料については、受託者が負担するとともに、利用に係る調整を、別途、STATION Ai、NUS、愛知県等と調整する。

<想定内容>

- ・座席数 : 固定席 4 席
- ・利用期間 : 2025 年 4 月から 2026 年 3 月までの 12 か月

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。

イ) NUS 等の愛知県内における活動支援

NUS 等の愛知県内での活動に対し、愛知県と協議の上、県内事業会社の紹介等、必要な支援を行う。

県内事業会社等との協業に関心があるスタートアップの紹介があった場合には、必要に応じてミーティング実施のサポートをすること（年間 3 社程度を想定）。

業務分担

項目	愛知県	委託事業者
NUS 等との調整	○	○
参加者募集	○	○
通訳手配	—	○
WEB ツール手配・会場手配	—	○
イベント運営	△	○
NUS 等の県内における活動支援	△	○

※記号：○主担当、△補助

(3) アントレプレナーシップ養成プログラムへの県内学生派遣事業

NUS 等が開催するアントレプレナーシップ養成プログラムに県内の大学（院）生等を参加させる。（参加者 3 名程度）

① NUS 等との調整

県内の大学（院）生の参加に関する主催者との調整や、プログラムに関する情報収集を行う。

② 参加者募集・選定

県と調整のうえ、選定する（3 月中に募集開始予定、契約締結後に募集に協力す

ること)。

③ NUS 等への参加料の支払い

参加料は本委託業務の経費の中で支払うこと。1人あたり 5,600 SGD を想定 (GST (税) 除く)。

④ 参加者との事前調整や参加支援

参加者に対し、参加を効果的なものとするための支援を行う。

- ・参加に先立ち、プログラムの詳細や、参加者に有益となるシンガポールのエコシステムの情報等を提供する。
- ・参加中及び参加後においても適宜参加者のフォローを行うこと。
- ・各参加者に対し、渡航費等として 10 万円支援を行うこと。

⑤ 成果報告

県と調整のうえ、開催する。

(補足) アントレプレナーシップ養成プログラムの概要

- ・開催時期： 2025 年 7 月 7 日～18 日 (予定)
- ・募集時期： 2025 年春頃
- ・参加方法： 現地開催予定
- ・スケジュール (予定)

2025 年 3 月～4 月 参加者公募・選定 (県が公募を実施)

2025 年 4 月～6 月 参加者・NUS との事前調整

2025 年 7 月 7 日～18 日 プログラム実施

業務分担

項目	愛知県	委託事業者
NUS 等との調整	○	○
参加者募集・選定	○	△
NUS 等への参加料の支払い	—	○
参加者との調整・フォロー	△	○

※記号：○主担当、△補助

(4) 東南アジア市場へのビジネス展開支援プログラムへの県内スタートアップ派遣事業

NUS 等が開催する東南アジア市場ビジネス展開支援プログラムへ、県内のスタートアップ 1 社以上を派遣する。

① NUS 等との調整

県内スタートアップのプログラム参加に関する調整や、プログラムに関する情報収集する。

② 参加スタートアップ公募・選定

県と調整のうえ、募集を行い選定する。

③ 選定後の参加スタートアップへのメンタリング等の支援

選定したスタートアップに対し、参加が効果的なものとするための支援を行う。

- ・プログラム参加に先立ち、有益となるシンガポールのエコシステムの紹介及び

ビジネスパートナー候補の情報提供等を行う。

- ・参加後において、アンケートやヒアリングを実施するとともに必要に応じて適宜参加スタートアップのフォローを行うこと。

④ プログラム参加費の支払い

当該プログラムの実施にあたり、NUS 等への参加料が発生する場合、その支払いについて、本委託業務の経費の中で行う。(参加料目安：過去の同様の NUS プログラムを参考に、1社あたり 16,200SGD を想定。)

業務分担

項目	愛知県	委託事業者
NUS 等との調整	○	○
参加者募集・選定	○	○
NUS 等への参加料の支払い	—	○
参加者との調整・フォロー	△	○

※記号：○主担当、△補助

(5) シンガポールで開催される展示会への出展支援事業

東南アジア市場進出等を狙う県内スタートアップを、シンガポールで開催される展示会に出展させるとともに、参加スタートアップの出展活動等を支援する。(1回2社程度)

① 展示会の運営事業者との調整

展示会の運営事業者との出展に関する調整や、展示会に関する情報収集を行う。

② 参加スタートアップの公募・選定

県と調整のうえ募集を行い、選定する。(4) と同時に行っても良いが、(4) への参加については、スタートアップの意思を確認すること。

可能な限り多くの募集が得られるように工夫すること。

③ スタートアップの出展支援

選定したスタートアップに対し、出展を効果的なものとするための支援を行う。その際は、NUS 等を始めとするシンガポールのスタートアップ支援機関や日本の公的機関等と、必要に応じて連携すること。

- ・展示会に先立ち、参加スタートアップに有益となるシンガポールのエコシステムの紹介及びビジネスパートナー候補の情報提供等を行う。

- ・出展中及び出展後において必要に応じて参加スタートアップのフォローを行うこと。

④ 展示会の出展経費の支払い

出展に係るブース代等の必要経費については本委託業務の経費から支払う。

(出展料1社あたり 11,000 SGD を想定)

業務分担

項目	愛知県	委託事業者
NUS 等との調整	○	○
出展者募集・選定	○	△
NUS 等への出展経費の支払い	—	○
出展者との調整・フォロー	△	○

※記号：○主担当、△補助

(6) NUS 等からの訪問のサポート

NUS 等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。

(7) 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。

① 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。また、執務開始後の相談（設備の利用等）も、随時 STATION Ai 運営者と直接行うこと。

② 費用の支払

・ STATION Ai 利用に係る費用を委託料から支払う。

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。

・ STATION Ai の利用に係る費用のほか、業務遂行に係る費用（文房具等の消耗品や通信費用など）を委託料から支払う。

(8) 業務の運営管理

① 事務局の設置及び運営

プログラム期間中、運営のための事務局を設置し、STATION Ai に常駐する等、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、連携機関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）

② 統括責任者及び運営担当者の配置

統括責任者 1 名、運営担当者 3 名以上を配置する。

・ 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見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担う。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。

③ 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。）

④ 連携機関への費用の支払

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。

⑤ その他

事業の実施にあたっては、県内のスタートアップを積極的に活用することを検討する。

(9) 受託事業者のネットワークの活用

参加者募集等にあたっては、受託事業者が有する企業やスタートアップ等とのネットワークを最大限に活用すること。

(10) 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。

(11) 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こと。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こと。

(12) 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、報告書を提出する（30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、成果報告会の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記載する。

4 留意事項

(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) 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、県と受託事業者との協議の上、契約金額を含めて、契約変更をする。

(参考) スケジュール

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
委託事業者事業												
協業プログラム												
NUS等との連携事業												
アントレプレナー シップ養成プログラムへの 県内学生派遣 事業												
東南アジア市場への ビジネス展開支援プ ログラムへの県内ス タートアップ派遣事 業												
シンガポールで開催 される展示会への出 展支援事業												