

# 大学と連携したものづくり中小企業のイノベーション支援事業

## 参加大学募集要項

令和6年5月

東京都産業労働局

1. はじめに
2. 目的
3. 事業概要
4. 大学の募集
  - (1) 求める大学像
  - (2) 大学の役割
  - (3) 協定期間
5. 東京都と大学との連携
  - (1) 募集・審査
  - (2) 協定の締結
  - (3) 東京都の大学に対する支援等の内容
6. 大学の応募方法
  - (1) 応募要件
  - (2) 募集スケジュール
  - (3) 質問の受付
  - (4) 応募様式提出前のプレエントリー
  - (5) 応募様式の提出
7. 審査の流れ
  - (1) 審査方法
  - (2) 審査基準
  - (3) 採択の決定
8. 留意事項
9. 申込・問い合わせ先

## 1. はじめに

大学とものづくり中小企業（以下、「中小企業」という）の産学連携事業の領域においては、これまで大学、中小企業ともに連携・協働の重要性は認識しつつも、成功事例の不足や方針の不一致があるなど、イノベーションが起こりにくいという課題がありました。

本事業では、東京都と大学が協定を締結し、その大学が持つリソースを活用して、中小企業のイノベーション人材育成や生産性向上等のイノベーション促進を目指します。大学と中小企業が互いに協力して事業を実施し、都による支援期間が終了した後も継続して連携できる関係性を構築することで、大学と都内中小企業の連携によるイノベーションを促進するモデルケースを確立し、都内の産学連携を推進していきます。

## 2. 目的

東京都では、中小企業のイノベーション人材育成や生産性向上等を東京都とともに支援する大学を募集します。

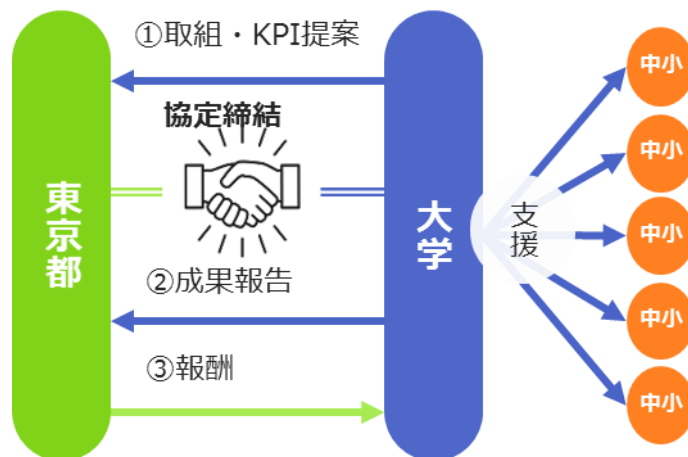
大学と東京都が連携・協働を図り、生産性向上に資する取組や製品・サービス開発への技術面・資金面での支援や、マッチング支援等のネットワーク面での支援を行うことで、中小企業のイノベーションを促進し、産学連携が活性化すること等を目的としています。

## 3. 事業概要

- (1) 東京都が大学を公募、1校（予定）を採択し、大学と協定を締結する。
- (2) 採択にあたっては、外部有識者を含む選定委員会により審査を行う。
- (3) 採択された大学は、中小企業との連携事業を2か年度にわたり実施し、中小企業のイノベーションを促進する。なお、本事業で大学と連携し、事業実施する中小企業は、東京都内に主たる事業所を有する企業のうち、中小企業基本法に定められる中小企業が対象である。また、本事業において大学と中小企業で実施する事業は、革新的な新技術や試作品を含む新商品の開発、ものづくりに関するイノベーション人材育成、サービス開発等を行う事業を支援対象とする。
- (4) 大学は、公募時に協定金見積もり額（以下、「基準額」という。）及びKPIを設定し、自ら設定したKPIの達成度合い及び事業全体の成果に応じて、東京都から協定金の支払いを受ける。（協定金の支払いに係る評価方法及びKPI

設定については、別紙1.「協定金支払いに係る評価方法及びKPIの説明要旨」を参照してください。)

- (5) 東京都による協定金の支払いにあたっては、外部有識者を含むKPI評価委員会により達成状況等の評価を行う。



#### 4. 大学の募集

##### (1) 求める大学像

本事業を効果的・効率的に推進するうえで大学に期待する素養は以下のとおりです。

- ・ものづくりやイノベーションに関する専門知識を保有し、中小企業支援における経験と意欲を有していること
- ・中小企業と長期的なパートナーシップを構築することが求められているため、単発的ではなく持続的な協働関係を築く意欲と能力を有すること
- ・中小企業のニーズに合わせて支援をカスタマイズする必要があるため、中小企業の要望や課題を理解し、イノベーション人材の育成や新しい製品・サービス開発等に必要の伴走支援を提供する体制を有すること
- ・効果的な情報発信手法を持ち、中小企業や関係者に対して成果を広く伝える能力を有していること

##### (2) 大学の役割

中小企業との連携を通して、大学が中小企業に対し多角的な支援を行い、中小企業のイノベーション促進を加速させる取組を実施してください。

また、大学は事業計画に基づき、年度ごとに1度、当該事業期間の事業報告及びKPIの達成状況について、根拠書類とともに東京都に報告する必要があります。

##### ① 中小企業への支援

大学は、中小企業に対して、以下の面からの支援を行ってください。な

お、以下の記載は例であり、具体的な内容をご提案によります。

(ア) 技術面

例：生産性向上、開発にあたっての技術的な助言、役務、施設の提供等

(イ) 資金面

例：生産性向上、人材育成、開発・事業化に必要な経費等

(ウ) ネットワーク面

例：中小企業の連携先の探索・調整、紹介支援等

② ネットワークイベントの開催

大学は、本事業のステークホルダーの連携・交流を強化し、円滑な事業推進を目的とした、以下のネットワークイベントを開催してください。イベントの企画・開催にあたっては東京都及び運営事務局との協議の上、実施してください。

(ア) キックオフイベント

開催時期：大学が採択され、支援先中小企業が決定した直後

参加対象：大学関係者、支援先中小企業、東京都、支援機関、メディア等

会場：大学の所有する施設等

(イ) 実施事業に関するセミナー

開催時期：令和7年6月頃

参加対象：大学の関係者等

会場：大学の所有する施設等

(3) 協定期間

本事業における東京都と大学の協定期間は、令和6年度下期から令和7年度までの2か年度とします。

## 5. 東京都と大学との連携

(1) 募集・審査

東京都は、「6(1)応募要件」を満たす大学から、大学自らの知識、ノウハウ、ネットワークを活かした提案を募集し、審査員による審査を踏まえ、採択します。

(2) 協定の締結

東京都は、採択した大学と採択期間中の連携等を規定する協定を締結します。

(3) 東京都の大学に対する支援等の内容

### ① 協定金の支払い

大学は、応募時に様式1「KPI設定説明書」を作成し、各KPI項目の設定及びKPI項目ごとの金額を記載してください。協定金の基準額上限は、初年度830万円、次年度3,400万円とします。その基準額を元に、東京都から以下のとおり2か年度で最大5千万円（基準額+追加報酬）を支払います。支払いにあたっては、応募時に大学自身が設定したKPIの評価を年1回実施し、その達成度合い及び事業全体の成果に応じて当該年度分の協定金を原則年度末に一括で支払います。なお、大学は、上記の評価を受けるに際して、各KPI項目の達成状況が客観的に確認できる根拠資料（各種契約書、議事録等）を評価委員会開催前に東京都へ提出する義務があります。2か年度ともに、2月末（予定）に事業実績見込みを報告（中小企業との連携は3月末まで実施）してください。3月末頃にKPI評価委員会にてKPIの評価を実施し、その後協定金を支払います。

### スケジュール

| 実施時期         | 令和6年度                                     |               |                        |                | 令和7年度                                      |    |    |                |
|--------------|---|---------------|------------------------|----------------|--|----|----|----------------|
|              | 1Q  | 2Q            | 3Q                     | 4Q             | 1Q   | 2Q | 3Q | 4Q             |
| スケジュール       | ●(5月)<br>募集開始                             | ●(8月)<br>大学採択 | ●(9月)<br>協定締結・<br>支援実施 |                |  |    |    | →              |
|              |   |               | ●<br>キックオフ<br>イベント     | ●(2月)<br>事業報告  | ●<br>セミナー                                  |    |    | ●(2月)<br>成果報告会 |
|              |   |               |                        | ●(3月)<br>KPI評価 |  |    |    | ●(2月)<br>事業報告  |
|              |   |               |                        |                |  |    |    | ●(3月)<br>KPI評価 |
| 協定金額<br>(上限) | 基準額（提案時見積額）<br>最大830万円<br>(評価額 最大1,000万円) |               |                        |                | 基準額（提案見積額）<br>最大3,400万円<br>(評価額 最大4,000万円) |    |    |                |

※提案可能な上限額（基準額の上限）は、初年度830万円、次年度3,400万円までになります。大学が設定したKPIの達成状況及び事業成果をKPI評価委員会により審査し、その評価に応じて初年度最大1千万円、次年度最大4千万円まで協定金を交付いたします。

### ② その他の支援

東京都は、大学に対して協定金による支援を行うほか、大学と中小企業のネットワーキングやメンタリング、勉強会の開催等の支援を実施します。また、技術・サービス開発等の実証実験に関する相談も受け付けます。

### (4) 協定金の位置づけ

大学が自ら目標を設定し、その達成に向けて東京都と一丸となって本事業の趣旨に沿って行った取組の成果に対して、KPI評価委員会の結果を踏まえ、東京都が協定金を支出するものです。

大学は、本業務を履行するのに必要な経費を踏まえ、年度ごとに協定金の基準額をご提示ください。

KPIについては、可能な限り定量的かつ検証可能な指標をご提案ください。

参考となる指標については別紙1.「協定金支払いに係る評価方法及びKPIの説明要旨」をご参照ください。

## 6. 大学の応募方法

### (1) 応募要件

以下の①～④の要件を満たす大学を応募対象とします。

- ① 支援する都内中小企業との対面によるコミュニケーションを考慮し、関東1都6県（東京都・千葉県・神奈川県・埼玉県・茨城県・栃木県・群馬県）に本部を置く国立大学法人、公立大学法人及び私立大学を運営している学校法人であること
- ② 次のいずれにも該当していないこと
  - (ア) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者
  - (イ) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者
- ③ 中小企業への支援実績を有していること
- ④ 機密情報の取扱いについて、適切な手段・方法で保護できる体制を有していること

### (2) 募集スケジュール

応募様式の受付期間

令和6年5月20日（月）から令和6年7月5日（金）17時まで

### (3) 質問の受付

本事業に関する質問については、原則として電子メール及び募集ホームページ（<https://collab-innov.metro.tokyo.lg.jp>）に記載のお問い合わせフォームで受け付けます。電子メールでのお問合せの場合、下記アドレスまでご連絡ください。また、募集ホームページに「よくある質問」を掲載しておりますので、ご質問前にご確認ください。

メールアドレス：collab-innov@tohmatu.co.jp

なお、応募状況や審査内容に関する質問については、受け付けません。

### (4) 応募様式提出前のプレエントリー（意向表明）

応募する意向がある大学は、締め切り期日の2週間前（6月20日）を目途に運営事務局まで電子メールでご連絡ください。

なお、プレエントリーは事前に大学の応募意向を確認する趣旨であり、プレ

エントリー後の応募辞退並びにプレエントリー無しでの応募を妨げるものではありません。

#### (5) 応募様式の提出

次の応募様式に必要な事項を記入し、「9 申込・問い合わせ先」に記載している担当宛に、下表で指定する応募書類の電子データをメールでご送付ください。原本が紙でしか存在しないものについては、スキャンしてPDFファイルにてお送りください。

応募時点では電子データで受け付けますが、採択された場合は応募書類一式の原本をご提出いただきます。

応募様式は、本事業ホームページ (<https://collab-innov.metro.tokyo.lg.jp>) からダウンロードできます。

なお、応募書類送付時には以下の事項に留意してください。

- ・各応募書類の提出形式については、下表を参照すること。
- ・応募書類はまとめてzipファイル形式に圧縮し、パスワードを付与しメールで提出すること。なお、パスワードは別に通知すること。
- ・件名には、「大学と連携したものづくり中小企業のイノベーション支援事業参加大学募集申請書」と記載すること。
- ・容量が10MBを超過する場合は分割して提出すること。

| No. | 書類                | 提出形式  |
|-----|-------------------|-------|
| 1   | 企画書               | PDF   |
| 2   | 応募フォーム            | Excel |
| 3   | 様式1 KPI設定説明書      | Excel |
| 4   | 中小企業との連携事業実績を示す書類 | PDF   |

## 7. 審査の流れ

### (1) 審査方法

有識者等で構成される審査会において、書類審査及びプレゼン審査の二段階で審査を行います。なお、プレゼン審査は一次書類審査を通過した応募者のみを対象とし、7月24日（水）（予定）に行います。詳細はご応募いただいた方に別途ご連絡いたします。

### (2) 審査基準

以下の基準に基づき審査を行います。

| No. | 項目   | 内容                          |
|-----|------|-----------------------------|
| 1   | 実施計画 | ・事業の推進にあたり具体的かつ実効性の高い計画であるか |



|   |                    |  |
|---|--------------------|--|
|   |                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・中小企業への支援内容として、新規性・拡張性が期待できる計画となっているか</li> </ul>  |
| 2 | 実施体制               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・中小企業を支援し、事業を実施するにあたり十分な実施体制を構築しているか</li> <li>・中小企業を支援するにあたり必要な知見を提供できるような人材やノウハウを有しているか</li> </ul>   |
| 3 | KPI及び事業目標設定の妥当性    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の実施方針に資する KPI及び事業目標が設定されているか</li> <li>・事業の目標値は現実的かつ到達可能な設定となっているか</li> <li>・事業計画と事業の目標値に大きな乖離がないか</li> </ul>  |
| 4 | 事業推進力              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・中小企業のイノベーションを促進するにあたり、中小企業の選定方針・支援内容が適切か</li> <li>・本事業における大学と中小企業の連携事例等の効果的な情報発信が可能であるか</li> <li>・プロジェクトを円滑に進めるマネジメント力を有しているか</li> <li>・中小企業をはじめとした本事業におけるステークホルダーを巻き込み、事業を遂行する調整力を有しているか</li> </ul> |
| 5 | 中小企業のイノベーション領域への理解 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・中小企業が抱える課題を理解しているか</li> <li>・大学が有する知見・ノウハウを活用することによる中小企業のイノベーションが促進されるビジョンを描けているか</li> </ul>   |
| 6 | 中小企業との連携実績         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業における支援対象となり得る中小企業とのネットワークや類似の連携実績を有しているか</li> </ul>   |
| 7 | 本事業目的への適合性         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・公的支援を受けるに相応しい本事業目的の実現に資する事業内容であるか</li> <li>・出資関係にある企業やグループ企業等の特定の企業群の利益のみを図る事業内容となっていないか</li> </ul>  |

### (3) 採択の決定

有識者等による審査を踏まえ、採択する1校を決定します。

審査経過・審査結果等に関するお問い合わせには応じられません。

## 8. 留意事項

- (1) 大学は、支援の実施にあたり本事業の募集要項及び協定書に記載の内容並びに各種関係法令等を遵守する必要があります。
- (2) 応募に要する費用については、東京都は負担しません。
- (3) 応募様式等は日本語で記載してください。
- (4) 東京都と大学の協定の締結は、当該事業に係る各年度の予算が都議会で可決され、成立することを条件とするものです。
- (5) 本事業の内容・結果のうち公表可能な部分については、普及啓発のため、原則東京都より公表される予定ですので、予めご了承ください。
- (6) 本事業の参加者には東京都が企画するイベントでの登壇等、本事業の情報発信等のためにご協力いただく場合があります。
- (7) 以下の場合には審査対象外とさせていただく場合がございますので予めご了承ください。
  - ・応募者が、法令等もしくは公序良俗に違反し、またはその恐れのある場合
  - ・応募内容に不備がある場合
  - ・応募者が、応募に際して虚偽の情報を記載し、その他東京都及び事務局に対して虚偽の申告を行った場合
- (8) 応募にあたってご提供いただく個人情報や機密を含む情報は、守秘義務を有する東京都及び事務局に必要な範囲で共有、利用されます。個人情報を含む情報は事前の承認なく東京都および事務局以外の第三者に提供することはありません。
- (9) 事業の推進に関して不適切であると東京都が判断した場合には、実施途中で年度ごと締結する協定書を更新しない場合がありますのでご注意ください。
- (10) 本事業に関して、大学と連携する中小企業の事業及び成果等について、東京都が一切の保証を行うものではありません。

## 9. 申込・問い合わせ先

本事業では、本事業の運営や大学へのメンタリング、ネットワーキング等の支援を行う事務局として、都から事業者へ別途業務委託契約を行っております。本事業への申込・問い合わせは以下の事務局までお願いします。

**【東京 Collab-Innov プロジェクト事務局】**

〒100-8360

東京都千代田区丸の内3-2-3 丸の内二重橋ビルディング

担当者：松本、佐藤

電話 03-6860-3947

メール アドレス [collab-innov@tohatsu.co.jp](mailto:collab-innov@tohatsu.co.jp)

## 企画書に関する留意事項

### 1. 企画書の作成について

#### (1) 様式及び添付資料

企画書の様式は提案者の自由とするが、A4横で作成すること。

A4横のフラットファイルに両面印刷で綴じ込むため、その点留意すること。ただし、応募書類送付時にはPDF形式として送付すること。

#### (2) 留意事項

- ① 表紙を作成すること。
- ② 目次を記載すること。
- ③ 提案事項の全体をまとめた概要を2頁以内で記載すること。概要の作成にあたっては、応募フォーム及び審査基準との対応がわかりやすいものとなるよう留意すること。
- ④ プレゼン審査において、主として使用する部分(企画書本体部分)は表紙・目次・概要を除いて30頁以内とすること。企画書本体のほかに補足説明用の部分(企画書付属部分)を企画書に含めることは妨げないが、企画書全体として200頁を超えないこと(表紙、目次、概要は除く)。
- ⑤ 頁番号を記載すること。
- ⑥ フォントは自由とするが、企画書の本文記載は10ポイント以上とすること(付属図表等に関する文字の大きさはこの限りではない)。
- ⑦ 各頁右肩に当該頁が応募フォームのどの項目に該当する事項に関する記述なのか項目番号を示すこと。
- ⑧ 使用する言語は日本語とする。
- ⑨ 表紙には、表題として「大学と連携したものづくり中小企業のイノベーション支援事業 参加大学企画書」と記載すること。

#### (3) 企画書に盛り込むべき内容

##### 【全般的事項】

- ① 東京都の戦略や事業目的に適した提案内容とすること。
- ② 本業務を実施するにあたっての体制(外部の主体も含む。複数の大学で連携しJVを組み業務を実施する場合は、連携する大学の名称等を含む実施体制を記載すること。)
- ③ 中小企業との連携事業の内容、本業務を実施するに相応しい業務実績やその効果

##### 【業務内容に係る事項】

- ① どのテーマでどのような中小企業と連携事業を行うか、その基本的方向性
- ② 連携対象となるものづくり中小企業をどのように掘り起こすかの具体的方策と

見込み

- ③ ものづくり中小企業に対して、どのような支援を行うかの具体的内容
- ④ 連携事業の効果
- ⑤ 他主体とどのように連携体制を構築し、どのような役割分担で連携事業を行うか