

静岡大学へのテクノロジーマネジメントサービス（公募要領）

1. 件名

静岡大学へのテクノロジーマネジメントサービス

2. 事業の内容等

別紙「仕様書」のとおり

3. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

(1) 国立大学法人静岡大学契約規則第4条及び第5条の規定に該当しない者であること。

(2) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）又は国立大学法人静岡大学の競争参加資格のいずれかにおいて、平成23年度に東海・北陸地域の「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付されているものであること。更新手続中の場合は、先に22年度証明分を提出し、手続完了後、改めて23年度証明分を提出すること。

なお、平成23年度の国の競争参加資格が得られなかった場合は、契約を取り消すこととする。競争参加資格を有しない競争加入者は、速やかに資格審査申請を行う必要がある。競争参加資格申請については、本学ホームページを参照すること。

(URL : http://www.shizuoka.ac.jp/info_mag/competitive_01.pdf)

(3) 本件調達の企画提案において、「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律」（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）に違反し、価格又はその他の点に関し、公正な競争を不法に阻害するために入札を行った者でないこと。

(4) 国立大学法人静岡大学契約担当役から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

(5) その他、別紙「仕様書」等に掲げた事項による。

4. 説明会の日時及び場所

日時：平成23年2月17日（木）14時00分～

場所：静岡大学イノベーション共同研究センター 1Fカンファレンスルーム

なお、説明会への出席は、本企画競争の参加要件ではない。

5. 参加表明書（別紙様式1）の提出

企画提案申請書（別紙様式2）を期限までに提出する場合、参加表明書の提出は不要。

6. 企画提案書等の提出方法等

(1) 提出期限：平成23年3月1日（火）17時00分必着

提出先：下記「本件担当、連絡先」に示す場所

提出方法：持参又は郵送に限る

○持参 受付時間：平日8時30分～17時00分

（12時30分～13時30分を除く）

○郵送 簡易書留や宅配便等で配達記録が残るものに限る

(2) 企画提案書等の作成方法

①企画提案書の用紙サイズはA4で10枚程度までとする。ただし、図表等について

は必要に応じて A3 サイズの折り込みも可とする。

②企画提案書と共に企画提案申請書（別紙様式 2）を記入捺印し提出すること。

③経費見積書には、社名（組織名）、代表者名の記入及び社印、代表者印を捺印し提出すること。

④提出書類の作成に用いる言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

（3）提出部数

- | | |
|---|------------------|
| ①企画提案申請書（別紙様式 2） | 1 部 |
| ②企画提案書 | 6 部（正 1 部、複 5 部） |
| 製本等せず、脱着可能なクリップ等でまとめること。
（具体的な方法も含めた業務内容の提示をすること。） | |
| ③経費見積書 | 6 部（正 1 部、複 5 部） |
| 税込の総額を表示すること | |
| ④企画競争参加者の概要（要覧・会社案内等） | 6 部（正 1 部、複 5 部） |
| ⑤類似の契約実績（④と一体になったものも可） | 6 部（正 1 部、複 5 部） |
| ⑥資格審査結果通知書の写し | 1 部 |

（4）その他

- ①提案する企画は 1 点とする
- ②別経費の提案をすることができる。
この場合、別経費分の見積書を別に作成し、所要額を明確に示さなければならない。
なお、別経費分として計上したことにより、採点で不利になることもある。
- ③提出書類等は返却しない。
- ④申請書類は、選定のための審査の目的以外には使用しない。
- ⑤全ての提出書類の電子ファイルを CD-ROM に記録して添付すること。

7. 面接選考実施

日時：平成 23 年 3 月 8 日（火）14 時 00 分～

場所：静岡大学イノベーション共同研究センター 1F カンファレンスルーム

詳細は企画競争参加者に別途連絡する

30 分以内を目安とする（企画提案書の説明、質疑応答 10 分程度）⑤

8. 事業規模（予算）及び採択件数

別紙「仕様書」のとおり

9. 選定方法等

（1）選定方法

選定委員会において企画提案者に対する書類選考及び面接選考を実施する。競争参加者が多数の場合は第一次審査として書類選考を、第一次選考の通過者に対して面接選考を実施する。

※選考に当たっては、必要に応じて企画提案書等の詳細に関する追加資料の提出を求める場合もある。

(2) 審査基準

審査は選定委員会において、各選定委員が審査項目に従い評価を行い、得点値が最も高い提案者を選定する。なお、選定委員会は非公開で行うこととし、審査の内容や経過に関する問い合わせには応じない。

審査基準は以下のとおり

- | | |
|-------------------------|-----|
| ① 事業目的を理解しているか | 10点 |
| ② 仕様書等で示した要求要件を満たしているか | 20点 |
| ③ 提案内容・手法は効果的かつ適切か | |
| 発明評価支援業務が可能か | 10点 |
| 研究成果発掘業務が可能か | 10点 |
| 共同研究先の開拓業務が可能か | 10点 |
| 国内外企業へのライセンス営業が可能か | 10点 |
| ④ 受託者の実行能力 | 10点 |
| ・業務遂行のためのスタッフ等の実地体制は十分か | |
| ・類似の契約実績は十分か | |
| ⑤ 費用は適切か | 20点 |

(3) 選定結果

選定終了後、すべての提案者に選定結果を通知する。

面接選考参加者には、評価の概要について通知する。

(4) 無効となる企画提案書

- ①公募資格に該当しない者の企画提案書
- ②本事業の趣旨に適合しない企画提案書
- ③書類の不備等、記載すべき事項が記載されていない企画提案書
- ④期限までに提出されなかった企画提案書
- ⑤仕様書等で要求した本件業務の要求要件を満たしていない企画提案書

10. 契約締結

選定の結果、契約予定者と企画提案書等を元に契約条件を調整するものとする。なお、契約金額については、企画提案書等の内容を勘案して決定するものとするので、企画提案者の提示する金額と必ずしも一致するものではない。また、契約条件の合意が得られない場合には契約締結を行わない場合がある。

契約書は別紙「契約書（案）」のとおり。

面接選考後の流れは次のとおり

- ①契約条件の設定
- ②見積書の提出（企画提案書がそのまま採用された場合でも必要）
- ③見積書が予定価格の範囲内なら契約締結

11. その他

- ①提出書類の作成・提出等、企画競争参加に係る一切の費用は、審査結果に関わらず申請

者の負担とする。

②仕様書等で要求した本件業務の要求要件を満たしていることが明確でないと選定委員が判断したものは、無効となる場合があるので注意すること。

③本件に関するその他必要事項については、仕様書等による。

「本件担当、連絡先」

住所：〒432-8561 静岡県浜松市中区城北3-5-1

担当：静岡大学財務施設部浜松会計チーム第三担当

電話：053-478-1687

FAX：053-471-1177

e-mail oswatan@ipc.shizuoka.ac.jp

「静岡大学へのテクノロジーマネジメントサービス」仕様書

1. 件 名

静岡大学へのテクノロジーマネジメントサービス

2. 業務場所

静岡大学 知的財産本部

3. 実施期間

平成 23 年 4 月 1 日（金）～平成 24 年 3 月 31 日（土）

4. 目的・趣旨

本学の研究成果の社会還元を進めるためにプロジェクト研究の推進・共同研究の実施・特許の活用を国内外の産業界に広めるネットワークを国際的なレベルを視野に入れて構築する。このために本学の研究成果を正しく評価して産業界に展開するテクノロジーマネジメントサービスを行う企業と本学知的財産本部との協力体制により、産学連携活動の実績をより一層ひきあげ、種々の外部資金を獲得するために行う。

5. 内容

静岡大学が提示する発明および研究シーズ（報告件数は発明または研究シーズごと 20 件以上）において、発明評価支援、研究成果発掘および共同研究先の開拓、ライセンス活動等に要する下記項目①～④の業務

項目① 発明評価支援業務

1) 発明者または研究者（以下「発明者等」。）へのインタビュー

受理した発明届（出願明細書）および研究シーズの内容に関し、発明者等に事前にアポイントをとり、インタビューを行い、内容を把握する。当該インタビューは原則静岡大学のコーディネータが同席する。

2) 市場情報の調査

国内・海外の市場動向、技術動向、営業対象企業名、産業界でのニーズや技術優位性などの調査をする。

研究シーズが発明前段階の場合にも、将来的な研究成果の活用につながるよう、市場調査を実施する。

3) 企業への打診

当該発明および研究シーズの市場性・有用性の判断のために、国内外の企業に対し、案件に対する関心度についてヒアリングをする。

4) 先行技術調査

当該発明に関する特許文献、非特許文献などの先行技術調査を実施する。

5) 評価報告書の作成と報告

発明者等インタビュー、市場情報の調査、企業への打診、先行技術調査に基づき、案件毎に評価報告書を作成する。作成にあたっては発明者等ならびにコーディネータと打合せを行い、完成した報告書を静岡大学へ提出する。

項目② 研究成果発掘業務

1) 研究のリストアップ

国内外の企業ニーズに基づき、論文データベース、Web、学会等から静岡大学内の研究を必要に応じてリストアップする。

2) 企業ニーズに基づいた研究者へのインタビュー

発明届の出されていない研究者に対し、前記のリストアップや企業ニーズに基づき、研究内容についてのインタビューを実施する。インタビューを行った研究シーズ毎に報告書を作成する。

項目③ 共同研究先の開拓業務

- 1) 静岡大学より指定した発明または研究シーズについて、共同研究の相手先候補企業に連絡を取り、共同研究に関する意向を確認する。活動結果について、成果があった場合はその都度、成果がない場合も四半期毎に活動報告書を作成する。

項目④ 国内外企業へライセンス営業

- 1) 国内外の企業へ積極的な営業活動を行う。ライセンス営業の活動結果について、成果があった場合はその都度、成果がない場合も四半期毎に報告を行う。

※ 成果があった場合の成功報酬・営業経費等についての考えを本企画提案書に明記すること。

6. 本件に含まれるもの

項目①～④の業務に対する労務費、出張費等の経費

但し項目④において成果があった場合、成功報酬・営業経費等については別途協議の上、契約を締結する。

7. 審査方法について

説明会時に本学研究者の特定研究内容を提示するので、企画提案書等提出時に具体的な方法も含めた業務内容を提示すること。

8. 予算及び採択件数

事業規模：6,000,000 円程度

採択件数 1 件

9. その他

事業の内容については、上記を基本とすること。上記以外の提案を妨げるものではないが、変更する場合は理由を明記すること。

以上