

1. 件名

「SBIR 推進プログラム」の運営及び伴走支援の高度化に向けた調査

2. 目的

SBIR 推進プログラムは、「科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律」（以下、「活性化法」という。）第34条の11第1項及び第2項の規定によって定められた、指定補助金等の交付等に関する指針に基づき、多様化する社会課題の解決に貢献する研究開発型スタートアップ等の研究開発の促進及び成果の円滑な社会実装を目的として、内閣府が司令塔となって、省庁横断的に実施する「SBIR(Small/Startup Business Innovation Research)制度」の一翼を担うものである。

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構（以下「NEDO」という。）は、活性化法第34条の11第1項及び第2項の規定によって定められた指定補助金等の交付等に関する指針に基づき、SBIR 推進プログラムの助成事業を実施し、当該事業の円滑な運営のために公募支援業務及び伴走支援業務の高度化に向けた調査を委託する。

本業務では、具体的な支援業務を通じ、政府から提示された政策課題の解決等を目指すスタートアップへの支援業務のあり方に対する課題抽出・改善の提案を行うものである。

3. 調査内容

（1）調査の概要

本件支援の対象となる SBIR 推進プログラムは、政府（内閣府又は経済産業省）により決定された研究開発課題に取り組む研究開発型スタートアップ等が実施するフェーズ1 及びフェーズ2 に対して助成するものである。公募する研究開発課題は、関係省庁のニーズを取りまとめて内閣府が課題を設定する「連結型」と、経済産業省が課題を設定する「一気通貫型」とがあり、それぞれ年度ごとに一定数の課題が決定される。

本業務は、SBIR 推進プログラムを円滑に推進するにあたり、公募から採択までの公募支援及び当該事業に採択された事業者（以下「SBIR 事業者」という）向けの伴走支援を行い、これら支援業務を通じ、政府から提示された政策課題の解決等を目指すスタートアップへの支援業務のあり方に対する課題抽出・改善の提案を行うことである。

フェーズ1：概念実証（PoC）及び実現可能性調査（FS）を実施するフェーズ
フェーズ2：PoC や FS を終えた SBIR 事業者が事業化に向けた研究開発を実施するフェーズ
ステージゲート審査：フェーズ1 からフェーズ2 へはステージゲート審査通過により移行

（2）業務内容の詳細

A. 公募支援業務

① 公募内容の広報

- ・公募開始後、公募期間中に複数回、関係企業等に対し案内を行う（回数、方法、相手先については NEDO と協議の上決定）。
- ・SBIR 公募時等に活用する Web サイト（Wix にて制作）の管理・運営（Web システムの保守・トラブル対応、NEDO からの指示及び共有する公募スケジュールに則った掲載内容更新作業、アクセス数などのモニタリング・報告等）

② 公募説明会の運営支援（詳細は別紙1 参照）

- ・公募説明会のオンラインによる運営、各種手配

③ 提案データのとりまとめ

(作業工数(参考): 公募締切前 1 か月×2 名程度、公募締切後 約 6 営業日×5 名程度)

- ・公募開始から提案書受付前までの提案書の添削指導
- ・提案者から提出された提案書類の開封及び内容不備確認、分類、製本、企業情報の入力等の作業(必要な場合には、予め NEDO と協議の上、一部の作業について短期派遣を活用して行うことを認める)
- ・提案情報を網羅的に取りまとめたマスターシートの作成
- ・提案者から提出された財務データ資料の確認(内容不備確認)、分類、CRD(Credit Risk Database) への情報入力等の作業(簿記 3 級相当以上の能力を有する体制が望ましい)
- ・ニーズ元省庁への研究開発課題合致確認(スクリーニング作業)の補助

④ 採択審査委員会、ステージゲート審査委員会、採択者説明会の運営支援(詳細は別紙 2 参照)

- ・採択審査委員の選出支援及び選出後の日程調整及び事前説明
- ・採択審査委員会の事前書面審査に係る作業(提案者への審査実施メール発信と提案資料の受領、審査委員への書面審査実施依頼メール発信と評価結果の受領、データ整理)(審査日数: 合計 12 日程度)
- ・採択審査委員会及びステージゲート審査委員会(プレゼン審査)の運営、各種手配、事務局が滞在する会場の手配及び設営補助並びに質疑及び総合討議に係る議事録作成等の作業
- ・採択者説明会のオンラインによる運営、事務局が滞在する会場の手配及び設営補助の作業
- ・採択決定後の交付申請に係る実施計画書類の作成支援

⑤ フォローアップアンケートの実施

- ・SBIR 事業者に対する、次年度のスキーム改善に向けた課題の抽出及び改善点の提案のためのアンケート調査(具体的なアンケート項目は NEDO と調整)

⑥ その他

- ・チャットボット等を用いた FAQ の整備と問い合わせ対応

B. 伴走支援業務

① SBIR 事業者と各省庁 PM 及び原課による進捗報告会の運営支援(1 事業者当たり原則 2 回)

- ・SBIR 事業者と各省庁 PM 及び原課との日程調整
- ・会議場所(事務局)の確保と会議の設定(オンライン又は対面)、開催連絡、当日の会議接続

② 事業化に向けたメンタリングの実施(実施回数は各事業の進捗により決定)

- ・交付決定通知前後でのアンケート実施、4 者(事業者、ニーズ元省庁、受託者及び NEDO)面談の設定・運営(目的: 交付決定に向けた実施計画書作成及び精査のための認識合わせ、課題に応じたメンター等の手配のため)
- ・ニーズに対応可能なスタートアップ向けメンターの手配(ビジネスプランの構築や事業化計画書の精緻化等のニーズに対する助言・指導を想定。なお、メンター選出の際は既に NEDO の他事業にて委嘱している事業カタライザーや伴走支援者は可能な限り除外すること)。
- ・メンタリングに係る実行管理(メンタリング計画及び実施結果を提出)
- ・メンターへの謝金の支払い手続き(謝金額は提案者の社内規定に基づく)

③ 月次資料

- ・SBIR 事業者の月次資料の刈り取り、確認と内容不備に対する助言・指導

④ 事業報告会の実施(連結型: 年 1 回、一気通貫型: 年 1 回、SG: 年 1 回)

- ・SBIR 事業者と各省庁 PM 及び原課との開催形態及び日程調整

- ・会議場所（事務局）の確保とオンライン会議の設定、開催連絡、当日の会議接続
- ・事業化計画書内容不備のSBIR事業者に対する作成支援

- ⑤ 実績報告書の作成支援（年度末、事業終了時の2回実施）
- ・SBIR事業者の実績報告書確認と内容不備に対する助言・指導

- ⑥ ピッチイベントの開催（各年度1回程度実施予定）
- ・対面とオンラインによるハイブリット開催が可能な会場と設備の確保
 - ・ピッチイベントの運営、配信
 - ・登壇事業者の選定に係る補助及び日程、資料の調整
 - ・事業者のピッチ資料の添削及びプレゼン方法の指導
 - ・ピッチイベントの広報、参加登録管理
 - ・その他付帯業務

- ⑦ その他
- ・SBIR事業者と各省庁PM及び原課とのコミュニケーションに係る窓口業務（各種連絡、日程調整等）
 - ・コミュニケーション円滑化のため、委託契約期間中、受託者・NEDO間のTeams利用ができるようにすること。また受託者・NEDO間の週次での進捗確認会議の開催・議事録作成。
 - ・事業化推進に貢献する研修等の企画・開催

C. 課題抽出・改善の提案

前記「A. 公募支援業務」及び「B. 伴走支援業務」を通じ、政府から提示された政策課題の解決等を目指すスタートアップへの採択・伴走支援業務のあり方及び制度改善に対する課題抽出・改善の提案を行うこと。

（3）支援対象のSBIR事業者数及び事業期間

2023年度及び2024年度の対象支援事業における応募件数（ステージゲートを含む）等は以下のとおり。

(採択件数／応募件数)			
事業名	連結型	一気通貫型	合計
2023年度	7件/10件	19件/41件	26件/51件
2024年度	20件/35件	21件/53件	41件/88件

① 支援対象数

支援対象者は選定プロセスも含め追記NEDOと協議のうえ決定する（40社程度/年を想定）。なお、事業者採択後のヒアリングの結果、既にVC等から支援を受けている等、NEDOでのメンタリング支援が不要と思われる場合には対象者から除外する場合がある。

② 事業期間（「SBIR推進プログラム」）

- ・連結型 フェーズ1 : 交付決定（2025年8月頃）から2026年3月まで
- ・連結型 フェーズ2 : 交付決定（2025年8月頃）から2027年3月まで
- ・一気通貫型 フェーズ1 : 交付決定（2025年10月頃）から1年間
- ・一気通貫型 フェーズ2 : 交付決定（2025年10月頃）から2年間

本事業『「SBIR 推進プログラム」における採択支援及び伴走支援業務』スケジュール（予定）

※: ステージゲート審査

NEDO が指定する日（2025 年度）から 2028 年 3 月 31 日（2027 年度）まで

総額 240 百万円（2025 年度：80 百万円、2026 年度：80 百万円、2027 年度：80 百万円）以内
※本事業は 2025 年度、2026 年度、2027 年度の政府予算に基づき実施するため、予算案等の審議状況や政府方針の変更等により、公募の内容や採択後の実施計画、概算払いの時期等の変更及び予算額の増減、もしくは事業期間短縮の可能性があります。また、各公募の採択件数に応じて伴走支援する事業者数の増減があるため、必要に応じて、NEDO と協議の上、採択件数に応じた契約金額の見直しを行うことができるものとします。

6. 報告書

各年度終了時(事業終了年度を除く)には中間調査報告書を、事業終了年度には調査報告書を、それぞれ所定の期日までに提出すること。

提出に当たっては、以下のURLに掲載している「成果報告書・中間年報の電子ファイル提出の手引き」に従うこと。<http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual.html>

7. 報告会等の開催

委託期間中又は委託期間終了後に、中間報告会又は成果報告会を依頼することがある。

8. その他

- ・本業務の履行で知り得た一切の情報及び NEDO から提供、指示又は預託された情報を取り扱うにあたっては、善良なる管理者の注意をもって、受託者の責任において漏えい等防止の取組を行い、適切な情報管理を行うこと。また、本業務の目的以外には利用しないこと。
- ・本業務で作成等した納入物の著作権(著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。)及び所有権は NEDO に帰属するものとし、受注者は著作物について著作者人格権を行使しないものとする。納入物に第三者が権利を有する既存著作物が含まれる場合は、受注者は当該既存著作物の使用に必要な費用負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行い、当該既存著作物の内容について NEDO の了承を得ること。
- ・仕様でない事項又は仕様について生じた疑義については、NEDO と協議の上解決すること。

以上

別紙 1 公募説明会のオンラインによる運営、各種手配

1. 公募説明会をオンラインで実施するため、以下に係る各種手配を行うこと。

1. 1 公募説明会の概要

スケジュールに記載の「SBIR 推進プログラム」公募（以下「本公募」とする）開始後 2 週間以内を目処に、オンラインによる公募説明会を実施する。詳細は以下のとおり。

（1）参加者

- ①本公募に関心のある企業、学術機関等（100 社、200 名程度の見込み）
 - ②NEDO 職員 十数名程（うち 2～3 名程度は受託者が手配した会場で事務局として参加）
- ※速記者は受託者で手配するものとする。

（2）公募説明会の概要

①参加者の受付

NEDO ホームページ上の本公募ページを経由する形で公募説明会の申込受付を行う。

②説明会の開催（本公募内容の説明）

NEDO から提示されるアジェンダ及び説明資料を元に動画制作を行う

③ 説明会の開催（質疑応答）

参加者からの事前質問を web フォーム等により受けつけ、FAQ にアップロードする。合わせてポータルサイト内の FAQ も更新する。

1. 2 具体的に手配する事項

1. 1（1）に記載した全参加者（1 件あたりの最大接続数は 30）が異なる場所から参加可能であり、1. 1（2）の公募説明会をオンライン上で開催できるように、以下の点を留意して必要な手配をすること。

- （1）受託者は、受託後速やかに NEDO と打ち合わせを行い、会場手配及び作業スケジュール案を作成し NEDO の了承を得ること。
- （2）公募説明会の参加申込を行うための web フォームを手配すること。
- （3）インターネットに接続できる状況にある全参加者が参加可能である、以下の条件を満たすシステムを手配すること。
 - ①参加者が活用しているオペレーティングシステム等に依らず参加が可能であること。
 - ②同時に 3 人以上の発話が可能であること。
 - ③Zoom は使用しないこと。
- （3）オンライン上の公募説明会への参加方法等を、1. 1（1）に記載した全参加者に対して電子メール等にて連絡すること。この際、参加方法等については簡潔・明瞭に説明すること（メールアドレス等の連絡先については受託者で取りまとめの上 NEDO へ提供すること）。
また受託者は共有メールボックス等（原則受託者ドメインを使用すること）を作成の上、それを用いること。
- （4）受託者は参加方法等についての問い合わせ先を参加者に提示すること。参加者からの問い合わせに対しては速やかに回答し、参加者が公募説明会に円滑に参加できるように支援すること。
- （5）受託者は、内閣サイバーセキュリティセンターや独立行政法人情報処理推進機構などの公的機関が注意喚起している事項等も踏まえ、公募説明会のオンライン会議に係る情報セキュリティの確保のために適切な措置を行い、その責任を負うこと。また、用務終了時には個人情報の削除を行い、NEDO に報告すること。

- (6) 情報漏えいの危険性（人為的ミスも含む。）のある機能や操作などがある場合は、事前に NEDO と相談し回避できる方法があるのであれば事前に対処し、ない場合は設定や操作方法などで回避する方法を NEDO へ説明すること。

2. 公募説明会の運営業務

公募説明会において以下の業務を行うこと。

- (1) 公募説明会の開催中に、参加者にオンライン会議に係るトラブルが発生した場合は、そのトラブルを解消するための対応及び処置を速やかに行うこと。
- (2) 公募説明会について録画し、映像・音声データを NEDO が指定する期日までに NEDO に提出すること。なお映像・音声データは後日 NEDO の公式 Youtube 等にて公開する。
- (3) その他、共有する資料作成に係る助言・修正及び提示などの操作の支援を行うこと。具体的な内容については NEDO と事前に協議すること。
- (4) 以下の人員を手配すること。人員の選定にあたっては、NEDO の了承を得ること。

①責任者

業務の運営・管理業務を統括し、また出演者に指示等を行う責任者を 1 名配置すること。

②イベント運用管理・Web 会議システム運営管理スタッフ

責任者及び副責任者の指示に従い、音響・PC 機材等の運用・管理を行う人員を常時 2 名以上（兼任可）、また、Web 会議システムの管理を行う人員を常時 2 名以上（兼任可）配置すること。

- (5) 1. 1 (1) に記載した参加者のうち②及び 2. (4) が滞在する会議室等を手配すること。

3. その他付帯業務

その他 1. 及び 2. に付帯する業務を行うこと。

別紙2 採択審査委員会及びステージゲート審査委員会のオンラインによる運営、各種手配

1. 採択審査委員会及びステージゲート審査委員会の開催に係る各種手配

採択審査委員会及びステージゲート審査委員会を実施するため、以下に係る各種手配を行うこと。

1. 1 採択審査委員会及びステージゲート審査委員会の概要

採択審査委員会は「SBIR 推進プログラム」の公募において提案された研究開発テーマを審査し、採択候補を決定するための委員会である。

またステージゲート審査委員会は、フェーズ1を実施している課題に対して、フェーズ2への移行可否を判断するための委員会である。

具体的には以下の概要で実施する。

(1) 参加者

①提案を行った企業（以下「提案企業」という）

採択審査委員会は50件程度、ステージゲート審査委員会は15件程度の見込み

（1件あたりのプレゼンターは原則1人だが、質疑応答等の対応で最大5人（回線）が参加。具体的な参加者については開催1ヶ月前を目途に決定される）

②審査委員（大学、企業等に所属する有識者）

委員会1回当たり6名程度

③オブザーバー 5名程度

④NEDO 職員 10名程度

※速記者は受託者で手配するものとする

(2) 採択審査委員会及びステージゲート審査委員会の概要

①代表者面談及び事前接続確認

- ・提案企業及びNEDO参加者との開催日程調整を行う。
- ・プレゼンテーション審査委員会に先駆けて、提案企業の代表者がNEDOとオンラインで面談を行う（1件あたり質疑応答を含めて20分程度）。同時に、プレゼン審査時を想定し、オンライン会議システムへの接続・資料投影が問題なく可能か確認する。
- ・会場は受託者で手配し、設営、提案企業への事前連絡、議事録作成等の運営支援を行う。

②プレゼンテーション審査委員会

- ・審査委員、提案企業及びNEDO参加者との開催日程調整を行う。
- ・提案企業がプレゼンテーションを行い、その後に審査委員と提案企業で質疑応答を行う（1件あたり質疑応答を含めて30分程度）。なお、タイムキーパーは受託者が行うものとする。
- ・会場は受託者で手配し設営、提案企業への事前連絡、提案資料の受領、議事録作成等の運営支援を行う。
- ・質疑応答後に審査委員は、NEDOが用意する評価シートを参照しつつ書面審査時からの点数を再考し、その結果を受託者が集計表に反映する。
- ・プレゼンテーション及び質疑応答は入れ替り実施（提案企業で、同時に接続しているのは発表する提案企業のプレゼンターと質疑対応者のみ）。
- ・NEDOが評価シートを取りまとめる。
- ・取りまとめた評価シート及び集計表に基づき、審査委員全員により議論を行い、最終的に採択もしくは継続候補とする提案を決定する。

1. 2 具体的に手配する事項

1. 1 (1) に記載した全参加者(1件あたりの最大接続数は30)が異なる場所から参加可能であり、1. 1 (2) の採択審査委員会及びステージゲート審査委員会をオンラインもしくは対面との併用でハイブリッド開催できるように、以下の点を留意して必要な手配をすること。

(1) 受託者は、受託後速やかに NEDO と打ち合わせを行い、会場手配及び作業スケジュール案を作成し NEDO の了承を得ること。

(2) インターネットに接続できる状況にある全参加者が参加可能である、以下の条件を満たすシステムを手配すること。

①参加者が活用しているオペレーティングシステム等に依らず参加が可能であること。

②同時に3人以上の発話が可能であること。

③提案者を除いた参加者で議事を行う時間もあるため、開催者が参加者の確認を容易にでき、必要に応じて退席させることが可能であること。

④Zoom は使用しないこと。

⑥質疑応答時に、司会が発言者を指定できるよう挙手機能が使用可能であること。

(3) オンライン上の各委員会への参加方法等を、1. 1 (1) に記載した全参加者に対して電子メール等にて連絡すること。この際、参加方法等については簡潔・明瞭に説明すること。(メールアドレス等の連絡先については NEDO が受託者に提供する予定。)

また受託者は共有メールボックス等(受託者ドメイン)を作成の上、それを用いること。

(4) 1. 1 (1) に記載した全参加者に対して、確実にオンライン上の採択審査委員会に参加できるか各委員会前の NEDO が指定する期日までに、接続確認、操作確認、音声確認を実施し、NEDO に報告すること。オンライン上の会議に接続できない参加者がいた場合は状況等を聴取し、接続できるようサポートすること。特に、審査委員全員については、オンライン上の各委員会に参加できるように代替のパソコン等を提供し、到着後に参加が可能であることを確認し、確実に参加できるように手配すること。なお、代替パソコン等の送料は実費精算とする(パソコン、WiFi 等の機材は受託者が用意すること)。

(5) 受託者は参加方法等についての問い合わせ先を参加者に提示すること。参加者からの問い合わせに対しては速やかに回答し、参加者が採択審査委員会に円滑に参加できるように支援すること。

(6) 受託者は、内閣サイバーセキュリティセンターや独立行政法人情報処理推進機構などの公的機関が注意喚起している事項等も踏まえ、採択審査委員会のオンライン会議に係る情報セキュリティの確保のために適切な措置を行い、その責任を負うこと。また、用務終了時には個人情報の削除を行い、NEDO に報告すること。(7) 情報漏えいの危険性(人為的ミスも含む。)のある機能や操作などがある場合は、事前に NEDO と相談し回避できる方法があるのであれば事前に対処し、ない場合は設定や操作方法などで回避する方法を NEDO へ説明すること。

2. 採択審査委員会及びステージゲート審査委員会の運営業務

採択審査委員会及びステージゲート審査委員会において以下の業務を行うこと。

(1) 採択審査委員会及びステージゲート審査委員会の開催中に、参加者にオンライン会議に係るトラブルが発生した場合は、そのトラブルを解消するための対応及び処置を速やかに行うこと。

(2) 採択審査委員会及びステージゲート審査委員会について録画し、映像・音声データを NEDO が指定する期日までに NEDO に提出すること。

(3) 採択審査委員会及びステージゲート審査委員会における代表者面談、プレゼンテーション審査、総合討論の議事録を作成し、原則3営業日以内又は NEDO が指定する期日までに NEDO に提出すること。

(4) その他、共有する資料の提示などの操作の支援を行うこと。具体的な内容については NEDO と事前に協議すること。

(5) 以下の人員を手配すること。人員の選定にあたっては、NEDO の了承を得ること。

①責任者

業務の運営・管理業務を統括し、また出演者に指示等を行う責任者を 1 名配置すること。

②イベント運用管理・Web 会議システム運営管理スタッフ

責任者及び副責任者の指示に従い、音響・PC 機材等の運用・管理を行う人員を常時 3 名以上（兼任可）、また、Web 会議システムの管理を行う人員を常時 2 名以上（兼任可）配置すること。

(6) 1. 1 (1) に記載した参加者のうち④、⑤及び 2. (5) ①、②が滞在する会議室等を手配すること。

3. その他付帯業務

その他 1. 及び 2. に付帯する業務を行うこと。

以上