

医療機器開発クロスイノベーション促進事業に関する業務委託仕様書（案）

本仕様書は、公益財団法人長野県産業振興機構（以下「機構」という。）が行う医療機器開発クロスイノベーション促進事業を委託するにあたり、業務内容等について必要な事項を定めるものである。

1 業務名

令和7年度医療機器開発クロスイノベーション促進事業に関する業務

2 目的

「長野県医療機器産業振興ビジョン」（平成31年度策定）に基づき、医療機器開発のエコシステム形成の基盤づくりとして医療機器の開発プレーヤーが集う仕組みづくりを促進するため、開発ニーズを有する国内外の研究機関の研究者やスタートアップ等が県内ものづくり企業とマッチングし、新たな価値を創造する医療機器開発プロジェクトを創出することを目的とする。

3 実施場所

長野県内を含む国内とする。

4 実施期間

委託契約の締結日から令和8年2月28日までとする。

5 業務内容

医療機器産業に携わる国内外の研究機関の研究者やスタートアップ等が研究開発シーズを社会実装するため、開発プレーヤーと県内ものづくり企業をマッチングし、新たな価値を創造する医療機器開発プロジェクトの組成及び共同研究開発の支援として、以下の業務を行う。

(1) マッチングの実施と共同研究開発プロジェクトの組成及び伴走支援

ア 国内外の研究機関の研究者やスタートアップ等が目指す新規医療機器の社会実装に伴う装置、器械類、ソフトウェア等のものづくりニーズを収集し、具現化可能な技術シーズを有する県内ものづくり企業とマッチングを行う。なお、県内ものづくり企業の選定は機構と相談のうえ、決定すること。

イ マッチングは5件以上行うこととし、収集した国内外の研究機関の研究者やスタートアップ等有するものづくりニーズについては、機構と情報共有すること。

ウ マッチング案件のうち、国内外の研究機関の研究者やスタートアップ等と県内ものづくり企業との共同研究開発を3件以上実現することとし、開発体制の整備、共同研究開発プロジェクトの組成及び契約締結等に係る伴走支援を行う。

エ マッチング面談の方法は、オンライン又は対面とし、国内外の開発プレーヤーの選定、日程調整、Zoomアプリ等を使用したweb面談の設定を行うとともに、面談の立合い及び訪問時に同行すること。

(2) 医工連携技術展示商談会及びミニセミナーの実施

ア 都内（日本橋ライフサイエンスビル等）会場において、県内ものづくり企業（10社程度）による医工連携技術展示商談会を開催すること。なお、県内ものづくり企業による出展者募集は機構が行うこととする。

イ 来場対象者は、国内外の研究機関の研究者やスタートアップを主とし、医療機器メーカー等も含めるものとし、受託者が周知する。

ウ マッチング面談で成立した共同研究開発の案件数は、(1)ウに含めてもよい。

エ 医工連携技術展示商談会への来場を促進するため、来場対象者向けのミニセミナー又は来場促進に有効な手段を企画・実施する。

オ 医工連携技術展示商談会の企画、会場の設営、当日の運営等については機構に相談のうえ、決定すること。

(3) 成果報告会の実施及び成果報告書の作成

(1) から (2) の結果について、成果報告会を実施し機構へ報告するとともに、委託期間終了ま

で成果報告書を提出する。作成に当たっては、以下に留意する。

- ・ A 4 判で必要なページ数（様式任意）とし、様式第 1 号に添付して作成すること。
- ・ 掲載内容の詳細については、機構と協議しながら決定していくこと。
- ・ 成果報告書は電子データ（PDF 形式、PowerPoint、Word 等の編集可能な形式）により委託契約書で指定する日までに機構へ提出すること。
- ・ 報告書には、他者の所有権、著作権等の権利を侵害する可能性を有するものを権利保有者の許可なく掲載しないこと。
- ・ 本事業において発生した所有権、著作権等については、原則として機構に帰属すること。
- ・ 報告書へ掲載する写真の被写体が人物の場合、肖像権の侵害が生じないようにすること。

6 対象経費

対象となる経費は以下のとおりとし、物件費は実費とする。

- ・ 直接人件費
- ・ 物件費（旅費、謝金、通信費、会場使用料、設営費）
- ・ その他機構理事長が認める経費
- ・ 一般管理費（10%以内）

7 業務実施にあたっての留意事項

- ・ 個人情報及び企業の秘密情報の取得、保護及び管理について十分に注意し、流出、損失等が生じさせてはならない。
- ・ 本事業において知り得た秘密情報については、その秘密を保持するとともに、本事業の目的以外に使用してはならない。また、委託期間終了後も同様とする。
- ・ 本事業の実施に当たり実施する機構や関係機関、専門家等との打合せに要する旅費、通信費等の経費については、委託料に含まれるものとする。
- ・ このほか、本事業の効率的、効果的な実施に繋がると考えられる事項について、受託者は積極的な提案を行い、機構と協議のうえ実施する。

8 その他

- ・ 本事業に係る収支内容を証する経理書類、総勘定元帳、現金出納簿、預金通帳等の会計書類や、労働者名簿、出勤簿、賃金台帳等の労働関係帳簿（人件費を計上する場合に限る。）を整備し、少なくとも業務終了後 5 年間は保管すること。
- ・ 本事業の会計書類は、他の会計書類と明確に区分し、その用途を明らかにしておくこと。
- ・ 本事業における委託費の支給事由と同一の事由により支給要件を満たすこととなる助成金等との併給はしないこと。
- ・ 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、その都度機構と協議すること。