

公募要領

1. 事業名

グローバル・スタートアップ・キャンパスフラッグシップ拠点（仮称）整備に係る基本計画策定に関する調査・検討事業

2. 事業の趣旨

大学強化とスタートアップ強化はイノベーションの両輪であり、質の高い基礎研究から生まれた新しい技術の潜在力を、世界を席卷し得るビジネスにつなげていく必要がある。経済財政運営と改革の基本方針 2022（令和 4 年 6 月 7 日 閣議決定）等においても、革新技術の研究開発とスタートアップ創出を行う拠点づくりを海外の大学等とも連携し、民間資金を基盤として運営される形で進めることが記載されており、令和 4 年 8 月、政府は内閣官房にグローバル・スタートアップ・キャンパス構想推進室（以下「GSUC 推進室」という。）を新たに設置している。現在、GSUC 推進室において、我が国のイノベーション創出を強化していく観点から、海外大学とも連携しつつ、ディープテック分野に特化した研究機能とスタートアップ・インキュベーション機能を兼ね備えたグローバル・スタートアップ・キャンパス（以下「GSUC」という。）の整備について検討を開始している。

本 GSUC においては、基礎研究からスタートアップの創出までを海外大学との連携の下行うことが期待され、そのような連携の中核となるフラッグシップ拠点を整備することが検討されている。本拠点の整備に当たっては、政策目的を実現するために十分国際的に通用する施設である必要がある一方で、昨今の厳しい財政状況等を勘案し、国民への説明責任を十分に果たすことができるものである必要がある。

これらを踏まえて、GSUC フラッグシップ拠点（仮称）整備に係る基本計画策定に資する調査・検討事業を実施するものである。

3. 事業の内容

本事業については、以下の事項の調査・検討を実施する。

（1）調査・検討にあたっての留意事項

- ① 敷地の場所は東京都内を想定しているが、敷地詳細及び以下☆印を付した事項については、受託者に対してのみ採択後に提示するので、その内容に基づく検証及び調査を行う。なお、申請を検討するにあたり必要となる敷地の住所については、関係者間で調整を要している情報となるため、公募説明会の参加者に対してのみ開示することとする。
- ② ☆印を付した事項については、別途実施するフィージビリティスタディにおいて検討された資料を受託者に対してのみ令和 5 年 10 月を目途に提示するので、その内容に基づく検証及び調査を行う。
- ③ 本委託事業は、GSUC 構想の一環として行うことから GSUC 推進室担当者への情報提供等を行う可能性がある。

(2) 基礎調査

- ① 当該敷地及び敷地周辺の現状整理（官公庁等からの情報収集、打合せを含む）
 - ・都市計画、法令等による諸条件の調査 ☆
 - ・当該敷地に建設可能な建物用途・規模の確認 ☆
 - ・規制・制限の緩和に関する制度の確認及び実施可能性の検討 ☆
 - ・危険物の数量等に関する法令等による諸条件の調査
 - ・周辺環境・法令等から想定される建物用途、配置、規模（床面積・高さ等）の検討
 - ・その他、基本計画策定に影響が生じるとと思われる制約・協議・申請等の明確化
- ② 建築可能な建物規模の検討
 - ・当該敷地に最大限建築可能な建物のボリュームの明示
3D仮想モデルを作成することを想定：1パターン（複数視点での出力）
 - ・想定される建物用途による建物配置・規模の明示
3D仮想モデルを作成することを想定：3～4パターン（パターン毎に複数視点での出力）

(3) 類似拠点・施設の調査 ★

- ① 類似拠点・施設の現地調査（海外3拠点程度・国内3拠点程度を想定）

基本的には受託者単独により実施するものとするが、委託者等が同行する場合には、適宜調整を行う。（同行者の費用は本事業費に含まない）

【調査内容】

- ・施設の特徴・コンセプト
- ・施設規模・構造・事業費（設計料・工事費・その他費用）
- ・施設の構成（研究スペース・実験スペース・事務スペース・交流スペース・ユーティリティスペースの配置特性、面積ベースの構成比、スケルトン・インフィルの視点での空間構成等）
- ・研究スペース・実験スペースの特徴・種類等（面積・高さ・インフラ等）
- ・テナント面積・比率、スペースチャージ
- ・施設の運営方法（収支構造や運営主体等）
- ・施設により創出された成果
- ・その他各施設の特徴的な事項

(4) 敷地状況・周辺状況調査

- ① 敷地概要
 - ・接道状況、障害物の有無、敷地の前歴、周知の埋蔵文化財包蔵地等
- ② 都市計画
 - ・都市計画区域、用途地域、防火地域、日影制限等
- ③ 気候等
 - ・降雨量、降雪量、凍結深度等
- ④ エネルギー等の供給
 - ・当該敷地への上下水道・ガス・電力・通信等の供給状況、電波障害の調査、分析
- ⑤ その他

- ・当該敷地周辺の交通量調査、動線調査、分析
- ・一定規模の建築物を建築する際の事前の近隣説明範囲の調査、連絡先等の取り纏め

(5) 建設に関する基本方針及び基本計画策定 ★

- ① 基本方針の検討
 - ・施設のあり方・コンセプトの整理
 - ・建設の基本方針の検討
- ② 施設水準の検討（他事例を参考に必要な性能・スペース・インフラ等の検討）
 - ・施設規模（建蔽率、容積率、高さ制限等都市計画変更を勘案した施設規模の検証）
 - ・施設の構成（研究スペース・実験スペース・事務スペース・交流スペース・ユーティリティスペースの配置特性、面積ベースの構成比、スケルトン・インフィルの視点での空間構成等）
 - ・必要諸室の規模・機能（研究室、インキュベーション施設、収益施設、防災拠点等の性能）
 - ・ランドスケープ計画、設備計画（環境対応設備を含む）、構造計画（木造化の検討含む）、備品等の機能
 - ・法令等の制約条件の確認
 - ・文部科学省がその事務及び事業に関し温室効果ガスの排出の削減等のため実行すべき措置について定める計画（令和4年6月15日（令和4年8月30日一部改訂））の導入計画
 - ・省エネルギー性能（国内外のラベリング、第三者認証等取得の検討を含む）
 - ・その他配慮すべき事項の整理
- ③ 基本計画の検討（調査結果を基に必要な与条件を満たした計画案の作成）
 - ・施設水準に基づく配置計画、基本計画案（平面図、立面図、断面図、面積表及び主な仕上表を含む）の検討
 - ・制約条件の整理（敷地条件、環境条件、法令条件、建設条件を含む）
 - ・実施スキームの検討
 - ・基本計画書の概要版の作成
- ④ 事業スケジュールの立案
 - ・事業者選定・事業全体に係る工期（事業者の選定プロセスからみた必要な工期）、年次計画の策定
- ⑤ 外観パースの作成

（2）基礎調査 ② 建築可能な建物規模の検討「想定される建物用途による建物配置・規模の明示」のうち1パターンを選び、外壁材テクスチャの貼付け、簡易な外構等の加工を付した3Dモデルを作成することを想定：1パターン（複数視点での出力）
- ⑥ 総事業費の算出
 - ・設計費用の算出（概算）

官庁施設の設計業務等積算基準等に基づき、算出する。
 - ・工事監理費用の算出（概算）

参考見積りを複数社取得の上、算出する。
 - ・工事費用の算出（超概算）

類似施設の調査に基づいた工事費事例等を参考に算出する。

- ・ 其他想定される費用の算出（概算）
参考見積りを複数社取得の上、算出する。

（６）事業スキーム案の検討

- ① 事業スキームの比較検討
 - ・ 前提条件の整理（特殊要件の整理）
 - ・ 事業範囲（官民の役割分担の整理）
 - ・ 事業方式（資金調達方法）
 - ・ 事業類型（P F Iを含む）
 - ・ 事業期間
 - ・ 開発手法の比較・検討
- ② 事業採算性の検討
 - ・ 支出の試算（維持管理費、運営費の試算）
 - ・ 収入の試算（利用料金収入の見込み（需要予測）、収益事業等を勘案）
 - ・ 収益性を高めるための工夫（文献調査、先進事例ヒアリング等を元にした検討）
- ③ 施設整備に係る費用便益分析及び経済波及効果の検討
 - ・ 施設整備に係る費用便益分析モデルの検討
 - ・ 本事業における費用便益の分析
 - ・ 本事業における経済波及効果の検討
- ④ 建設事業の実施に向けた今後の課題の整理
 - ・ 都市計画手続等に関する課題（各種法令チェック、事前協議準備）
 - ・ 財源・資金調達に関する課題
 - ・ 関係者合意形成に関する課題

（７）関係者との打合せ・調整

- ・ 関係者との打合せ・調整を行う。
- ・ 基礎調査完了後、月１回程度、リモートでの実施を想定
- ・ 実施にあたり必要となる経費は本委託費の範囲内から拠出すること。

（８）実施方法・体制

- ① 本業務の実施にあたっては、委託者と十分に調整した上で行うこと。
- ② 事業開始日から報告書の納入日までの全体スケジュール及び実施体制について、契約締結後速やかに担当者に電子媒体にて提出すること。
- ③ 作業内容や作業スケジュールを考慮し、本業務を実施するにふさわしい知見・技術を持った人員、対外的な対応ができる人員を適切数確保すること。中核となって実際に業務を担当する者（リーダー）については、豊富な知識と調査能力を有する優れた人物をもって充てることとし、当該者を変更する場合は委託者の了承を得ることとする。また、一時的に作業が集中する期間の人員確保にも配慮した人員計画を立てること。

（９）納入物

① 以下に示す成果物を納品するものとする。

内容	数量	納入期限
1. 成果報告書の製本版 本事業の成果物を製本する ・ A 4、両面、フルカラー印刷 ・ 文書校正 3 回（ただし、欠字・誤字のある場合はこの限りではない。）	20 部	令和 6 年 3 月 29 日 （事業完了時）
2. 電子データ等について ・ 成果報告書（本文は Word®形式、添付資料等は Excel®形式、PowerPoint®形式等）と成果報告書の概要（PowerPoint®形式）の電子ファイルを格納する。 ・ DVD 形式	3 枚	令和 6 年 3 月 29 日 （事業完了時）
3. 成果報告書の電子データ（暫定版） ・ 本事業の成果物提出予定のもの ・ 成果報告書（本文は Word®形式、添付資料等は Excel®形式、PowerPoint®形式等）と成果報告書の概要（PowerPoint®形式）の電子ファイルを格納する。 ・ 電子メール	-	令和 6 年 1 月 31 日 （製本以外完了時）
4. 基礎調査報告書 （2）基礎調査の内容を簡易製本する ・ A 4、両面、フルカラー印刷	20 部	基礎調査完了時 ※契約締結日から 2 か月程度
5. 外観パース ・ A 2、フルカラー印刷（額装） ・ 電子媒体	3 組	令和 5 年 10 月 31 日
6. 設計費用（概算）、工事監理費用（概算） ・ A 4、両面、フルカラー印刷	1 部	令和 5 年 10 月 31 日

② 作成上の留意点

- ・ 文献から引用した部分についてはその引用元を明確に示すこと。
- ・ 用語の統一を図り、要すれば用語の解説を付すこと。
- ・ 図表等を用いて、分かりやすいものとするよう努めること。
- ・ 可能な限り情報の時点を揃え、最新の状況を記載すること。
- ・ Word®形式で作成し、その電子ファイルを提出すること。
- ・ 納入物については案を委託者と協議の上決定した期日までに提出し、必要な修正等を行った上で納品すること。
- ・ 委託者から求めがあったときには、随時、調査経過について報告を行うこと。

(10) 連絡調整

- ① 事業の実施に当たっては、委託者と連絡を密に取ることで、少なくとも月1回以上、進捗状況について報告を行うこと。また、委託者が指示する会合等において説明を求められたときには、これに協力すること。
- ② 以下の場合には、速やかに委託者に連絡し、その指示に従うこと。
 - ・ (9)における納入物(案)の構成を検討するとき
 - ・ (9)における納入物(案)ができたとき
 - ・ 不測の事態により定められた期日までに調査を終了することが困難になったとき
 - ・ 疑義が生じたとき
- ③ 受託者は、本公募要領等に定めのない事項で本事業の遂行上必要な業務がある場合には、委託者と協議のうえ、双方合意のもと、委託者からの指示を受けることとする。
- ④ 前記③の場合における指示事項の業務については委託契約額の範囲内とし、科学技術・学術政策局、研究振興局及び研究開発局委託契約事務処理要領(以下、「事務処理要領」という。)に従って対応することとする。

4. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

(1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約の締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

(2) 文部科学省の支出負担行為担当官等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. 受注資格の喪失

本件業務を受注した受託者等(協力を受ける他の事業者を含む。以下同じ。)及び当該受託者等と資本若しくは人事面において関連を有する事業者は、本件業務に関するすべての建設業務(設計業務等を含む)の受注資格を失い、並びに本件業務に関する工事の入札に参加し又は当該工事を請け負うことができない。

6. 事業期間、事業規模、採択予定件数

事業期間：契約締結日～令和6年3月29日

事業規模：1件当たり150,000千円程度

採択数：1件(予定) 採択件数は審査委員会が決定する。

7. 選定方法及び選定結果の通知

審査は、本委託事業を選定するための審査委員会を設置して行う。審査方法については別添「審査基準」のとおり。審査委員会において必要と判断された企画については、面接選考を実施するが、その場合の日時・場所等必要事項は別途通知する。選定終了後、20日以内にすべての提案者に設定結果を通知する。

8. 公募説明会の開催

開催日時：令和5年5月10日(水曜日) 13時30分

開催場所：文部科学省科学技術・学術政策局 1 会議室 15 F

※本事業への提案を行う者は、説明会への参加を必須とする。

申し込み：令和5年5月9日（火曜日）17時までに、以下の申込フォームで参加申込をしてください。

<https://forms.office.com/r/6vwVjbeuMm>

上記申込フォームからの申し込みができない場合は、10.（2）に記載の担当課宛てに、電子メールで連絡ください。連絡にあたっては、メールの件名として「GSUC フラッグシップ拠点（仮称）調査・検討事業 説明会申し込み」、本文に「所属組織及び所属部署名」、「参加者氏名」、「電話番号」、「電子メールアドレス」を明記してください。

9. 誓約書の提出

- （1）本企画競争に参加を希望する者は、企画提案書の提出時に、暴力団等に該当しない旨の別添の誓約書を提出すること。また、企画提案書の内容に業務を別の者に再委託する計画がある場合はその再委託先も誓約書を提出すること。
- （2）前項の誓約書を提出しない者、虚偽の誓約をした者及び誓約書に反することとなったときは、当該者の企画提案書は無効とするものとする。

10. 企画提案書等の提出方法・提出書類・提出期限

（1）提出方法

申請者は、（3）の①から③までを、電子ファイルで提出してください。

※メールの件名及び添付ファイル名はともに「（事業名）_（法人名）」とすること。

※添付ファイルは1通にまとめて送信すること。ただし、容量が大きくてまとめられない場合は件名の最後に番号を付けて複数回に分けて送信することができる。

（2）提出・問い合わせ先

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

文部科学省科学技術・学術政策局産業連携・地域振興課総括係

TEL：03-6734-4023

E-mail：sanchi@mext.go.jp

（3）提出書類

- ① 企画提案書
- ② 審査基準にある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」の認定等を受けている場合はその写し
- ③ 誓約書

（4）参加意思の表明

あらかじめ申請者の数を把握するため、企画競争に参加を希望する者は令和5

年5月19日（金曜日）17時までに以下のフォームから参加意思を表明してください。

(<https://forms.office.com/r/01h41X6EYg>)

上記フォームからの表明ができない場合は、電子メールにより参加意思を表明してください（様式は任意で提出先は10.（2）と同じ）。

（5）提出期限

令和5年5月23日（火曜日）17時必着

- ※ すべての提出書類をこの期限までに提出すること。
- ※ 電子メールでデータを送信した書類については送信時に提出されたものとみなす。
- ※ 提出期限を過ぎてからの書類の提出及び提出期限後の書類の差替えは一切認めない。

1 1. 契約締結に関する取り決め

（1）契約額の決定方法について

採択決定の後、採択者と契約額及び契約の条件等について調整を行う。契約額については国が業務計画書と参考見積価格等を精査し、事務処理要領等で経費として認めているもの以外の経費、業務の履行に必要なではない経費、過大に見積もられた経費などは負担しない。したがって契約額は採択者が提示する参考見積価格とは必ずしも一致しないのでその点を承知しておくこと。また、契約額及び契約の条件等について双方の合意が得られない場合には採択決定を取り消すこととなるのでその点についても承知しておくこと。

（2）契約締結前の執行について

国の契約は会計法により当事者双方が契約書に押印しない限り確定しないため、たとえ本事業に採択されたとしても双方が契約書に押印していない間は事業に着手することはできない。したがって、それ以前に採択者が要した経費についても国は負担することはないのでその点について十分留意するとともに、採択後は迅速に契約締結を進めて行くこと。なお、業務の一部を別の者に再委託する場合はその再委託先にも伝えておくこと。

1 2. スケジュール

- （1）公募説明会参加申込期限：令和5年5月 9日（火曜日）17時
- （2）公募説明会：令和5年5月10日（水曜日）13時30分
- （3）参加意思表明期限：令和5年5月19日（金曜日）17時
- （4）企画提案書類提出期限：令和5年5月23日（火曜日）17時必着
- （5）審査：令和5年6月上中旬頃
- （6）採択決定：令和5年6月下旬頃
- （7）契約締結：令和5年7月上旬頃

1 3. その他

- (1) 企画提案書等の作成費用は選定結果にかかわらず企画提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等については返却しない。
- (3) 採択件数は現時点の予定であり増減する場合がある。最終的な採択件数は審査委員会が決定する。
- (4) 公募期間中の質問・相談等については、当該者のみが有利となるような質問等については回答できない。質問等に係る重要な情報はホームページにて公開している本件の公募情報に開示する。
- (5) 事業実施にあたっては、契約書及び事務処理要領等を遵守すること。また、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定など企画提案書に記載した事項について、認定の取り消しなどによって記載した内容と異なる状況になった場合には速やかに委託者に届け出ること。
- (6) 受託者は、本委託事業の実施で知り得た非公開の情報をいかなる者にも漏洩してはならない。受託者は、本委託事業に関わる情報を他の情報と明確に区別して、善良な管理者の注意をもって管理し、本委託事業以外に使用してはならない。
- (7) 再委託先が子会社や関連企業の場合、利益控除等透明性を確保すること。また、再委託費以外のすべての費目においても、受託者の子会社や関連企業への支出に該当する経費については、再委託費と同様の措置を行うか、取引業者選定方法において競争性を確保することで、価格の該当性を明らかにすること。
- (8) 再委託先や事業費による支出先に取引停止期間の者を含めないこと。
- (9) 審査終了後ただちに採択者と契約に向けた手続きに入る。すみやかに契約締結するため、遅滞なく以下の書類を提出すること。業務計画に再委託が予定されている場合は再委託先にも周知しておくこと。
〔契約締結にあたり必要となる書類〕
 - ・ 業務計画案
 - ・ 経費等内訳書
(謝金単価表、旅費支給規定、見積書など。再委託に係るものを含む)
 - ・ 再委託に係る経費等内訳書
 - ・ 銀行口座情報