

デザイナー・クリエイターの皆様

公益財団法人東京都中小企業振興公社
デザイン経営支援事業

デザイン経営を実践する
新商品を開発する！ 既存商品を強化する！ 販促ツールを制作する！

デザインコラボマッチング

依頼案件に対するデザイン提案の募集要項

公益財団法人東京都中小企業振興公社では、都内中小企業とデザイナー・クリエイター（以下、「デザイナー等」と表記）との協働を推進するため、デザインコラボマッチングを実施しています。

については、都内中小企業からの依頼案件に対し、デザイナー等とのマッチングプログラム参加を募集します。本募集要項の内容をご確認の上、積極的なご応募を期待しております。

< 目 次 >

1. 概要	2
2. 応募資格	6
3. 応募方法	7
4. 面談を希望するデザイナー等の指名について	7
5. 案件説明会について	7
6. マッチング会について	8
7. 発注側企業とのキックオフミーティングについて	8
8. デザイン費用について	8
9. 契約締結について	9
10. 注意事項について	9
11. その他	9
12. 事務局	10
参考資料	11

1. 概要

(1) デザインコラボマッチングとは

中小企業とデザイナーへ「デザイン経営」の浸透を図り、マッチングプロセスを介して「デザイン経営」の実務実行の一端を体験することを目的に、依頼案件を持つ都内中小企業とデザイナー等が、協働を始める出会いの場を創出するマッチングプログラムです。

本プログラムでは、「自社商品をデザインの力でより魅力的なものにしたい」、「パンフレットやホームページ(HP)など制作し、商品のPRを強化したい」などの案件を持つ都内中小企業(以下「発注側企業」と表記)とデザイナー等との協働を始めるきっかけをつくります。公社事務局は、企業とデザイナー等との協業をコーディネートし、企画の具体化への契約成約まで伴走支援いたします。

(2) 募集対象

① 東京デザインデータベース登録のデザイナー

※「東京デザインデータベース」とは、公社運営により、約900社のデザイナーが登録されているデータベースです。

東京デザインデータベースはこちら



(3) 費用 無料

※本マッチングのエントリーから発注側企業との契約に至るまでの経費等(回線利用による通信料、郵送費用、事業所・工場見学会及びキックオフミーティングに掛かる交通費、滞在費、その他デザイン提案を準備するための諸費用等)は**自己負担**となります。

(4)デザインマッチングのフロー

発注側企業

①依頼案件のエントリー

公社HPよりエントリーシートの提出

※ご提出後、事務局よりヒアリングを行います

約1週間

②デザイナー等の公募

公社デザインデータベースに登録のある
デザイナー・クリエイターに公募（約2週間）
※社名や個人名は伏せて公募いたします

約2週間

③書類選考

応募のあったデザイナー等のうち原則5社まで
書類選考を実施

約1週間

④案件説明会

③で選定したデザイナー等に対し、依頼案件の説明
や自社の紹介等を実施（対面またはオンライン）

約1週間

⑤マッチング会

③で選定したデザイナー等との個別面談を実施
オンラインで実施 1コマ25分

約1週間

⑥最終候補1社を選考

⑤の提案内容を受け、最終候補として1社を選定

約2週間

③キックオフミーティング

協働プロジェクトを開始するための初回のミーティングを実施
依頼内容や契約内容について協議 ※公社事務局も同席いたします

以降、業務委託契約書等の成約まで、事務局が両社の伴走をします。

デザイナー・クリエイター

あらかじめ東京デザインデータベースへの登録が必要です

①依頼案件へのエントリー

東京デザインデータベースより応募フォームへ入力

※過去の作品集等もアップロードいただけます

選定後、マッチング継続
の意思確認を行います

②依頼案件への具体的な提案

エントリー後、候補先として選定された場合、案件説明会およびマッチング会に参加
マッチング会は個別面談の場であり、自社の提案
内容を発注側企業に説明

※案件説明会、マッチング会の前後に発注側企業
と個別に連絡を取り合うことは禁止しています

選定後、マッチング継続
の意思確認を行います

【発注側企業申込みから1社選定までのスケジュール感(例)】

6/1	6/2	6/3	6/4	6/5	6/6	6/7	6/8	6/9	6/10	6/11	6/12	6/13	6/14	6/15	6/16	6/17	6/18	6/19	6/20	6/21	6/22	6/23	6/24	6/25	6/26	6/27	6/28	6/29	6/30
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
	① 依頼案件エントリー			事務局からヒアリング						公募文案打ち合わせ																			
											② デザイナーの公募																		

(8)マッチング会 **【参加必須:オンラインにて実施】**

上項(7)の「案件説明会」終了後、約 1 週間後にマッチング会を実施します。上項(6)で選定されたデザイナー等はそれぞれ質疑応答含め持ち時間 25 分間で、自社の強み、案件に対する考え方、ラフ提案などを発注側企業にプレゼンテーションしていただきます。

事前に、事務局より オンラインの URL、割り当て時間帯、注意事項等を連絡します。

※マッチング会終了後、事務局からデザイナー等にマッチングの継続希望を確認する調査票をお送りします

※マッチング会以降、発注側企業は最終候補の選考に入ります。結果は事務局からご連絡いたします。最終候補に指名されましたデザイナー等には別途、事務局よりその後のプログラム内容をご連絡します。

(9)キックオフミーティング**[案件の具体化のための初回打ち合わせ]**

原則、発注側企業にて開催し、プロジェクトの立ち上げとして、発注側企業と最終候補のデザイナー等の主要メンバーが顔合わせし、依頼内容の再確認、両社の案件へのフォーメーションの協議、スケジュール感、予算感のすり合わせをします。

ミーティングの実施については、公社事務局が発注側企業・デザイナー等の相互のスケジュールを調整し、実施案内を通知します。

(10)キックオフミーティング後

☆キックオフミーティング後のデザイン業務委託契約やデザイン開発等に関する契約(以下「デザイン契約」)までの大まかな流れは、以下のとおりです。

①秘密保持契約(書面化)→②企業から依頼内容の確認→③デザイナー等からの契約のための提案→④社内検討(企画提案費用・スケジュール等条件擦り合わせ)→⑤契約締結(書面化)→⑥協働開始→⑦契約の依頼事項の履行→⑧成果物の納品完了→⑨支払い

※契約は、企業とデザイナー等との信頼関係が大切です。必要に応じて対面討議できる環境づくりが重要になります。

※これ以後、具体的なデザイン作業は企業とデザイナーの2社で進行していただきますが、契約の成約まで公社事務局が伴走します

(11)感染症等の対策について

現場・現物確認を伴う案件説明会や、原則、対面で実施するキックオフミーティングの開催においては、下記のとおり感染防止策を講じた上で実施します。

① 参加者様へのお願い[対面の場合]

- ア 発熱や咳など体調が悪い方は参加を見合わせてください。
- イ 手洗いや手指消毒の徹底をお願いします。
- ウ マスク着用は各自のご判断にお任せいたします。

②その他

状況により感染防止策の変更や、案件説明会、キックオフミーティングの延期・中止等の場合があります。その場合は、事務局より参加者にメール等でご案内いたします。

2. 応募資格

※次の条件(1)～(2)をすべて満たすデザイナー等が応募可能です

(1)次に掲げる事由をすべて満たすこと

- ① 原則、応募時点で「東京デザイナーデータベース」への登録が完了していること
- ② 都内中小企業との随時業務遂行が可能であること
- ③ マッチング会におよびキックオフミーティングに事業責任者が出席できること
- ④ エントリー以後の経過等に関して事務局に従い、誠実に対応すること。また、当公社が実施する事業等に関して協力が可能であること
- ⑤ 協働先企業とデザイン契約を締結した際、「契約書」の写しを事務局に提出ができること
- ⑥ キックオフミーティング後、契約満了までの期間内において、発注側企業とのコミュニケーションを密に取れる体制であること
- ⑦ 知的財産権に関する各種法令を遵守すること
- ⑧ その他事務局が提出を求める必要書類を期限内に提出すること

(2)次に掲げる除外事由に該当しないこと

- ① 法令に違反する、又は違反するおそれのあるデザイナー等
- ② デザイナー等が、暴力団(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2条第2号に規定する暴力団をいう。)であるとき又は法人等の役員等(個人事業主である場合はその者法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者、その他経営に実質的に関与している者をいう。)が、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。)であるとき
- ③ デザイナー等または法人等の役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- ④ デザイナー等または法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- ⑤ デザイナー等または法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき
- ⑥ 公序良俗に問題があるもの又は社会通念上、不適切であると判断されるもの(風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律(昭和23年法律第121号)第2条に規定する風俗営業等)に該当するもの
- ⑦ 生活環境の保全及び公衆衛生に支障をきたすおそれがあるもの
- ⑧ その他事務局が不適切と判断するもの

3. 応募方法

[案件公募ごと]

- ① 事前に「東京デザインデータベース」へ登録してください。

東京デザイン
データベース⇒



- ② 公社 HP より「秘密保持に関する誓約書」をダウンロードし、「日付」「会社名」「代表者名」を自著いただいたスキャンデータを、ご自身の「東京デザインデータベース」マイページに登録してください。

公社 HP⇒



- ③ 東京デザインデータベース経由で依頼案件が発生次第、募集のご案内メールを送付いたします。マッチングに向けて前向きに検討いただける場合は、メールに記載のエントリーフォームにアクセスいただき、必要事項をご入力ください。

※過去の作品集等もアップロードいただけます

4. マッチングを希望するデザイナー等の指名について

上記3. で提出いただきました書類・資料を発注側企業に開示した後、発注側企業が書類選考を行い、指名されたデザイナー等は、次のステップとして「案件説明会」(事業所・工場見学会の場合あり)及び「マッチング会」へ参加していただきます。

5. 案件説明会について

～発注側企業の要望に応じ、**対面またはオンライン**～

案件説明会とは、発注側企業が「**自社の概要や強み、得意分野**」「**依頼案件に関する経緯や展望等**」について **デザイナー等に対し説明いただく機会のこと**を指します。

案件説明会は、発注側企業が対面方式、オンラインのいずれかを選択します。

オンラインでは伝えにくい「現場」「現物」を見ながらの説明を希望する場合は、指名されたデザイナー等(原則最大5社)に発注側企業の事業所や工場を訪問いただき、自社の事業説明や依頼案件の説明が行われます。

※案件説明会の日程調整やデザイナー等への連絡等は事務局から行います。対面方式の場合でも、感染症等の状況や天災、日程調整等の状況によりオンラインでの実施に変更する場合がございますので、予めご了承ください。

6. 詳細説明 マッチング会について

【案件説明会ののち、1週間後】

マッチング会とは、発注側企業と個別面談をする機会です。

・面談時間はデザイナー1社(者)につき、質疑応答含め **25分以内**です。

- ◆事前に事務局が面談スケジュールを作成し、マッチング会当日の時間割・組合せを通知します。
- ◆面談では、発注側企業から具体的な案件の内容、要望などをご説明いただくとともに、デザイナー側からは制作可能範囲、制作活動の強みと実績などのPR・提案を個別にプレゼンテーションしていただきます。
- ◆マッチング会終了後、デザイナー等には、「マッチング継続希望調査票」に継続の可否を記入頂きます。合わせて発注側企業には「マッチング最終希望調査票」を提出いただき、事務局にて両社の希望を突合し、最終候補となるデザイナー等を決定します。後日、結果は事務局より該当者のみに通知し、公表はいたしません。
- ◆以降、原則、発注側企業1社と最終候補のデザイナー等1社(者)で商談を進めていきます。

※デザイン提案を応募いただいた後、発注側企業から面談希望の指名がなかった場合は、本マッチングは終了となります。

※発注側企業がエントリーシートに記載している依頼内容は、マッチング会でデザイナー等と会話を進める中で、提案範囲が変更となったり、予算検討によって限定されたりするなど状況変化が起こることがあります。

デザイナー等は、発注側企業からの説明を踏まえ、業務遂行が可能な範囲で提案いただくようお願いいたします。

7. 発注側企業とのキックオフミーティングについて

【指名決定後約2週間圏内で】

キックオフミーティングとは、事務局より最終候補として通知したデザイナー等1社(者)と発注側企業の両者で、デザイン提案に関する業務範囲、予算感、今後のスケジュール感のすり合わせ、契約について等の打合せを行う初めての会合です。

※打合せ内容は、本要項11頁の参考資料「デザインコラボマッチング」キックオフミーティング確認事項をご参照ください。会合場所は、原則、発注側企業の事務所を予定、日程調整等は事務局にて行い、事務局もオブザーバーとして参加します。

8. デザイン費用について

発注側企業がデザイナー等に支払うデザイン費用及びその他支払方法については、協働開始前に双方で協議し、合意の上で契約書に記載してください。

エントリーシートの「デザイン費用の予算」欄は、申込み段階で発注側企業が予定していた依頼案件発注に充当できる 総額(デザイナー等へ支払う予定総額)となっています。

9. 契約締結について

発注側企業とデザイナー等の両者で協議の上、必要な契約を書面で締結していただきます。契約内容として、以下の内容を確認した上で協働を開始していただきます。

【契約内容】

- (1) 依頼範囲(どの範囲までを依頼するかなど)
- (2) トータル経費(デザイン/企画提案発注費、試作費、材料費のほか、打合せのための交通費など諸経費を含む費用)
- (3) 成果物の知的財産の出願費負担と権利の帰属(不採用のデザイン/企画提案を含む)
- (4) 費用の支払い方法
- (5) 秘密保持 など

※合意した時点での契約書案(捺印前)を発注側企業より事務局に提出していただきます。また、成約なった捺印された契約書は、発注側企業より事務局にPDFにて提出していただきます。

※契約締結とその後の事業企画案件の協議/推進は、あくまで当事者間の判断と責任において行ってください。

発注側企業、デザイナー等が被ったトラブルや訴訟等に関して、事務局は一切の責任を負わないものとします。

※専門家による助言が必要な際には、公社の設置する「法律相談」等を紹介することが可能です。

10. 注意事項について

今回の応募に際して、デザイナー等は、公社HP上にある「秘密保持に関する誓約書」の内容をご確認・ご提出いただくとともに、記載事項を遵守していただきます。

11. その他

(1) コーディネータについて

デザインコラボマッチングは、デザイン発注にノウハウのある公社のコーディネータがサポートを行います。ご不明な点がございましたら、事務局までご相談ください。

(2) デザイン活用ガイドについて

デザインの導入を考えている方、実際にデザイン活用を図っている企業の方に向けて

「デザイン活用ガイド」を発行しております。詳しくは、こちらをご覧ください。 デザイン活用ガイド⇒



(3)都の関連機関の活用について

機器利用の希望や相談等がある場合には、公益財団法人東京都中小企業振興公社の専門相談員や下記の関連機関をご案内します。

【意匠、商標、著作権、特許等知的財産関連の相談】

東京都知的財産総合センター

住所 〒110-0016 東京都台東区台東 1-3-5 反町商事ビル 1階

電話 (03)3832-3656



【機器利用、技術相談等】

地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター

技術開発支援部 製品化支援グループ

〒135-0064 江東区青海 2-4-10(本部内)

TEL:03-5530-2150



12.事務局(書類提出先・問合せ先)

(公財)東京都中小企業振興公社 総合支援部 生産性向上支援課

デザインコラボマッチング事務局

住所 〒101-0025 東京都千代田区神田佐久間町 1-9 東京都産業労働局秋葉原庁舎 5階

電話 (03)3251-7917

E-mail design@tokyo-kosha.or.jp

参考資料 デザインコラボマッチング「キックオフミーティング」確認事項

1. 事務局配布資料のご確認(発注側企業・デザイナー等に活用していただく資料です)

「発注側企業向け募集要項」「デザイナー等向け募集要項」「秘密保持等に関する誓約書」
「デザイン活用ガイド」「東京都知的財産総合センター事業案内」

2. 「キックオフミーティング」実施の目的について確認(初回打合せ時は未契約の状態です)

目的: 依頼内容や契約に盛り込む条項等に関して打合せを行い、両者合意に導く

①両者で協力のうえ、下記の具体的討議を進めていただきます

- ・依頼内容、開発範囲、スケジュール
- ・トータル経費(デザイン/企画・提案発注費・試作費・材料費・諸経費・総額確定・支払い方法等)
- ・知財に関する権利帰属、出願費用負担の明確化等

②両者が合意した内容は「契約書」に必ず明記ください。明記していただく重要な項目は、

- ・発注内容、開発範囲、完了迄のスケジュールの明確化。※契約外となるものを疎通しておく
- ・トータル経費(デザイン発注費・試作費・材料費・諸経費・追加費用の扱い・総額確定、支払い方法)
- ・知財に関する権利の帰属、出願費用負担に関して双方の合意 等

3. 「契約書」締結について

①事務局から書式提示はありません(「デザイン活用ガイド」例を参照ください)。知財関連については必要に応じ知財センターのアドバイザーに相談等行い内容検討してください。「秘密保持契約書」は重要ですので、「契約書」に含めるか別紙とするか話し合っ明確にしてください

②今回の案件が他社の知的財産を侵害していないか、「先行意匠調査」で他社の権利を侵害していないことを確認する等、開発過程で両者が都度確認をお願いします。2024年4月に改正意匠法が施行されています(事前配布の「デザイン活用ガイド」をご参照ください)。必要に応じて知財センターにご相談ください

③カタログ、HP 等のデザイン刷新に当たっては説明内容・数値表示・記載語(実質的製造業者の表示(製造物責任(PL 法)等)に誤りがないか、著作権等を侵害していないか等の確認を行いながら細心の注意で推進してください

④食品については、記載内容等についてご確認ください(東京都立食品技術センターをご利用ください)。(2025年4月 新食品表示法が施行されました)

⑤両者署名捺印前に事務局で内容確認を行いますので、事務局宛てに事前提出をお願いします

⑥契約締結(マッチング成立)は「初回打合せ日」から最長2ヶ月程度でお願いします

4. マッチング成立後のお願い、扱いについて

①捺印済「契約書」の写しを事務局へ提出してください(企業に依頼)

②締結された依頼内容の履行に当たっては、両者が膝を交え討議を重ねて信頼関係を醸成し推進ください

③締結された依頼内容の履行スタート後は、両者の責任で推進してください

④履行上、必要に応じて、東京都産業技術研究センターの技術支援/試作開発支援、東京都知的財産総合センターの知財相談等もご活用ください。