

地域産学連携支援委託事業応募要領

農林水産省農林水産技術会議事務局（以下「事務局」という。）では、事務局では、地域産学連携支援委託事業について、実施者を以下のとおり公募します。

本委託事業は、平成25年度予算政府案に基づき公募を行っているため、今後、変更等があり得ることをあらかじめご承知おきください。

1 事業の目的

農林水産・食品分野においては、公的研究機関を中心に様々な技術開発が進められていますが、民間企業による研究開発投資が限定的で、研究開発への参画も少ない状況となっています。しかし、研究開発によりイノベーションを創出し産業競争力の強化を促すには、研究の初期段階から民間企業を含む産学官の関係機関が密接に連携し、産学連携研究を推進することが不可欠です。

このため、農林水産・食品分野の研究に他産業分野の民間企業等を含む多様な機関の参画を求め、個々の研究の特性に応じ効果的な産学連携体制を構築することが必要であることから、本事業を実施します。

2 事業内容

(1) 概要

1に示す目的を達成するため、本事業では、農林水産・食品分野の高度な専門知識を有するコーディネーターを全国に配置し、地域での産学連携を一体的に支援します。これにより、農林水産・食品分野における共同研究へ多様な機関の参画を促進し、農林水産・食品分野のイノベーションの創出と産業競争力の強化を図ります。

具体的には、全国で以下の業務を行うことでより効果的な産学連携体制の構築を支援し、産学連携研究を推進します。

- (イ) 農林水産・食品分野の研究に関わる専門家をコーディネーター（駐在型コーディネーター）として全国に駐在させ、必要に応じ地域の大学、公立試験研究機関、企業等を訪問しつつ、基盤的な技術の発掘、共同研究グループの形成支援、研究計画の作成等を通じ、産学連携研究の推進を支援します。
- (ロ) 農林水産・食品分野の研究に関わる多様な分野の専門家（知的財産の戦略的活用など技術経営（MOT）的視点の導入を支援する専門家を含む。）を非常勤型コーディネーターとして委嘱し、駐在型コーディネーターでは対応困難な専門分野等において、産学連携研究の推進を支援し、産学連携研究への他産業分野の機関や企業等の参加を促進します。
- (ハ) 産学連携研究の計画作成のための事前調査やセミナー等を実施します。

(2) 業務目標

本事業では、産学官が連携した研究開発の支援を通じ、イノベーションの創出と産業競争力の強化を進め、研究計画の作成支援を行った研究課題の終了時の評価において、「優れた研究成果が見込まれる」「実用化につながる」と評価される課題が90%以上となるように業務に取り組むことを目標とします。

(3) 具体的な事業項目

(1) に示す業務を推進するため、地域における農林水産・食品分野における研究開発の現状、地域における同分野の産学連携の現状、産学連携に対する支援の現状等を踏まえ、以下の業務を実施します。

① 産学連携による研究計画作成支援業務

駐在型コーディネーター及び非常勤型コーディネーターを活用し、様々な技術の発掘、共同研究グループの形成支援、研究計画の作成支援、産学連携研究への他産業分野の機関や企業等の参加の促進等の支援業務を行います。

支援業務の具体的な内容としては、農林水産・食品分野の研究開発に関わる、以下のア〜クに示すような業務が想定されますが、その詳細は、各地域や機関の支援ニーズ及び受託者の事業計画に基づき、事務局と協議の上決定します。

- ア 研究機関の持つ技術の発掘及び農林漁業者や民間企業等の研究ニーズの収集
- イ 農林漁業者や農林水産・食品分野以外で活動する民間企業等が必要としている技術的課題の収集
- ウ 研究者や産業界等の技術開発に関心を持つ関係者間の連携支援、共同研究へ参画する機関の紹介及び研究計画の作成支援
- エ 研究資金の取得支援
(様々な研究資金制度の紹介、研究資金取得のための研究計画書や提案書の作成支援、ブラッシュアップ等)
- オ 知的財産マネジメントに対する支援
(研究計画立案時の知的財産関係の相談対応、簡易な先行研究・先行特許調査等)
- カ 産学連携に関する各種支援制度や支援機関の紹介
- キ 産学連携に関する地域内での連携体制の強化
- ク その他産学連携を推進するためア〜キに附帯する業務

支援事業の実施に際しては、駐在型コーディネーターが相談を行う窓口を、地方農政局（北海道においては北海道農政事務所及び国土交通省北海道開発局、沖縄においては沖縄総合事務局。以下同じ。）の所在地も考慮しつつ全国に複数設けることとします。

コーディネーター（駐在型及び非常勤型）は、必要に応じ、支援を希望する民間企業、大学、公立試験研究機関、研究独法等の試験研究機関、普及・実用化支援組織、産学連

携支援機関（例：産学連携支援を業務としている各種団体等）等を訪問することとします。

また、コーディネーターは、研究計画の作成支援を行う際に特に必要があれば、特定の専門分野の専門家の招へい、サンプルの分析、簡易な試作品の作成等を自ら主体的に行うことで、多数の機関が連携した研究計画の作成を加速することとします。

（コーディネーターの要件及び活動）

本事業では、全国で活動する駐在型及び非常勤型コーディネーターとして、以下のような要件を満たす者を配置し、各専門家が必要に応じ連携して産学連携支援を行う体制を取ることにします。

- （イ）農林水産・食品分野の研究に関わる専門的な知識を有する者を多く含むこと。
- （ロ）基盤的な技術の発掘、共同研究グループの形成支援、研究計画の作成等に従事した経験を有する者を多く含むこと。
- （ハ）知的財産の戦略的活用など技術経営（MOT）的視点の導入を支援する専門家を複数含むこと。
- （ニ）研究開発の事業化を事前から見通した産学官連携体制の構築、事業モデル等の形成やそれらを支援する知的財産マネジメントの推進等に係る支援を強化するため、市場開拓等の経験を有する者を複数含むこと。

なお、コーディネーターは、基礎研究段階から応用研究段階への移行など、個々の研究課題が研究のステージを移行するときも、研究への参画機関の追加や研究計画の作成支援等を通じ、効果的・効率的な研究推進が可能となるよう、研究課題の推進役であるプログラムオフィサー（PO）と密接に連携し業務に取り組むこととします。

また、知的財産マネジメントに対する支援を行う際には、研究成果の性格、使用環境及び活用方針を踏まえ、知的財産全体の効果的な管理が検討される必要があるため、研究グループにおける知的財産マネジメントの方針策定が容易となるよう技術的な支援を行うこととします。

② 産学連携による研究促進業務

農林水産・食品分野において、他産業分野で活動する機関も含め、民間企業、大学、公立試験研究機関、普及・実用化支援組織、研究独法等が連携して実施する研究計画の作成を促すためには、同分野の技術的課題や最新の研究成果を多数の人に共有し、新たな研究計画形成に向けた議論に引き込むきっかけを作ることが重要です。

このように産学連携による研究を促進するため、技術交流展示会（多数の機関が研究成果や技術情報を展示し、交流する展示会）、セミナー、ホームページ等による技術情報の提供等の業務を実施します。

（４）事業規模

本事業は、（３）の事業を全国で展開することとし、駐在型コーディネーターが相談

を行う窓口を、地方農政局の所在地も考慮しつつ全国に複数設けることとします。

この際、全国各地の様々な機関が、本事業による支援を受けられるよう、実施体制を工夫するとともに、以下に示す数を参考に事業計画を作成することとします。

① 産学連携による研究計画作成支援業務

(ア) 駐在型コーディネーター数： 全国で10名程度以上が週数日活動することを想定しています。

(勤務日には出張日を含みます。また、全国に設ける相談窓口では、駐在型コーディネーターが不在の際にも、留守番電話、メール、FAX等による連絡が可能な体制を整備することを想定してください。)

(イ) 非常勤型コーディネーター数： 全国の多様な専門分野の相談に対応できる体制を整備するため、駐在型コーディネーターの5倍以上の者との間で業務委嘱契約を行い、具体的な相談がある場合には、受託者の指示に基づき相談等の対応を行うこととします(年間の相談等対応数は300人・日以上を想定しています。)

(ウ) 非常勤コーディネーターのうち知的財産の戦略的活用など技術経営(MOT)的視点の導入を支援する専門家数：
複数とします。

(エ) 非常勤コーディネーターのうち市場開拓等の経験を有する専門家数：
複数とします。

(オ) 特定の専門分野の専門家の招へい、サンプルの分析、簡易な試作品の作成等：
全国で20課題以上の相談案件に対応することを想定しています。

② 産学連携による研究促進業務

(ア) 技術交流展示会の開催：全国3か所以上で原則年間各1回とします。

(単独開催のみならず、類似の来場者を持つ他の展示会等の一部を活用する計画も可能とします。)

(イ) セミナー開催数：全国各地で年間計5回以上とします。

(単独開催のみならず、類似の来場者を持つ他のイベント等との共催も可能とします。)

(5) 事業の実施体制

本事業は、全国で業務を展開することを要件としており、より多くの機関が本事業による支援を受けられるよう工夫してください。

本事業について、複数の機関が共同でコンソーシアム(共同実施グループ)を形成して、事業を実施する場合、コンソーシアムの代表機関が農林水産省農林水産技術会議事務局長

(以下「事務局長」という。)との契約を締結し、事務局との連携窓口を担当することとします。

なお、複数の機関がコンソーシアムを形成し事業を実施する場合、コンソーシアムに参加する全機関を集めた連絡調整会議を最低年3回実施することとします。

(6) 事業実施期間

本要領に基づく事業の実施期間は、平成25年度から平成27年までの3カ年とします。(ただし、契約は年度単位で行い、17に示す本事業の進捗状況等を評価する委員会(以下「評価委員会」という。)の評価の結果によっては継続的な委託を行わない場合があります。

3 契約限度額

(1) 平成25年度の委託事業の予算額(契約限度額)は105,590,000円(消費税を含む。)を予定しています。

(2) 本事業に係る契約は、委託契約予定者と委託契約の協議が調い次第、毎年国との間で締結します。ただし、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができないこともあります。

4 応募資格等

(1) 資格要件(原則)

本事業に応募することができる者は、次の①から⑥までの要件を満たす必要があります。

- ① 企業、技術研究組合、特例民法法人、特定非営利活動法人、独立行政法人、地方独立行政法人、大学、地方公共団体、協同組合、各種団体(定款、寄付行為、規約等に基づき活動しているもの)等であること。
- ② 予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。)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。
- ③ 予決令第71条の規定に該当しない者であること。
- ④ 企画提案書の提出段階において、平成25・26・27年度農林水産省競争参加資格(全省庁統一資格)の「役務の提供等(調査・研究)」の区分の審査申請を行っており、契約締結時に平成25・26・27年度農林水産省競争参加資格(全省庁統一資格)の「役務の提供等(調査・研究)」の区分の有資格者であること。
- ⑤ 法人格を有しており((2)の共同実施グループによる応募の場合は代表機関が法人格を有していることが必要。)、原則、日本国内に事業拠点を有すること。
- ⑥ 委託契約の締結に当たっては、事務局から提示する委託契約書に合意できること。

なお、平成25・26・27年度農林水産省競争参加資格(全省庁統一資格)の審

査申請については、(<http://www.chotatujoho.go.jp/va/com/ShikakuTop.html>) を御参照ください。

(2) 共同実施グループにおける応募資格要件等

共同実施グループで応募する場合は、グループ構成員の中から代表機関を選定してください。代表機関には、委託契約の締結、資金管理等の事務的な業務も担っていただきます。

① 代表機関

上記4(1)の要件を満たすほか、本事業における事業責任者及び経理統括責任者を設置する必要があります。また、事業を推進するに当たり、以下に示す適切な管理・運営能力を有している必要があります。

- ・共同実施グループを設立し、国との委託契約を締結できる能力・体制
- ・事業費の執行において、区分経理処理が行える会計の仕組み、経費執行責任者の設置や複数の者による経費執行状況確認等の適切な執行管理体制（体制整備が確実である場合を含む。）

② 共同実施グループの代表機関以外の構成員

以下に示す能力を有している必要があります。

- ・委託事業能遂行に当たり、適切な管理・運営能力
- ・代表機関、代表機関以外の共同実施グループの構成員及び関係機関との相互調整を円滑に実施する能力

なお、共同実施グループに特例民法法人を含む場合、「公益法人に対する行政の関与の在り方の改革実施計画」（平成14年3月29日閣議決定）により、年間収入額に占める国からの補助金・委託費の割合が3分の2を上回ることが見込まれる法人に対しては原則として委託契約を行うことができません。

5 委託契約期間

平成25年度における本事業の委託契約期間は、契約締結日から平成26年3月24日までとします。

6 応募手続

本事業の契約予定者については、公募を行い、企画競争により選定します。受託を希望する者は、本応募要領に従い、事業企画に関する応募表明書を作成及び提出した上で、事業企画書を作成及び提出し、後日開催する事業企画提案会で事業企画書の内容を説明することを求めます。

(1) 応募表明書の作成及び提出

① 提出期限

本事業の受託を希望する者は、平成25年3月18日（月）までに「事業企画に関する応募表明書」（「別紙様式1」。以下「応募表明書」という。）を作成し、18の「応募、照会等窓口」に提出することとします（郵送も可としますが、平成25年3月18日（月）までに必着のこと。）。

なお、応募表明書を提出しなかった者は、事業企画提案会に参加できません。

② 受付時間、受付場所等

受付曜日：月曜日～金曜日（祝祭日を除く。）

受付時間：10：00～12：00及び13：30～17：00

受付場所：18の「応募、照会等窓口」

③ 応募表明書の取扱い

提出された応募表明書は返却しません。

(2) 説明会の開催

① 本事業に関する説明会を以下の2回開催します。

(第1回)

日時：平成25年2月21日（木）10：00～11：00

場所：農林水産省 農林水産技術会議事務局 技術会議会議室

(別館6階、ドアNo. 別620-1、東京都千代田区霞ヶ関1-2-1)

(第2回)

日時：平成25年2月27日（水）10：00～11：00

場所：農林水産省 農林水産技術会議事務局 資料室

(本館6階南、ドアNo. 679、東京都千代田区霞ヶ関1-2-1)

② 説明会に出席を希望する者は、「事業企画に関する説明会出席届」（別紙様式2）を説明会前日の17：00までに、18の「応募、照会等窓口」に提出してください（郵送も可としますが、期限までに必着のこと。また、FAXも可です。）。

③ 説明会への出席は、応募資格としません。

(3) 事業企画書等の提出

7に示す企画提案書及びその他提出資料は、平成25年3月25日（月曜日）正午までに18の「応募、照会窓口」へ6部提出してください。（郵送も可としますが、期限までに必着のこと。）

(4) 事業企画提案会の開催

事業企画提案会を平成25年3月下旬に農林水産省において開催します。

なお、各者の提案時間は1者につき20分～30分とし、質疑応答を含め1時間以内とします。開催日時等は(1)の「応募表明書」を提出した者に別途連絡します。

7 企画提案の内容（事業企画書ほか）等

（1）提出書類

① 事業企画書（別紙様式3）

※なお、企画書本体の様式は任意とします。

② 積算内訳（別紙様式4）

事業を実施するために必要な経費の全ての額（消費税等を含む。）を記載した積算内容

（2）事業企画書の内容

事業企画書は、最低限以下①～③に関する企画・提案が含まれるように作成してください。

① 事業全体の計画

（ア）事業全体のスケジュール

平成25年度から27年度までの3カ年の事業全体が俯瞰できる事業計画を記載してください。

（イ）事業実施体制

以下の事業実施体制について、事業計画書中に記載してください。

- ・事業全体の責任者の氏名及び本事業に関連する業務の知見や経験（複数の機関が共同で事業を行う場合は、機関ごとの責任者の氏名及び本事業に関連する業務の知見や経験を記載のこと。）
- ・事業を担当する人員数
- ・事業執行体制（組織図、指揮系統図等）
- ・駐在型コーディネーターが相談に応じる窓口の所在地（住所）、電話番号及び責任者の氏名等

特に、本事業を複数の機関が共同で実施する計画である場合には、代表機関と他の機関間で行う業務の分担について、事業企画書中に明記してください。

② 産学連携による研究計画作成支援業務

（ア）事業構成

本事業の業務目標を踏まえ、駐在型コーディネーターが相談を行う窓口ごとの駐在型コーディネーターの配置数及び非常勤コーディネーターの委嘱数、共同研究の形成のためにどのような支援をどのような流れでを実施する計画かなど、その考え方や計画概要等を記載してください。

（イ）事業実施体制

本事業の執行体制（機構図及び指揮系統図）、地域ごとのコーディネーターの配

置や委嘱の計画（コーディネーターの相談業務の流れ、駐在型及び非常勤型それぞれのコーディネーターの選定の方針等を含む。）、コーディネーターの事業展開を支援する事務体制等について記載してください。

(ウ) コーディネーター候補者例

具体的にコーディネーターとして勤務又は業務委嘱契約を行うことを計画している個人が特定されている場合には、特定されている人数を明記の上、代表的な者について、その氏名、本業務のコーディネーター業務を行う上で関連する経歴や知見、(イ)に記載したコーディネーターの選定の方針との関係等について記載してください。

具体的な候補者が特定されていない場合又は今後追加的に候補者の選定が必要な場合には、今後のコーディネーターの選定方法等について記載してください。なお、この場合、いつまでに選定を終えるかも明記してください。

(エ) 事業執行管理方針

コーディネーターが実施する業務の具体的内容、業務ごとの事務実施体制（担当機関名、担当者名、業務の役割分担等）、コーディネーターの活動実績の管理体制、本事業の会計管理方針等について記載してください。特に、駐在型コーディネーターと非常勤型コーディネーターの役割分担、知的財産の戦略的活用など技術経営的視点の導入を支援する専門家や、市場開発を支援する専門家の活用方針や、研究課題の推進役であるプログラムオフィサー（PO）との連携方針についても具体的に記載してください。

(オ) その他関連する情報

提案者が本事業を実施する能力を有していることの証明（類似事業の実績等）、本事業の実施に有効なネットワーク等を有する事を示す情報（各種ネットワーク組織への参画等）等があれば記載してください。

③ 産学連携による研究促進業務

(ア) 事業構成

本事業の業務目標を踏まえ、平成25年度から27年度までに、地域ごとに実施する事業項目（事業規模や内容等の大まかなイメージを含む。）を、研究計画作成支援業務や各事業項目間の相互関係が分かるように記載してください。

(イ) 事業実施体制

本事業の執行体制（機構図及び指揮系統図）、事業ごとの担当機関名、担当者名等を記載してください。

(ウ) 技術交流展示会の概要

技術交流展示会の開催計画について、その事業規模、出展対象者、出展対象者の募集方法等について記載してください。また、提案者が類似の技術交流展示会を主催した実績がある場合には、主要な実績を記載してください。

(エ) セミナーの概要

セミナーの開催計画について、その開催規模、想定する聴講対象者、聴講者の募集方法等について記載してください。また、提案者が類似のセミナーを主催した実

績がある場合には、主要な実績を記載してください。

(オ) その他関連する情報

提案者が本事業を実施する能力を有していることの証明（類似事業の実績）、本事業の実施に有効なネットワーク等を有する事を示す情報（各種ネットワーク組織への参画等）等があれば記載してください。

8 その他提出資料

(1) 会社等の概要

会社名、代表者名、本業務を実施する部署名及びその住所並びに本企画書の担当者名

(2) 4 (1) ④を証するものとして、平成25・26・27年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）審査申請書（添付資料を含む。）の写し（共同実施グループで応募する場合は、代表機関のみ提出してください。）

(3) 過去に類似事業の実績があれば、これに関する資料（委託元、受託期間、受託業務の概要等）

(4) その他参考となる資料（A4サイズで1枚以内）

9 事業企画提案会に提出された資料の取扱い

(1) 本企画競争に要する一切の費用は、参加者において負担することとします。

(2) 提案する企画提案書は、1者につき1点とし、事業を複数の機関が共同で実施する場合には1つの共同実施グループ当たり1点とします。

(3) 提出された事業企画書は、返却しません。

(4) 事業企画書は、採点及び審査以外には無断で使用しません。

(5) 事業企画書に記載した予定担当者は、真にやむを得ない事情がある場合を除き、変更できないものとします。

(6) 事業企画書に使用する言語は、日本語とします。

(7) 事業企画書に虚偽の記載をした場合は、事業企画書を無効とします。

(8) 契約保証金について、12のとおりとします。

(9) 委託費の支払いについて、15のとおりとします。

10 委託先の選定

(1) 審査方法

委託先は、外部専門家等で組織する審査委員会において、(2)の審査基準に基づいて審査し、決定します。

また、必要に応じて、提案書の他に、追加資料等の提出や別途のヒアリングを求める場合があります。なお、提案書記載の個人情報等に配慮し、審査内容については公表しません。

(2) 審査基準

委託先の選定に関する審査基準は以下のとおりです

- ① 提案内容は事業の目的に合致しているか
- ② 提案内容は業務目標の達成に向けて十分な内容か
- ③ 提案内容は業務内容に即し、かつ、十分に工夫されたものか
- ④ 提案内容は具体的で実現可能性があるか
- ⑤ 事業担当者は、事業遂行のための高い能力や経験を有しているか（農林水産・食品分野の研究開発に対する知見を含む。）
- ⑥ 事業の実施体制は、十分かつ効率的なものとなっているか
- ⑦ 事業の業務管理体制は十分なものとなっているか
- ⑧ 提案内容の予算配分は業務内容に応じ効率的なものとなっているか
- ⑨ 事業実施に際して農林水産省（地方農政局を含む。）との連携体制は十分か
- ⑩ 事業の実施により農林水産・食品分野の研究開発や産学連携に具体的な改善が見込まれるか

1 1 審査結果の通知

審査結果については、提案会実施後2週間以内に、提案会参加者に対し、文書により通知します。

1 2 契約保証金の扱い

会計法（昭和22年法律第35号）第29条の9第1項に規定する契約保証金の納付は、予決令第100条の3第3号の規定により免除します。

1 3 事業の運営管理

事務局は、本事業の受託者と密接な関係を維持しつつ、本事業の目的および業務目標に照らし、適切な運営管理を実施します。このため、本事業の受託者（共同実施グループが事業を担う場合には代表機関）は事務局に対し、事業の進捗状況を随時報告するとともに、事業の推進に当たっては事務局と十分に協議を行うこととします（要すれば、当該協議の実施に必要な人件費や旅費を事務経費に計上してください）。

1 4 委託契約の締結及び対象となる経費

(1) 委託契約の締結

1 1により本事業の受託者として採択された者に対して、平成25年度政府予算成立後、委託契約を締結します。なお、採択された者は、委託契約に必要な書類を速やかに提出してください。

(2) 委託経費の対象となる経費

委託経費として計上できる経費は、次の経費とします。

① 直接経費

本事業の実施（運営管理事務及び成果の取りまとめ等の業務を含む。）に必要な経費。

(ア) 人件費

本事業に直接従事する事業責任者、事業担当者、経理事務職員、コーディネーター等の人件費。

なお、国又は地方公共団体からの交付金等で常勤職員の人件費を負担している法人（地方公共団体を含む。）については、常勤職員の人件費は計上できません。

(イ) 謝金

大学や試験場等の試験研究機関、産学連携関係機関、企業等に属する専門家に対しコーディネート業務を委嘱した場合の委嘱謝金。技術交流展示会やセミナーにおける講演講師に対する謝金。その他、受託者が本事業を実施するに当たり、当該業務の専門的知識を有する方にアドバイザー業務等を依頼した場合の謝金。

(ウ) 旅費

(ア) 又は (イ) の支払対象となる者が業務推進のために国内出張する際に必要となる交通費、宿泊費及び日当。技術交流展示会やセミナーにおける講演講師の交通費、宿泊費及び日当。なお移動に際しレンタカーの借り上げを行う場合には、同借料も交通費として計上してください。

なお、要すれば、事務局との連絡調整のために発生する交通費等も本費目に計上してください。

(エ) 調査費

産学連携による研究計画作成支援業のためにコーディネーターが実施する調査に必要な経費であり、以下のような費目を含みます。

・ 調査に係る旅費

コーディネーターの実施する現地調査、検討会、ワークショップ等の開催に際し、(ア) 又は (イ) で経費を負担する者以外の者を現地に派遣するために必要となる交通費、宿泊費

・ 調査に係る謝金

コーディネーターの実施する現地調査、検討会、ワークショップ等の開催に際し、(ア) 又は (イ) で経費を負担する者以外の者を現地に派遣するために必要となる日当

・ 雑役務費

簡易な物品の試作、計測及び分析の外注費、先行調査事例及び特許調査の外注費等。

・ 借料及び損料

コーディネーターが自ら、又は関係者の協力を得て現地調査を行う際に必要不可欠な機材の借料

・ 消耗品費

コーディネーターが自ら、又は関係者の協力を得て現地調査を行う際に必要不可欠な消耗品購入費

・ 会場借料

会議や打合せ等の開催のための会場借料

・ 会議費

会議や打合せ等の開催に必要な経費

(オ) 事業費

産学連携による研究促進業務の実施に必要な以下のような経費

・ 借料

技術交流展示会やセミナー等の会場借料、事業の推進に必要な不可欠な事務機器等の借料（リース代等）

・ 印刷製本費

パンフレットやチラシ等の印刷製本費（業務推進上不可欠なものに限る。）

・ 通信運搬費

業務の推進に必要な最低限のパンフレットやチラシ、展示物等の郵送費。事業の推進のための連絡調整に要する通信費等

・ 非常勤職員賃金

技術交流展示会やセミナー等の受付や会場展開等を実施するために非常勤職員を雇用する場合の賃金

・ 雑役務費

技術交流展示会やセミナー等の会場設営や警備等を外注する場合の経費

・ 消耗品費

技術交流展示会やセミナー等の実施に際し必要となる消耗品費

(カ) 事務費

本事業を実施するために必要となる事業拠点の維持管理費（本事業を実施するために特に必要となる事務所賃料、光熱水費、通信運搬費等の経費。当該事務所で複数の事業を実施している場合、本事業を実施するために必要となる経費部分の按分額。）、本事業を担当する非常勤職員に支払う賃金、事務機器等の借料、報告書等の印刷製本費、その他事業推進に必要な消耗品費等。

② 一般管理費

① (エ) 及び (オ) の調査費及び事業費の合計額の 15%以内。

(租税公課、消耗品費等を想定)

③ 消費税等相当額

- ※1 人件費及び事務費における非常勤職員の賃金を計上する場合は、当該人件費及び賃金の支給対象者の全勤務時間のうち本委託事業が占める割合（エフォート※2）を人件費単価に乗じた額とします。
- ※2 エフォート（事業専従率）は事業担当者の年間の全仕事時間を100%とした場合のうち、本事業の実施に必要なとなる時間の配分率（%）です。
- ※3 直接経費に計上できるものは、本事業の実施（運営管理事務及び成果の取りまとめ等の業務を含む。）に直接必要であることが経理的に明確に区分できるものに限ります。特に、消耗品費、光熱水料等を計上する場合は注意が必要です。
- ※4 一般管理費は直接経費以外で本委託事業に必要な経費。具体的には、事務費、光熱水料、燃料費、通信運搬費、租税公課、事務補助職員の賃金等のうち、事務費等で計上していない経費です。

（3）購入機器等

本委託事業では、消耗品以外の機材購入を想定していません。

ただし、機材を借り入れる（リース等）よりも購入したほうが経済的に有利である等特別の理由がある場合に購入した事務機器等がある場合には、受託者が、善良な管理者の注意をもって管理することとします。

本委託事業の購入物品である旨、管理簿に登録した上で、物品にシールを貼るなど明記し、共同実施機関が取得した物品についても、同様に善良な管理者の注意をもって管理することとします。

なお、委託事業終了後の取扱いについては、別途、国への返還の要否を通知します。

1.5 委託料の支払方法

委託費の額が確定した後、受託者からの適法な請求書を受理した日から30日以内にその支払を行うものとします。ただし、受託者の請求により、必要があると認められる金額については、概算払をすることができます。

なお、概算払の請求は、予決令第58条ただし書に基づく協議が整った日以降とします。

1.6 事業成果の取扱い

（1）事業成果の報告等

受託者は、委託契約期間終了時まで、最低限以下①～④の内容を含む事業実績報告書を事務局長に提出することとします。提出部数は印刷物3部、印刷物の内容を収録したCD又はDVD1部とします（実績報告書の添付資料等は、CD又はDVDに収録して提出することとし、印刷物の提出は不要です。）。

- ① 産学連携による研究計画作成支援業務
 - （ア）事業実施体制（実施体制、人員配置等）
 - （イ）事業実施実績（事業実施項目、実施結果概要）
- ② 産学連携による研究促進業務

- (ア) 事業実施体制
(事業実施体制、業務の体系等)
- (イ) 事業実施実績(事業実施項目、実施結果概要)

③事業実施結果について

- (ア) 事業効果について(アンケート取りまとめ結果等)
- (イ) まとめ・提言

(2) 事業成果の帰属等

- ① 本委託事業は、国の委託事業であることから、事業成果は事務局長が継承します。
- ② 本委託事業に関して知り得た業務上の秘密は、契約期間にかかわらず決して第三者に漏らしてはなりません。コーディネーター業務の実施に当たっては、例えば研究シーズの発掘や知的財産の取扱い相談対応等を実施する際に、コーディネーター受入機関等の第三者の保有する知的財産を取り扱うことになるため、その財産権の帰属等については、事業実施前に取り決めておくことが望まれます。

17 次年度以降の取扱い

平成26年度及び平成27年度における本事業は、原則として、今回の公募により決定した受託者が実施することとします。

この際、受託者は前年度事業期間中に開催される本事業の進捗状況等を評価する評価委員会において、当該年度の事業計画、事業実績、当該年度の契約限度額を踏まえた次年度の事業計画を報告することとします。この評価委員会において、事業について改善事項等の指摘を受けた場合には、受託者は速やかに事業計画を改訂し、当該計画に基づき、改めて事務局との間で委託契約の締結を行います。

ただし、評価委員会において、事業の目標達成が著しく困難である等、事業を中止すべきと判断された場合は、継続的な委託を行わず、改めて事業実施主体を公募する場合があります。

18 応募、照会等窓口

本件に関する問合せは、応募要領の公表後から応募の締め切りまでの間、下記において受け付けます。なお、審査の経過、他の提案者に関する事項、審査に当たり特定の者にのみ有利となる事項等についてはお答えできません。また、これ以外の問合せについては、質問者が特定される情報等は伏せた上で、その質問及び回答内容を全て事務局のホームページにて広く周知させていただきますのでご了承ください。

記

〒100-8950 東京都千代田区霞ヶ関1-2-1

農林水産省農林水産技術会議事務局研究推進課産学連携室(本館6階ドアNo675)

電話: 03(6744)7043(ダイヤルイン)

F A X : 03 (3593) 2209

担 当 : 嶋田、桐木

(別紙様式1)

平成 年 月 日

農林水産省農林水産技術会議事務局
研究推進課長 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名 印

事業企画に関する応募表明書

地域産学連携支援委託事業の事業企画提案に応募します。なお、応募に関する当社の担当者は下記のとおりです。

記

(担当者)

所属・役職
担当者氏名
電話番号
FAX番号
E-Mailアドレス

(注) 応募表明書の提出に当たっては、業務内容を示したパンフレット又はリーフレットを添付してください。

(別紙様式2)

平成 年 月 日

農林水産省農林水産技術会議事務局
研究推進課長 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名 印

事業企画に関する説明会出席届

2月 日に予定されている、地域産学連携支援委託事業の事業企画に関する説明会への出席を希望します。

なお、説明会の出席等に関する当方の担当者は、下記のとおりです。

記

(担当者)

- ① 所属・役職
- ② 担当者氏名
- ③ 電話番号
- ④ FAX番号

(別紙様式3)

平成 年 月 日

農林水産省農林水産技術会議事務局
研究推進課長 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名 印

事業企画書の提出について

地域産学連携支援委託事業に関する委託業務を受注したいので、別添のとおり事業企画書を提出します。

(別紙様式4)

積算内訳

区 分	予 算 額	備 考
1 産学連携による研究計画作成支援業務費 (1) 人件費 (2) 謝金 (3) 旅費 (4) 調査費 (5) 消費税相当額	円	
小 計		
2 産学連携による研究促進業務費 (1) 人件費 (2) 謝金 (3) 旅費 (4) 調査費 (5) 消費税相当額	円	
小 計		
3 管理的事業費 (1) 人件費 (2) 謝金 (3) 旅費 (4) 事務費 (5) 委託費 (6) 一般管理費 (7) 消費税相当額		
小 計		
合 計		

(注1) 備考欄には、各区分の欄の経費について算出基礎を記入し、別添の「経費明細書」を添付するとともに、必要に応じて説明を付し、又は資料を添付してください。