

情報通信研究機構  
高度通信・放送研究開発委託研究

令和5年度新規委託研究の公募  
(課題231、課題232、課題233)

応募の際の諸注意事項

情報通信研究機構  
イノベーション推進部門  
委託研究推進室



## 1. 今回公募する案件

課題番号	研究開発課題名	研究開発予算の上限	研究開発期間	採択件数
231	無線環境管理のための無線環境評価手法の研究開発	2023年度総額80百万円、2024年度以降は各年度、総額100百万円を上限	2023年度（契約締結日）から2025年度*1まで	1件
232	フレイル予防のための音声対話システムの研究開発	2023年度総額70百万円、2024年度以降は各年度、総額100百万円を上限	2023年度（契約締結日）から2025年度*1まで	1件
233	データ利活用等のデジタル化の推進による社会課題・地域課題解決のための実証型研究開発（第2回）	2023、2024年度、1件あたり各年度、総額12百万円、2025年度、1件あたり総額20百万円を上限	2023年度（契約締結日）から2025年度*1まで	最大10件

\*1：2025年度の実施可否は、2024年度の間評価を踏まえるものとする。

## 2. 応募資格

- 原則として、日本国内で登記されている企業、大学等であって、日本国内に本公募に係る技術開発のための研究開発拠点を有するものであること。
- 当該研究開発課題に関する技術又は関連技術についての研究実績を有し、かつ当該研究業務を遂行するために必要な研究組織、人員等を有する機関であること。
- 本委託研究を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ資金等について十分な管理能力を有していること。
- 機構が委託するうえで必要とする措置を適切に遂行できる体制を有すること。
- 研究成果の公開、標準化活動等に積極的な貢献が可能であること。
- 当該研究業務を遂行する人員の中に、機構のパーマネント職員又は有期雇用職員が含まれないこと。また、機構を退職後1年未満の者が含まれる場合には、機構において当該研究開発課題の公募に関与していないこと。
- 実際の研究開発を実施するにあたり、機構の自主研究部門と具体的な連携をはかれること。
- 提案書類の提出期限の日から採択候補決定までの期間に、当機構から指名停止措置要領に基づく指名停止措置を受けている期間中でないこと。また、総務省又は他府省等における指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- **本委託研究を実施する研究者が、自身の所属機関の経理責任者、経理担当または契約担当を兼務しないこと。**

(次ページに続く)

## 2. 応募資格

(前ページからの続き)

- 同一人物が、同一の研究開発課題に関する複数の提案に研究員として含まれる場合、全ての提案が無効となりますので、注意してください。

なお、提案時に受託中の課題を含め、機構及び他の機関の委託研究の受託者となる期間が重複していても応募できます。ただし、複数の委託研究課題を同時期に受託することとなった場合は、各研究者のエフォート率（研究者の全仕事時間に対する当該研究の実施に必要なとする時間の配分割合（％））の合計が100%を超えないよう、適切な研究開発実施体制としてください。

### 3. 応募の単位

研究開発体制の詳細については、各課題の研究計画書「6. 採択件数、研究開発期間及び研究開発予算等」を参照してください。

(以下、研究計画書より抜粋)

- (課題231) 単独の研究機関が応募することも可能ですが、産学官連携等による複数の研究機関が共同して応募することを推奨します。その際、社会実装を考慮した体制としてください。
- (課題232) 本研究開発の目的に則した実施体制を構築することとし、それぞれの役割を明記すること。特に、研究開発チームにフレイルの専門家が加わることを必須とし、大学医学部等を受託者として含めること。商用化を担う民間企業が本委託研究の受託者として参加する体制とすること。地域包括支援センター、病院、地方自治体等、フレイル予防を担当する公的機関と連携すること。
- (課題233) 課題解決による直接的な受益者を含んだ複数の実施主体（提案者、連携研究者、研究実施協力者等の参加形態は問わない）からなる体制による提案とすること（提案者が1者の場合は、必ず連携研究者、研究実施協力者等を含めること）。提案者の中に社会実装・展開を推進できる者を必ず含むこと。また、研究開発成果の社会実装・展開を他の参画者に意識させ、研究開発全体の方針（要素技術間の調整、成果の取りまとめ方等）を把握したうえで実用化・事業化につながる計画を担当する「ビジネスプロデューサー」を必ず参画させること。

(次ページに続く)

### 3. 応募の単位

(前ページからの続き)

#### ■ 複数の機関が共同して応募する場合

- **代表提案者**（代表研究責任者が所属する法人）が、**共同提案者**（法人）の提案を含め、提案全体を取りまとめて応募してください。また、研究グループを代表して機構との連絡や調整等を行ってください。
- 当該委託業務の本質的な部分（研究開発要素があるもの）は関連会社を含めて外部に委託できません（委託契約約款 第2条 **再委託の禁止**）
- 各研究機関の研究分担内容を明確にしてください。
- 「応募提出期限」から「委託期間終了」まで、研究グループを構成する研究機関の変更は、原則としてできません。
- NICTと委託契約を締結しない（委託経費を主体的に使用しない）研究機関又は個人が、「連携研究者」あるいは「研究実施協力者」として研究に参加することも可能です。詳細は「事務マニュアル（令和5年度版）」の「3.3 研究開発体制」を参照してください。
  - ◆ **連携研究者**：研究資金を受けずに委託研究の一部を分担して研究を実施。
  - ◆ **研究実施協力者**：研究そのものは実施しないが、委託研究に協力するための研究支援業務を実施。例えば、実証実験場所を提供する地方自治体等。

## 4. 受託者の選定

- 提案者から提出された機構所定の提案書を、外部有識者で構成される「高度通信・放送研究開発委託研究評価委員会」（以下「評価委員会」という。）において審査し、その結果を踏まえて機構が委託研究の受託者を決定します。

### (1) 評価委員会での審査

評価項目は次のとおりです。

- ① 研究開発の目標・計画・方法
- ② 研究開発の実施体制・予算計画
- ③ 成果の展開・普及
- ④ 研究開発の必要性・重要度（課題233のみ）

### (2) 機構における審査、受託者選定

- ・ 機構の観点からも審査を行い、受託者の候補を選定します。
- ・ 選定の結果は、機構から代表提案者に通知します。
- ・ 選定された受託者（代表提案者および共同提案者）の名称、提案課題及び提案の要旨を機構のWebサイトにて公表します。

### (3) 追加資料等

- ・ 受託者選定に関する評価において、必要に応じて追加資料の提出を求めることがあります。

5. 委託契約

6. 委託研究における評価及び研究成果等

7. 調達物品の取扱い



## 8. 応募に必要な書類

- 応募には、機構所定の提案書類（提案書及び別紙1～11）の提出が必要です。これ以外の形式で作成されたものでの応募は受理しません。
- 提案書類の記載内容に明らかに欠落のあるものは、審査の対象とせず、不採択とします。
- ①から⑧については、全ての提案者の提出が必須です。⑨から⑬については、該当する提案者のみ提出が必要となります。

- ① 提案書本体・提案書別紙
- ② 必要積算経費一覧表（別紙1）
- ③ 提案概要図（別紙2）
- ④ ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する認定等の状況（別紙3）
- ⑤ コンプライアンス体制の整備状況等（別紙4）
- ⑥ 情報セキュリティ管理の実施体制（別紙5）
- ⑦ 研究者の経歴等の状況（別紙6）
- ⑧ 研究活動に係る透明性確保に関する誓約書（別紙7）

- ⑨ 会社等要覧（別紙8）
- ⑩ 会社等要覧の添付書類

※国立大学法人、大学共同利用機関法人、公立大学法人、学校法人、独立行政法人、国立研究開発法人、上場企業等、会社等要覧の情報をWebサイト等の公開情報から入手できる法人については⑨⑩ともに提出不要です。

- ⑪ パーソナルデータチェックリスト（別紙9）
- ⑫ 人を対象とする研究のチェックリスト（別紙10）
- ⑬ 動物実験の実施体制（別紙11）

## 8.1 提案書本体・提案書別紙について

- 吹き出しに従って提案書本体と提案書別紙を作成してください。
- 研究計画書において、「7. 提案に当たっての留意点」に挙げている事項を全て記載してください。

## 8.2 必要積算経費一覧表（別紙1）について

- 直接費、間接費（一般管理費）、消費税は以下のとおりです。
  - 直接費…「物品費、人件費・謝金、旅費、その他」で構成されます。
  - 間接費…一般管理費です。直接費に一般管理費率を乗じた額とします。
  - 消費税…直接費と間接費の合計に対して、**10%**で計算します。
- 「事務マニュアル（令和5年度版）」の「7 計上経費の費目」に基づいて、研究費の積算を正しく行ってください。
- 研究開発項目の本質的な部分（研究開発要素のある業務）を外注することはできません。
- 一般管理費率については、財務諸表の記載事項を基に算出した値（ただし上限は30%）となります。（**提案が採択となった場合、契約時の直近の財務諸表で改めて算出いただきます。**）
- 研究計画書における「予算」は、一般管理費、消費税を含む「総額」です。**「予算」の上限を超えた提案は受け付けません。**

### 8.3 ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する 認定等の状況（別紙3）について

- 「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針」に基づき、ワーク・ライフ・バランス等推進企業の評価項目を設定し、加点評価します。
  - 厚生労働省による下記の認定状況等を記述してください。認定等を受けていない提案者も提出が必須です。
    - － 女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）
    - － 次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業・トライくるみん認定企業）
    - － 若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）
- 複数の研究機関で応募する場合は、代表提案者と全ての共同提案者がそれぞれのシートに記入してください。

## 8.4 コンプライアンス体制の整備状況等（別紙4）について

- 「受託者は、委託業務の実施に当たり研究活動に係る不正行為（以下「不正行為」という。）の十分な抑止機能を備えた体制整備等をはじめとする不正行為の発生の防止のために必要な措置を事前に講じなければならない」こととしています。
- 提案者のコンプライアンス体制の整備状況等（責任体制、規定類及び研究倫理教育等）について記載してください。
- 複数の研究機関で応募する場合は、代表提案者と全ての共同提案者が各々別々に作成してください。

## 8.5 情報セキュリティ管理の実施体制（別紙5）について

- 情報保全の履行体制を確認できる実施体制図、社内規程等を記載してください。
- なお、「情報保全の履行体制を確認できる実施体制図」とは、単なる組織図ではなく、「履行体制を組織のどの部署がどのようにチェックしているか俯瞰できる資料」のことです。
- 複数の研究機関で応募する場合は、代表提案者と全ての共同提案者が各々別々に作成してください。

## 8.6 研究者の経歴等の状況（別紙6）について

- 全ての研究者について、経歴等の状況を記入してください。
- 複数の研究機関で応募する場合は、代表提案者と全ての共同提案者が各々別々に作成してください。

## 8.7 研究活動に係る透明性確保に関する誓約書（別紙7）について

- 全ての研究者がそれぞれ作成し提出してください。なお、当該誓約書に加えて、所属機関に対して、当該情報の把握・管理の状況について報告を求めることがあります。
- 誓約に反し適切な報告が行われていないことが判明した場合は、研究課題の不採択、採択取消し又は減額配分とすることがあります。

## 8.8 パーソナルデータチェックリスト（別紙9）について

- パーソナルデータ（個人情報を含む）を取り扱う提案内容の場合には、別紙9の提出が必須です。パーソナルデータについては、「委託研究におけるパーソナルデータの取扱いについて」

[https://www2.nict.go.jp/commission/youshiki/latest/jimu/pd\\_manual.pdf](https://www2.nict.go.jp/commission/youshiki/latest/jimu/pd_manual.pdf)

を参照してください。なお、提出していただいた別紙9は、機構のパーソナルデータ取扱研究開発業務審議委員会にて審査されます。その過程で、追加資料の提出や、リスク低減の方法の検討を求める場合があります。

## 8.9 人を対象とする研究のチェックリスト（別紙10）について

- 人を対象とする研究を含む提案内容の場合には、別紙10の提出が必須です。なお、審査の過程で、追加資料の提出を求める場合や、契約時等に、人を対象とする研究の適正な実施に資する観点から改善等を求める場合があります。

## 8.10 動物実験の実施体制（別紙11）について

- 提案内容に動物実験が含まれる場合には、別紙11の提出が必須です。提案において動物実験を実施する者が、国の指針等に基づき適正に動物実験を実施し得る機関であるかについて、機構は提出していただいた別紙11の内容をもとに審査を行います。なお、審査の過程で、追加資料の提出を求める場合や、契約時等に、動物実験の適正な実施に資する観点から改善等を求める場合があります。

## 9. 応募の手続き

### (1) 提出期限：

課題231、232：2023年7月31日（月）正午（必着）

課題233：2023年8月21日（月）正午（必着）

提出期限を過ぎてからの提案書類の修正はできません。

### (2) 提出するファイル形式

提出する提案書類の電子データの形式は、以下のとおりです。PDF形式のファイルについては、Webサイトからダウンロードした様式をPDFに変換して提出してください。別紙様式は結合せず、別々にPDFに変換してください。

- PDF形式のファイル：提案書本体、提案書別紙、別紙1～8、別紙11、会社等要覧の添付書類

以下の形式のファイルも併せて提出してください。

- MS-Word形式のファイル：提案書本体、提案書別紙
- MS-Excel形式のファイル：別紙1、別紙9、別紙10

### (3) 提出方法

- 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を利用して提出してください。
- e-Radでの応募単位は「研究者単位」ではなく「研究機関単位」です。従って、研究者のIDではなく、機関のIDでログインして提出してください。

10. 不合理な重複及び過度の集中の排除

11. 不正行為に対する措置及び研究資料等の保存

12. 安全保障貿易管理について

13. その他

問い合わせ先： 情報通信研究機構 イノベーション推進部門 委託研究推進室  
公募担当  
Tel： 042-327-6011  
E-mail： [info-itaku@ml.nict.go.jp](mailto:info-itaku@ml.nict.go.jp)



# 質疑応答