**提案書類**

１．提案書類の様式

提案書の記載に当たっては、提案書の様式（別添1）を参照し、日本語で作成してください。

２．提案書類の提出部数

(1) 印刷物

提案書、提案書要約、及び ３．添付書類 各10部（正1部、写9部）、提案書受理票（別添4） 1部

(2) 電子媒体ＣＤ－Ｒ

以下の電子ファイルを含み、ラベルに事業名・提案者名・提出年月日を記載。

提案書(ＰＤＦファイル形式)及び提案書要約（ワード形式） 1枚

３．添付書類

提案書類には、次の資料又はこれに準ずるものを添付してください。

(1) 会社経歴書

(2) 財務諸表（直近3年分）

直近の事業報告書及び直近３年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算

書）

(3) 個人情報の取り扱いに関する社内規程等の関係書類の写し

(4) 利害関係の確認について（別添2）

(5) 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について（別添3）

(6) ＮＥＤＯが提示した契約書（案）に合意することが提案の要件となりますが、契約書（案）について疑義がある場合は、その内容を示す文書
調査委託契約標準契約書

<https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan.html>

(7) 提案書類は、日本語で作成していただきますが、提案者が外国企業等であって、提案書類を日本語以外の言語で作成し、日本語に翻訳したものである場合は、参考としてその原文の写し

４．提案書類の受理

(1) 応募資格を有しない者の提案書類又は提出された提案書類に不備がある場合は、受理できません。

(2) 提出された提案書類を受理した場合は、提案書類受理票を提案者に通知します。

５．提案書類に不備があった場合の取扱い

提案書類に不備があり、提出期限までに整備できない場合は、当該提案書は無効となります。この

場合、提案書及びその他の書類は返却します。

６．秘密の保持
提案書類、その他の書類は委託先の選定にのみ使用します。

７．注意事項　　その他

(1) 提案は、一企業等の単独、又は複数企業等の共同のいずれでも結構です。

(2) 部分提案（調査内容の一部のみを実施する提案、仕様書４．以下「節」ごと(例：４．（１））も受け付けますが、委託先選定に係る審査の結果、調査範囲を指定し、複数者に委託する場合があります。

(3) 再委託を行う場合には、提案書に、「再委託の理由及びその内容」を御記載ください。

(4) 委託先選定に係る審査は、受理した提案書類、添付資料等に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリングや追加資料の提出等を求める場合があります。

(5) 新規に調査委託契約を締結するときは、最新の調査委託契約約款を適用します。また、委託業務の事務処理については、ＮＥＤＯが提示する事務処理マニュアルに基づき実施していただきます。

(6) 本業務を通じて知り得た情報に関しては守秘義務を負うこととし、その旨を契約書に明記します。（「政策・技術等情報収集及び提供に関する運営支援業務に係る特別約款」を含めて委託契約を締結していただきます）

(7) 提案者が契約書（案）に関して疑義がある場合は、個別に説明します。ただし、提案者が契約書に関する合意文の記載を保留することによりＮＥＤＯの委託業務遂行に障害を生じると判断される場合には、委託先として選定できなくなることがあります。

(8) 受理した提案書類、添付資料等は返却できませんのであらかじめ御了承ください。

別添１

**提案書の様式**

１．提案書は、次頁以下の記載例に従って記載してください。

２．用紙は、Ａ４判を利用し、出来る限り両面印刷長辺とじにしてください。

文字の向きは以下を参照してください。



３．提案書は、10部（正1部、写9部）を提出してください。

４．部分提案（仕様書に定める調査内容の全てではなく、一部のみを実施する提案）を

頂くことも可能です。ただし、事業の一体的実施の観点から、委託先選定に係る審

査の結果、調査範囲を指定し、複数者の連名による委託契約（複数の法人が連帯し

て、ＮＥＤＯとの間で一つの委託契約を締結する契約を言います）をお願いする場

合があります。

*【表紙記載例】*

「「Innovation for Cool Earth Forum（ICEF）」の実施に係る国際連携及び情報発信等事業」に対する提案書

　　調査テーマ

 「「Innovation for Cool Earth Forum（ICEF）」の実施に係る国際連携及び情報発信等事業」

*（共同提案を行う場合は、以下の提案者の項目を併記してください。）*

提案いただく内容が全体提案なのか部分提案なのかを明記してください。部分提案の場合は、提案する箇所（仕様書４．以下「節」ごと(例：４．（１））記載ください。

**2020　年　　月　　日**

（全体提案・部分提案）

　　提案者名　　***○○○○○株式会社　（法人番号）***　　　　　　　　　印

　　代表者名　　***代表取締役社長　○　○　　○　○***　　　印

（外国企業はサイン）

　　所 在 地　　***○○県△△市・・・・・・・・　　（郵便番号○○○－○○○○）***

　　連 絡 先　　所　属　　***○○○部　△△△課***

　　　　　　　　役職名　　***○○○○○部（課）長***

　　　　　　　　氏　名　　***○　○　　○　○***

　（所 在 地）　***○○県△△市・・・・・・（郵便番号○○○－○○○○）***

*＊連絡先が上記の所在地と異なる場合は、連絡先所在地を記載*

　　　　　　　　ＴＥＬ　　***△△△－△△－△△△△（代）　内線　△△△△***

　　　　　　　　ＦＡＸ　　***△△△－△△－△△△△***

　　　　　　　　E-mail　　***○○○○○＠○○○○．○○．○○***

*【提案書要約記載例】*

**提案書要約**

|  |  |
| --- | --- |
| 件名 | 「Innovation for Cool Earth Forum（ICEF）」の実施に係る国際連携及び情報発信等事業 |
| 提案方式 | 全体提案・部分提案（いずれかに○）部分提案を行う場合は提案する箇所（仕様書４．以下「節」ごと(例：４．（１））記載ください：提案対象　〇〇 |
| 提案者名 | *○○○○○株式会社* |
| 連絡先 | 　*○○○部×××課　氏名　○○　○○（前ページの連絡先と同一）*　*ＴＥＬ**ＦＡＸ**E-mail* |
| 調査目標 |  |
| 提案する方式・方法の内容 |  |
| 調査課題 |  |
| 調査実績 |  |
| 調査体制 |  |

*【本文記載例】*

１．調査テーマ

**「「Innovation for Cool Earth Forum（ICEF）」の実施に係る国際連携及び情報発信等事業」に関す**

**る調査**

２．調査の概要

　***当該調査を実施するに当たり、調査の目的・目標・内容等の概要について説明してください。***

***また、当該業務を貴社が実施することの利点や優位性についても説明をしてください。***

３．調査の目標

***当該調査を実施するに当たり、各調査項目についてどの程度の量の情報を集め、どのように整***

***理を行うことを目標としているか、具体的に説明してください。***

４．提案する方式・方法の内容（注１）

***当該調査の各項目について、実施手法や手段を具体的にご提案下さい。その際、当該調査が可能***

***であると考える根拠（調査体制、業務従事者の経験・能力、有識者招へいに活用できる人的ネッ***

***トワーク、情報ソースの活用能力など）についても記載して下さい。ただし、以下５点は、必ず***

***提案に含めてください。***

***１）気候変動問題の解決に向けて、具体的にどのようなイノベーションが必要と考えられるか***

***２）イノベーションの促進について議論するためには具体的にどのような有識者が集まり、***

***具体的にどのように議論すればよいと考えられるか。***

***※各テーマごとにモデレータ１名及びスピーカー４～６名で１００分程度のパネルディス***

***カッションを行うと想定して２テーマ分の「スピーカー候補４～６名」と「議論の柱」を***

***記述する。ただし、テーマは技術分野及び社会イノベーション分野から一つずつとする。***

***３）Top 10 Innovationsについて具体的な実施案（次の事項を盛り込んでください。）***

***※特に仕様書４．（２）をよくご覧の上で記載してください。***

***・Top 10 Innovationsを実施する上での、候補となるイノベーションに求められると考えら***

***れる条件を含めた、対象分野および対象技術の案、対象事例の収集方法（実際に用いよう***

***とするデータソース、検索・精査の観点等）***

***・過去のTop 10 Innovationsのフォローアップ結果の活用案***

***４）ICEFロードマップに関し、海外の国際会議等でサイドイベントを開催した場合のセッション***

***概要及びスピーカー候補の具体案***

***５）ICEF2020の広報戦略について具体案（次の事項を盛り込んでください。）***

***短期的・中長期的な視点の広報戦略、メディアに対する広報戦略、広報の対象と当該対象に***

***期待するリアクション、既存のコンテンツを利用した広報の改善策***

５．調査における課題

***当該調査を実施するに当たり、現在想定している具体的課題について説明してください。***

６．調査実績

***当該調査分野における貴社の実績を説明してください。***

注１）研究開発独立行政法人又は公益法人が応募する場合は、当該調査分野における専門的知見の

優位性についても説明してください。

７．調査計画

***当該調査を進めるためには、仕様書における調査項目をどのように細分し、どのような手順で行***

***うのか、また、どの程度の経費が必要となるかを一覧表にまとめてください。なお、参考のため、***

***矢印の上には投入する予算額を、矢印の下の（　）内には投入する研究員の人数を記入してくだ***

***さい。***

（単位：千円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 調査項目（記入例）0,000(0名) | 2020年度 | 合計 |
| ○月 | ○月 | ○月 | ○月 | ○月 | ○月 |  |
| *（１）○○○○の検討* | 0,000(0名) |  |  |  |  |  | 0,000(00名) |
| *（２）○○○○の作成* |  |  |  | 0,000(0名) |  |  | 0,000(00名) |
| *（３）○○○○を検討* |  |  |  |  | 0,000(0名) |  | 0,000(00名) |
| *（４）・・・・* |  |  |  |  |  | 0,000(0名) | 0,000(00名) |
| *（５）・・・・* |  |  |  |  |  |  | 0,000(00名) |
| 合計 |  | 0,000(00名) |

備考）消費税及び地方消費税については、調査項目ごとに内税で計上してください。日本国以外に本社又は研究所を置く外国企業等において、その属する国の消費税相当額が存在する場合にも調査項目ごとに含めて計上してください。

８．調査体制

***当該調査を受託したときの実施体制図及び業務実施者の調査に関する実績について示してください。共同提案の場合や再委託を行う場合は、まとめて示してください。***

(1) 調査体制図

NEDO

委託

○○○○㈱

【業務実施者①】

（氏名）

　○○ ○○

（所属・役職）

　○○○

　○○○

（本調査における役割）

・＊＊＊＊

・＊＊＊＊

【業務管理者】

（氏名）

　○○ ○○

（所属・役職）

　○○○

　○○○

【統括責任者】

（氏名）

　○○ ○○

（所属・役職）

　○○○

○○○

【経理管理者】

（氏名）

　○○ ○○

（所属・役職）

　○○○

　○○○

【業務実施者②】

（氏名）

　○○ ○○

（所属・役職）

　○○○

　○○○

（本調査における役割）

・＊＊＊＊

・＊＊＊＊

(2) 業務管理者及び実施者の調査に関する業務実績について

|  |  |
| --- | --- |
| 業務管理者 | 調査に関する業務実績 |
| *○○ ○○（氏名）* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 業務実施者 | 調査に関する業務実績 |
| ① | *○○ ○○（氏名）* |  |
| ② | *○○ ○○（氏名）* |  |

９．2020年度の必要概算経費

***上記の調査に必要な経費の概算額を調査委託費積算基準***

*https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan.html****に定める経費項目に従って、記載してください。***

（単位：千円）

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 積算内訳 |
| Ⅰ．労務費　１．研究員費　２．補助員費再委託がある場合は、「Ⅳ．再委託費」を追加してください。 |  |
| Ⅱ．その他経費 １．消耗品費　２．旅費　３．外注費　４．諸経費 |  |
| 小　計　Ａ（＝Ⅰ＋Ⅱ） |  |
| Ⅲ．間接経費（＝Ａ×比率）（注１） |  |
| 合　計　Ｂ（＝Ａ＋Ⅲ）（注２） |  |
| 消費税及び地方消費税Ｃ（＝Ｂ×１０％）（注３） | （注：円単位） |
| 総　計 | （注：円単位） |

注）１．間接経費は、中小企業等は２０％、大学は１５％、その他は１０％、とし、Ⅰ～Ⅱの経費総額に対して算定してください。

２．合計は、Ⅰ～Ⅲの各項目の消費税を除いた額で算定し、その総額を記載してください。

　　３．提案者が免税業者※の場合は、積算内訳欄に単価×数量×1.1で記載し、消費税及び地方消費税Ｃ欄には記載しないでください。

※例えば、設立２年未満の団体、又は前々年度の課税売上高が１千万円以下の場合は、消費税及び地方税の非課税事業者として取り扱われます。

１０．ＮＥＤＯが提示する契約書（案）に対する疑義等

**本業務において提示している契約書（案）について疑義がある場合はその旨を記載し、具体的な**

**内容については添付書類（様式自由）としてご用意ください。特段ない場合は、「なし」と記載し**

**てください。**

***（なし）***

***（契約書（案）についての疑義を、添付書類「ＸＸＸＸ」に記載。）***

１１．その他

***調査を受託するに当たっての要望事項があれば記入してください。***

**再委託理由及びその内容**

|  |  |
| --- | --- |
| **再委託先の名称** |  |
| **再委託先の住所等** |  |
| **再委託を行う合理的理由** | **連名契約による場合に比して特に効率が高い理由を含めること。**  |
| **再委託を行う業務範囲** |  |
| **再委託予定金額と委託費総額に対する割合** | **円（　　　％）** |
| **備考** |  |

**備考：この表は再委託先ごとに作成してください。**

別添2

利害関係の確認について

* ＮＥＤＯは、採択審査に当たり大学・研究機関・企業等の外部専門家による採択審査委員会を開催します。この採択審査委員会では公正な審査を行うことはもちろん、知り得た提案情報についても審査以外の目的に利用することを禁じております。
* さらに、採択審査委員の選定段階で、ＮＥＤＯは利害関係者を排除すべく細心の注意を払っているところですが、さらに採択審査委員本人にも事前に確認を求め、より公平・公正な審査の徹底を図ることといたしております。
* そこで、提案者の皆さまには、採択審査委員に事前提供する情報の記載をお願いいたします。本紙にていただいた「提案者名」、及び「想定される利害関係者等」を採択審査委員に提示し、自らが利害関係者、とりわけ競合関係に当たるかどうか、の判断を促します。「該当するテーマ」については、競合関係を特定することが可能と考えるテーマを問題ない範囲で記載いただけますようお願いいたします。
* また、ＮＥＤＯが採択審査委員を選定する上で、利害関係者とお考えになる者がいらっしゃる場合には、別添の記載欄に任意で記載いただいても構いません。なお、採択審査委員から、利害関係の有無の判断がつかないとのコメントがあった場合には、追加情報の提供をお願いする場合がございますので、御協力をお願いいたします。

|  |
| --- |
| （提案者名）*○○株式会社（共同提案を行う場合は、併記してください。）* |

|  |
| --- |
| （利害関係者とお考えになる者がいらっしゃる場合には、任意で御記載ください）*例：該当するテーマ、利害関係者名等* |

－　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について　－

別添3

平成28年3月22日にすべての女性が輝く社会づくり本部において、社会全体で、女性活躍の前提となるワーク・ライフ・バランス等の実現に向けた取組を進めるため、新たに、女性活躍推進法第20条に基づき、総合評価落札方式等による事業でワーク・ライフ・バランス等推進企業をより幅広く加点評価することを定めた「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」が決定されました。本指針に基づき、女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定)、次世代育成支援対策推進法に基づく認定(くるみん認定・プラチナくるみん認定)、若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）の状況について記載ください。

対象：提案書の実施体制に記載される委託先（再委託等は除く）

※提出時点を基準としてください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 法人名 | 常時雇用する労働者数 | 認定状況及び取得年月日（認定が何も無い場合は無しと記入） |
| ○○株式会社 | ○名 | えるぼし認定１段階（○年○月○日） |
| ○○株式会社 | ○名 | えるぼし認定行動計画（○年○月○日）、プラチナくるみん認定（○年○月○日） |
| ○○株式会社 | ○名 | ユースエール認定 |
|  |  |  |

※必要に応じて、適宜行を追加してください。

※証拠書類等の提出をお願いする可能性があります。

【加点対象認定】

（参考：女性活躍推進法特集ページ　<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000091025.html>）

|  |
| --- |
| 認定等の区分 |
| 女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定） | １段階目※１ |
| ２段階目※１ |
| ３段階目 |
| 行動計画※２ |
| 次世代法に基づく認定（くるみん認定・プラチナくるみん認定） | くるみん（旧基準）※３ |
| くるみん（新基準）※４ |
| プラチナくるみん |
| 若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定） |

　　※１　「労働時間等の働き方」に係る基準は満たすことが必要。

　　※２　行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が300人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。

※３　旧くるみん認定マーク（改正前認定基準又は改正省令附則第２条第３項の経過措置により認定）。

※４　新くるみん認定マーク（改正後認定基準（平成29年４月１日施行）により認定）。

提案書類受理票（ＮＥＤＯ 控）

別添4

提案書類受理番号

「Innovation for Cool Earth Forum（ICEF）」の実施に係る国際連携及び情報発信等事業

2020　年　　月　　日

提案者名：*○○○○○株式会社*

受領書類：

□提案書類　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　10部 （正1部　写9部）

□会社経歴書　　　　　　　　　　　　　　　　　 10部 （正1部　写9部）

□直近の事業報告書及び直近３年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）

10部 （正1部　写9部）

□個人情報の取り扱いに関する社内規程等の写し　　 10部 （正1部　写9部）

□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について 10部（正1部　写9部）

（□契約書案への疑義に関する文書　　　　　　　　 10部 （正1部　写9部）（※対象事業者のみ））

（□提案書類を日本語に翻訳した場合、その原文の写し 10部 （正1部　写9部）（※対象事業者のみ））

□電子媒体ＣＤ－Ｒ（提案書(ＰＤＦファイル形式)及び提案書要約（ワード形式））　1枚

割　　印

-----------切り取り-----------　　　　　　　　　-----------切り取り-----------

提案書類受理番号

「Innovation for Cool Earth Forum（ICEF）」の実施に係る国際連携及び情報発信等事業

提案書類受理票（提案者控）

2020　年　　月　　日

○○○○○株式会社　御中

提出された標記提案書類を受理いたしました。

□提案書類　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　10部 （正1部　写9部）

□会社経歴書　　　　　　　　　　　　　　　　　 10部 （正1部　写9部）

□直近の事業報告書及び直近３年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）

10部 （正1部　写9部）

□個人情報の取り扱いに関する社内規程等の写し　　 10部 （正1部　写9部）

□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について 10部（正1部　写9部）

（□契約書案への疑義に関する文書　　　　　　　　 10部 （正1部　写9部）（※対象事業者のみ））

（□提案書類を日本語に翻訳した場合、その原文の写し 10部 （正1部　写9部）（※対象事業者のみ））

□電子媒体ＣＤ－Ｒ（提案書(ＰＤＦファイル形式)及び提案書要約（ワード形式））　1枚

 国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構

国際部　　　　　　　　印

別添5

契約に係る情報の公表について

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成22年12月7日閣議決定）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

　これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のウェブサイトで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募を行っていただくよう御理解と御協力をお願いいたします。

　なお、案件への応札、又は応募をもって同意されたものとみなさせていただきますので、御了知願います。

(1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

①　当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること、又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること

②　当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること

(2) 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

①　当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当機構ＯＢ）の人数、職名及び当機構における最終職名

②　当機構との間の取引高

③　総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨

3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上

④　一者応札又は一者応募である場合はその旨

(3) 当方に提供していただく情報

①　契約締結日時点で在職している当機構ＯＢに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）

②　直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

(4) 公表日

契約締結日の翌日から起算して原則として72日以内（4月中に締結した契約については原則として93日以内）