

<添付2>

仕様書

イノベーション推進部

1. 件名

「NEDO先導研究プログラム／エネルギー・環境新技術先導研究プログラムおよび新産業創出新技術先導研究プログラム」新規公募採択に関する支援業務

2. 目的

NEDOは、2014 年度以降、「NEDO先導研究プログラム／エネルギー・環境新技術先導研究プログラム」(以下、エネ環という。)および 2018 年度以降、「NEDO先導研究プログラム／新産業創出新技術先導研究プログラム」(以下、新新という。)を実施してきたが、今後も同事業の新規公募採択を行う予定である。

本業務は、エネ環および新新の実施者の新規公募採択手続きをより円滑に推進することを目的とする。

3. 業務内容

(1) 概要

本業務は、エネ環および新新の新規採択手続きを円滑に実施することを目的として、研究開発課題ごとに新規提案データのとりまとめ、課題ごとに設置される採択審査分科会の運営支援等、NEDOが行う新規採択に関する事務の支援業務である。

本業務は二回の公募を対象とする。

参考：NEDO先導研究プログラム[エネルギー・環境新技術先導研究プログラム／新産業創出新技術先導研究プログラム／未踏チャレンジ 2050]

事業概要は、下記 URL を参照のこと。

https://www.nedo.go.jp/activities/ZZJP_100100.html

(2) 業務内容の詳細

本業務の委託先は、NEDOの指示に従い、以下の業務を行うこと。

① 提案者データとりまとめ

提案者から郵送されてきた提案書の開封・書類不備確認・再提出要請、採番、分類、ファイリング、コピー、CD-R 内データの整理、企業情報の入力、提案者への受理票のメール返送等の作業。

必要な場合には、予め、NEDOと協議の上、一部の作業については、短期派遣を活用して行うことを認める。

② 採択審査分科会の運営支援

採択審査分科会は、4～6名程度の大学や企業等の有識者委員で構成され、公募締切りの後、約1か月程度の期間で書面審査を行い、ヒアリングが必要な提案を対象に、提案者が直接、同分科会において事業概要を説明する。

採択審査分科会審査委員への提案書の送付(原則として郵送)、同分科会の会場設営・受付、WEB会議に必要な機器や回線の設置、関係者への連絡、質疑及び総合討議に係る議事録作成等の作業を行う。

③ 案件検討委員会の運営支援

案件検討委員会は各採択審査分科会から各1名、エネ環・新新の案件検討委員会委員長から各1名の有識者委員で構成され、採択審査分科会終了後約1か月程度の期間で開催する。

案件検討委員会の会場設営(必要に応じて前日準備を含む)・受付、WEB会議に必要な機器や回線の設置、関係者への連絡、質疑及び総合討議に係る議事録作成等の作業を行う。

④ 本業務の総括

①、②及び③で得られたデータを整理し、次回公募に向けた改善点等を総括する。

4. スケジュール(変更の可能性あり)

(1)最初の公募については、以下のスケジュールで作業を実施すること。

- ・2021年1月13日～15日:3.(2)①の作業
- ・3月第1週のうちNEDOが指定する1日:3.(2)③の作業(1委員会の予定)

(2)2回目の公募については、以下のスケジュールで作業を実施すること。

- ・2021年2月12日～2月26日のうちNEDOが指定する1週間程度:3.(2)①の作業
- ・3月15日～3月31日のうちNEDOが指定する1又は2日程度:3.(2)②の作業(2分科会の予定)
- ・4月12日～4月23日のうちNEDOが指定する1日:3.(2)③の作業(1委員会の予定)

(3)・3月31日まで:3.(2)④の作業(中間年報)

- ・5月31日まで:3.(2)④の作業(成果報告書)

5.留意点等

- ・提案者や審査委員等とメールでやりとりするために、本契約個別のメールアドレスを作成すること。
- ・3.(2)①の作業は、NEDOが用意するNEDO内会議室にて行い、NEDOが用意するPC、デバイスにて行う。
- ・3.(2)②及び③の作業は、NEDOが指定するNEDO内会議室又はNEDO事務所から徒歩圏内の貸し会議室(収容人数30名程度)を借り上げ、行う。なお、貸し会議室を借り上げる際

には、事前にNEDOに相談をすること。NEDO 内会議室を利用できる場合は優先して利用する。

・最初の公募については、7 課題を予定している。2 回目の公募については、12 課題を予定している。

・提案書類は、各正 1、副 8 部ずつ送付される。提案書類の内訳は、NEDO先導研究プログラム公募情報を参照のこと。

https://www.nedo.go.jp/koubo/CA2_100270.html

・最初の公募及び2回目の公募に関する具体的なスケジュールは事業開始後速やかにNEDOより提示するので、それに沿って作業を実施すること。

・WEB 会議の形式(システム含む)については提案すること。なお、WEB 会議を実施するにあたっては、NEDOと協議の上、必要に応じてオンライン参加者と実際に回線をつなぐことも含めて事前リハーサルを必ず行うこと。

5. 委託期間

NEDOが指定する日から 2021 年 5 月 31 日まで

6. 予算額

2020 年度から 2021 年度までの総額 750 万円以内
(2020 年度 650 万円以内、2021 年度 100 万円以内)

7. 報告書

中間年度末には中間年報の電子ファイル(PDF ファイル形式)を、本業務の終了後には成果報告書の電子ファイル(PDF ファイル形式)を、CD-R 等の不揮発性媒体に記録し、1 セットを所定の期日までに NEDO へ提出する。

提出に当たっては、以下の URL に掲載している「成果報告書・中間年報の電子ファイル提出の手引き」に従うこと。

<http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual.html>