

仕様書

1. 件名

戦略的イノベーション創造プログラム（S I P）第3期における総合調査研究及び事業運営支援業務

2. 目的・背景

戦略的イノベーション創造プログラム（S I P）は、科学技術イノベーション実現のために2014年度に創設された国家プロジェクトである。内閣府では、2023年度からS I P第3期で取り組むべき課題について、第6期科学技術・イノベーション基本計画（令和3年3月26日閣議決定）に基づき、将来像（S o c i e t y 5.0）からバックキャストにより検討し、2021年12月23日にガバニングボードにおいて15の課題候補を決定した。その後、公募で決定したプログラムディレクター（P D）候補が座長となり、サブ課題等に関する有識者、関係省庁、研究推進法人等で構成する検討タスクフォース（T F）を設置し、フィージビリティスタディ（F S）を行った。このF S結果に基づき、事前評価を実施したところ、2023年1月の総合科学技術・イノベーション会議（C S T I）のガバニングボードにおいて14の課題を決定し、課題毎に「社会実装に向けた戦略及び研究開発計画」（案）は、2月のパブリックコメントを経て3月にガバニングボードで決定された。

並行して、各課題を担当するP Dを公募し、応募いただいた方の中から、当該課題の運営に必要な経験や能力を有する方を審査しガバニングボードで決定したところ。

2023年度以降、内閣府が定めるS I P第3期の各課題の「社会実装に向けた戦略及び研究開発計画」に基づき、研究開発の実行にあたり、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構（N E D O）は以下に示す3課題（表-1）の研究推進法人として研究開発の推進のためのマネジメント業務を行う必要がある。

本業務は、P D及び本業務の受託者が委嘱するプロジェクトマネジャー（P M）のもとで実施される3課題の円滑な研究開発の推進にあたり必要となる総合調査研究及び事業運営支援を行うものである。

表-1 課題名

課題名
スマートモビリティプラットフォームの構築
人協調型ロボティクスの拡大に向けた基盤技術・ルールの整備
バーチャルエコノミー拡大に向けた基盤技術・ルールの整備

3. 内容

(1) 概要

本業務は、「戦略的イノベーション創造プログラム（S I P）第3期」でN E D Oが担当する表-1に示す課題3テーマの円滑な推進にあたり、総合調査研究及び事業運営支援を行うものである。提案は課題3テーマ全てに対する業務の提案とする。

(2) 業務内容の詳細

本業務の受託者は、NEDOの指示に従い、以下の業務を行うこと。

なお、各業務の詳細については業務分析を行い、NEDOに提案し、了承を得てから実施すること。

a. 調査業務

S I P第3期の「社会実装に向けた戦略及び研究開発計画」に関し、先に示した3課題について事業遂行に必要な周辺動向（技術、政策等）を調査する。調査や分析にあたっては、PD、サブPD（SPD）、内閣府、NEDOと十分相談を行いながら進めること。

b. プロジェクト管理体制

(a) PMの委嘱

表-1に示す3課題のプロジェクトについて、それぞれNEDOが指示するPMを委嘱すること。

(b) プロジェクト管理体制の整備

3課題それぞれに対して、PMを中心とした体制を整えること。

それぞれのプロジェクトを管理するために必要なサブPM、業務担当からなる体制を整え、遅滞なくスムーズなプロジェクト管理業務を進めること。ITインフラ（Web会議、ファイル共有等）についても環境を整えること。また、プロジェクトに係る会議等の記録を適宜整備し記録すること。

(c) 委員会の設置

PD、SPD、内閣府、NEDOと協議の上、プロジェクト運営に必要な委員会を設置し、運営を行うこと。

(d) プロジェクト推進状況の報告

プロジェクトの予算執行状況を把握し、各サブ課題の予算執行状況、プロジェクトの進捗状況を把握し、PD、SPD、内閣府、NEDOに報告すること。

c. NEDO業務支援

前項b.(a)及び(b)に示した体制により、PD、SPDと連携し各課題の研究開発を公募段階から主体的に推進する。事業運営にあたっては、「戦略的イノベーション創造プログラム運用指針」に掲げられている研究推進法人のマネジメント業務を推進すること。

なお、想定される業務内容を以下に例として示す。

(a) 公募～契約締結業務

公募予告、公募（仕様書等資料一式準備を含む）、採択審査委員会（資料作成、委員向けレク、採択審査委員会準備及び運営含む）、NEDOによる二次審査（資料作成含

む)、実施計画書確認(体制表、項目別明細表、積算表を含む)、契約書類一式準備等の業務を支援する。

(b) プロジェクト管理ドキュメントの確認

データマネジメントプラン、知財合意書について事業受託者に作成を依頼し、確認・受領後NEDOに提出する。

(c) プロジェクト執行時定型業務

各サブ課題のプロジェクトの進捗及び課題管理、従事日誌の確認・受領対応、予算執行管理、各種検査(中間検査、年度末検査、経理指導等)に対する問い合わせ対応及び資料準備、固定資産処理、中間年報及び年度末提出書類の提出依頼・確認・受領、概算払い等の業務を支援する。

(d) プロジェクト執行時非定型業務

契約変更に伴う問い合わせ対応及び資料一式準備(仕様書及び実施計画書の内容確認含む)、体制含む各種登録情報の変更や資産管理、特許申請、成果等情報公開に伴う各種申請に対する問い合わせ対応、申請書類・帳票の確認・受領、専門家の出張(海外を含む)に伴う決裁・手配・精算等の処理等の作業の支援を行う。(なお、海外出張等の予算執行については、あらかじめPD、内閣府、NEDOの合意を得た上で計画的に実施するものとする。)

(e) ピアレビュー(自己点検及び専門的観点からの技術評価)関連業務

自己点検報告書作成、委員会準備、委員向けレク、当日運営、コメント整理、アクションプランまとめ等を支援する。

(f) プロジェクト終了時業務

確定検査準備(問い合わせ対応及び資料準備)、固定資産処理、成果報告書や実績報告書の実施者への作成指示、内容確認及び受領、プロジェクト成果報告書(PD、SPD、内閣府と連携し必要に応じて作成)等の業務を支援する。

d. PD、SPD、内閣府業務支援

表-1に示した3課題の研究開発の推進にあたり、PD、SPD、内閣府と連携し、その支援を行う。

(a) PD、SPD支援業務

PD、SPDと連携して調査、資料の作成、各種会議の設定及び運営を支援する。また、国際連携等の活動に関する支援を行う。

(b) 内閣府支援業務

必要に応じて、事業予算管理支援、研究開発計画更新支援、次年度予算案策定支援、研究拠点視察支援、S I Pシンポジウム支援、有識者によるヒアリング、グローバルベンチマーク資料作成、マッチングファンド調査、その他プロジェクトに関連する資料の作成支援、会議の設定及び運営等支援を行う。

(c) イベント、広報支援

内閣府や管理法人によるプレスリリースやWeb・SNSを通じた情報発信の内容確認、イベント（展示会、セミナー）の告知等の支援を行う。予算の範囲内で小規模なイベントの企画・準備・運営やWeb・SNSを通じた情報発信を行う。別の事業者イベントや情報発信をNEDOより委託する場合には、効率的な運営や情報発信となるよう受託事業者に対して助言を行う。

4. 委託期間

NEDOが指定する日から2028年3月31日までとする。

ただし、当初契約は2025年度までの複数年度契約とし、内閣府等の評価を踏まえて、継続可否を判断する。

5. 報告書

中間調査報告書、調査報告書の電子ファイル一式を、所定の期日までにNEDOプロジェクトマネジメントシステムで提出すること。

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。

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

6. その他

本仕様書に記載されていない事項又は研究開発のマネジメントの実施にあたって疑義が生じた場合、その他方針や進め方に関わる内容については、各研究課題のPD、SPD他、関係者と適宜協議の上、決定するものとする。

7. その他重要事項

委託期間中又は委託期間終了後に、調査内容について報告を依頼することがある。

以上