

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

～公募説明会～

2023年5月31日

国立研究開発法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構

ロボット・AI部

戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）第3期について

<SIPの特徴>

- 総合科学技術・イノベーション会議が、社会的に不可欠で、日本の経済・産業競争力にとって重要な課題、プログラムディレクター（PD）及び予算をトップダウンで決定。
- 府省連携による分野横断的な取組を産学官連携で推進。
- 基礎研究から実用化・事業化までを見据えて一気通貫で研究開発を推進。規制・制度、特区、政府調達なども活用。国際標準も意識。
- 企業が研究成果を戦略的に活用しやすい知財システム。

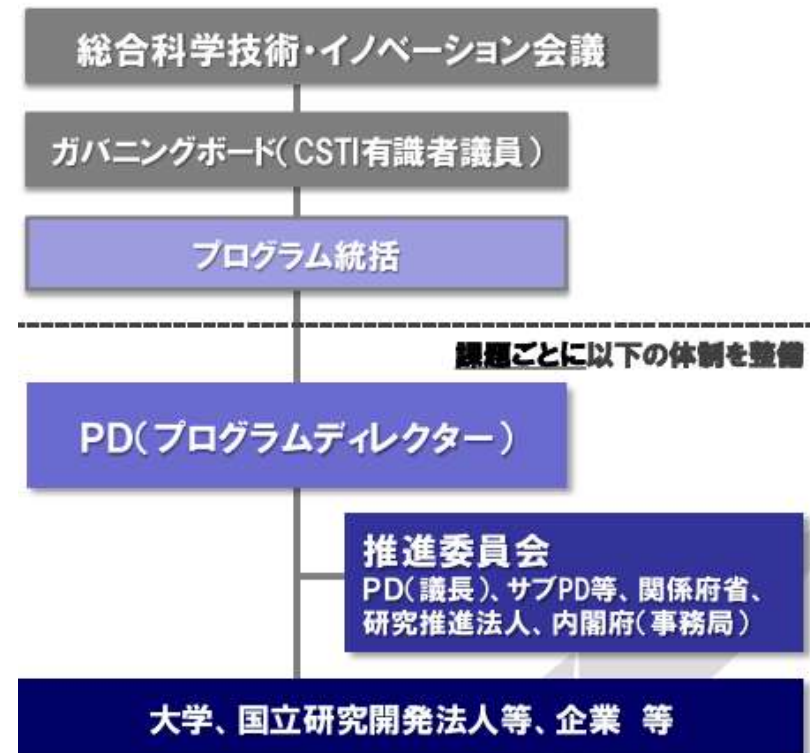
<予算>

- 平成26年度から平成30年度まで5年間で第1期を実施。11の研究課題について総額1,580億円（1～4年目：325億円、5年目：280億円）の予算を計上。
- 平成30年度から令和4年度まで5年間で第2期を実施。12の研究課題について総額1,445億円（1年目：325億円、2～5年目：280億円）の予算を計上。

戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）第3期について

＜実施体制＞

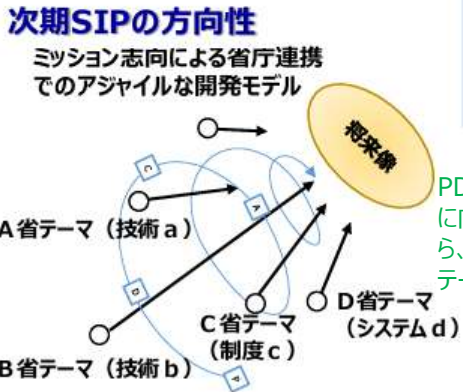
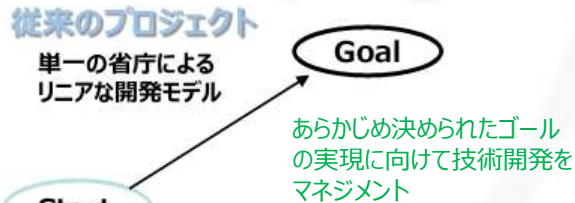
- 課題ごとにPD（プログラムディレクター）を選定。
- PDは関係府省の縦割りを打破し、府省を横断する視点からプログラムを推進。このためにPDが議長となり、関係府省等が参加する推進委員会を設置。
- ガバニングボード（構成員：総合科学技術・イノベーション会議有識者議員）を随時開催し、全課題に対する評価・助言を行う。
- プログラム統括を設置し、ガバニングボードの業務を補佐する。



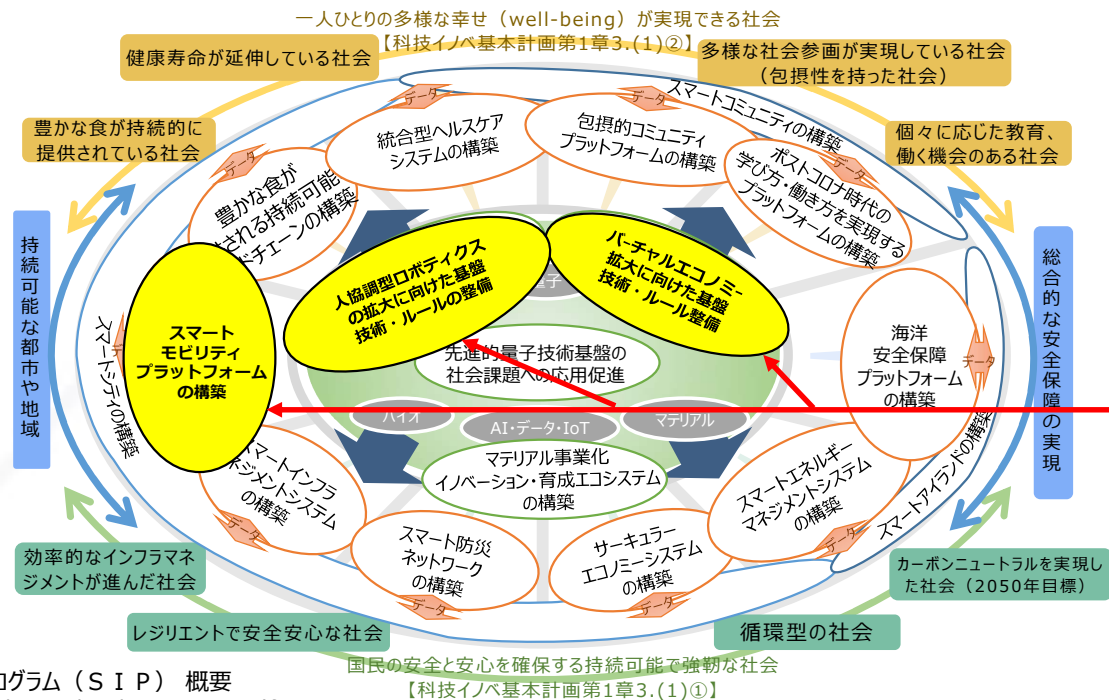
出展：戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）概要
<https://www8.cao.go.jp/cstp/gaiyo/sip/sipgaiyou.pdf>

戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）第3期について

- SIP第3期では、我が国が目指す将来像（Society5.0）の実現に向けて、バックキャストにより、従来の業界・分野の枠をとらわれず、取り組むべき14のミッション（課題候補）を設定。
- 各ミッションについて、産学官から幅広く研究開発テーマのアイデアを集めた上で、技術面・事業面のインパクトを評価し、省庁連携により取り組むべきテーマを見極め、計画や体制を具体化し、令和5年度からのスタートを目指す。



バックキャストで設定したSIP第3期の14のミッション



NEDO担当課題3テーマ

※詳細は各課題毎の研究開発計画書をご参照ください。

出展：戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）概要
<https://www8.cao.go.jp/cstp/gaiyo/sip/sipgaiyou.pdf>

国立研究開発法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構



対応する課題3テーマについて

課題	テーマ名	PD (敬称略)	PD所属・役職
①	スマートモビリティプラットフォームの構築	石田 東生	筑波大学 名誉教授
②	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	山海 嘉之	筑波大学 システム情報系 教授、 筑波大学 サイバニクス研究センター 研究統括、 筑波大学 未来社会工学開発研究センター センター長、 CYBERDYNE株式会社 代表取締役社長/CEO
③	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	持丸 正明	国立研究開発法人産業技術総合研究所 人間拡張研究センター 研究センター長

業務の概要

- **業務名**：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
- **業務概要**：PDの要請に従って、研究推進法人（NEDO）のもとで、実施される前述の**3課題の円滑な研究開発の推進**にあたり、**NEDOの運営を円滑に推進**していくことを目的として、**事業遂行に必要な周辺動向（技術、政策等）の調査、及びNEDOの運営業務の支援**を行う。
- **実施期間**：NEDOが指定する日から**2028年3月31日まで**
 - ※ 契約については、**原則として2023～2025年度の複数年度契約**の予定。評価結果、その他の事由により、実施内容の見直し（早期終了・中止を含む）や調整等を行う場合もあり。
- **予算規模**：**370百万円程度／年（予定）**
 - ※ 2023年度は370百万円以内。後年度の予算規模も370百万円／年の予定だが、SIPは毎年度の評価結果等を踏まえた予算の配分額の決定及び調整が行われるため、変動する可能性があることには留意すること。

業務実施にあたっての大前提

- 対応する課題3テーマの研究開発に参画する大学・企業との**利害関係による利益相反を発生させない**よう、実施体制、情報管理体制、守秘義務を課す誓約書の準備等、細心の注意を払うこと。
- 今後公募を開始する各研究開発テーマに関し、**遵守すべき法令を調査**して研究開発テーマ受託者に提示し、**受託者とその法令を整合した上で遵守を推進**すること。また、受託者から**法令遵守の状況について把握し、NEDOに報告**すること。
- **NEDOの指示に従い、受託者はPMを委嘱し、PMとともに本業務を運営すること。**PMへの委嘱状には守秘義務を記載し、PMから承諾書を得ること。**PMは課題3テーマ別々に委嘱することとする。**ただし、ひとつのテーマでPMを複数人設定することは妨げない。(仕様書3.b.(a))

受託者の業務内容 – 体制

- NEDOが担当する課題3テーマ各々に対し、**PDの要請に従って、PMと連携した体制を整える**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。(仕様書3.b.(b))
- PD、サブ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。(仕様書3.b.(c))
- 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。(仕様書3.b.(d))

受託者の業務内容 – 概要

- NEDOが担当する課題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こと。**提案は課題3テーマ全てに対する業務の提案**とする。

(A) 調査業務

課題3テーマについて、事業遂行に必要な周辺動向（技術、政策等）を調査する。

(B) NEDO業務支援

課題テーマ毎に自組織内から各々専任の業務責任者（リーダー）を選定し、PD、SPDと連携し、PMの指示のもと、各課題の研究開発を準備段階から主体的に推進する。

(C) PD、SPD、内閣府業務支援

課題テーマ毎に自組織内から各々専任の業務責任者（リーダー）を選定し、PDの要請に従ってPMと連携の上、各種資料作成、その他業務支援を行う。

受託者の業務内容 – (A)調査業務

(A) 調査業務

SIP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、NEDOが担当する課題3テーマ毎に、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、SPD、内閣府、NEDOと十分相談を行いながら進めること。

※ 予算規模としては1課題あたり20百万円程度を想定。ただし、実施方法等については、PD/SPD/内閣府と調整を行い、詳細を決定するものとする。

■ 調査/分析支援業務(仕様書3.a.)

a) 最新技術動向調査

- ・社会・業界の最新情報とニーズの最新動向調査
- ・普及に係る調査/分析結果及び戦略的提案をプロジェクト運営に反映するための体制構築

b) ベンチマーク

- ・社会実装に必要なシステム要件を整理し、既存の技術と開発技術をベンチマーク
- ・実態調査とベンチマークの結果を踏まえ、研究開発に対する改善の提言

c) 情報発信

- ・情報発信手法を立案し、動画コンテンツ作成を含む効果的な情報発信手法を立案
- ・課題3テーマのステークホルダーへの事業推進の認知や普及展開にむけた活動

d) その他、協議の上、必要に応じて随時情報提供、提言等

受託者の業務内容 – (B)NEDO業務支援 (1/4)

(B) NEDO業務支援

「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支援するものとし、課題テーマ毎に、自組織内から各々専任の業務責任者（リーダー）を選定し、主に以下に掲げる業務支援を行う。各支援業務の詳細な内容については、業務分析を行い、NEDOへの提案/了承を得ながら進めること。

■ 研究開発事業の公募作業支援業務(仕様書3.c.(a))

a) 公募準備、公募実施支援

- ・公募開始に向けたPD調整(=NEDO主体)、公募内容/スケジュール等の確定
- ・公募予告、公募関係資料整備、審査委員の選定/合意形成(=NEDO主体)
- ・公募実施、公募説明会開催、事業者提案まとめ等

b) 応募事業者の採択審査支援

- ・採択審査委員会運営(資料作成、委員向け事前レク、会議準備/運営、審査データまとめ)
- ・NEDOによる二次審査(資料作成、会議運営(=NEDO主体))等

c) 追加公募実施の際の支援

- ・ a) b) と同様の支援業務

受託者の業務内容 – (B)NEDO業務支援 (2/4)

(B) NEDO業務支援

■ 研究開発事業の契約締結支援業務(仕様書3.c.(a)(b))

a) PD/SPD、研究開発事業受託者間の合意形成

- ・事業内容、開発目標等の精査、研究開発計画書との整合
- ・予算配分調整
- ・合意のための会議等開催等

b) 契約締結作業支援

- ・仕様書作成、事業者の実施計画書確認、PD/SPDからの承諾
- ・必要書類の提出指示、届出書受領(=NEDO主体)、申請書承認(=NEDO主体)等

c) 変更契約対応

- ・ a) b) と同様の支援業務

d) データマネジメント

- ・データマネジメントプランに従い、研究開発データの適切な管理運営、合意書の提出指示等

e) 知財マネジメント

- ・知財マネジメント方針に則り、研究成果の取扱いについて適切に運営、合意書の提出指示等

受託者の業務内容 – (B)NEDO業務支援 (3/4)

(B) NEDO業務支援

■ プロジェクト管理業務(仕様書3.c.(c)(d)(f))

a) プロジェクト進捗・アクションアイテム管理

- ・研究開発事業者の開発進捗状況把握、PD/SPD、PMとの共有
- ・予算執行調査/報告、アクションアイテムの共有、フォローアップ等

b) 事務手続き支援

- ・研究開発事業者の従事日誌チェック、受領(=NEDO主体)
- ・中間検査/年度末検査/経理指導等に対する事前準備、特別検査対応
- ・中間年報、実績報告書の提出指示、受領/登録(=NEDO主体)、プロジェクト中間報告書(必要時)
- ・概算払対応、資産登録/移設申請対応、特許申請、成果公開等の対応等
- ・専門家の出張(海外含む)に伴うPD/内閣府/NEDOの事前合意、決裁/手配/精算等

c) プロジェクト終了時業務

- ・確定検査準備(実績報告書等資料入手、QA対応)、確定検査(=NEDO主体)
- ・固定資産処理手続き
- ・成果報告書(PD、SPD、内閣府と連携し必要に応じ)作成指示/内容確認、受領/登録(=NEDO主体)等

受託者の業務内容 – (B)NEDO業務支援 (4/4)

(B) NEDO業務支援

- ピアレビュー(研究推進法人による自己点検及び専門的観点からの技術評価)運営業務(仕様書3.c.(e))
 - a) ピアレビュー運営
 - ・評価委員選定(=NEDO主体)、参加許諾調整、委員会準備、評価委員向け事前レク
 - ・会議日程調整、参加者調整、開催通知、会場設営(場所は受託者側で準備)
 - ・司会進行、議事録作成
 - ・自己点検(ピアレビュー結果)報告書作成、コメント整理
 - ・アクションプランまとめ、事業者展開
 - ・謝金支払等手続き支援等
- その他管理業務
 - a) 全体管理業務
 - ・(課題3テーマ毎)プロジェクト全体予算管理
 - ・(受託者が必要と認めた場合) 推進委員の委嘱、謝金処理等
 - b) 広報等の支援業務
 - ・NEDO広報原稿作成等

受託者の業務内容 – (C)PD/SPD/内閣府業務支援 (1/2)

(C) PD、SPD、内閣府業務支援

NEDOが担当する課題3テーマの円滑な推進にあたり、自組織内から各々専任の業務責任者（リーダー）を選定し、PDの要請に従ってPMと連携の上、各種資料作成、その他業務支援を行う。

■ PD、SPD、内閣府、関連府省からの依頼対応業務(仕様書3.d.(a)(b))

a) PD、SPD、内閣府支援業務

- 事業予算管理支援、次年度予算案策定支援
- 研究開発計画更新
- 内閣府/ガバニングボード向け提出資料
- イベントの際の講演資料、他適宜指示を受けて各種資料作成
- マッチングファンド調査
- SBIR(中小企業技術革新制度)活用のための支援等

b) 国際連携等の活動に関する支援

c) (定例/個別)会議開催運営全般

- 会議日程/参加者調整、開催通知、会場設営(場所は受託者側で準備)、司会進行、議事録
- 謝金支払等手続き支援等

受託者の業務内容 – (C)PD/SPD/内閣府業務支援 (2/2)

(C) PD、SPD、内閣府業務支援

- (NEDO参画の)イベント、広報等の支援業務(仕様書3.d.(c))
 - a) SIPシンポジウム、その他各種イベント運営
 - ・イベント（展示会、セミナー）の計画立案、関係者合意形成、告知、パンフレット作成
 - ・会場の設営/撤収、イベント全般運営、出展費用支払い(海外イベント含む)、参加費徴収等
 - b) 広報活動支援
 - ・Web/SNSを通じた情報発信の作成/内容確認
 - ・内閣府やNEDOによるプレスリリース原稿の作成/内容確認等
- サイトビジット（拠点視察）の運営支援業務(仕様書3.d.(b))
 - a) 視察先事業者との調整
 - ・日程調整、視察場所/行程/アジェンダ調整等
 - b) PD、SPD、PM、関係府省との調整
 - ・視察プログラム展開
 - ・実施プログラム内容合意形成等

本公募による委託事業の基本条件 (1/2)

	委託事業
事業の主体	N E D O
事業成果の帰属	N E D O
NEDO負担額	直接経費 + 間接経費 + 消費税
消費税	費用計上対象(10%で計上)
間接経費	大学・国研等30%、中小企業・技組等20%、左記以外10%
その他	研究開発独立行政法人から民間企業への再委託等は、原則、不可。

間接経費の詳細につきましては、N E D Oホームページより、下記URLをご参照ください。

■ 事務処理マニュアル（2023年4月）Ⅷ.間接経費について

<https://www.nedo.go.jp/content/100958673.pdf>

■ 事務処理マニュアル（大学・国立研究開発法人用）（2023年4月）Ⅸ.間接経費について

<https://www.nedo.go.jp/content/100958698.pdf>

本公募による委託事業の基本条件 (2/2)

契約

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。

【参考】

・約款・様式：

調査委託契約標準契約書

https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/2023_3yakkan_chousa.html

・マニュアル

https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual_jimushori_2023.html

次の a .から c .までの全ての条件を満たすことのできる、単独ないし複数で受託を希望する企業等とします。

- a. 当該技術又は関連技術についての調査／事業実績を有し、かつ、調査／事業目標の達成及び調査／事業計画の遂行に必要な組織、人員を有していること。
- b. 当該委託業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤、資金等について十分な管理能力を有し、かつ情報管理体制等を有していること。
- c. N E D O が業務／事業を推進する上で必要とする措置を、適切に遂行できる体制を有していること。

- a. 調査の**目標がNEDOの意図と合致**していること。
- b. 調査の**方法、内容等が優れている**こと。
- c. 調査の**経済性が優れている**こと。
- d. 関連分野の調査等に関する**実績を有する**こと。
- e. 当該調査を行う**体制が整っている**こと。
- f. **経営基盤が確立**していること。
- g. 当該調査等に**必要な研究員等を有している**こと。
- h. 委託業務管理上NEDOの必要とする措置を**適切に遂行できる体制を有する**こと。

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（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24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企業(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企業(くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業)、若者雇用促進法に基づく認定企業（ユースエール認定企業）に対しては加点評価されることとなります。）

受託者の公表及び通知

a. 採択結果の公表等について

採択した案件（実施者名、事業概要等）は**NEDOのホームページ等で公開**します。
不採択とした案件については、その旨を不採択とした理由とともに提案者へ通知します。

b. 附帯条件

採択に当たって条件（提案した再委託は認めない、他の機関との共同研究とすること、再委託研究としての参加とすること、N E D O負担率の変更等）を付す場合があります。

ご提案に向けて

ご提案書には、

- 「（別紙 1）提案書の様式」に従って、表紙および記載例に示す項目を記載してください。
- 「（別紙 2）ワーク・ライフ・バランス等」を参照し、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を記載し添付してください。
- 「（別紙 3）情報管理体制等の確認票」に従い、情報管理体制等の確認票を添付してください。

提出方法、その他留意事項は、公募要領をご確認ください。

提出期限・提出先

- 提出期限：
2023年6月19日（月）正午（アップロード完了）
- 提出先：
Web 入力フォーム
<https://app23.infoc.nedo.go.jp/koubo/qa/enquetes/0aseedr452po>
- ◆他の提出方法（持参・郵送・FAX・電子メール等）は受け付けません。
- ◆通信トラフィック状況等により、入力やアップロードに時間がかかる場合があります。特に、提出期限直前は混雑する可能性がありますので、余裕をもって提出してください。入力・アップロード等の操作途中で提出期限が来て完了できなかった場合は、受け付けません。

公募スケジュール

2023年

5月19日（金）	公募開始	
5月31日（水）	公募説明会	Webオンライン、13時30分～14時30分
6月19日（月）	公募締切	正午アップロード完了
7月上旬（予定）	採択審査委員会の実施	
		<ul style="list-style-type: none">・ 採択審査委員会では必要に応じてヒアリングや資料の追加等 をお願いする場合があります。・ 委託先選定は非公開で行われ、審査の経過等、審査に関する問い 合わせには応じられません。
7月下旬（予定）	採択・不採択の通知	
7月下旬（予定）	実施体制の公表	

お問い合わせ先

本公募に関するお問い合わせは、以下の問い合わせ先までE-mailでお願いします。

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構
ロボット・A I 部 鍛代(きたい)、城所(きどころ)、池田

E-mail : nedo-sip3-public@nedo.go.jp