

Q：各種委員会の開催は対面？

A：全てオンライン（原則 Teams Meeting）による実施を想定しています。

Q：各委員会の概要は？

A：主に3つの委員会を実施することを想定しています。

○採択審査委員会：

新エネシーズ発掘事業の公募において提案された研究開発テーマを審査し、採
択候補を決定するための委員会です。

○ステージゲート審査委員会：

前年度までに採択され事業を実施してきた者が、次のフェーズにおける研究開発の継続可否を審査し、
継続候補を決定するための委員会です。

○終了事業者評価委員会：

前年度までに実施中の事業を終了した者が、現在に至るまでのその後の経過を含めた報告書を作成
して自社の技術の善し悪しを「自己分析」とともに、評価委員により当該技術の「他己分析」を行
うことで、当該技術開発の更なる事業化への加速につなげるための委員会です。

Q：各委員会への参加事業者の規模は？

A：提案を行った企業並びにステージゲート審査及び終了評価対象者（以下「提案企業」という）は
年度によって増減しますが、過去の平均では40件程度です（増減の可能性あり）。

Q：各委員会への参加者は？

A：審査委員（大学、企業などに所属する有識者）が委員会1回あたり6名程度、オブザーバーが
5名程度、そしてNEDO職員が10名程度を想定しています。

Q：代表者面談の概要は？

A：代表者面談（採択審査委員会、ステージゲート審査委員会のみ）とは、プレゼンテーション審査委
員会に先駆けて、提案企業の代表者がNEDOと面談を行うものです。（1件あたり質疑応答を
含めて20分程度、プレゼンテーション審査委員会とは別日程で行う想定。また、受託者は会場の
手配、設営及び運営支援を行う想定。）

Q：プレゼンテーション審査委員会の具体的な流れは？

A：過去の流れは以下のとおりですが、詳細は受託者とNEDOと相談の上決定します。

- ・提案企業がプレゼンテーションを行い、その後に審査委員と提案企業で質疑応答を行う（1件あた
り質疑応答を含めて30分程度）。
- ・質疑応答後に審査委員は、NEDOが用意する評価シートに評価を記入する（1件あたり10

分程度)。

- ・当日の全対象事業者のプレゼンテーション終了後、N E D O が評価シートを取りまとめ、総合討議後、決定する。

Q：使用するオンラインシステムはどのようなものが良いか？

A：Teams Meeting を推奨します（Zoom は不可）。具体的には、以下のような仕様を満たすものを想定しています。

- ① 参加者が活用しているオペレーティングシステム等に依らず参加が可能であること。
- ② 同時に３人以上の発話が可能であること。
- ③ 提案者を除いた参加者で議事を行う時間もあるため、開催者が参加者の確認を容易にでき、必要に応じて退席させることが可能であること。
- ④ Microsoft PowerPoint、Apple Keynote 及び PDF ファイル形式によるプレゼンテーションが可能であること。
- ⑤ 質疑応答時に、司会が発言者を指定できるよう挙手機能が使用可能であること。

Q：委員会までの具体的な作業はどのようなものがあるのか？

A：過去の作業は以下のとおりですが、詳細は受託者と N E D O と相談の上決定します。

- ① オンライン上の各委員会への参加方法等を、全参加者に対して電子メール等にて連絡すること。この際、参加方法等については簡潔・明瞭に説明する。
- ② 全参加者に対して、確実にオンライン上の各委員会に参加できるか、各委員会前の N E D O が指定する期日までに、接続確認、操作確認、音声確認を実施し、N E D O に報告する。オンライン上の会議に接続できない参加者がいた場合は状況等を聴取し、接続できるようサポートする。特に、審査委員全員については、オンライン上の各委員会に参加できるように代替のパソコン等を提供し、到着後に参加が可能であることを確認し、確実に参加できるように手配する。なお、代替パソコン等の送料は実費精算とする（パソコン、W i F i 等の機材は受託者が用意すること）。
- ③ 受託者は参加方法等についての問い合わせ先を参加者に提示すること。参加者からの問い合わせに対しては速やかに回答し、参加者が各委員会に円滑に参加できるように支援する。
- ④ 受託者は、内閣サイバーセキュリティセンターや独立行政法人情報処理推進機構などの公的機関が注意喚起している事項等も踏まえ、各委員会のオンライン会議に係る情報セキュリティの確保のために適切な措置を行い、その責任を負う。
- ⑤ 情報漏えいの危険性（人為的ミスも含む。）のある機能や操作などがある場合は、事前に N E D O と相談し回避できる方法があるのであれば事前に対処し、ない場合は設定や操作方法などで回避する方法を N E D O へ説明する。

Q：各委員会の運営業務にはどのようなものがあるか？

A：各委員会において過去の運営業務は以下のとおりですが、詳細は受託者と NEDO と相談の上決定します。

- ① 各委員会の開催中に、参加者にオンライン会議に係るトラブルが発生した場合は、そのトラブルを解消するための対応及び処置を速やかに行う。
- ② 各委員会について録画し、映像・音声データ、及び議事録を N E D O に提出する。
- ③ その他、共有する資料の提示などの操作を支援する。
- ④ 業務の運営・管理業務を統括し、また出演者に指示等を行う責任者を 1 名配置する。
- ⑤ 責任者及び副責任者の指示に従い、音響・P C 機材等の運用・管理を行う人員を常時 2 名以上（兼任可）、また、W e b 会議システムの管理を行う人員を常時 2 名以上（兼任可）配置する。
- ⑥ NEDO やオブザーバー等が滞在する会議室等は、原則として受託者が手配する。