

令和4年度

「省エネルギー等に関する国際標準の獲得・

普及促進事業委託費

（省エネルギー等国際標準開発（国際標準分野））」

公募要領

令和4年4月

株式会社 野村総合研究所

「省エネルギー等に関する国際標準の獲得・普及促進事業委託費
(省エネルギー等国際標準開発(国際標準分野))」に係る公募要領

株式会社野村総合研究所では、経済産業省からの受託事業「省エネルギー等に関する国際標準の獲得・普及促進事業委託費(省エネルギー等国際標準開発(国際標準分野))」の一環として、省エネルギー等の分野で「国際標準の獲得・普及促進」を行う実施者を以下の要領で広く募集します。

なお、経済産業省では、これまでの委託契約に係るルールを一部改正し、令和3年1月8日(金)より運用を開始しています。「委託事業事務処理マニュアル」を含め、関係資料の内容を承知の上で応募してください。

1. 事業の目的(概要)

第4次産業革命の時代を迎え、ルール形成を通じた市場開拓・拡大やイノベーションの成果を社会実装するために、標準化の戦略的な推進が極めて重要になっています。

このため本事業では、我が国が強みを有する省エネルギー等に関する製品・システム等について、アジア諸国等との共同研究や関連技術情報・実証データの収集等を通じた国際標準原案の開発・提案、国際標準の普及を見据えた試験・認証基盤の構築などの事業を実施します。

2. 事業内容

令和4年度は、国際標準開発活動(※)の委託事業として、以下の13の新規個別テーマ(詳細は別紙1)について、それぞれ実施者を公募します。なお、翌年度以降において、必要に応じて個別テーマ・内容の見直しを行う場合があります。その場合の具体的な実施テーマ等については、経済産業省との協議のもと、当社が選定することを予定しております。

経済産業省と当社との契約締結等をもって事業開始いたします。委託事業の期間は別紙1のテーマ毎に示された期間が上限となりますが、上限までの期間の契約を確約するものではありません(単年度契約)。

(※)国際標準開発活動には、ISO・IECと協調・リエゾン関係にある国際機関、地域機関、フォーラム等の組織を通じたISO・IECの国際標準開発活動を含むものとします。なお、ISO・IECと協調・リエゾン関係にある組織としては、例えば、OIML(国際法定計量機関)、UNECE(国連欧州経済委員会)、CIGRE(国際大電力システム会議)、IEEE(米国電気電子学会)、CIE(国際照明委員会)、VAMAS(新材料及び標準に関するベルサイユプロジェクト)、GEN(欧州標準化委員会)、GENELEC(欧州電気標準化委員会)等があります。

- (1) AM（付加製造）鋳造用砂型の適性評価に関する国際標準化
- (2) GaNウエハのXRC測定方法に関する国際標準化
- (3) 環境配慮型の水潤滑用軸受材料に関する国際標準化
- (4) 実ウイルスを用いた光触媒抗ウイルス性能試験方法に関する国際標準化
- (5) スマートモビリティシステムの高度化に関する国際標準化
- (6) 製品データの同一性検証規格 第2版に関する国際標準化
- (7) タイヤ摩耗試験法 室内ドラム試験法に関する国際標準化
- (8) 超小型衛星コンステレーションの試験方法に関する国際標準化
- (9) デジタル連携ネットワーク上のダイナミックな生産ソフトウェアシステム構成に関する国際標準化
- (10) プラスチックパイプの耐炎性試験方法に関する国際標準化
- (11) 輸送機器用軽量化板材の二軸バルジ試験方法の国際標準化
- (12) リサイクル炭素繊維の繊維強度と界面接着性評価に関する国際標準化
- (13) カーボンニュートラルに向けた脱炭素・再生可能エネルギーの有効活用と熱エネルギーマネジメントに関する標準化調査

3. 知的財産マネジメントに係る基本方針

本事業は、委託契約書及び「知的財産マネジメントに係る基本方針」、「データマネジメントに係る基本方針」（別添）に従って、知的財産及び研究開発データについて適切なマネジメントを実施し、契約締結日までに、委託契約書様式の「知財合意書届出書」、「知財運営委員会設置届出書」及び「データマネジメントプラン届出書」を提出していただきます。

また、研究開発データのうちプロジェクト参加者以外の者に有償または無償で提供することが可能なものについては、その索引情報を国に報告し、これを国が作成したデータカタログに掲載することを講じるものとします。

（参考：http://www.meti.go.jp/policy/innovation_policy/data_management.html）

4. 事業実施期間

契約締結日～令和5年2月28日

5. 応募資格

次の要件を満たす企業・団体等とします。

本事業の対象となる申請者は、次の条件を満たす法人とします。

なお、コンソーシアム形式による申請も認めますが、その場合は幹事法人を決めていただくとともに、幹事法人が事業提案書を提出して下さい。（ただし、幹事法人が業務の全てを他の法人に再委託することはできません。）

- ① 本事業に関する委託契約を当社との間で直接締結でき、かつ、日本に拠点を有していること。なお、以下の i～iv を全て満たすと認められる場合には、国外企業等（国外の企業、国外の大学又は国外の研究機関をいう。以下同じ。）との連携により実施することができ

るものとする。

- i. プロジェクトの円滑かつ効率的な遂行において、当該国外企業等の参加が不可欠又は合理的であり、その参加により日本の経済活性化に貢献が期待できること。
 - ii. 意図しない技術漏洩・流出を起こさないように、適切な技術管理・知的財産管理の体制整備等がなされていること。
 - iii. 法令を遵守すること。
 - iv. 予算執行上の手続きに円滑に応じられること。
- ② 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
 - ③ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
 - ④ 複数の者で共同提案するときは、事業全体の企画立案や運営管理等を行う能力や体制を有する統括者（統括機関）を定めること。
 - ⑤ 規格案の作成に際しては、特定の者（企業）に裨益する内容ではなく、我が国の社会（産業界）全体に資する内容となるよう意見の集約、コンセンサスの形成に取り組むこと。
 - ⑥ 事業目的を着実に達成するため、令和4年度の国からの委託事業終了後も規格の制定又は改正等の段階（令和6年度）までフォローアップできること。
 - ⑦ 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。
 - ⑧ 経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。
 - ⑨ 過去3年以内に情報管理の不備を理由に経済産業省との契約を解除されている者ではないこと。
 - ⑩ オンライン会議を主催するときは、経済産業省が指定するWeb会議サービス（令和4年3月末時点では、Webex、Teams）を使用すること。

【応募に当たっての留意事項】

I. 不合理な重複及び過度の集中の排除

「競争的資金の適正な執行に関する指針」（平成17年9月9日競争的研究資金に関する関係府省連絡会申し合わせ策定）を踏まえ、経済産業省所管のすべての研究資金について、不合理な重複^{注1}及び過度の集中^{注2}が認められた場合は、不採択になることがあります。また、応募書類に事実と異なる記載をした場合は、不採択、採択取消し又は減額配分になることがあります。

注1 「不合理な重複」とは、同一の研究者による同一の研究課題に対して、複数の研究資金が不必要に重ねて配分される状態であって、次のいずれかに該当する場合をいう。

- ・ 実質的に同一（相当程度重なる場合を含む。以下同じ。）の研究課題について、複数の研究資金に対して同時に応募があり、重複して採択された場合
- ・ 既に採択され、配分済の研究資金と実質的に同一の研究課題について、重ねて応募があっ

た場合

- ・ 複数の研究課題の間で、研究費の用途について重複がある場合
- ・ その他これらに準ずる場合

注2 「過度の集中」とは、同一の研究者又は研究グループ（以下「研究者等」という。）に当該年度に配分される研究費全体が、効果的、効率的に使用できる限度を超え、その研究期間内で使い切れないほどの状態であって、次のいずれかに該当する場合をいう。

- ・ 研究者等の能力や研究方法等に照らして、過大な研究費が配分されている場合
- ・ 当該研究課題に配分されるエフォート（研究者の全仕事時間に対する当該研究の実施に必要とする時間の配分割合（％））に比べ、過大な研究費が配分されている場合
- ・ 不必要に高額な研究設備の購入等を行う場合
- ・ その他これらに準ずる場合

II. 研究活動の不正行為への対応

（1）研究機関の研究体制の整備と実施状況の確認

研究活動の不正行為（ねつ造、改ざん、盗用）については、「研究活動の不正行為への対応に関する指針」（平成19年12月26日経済産業省策定）（以下「不正行為指針」という。）に基づき、本事業の委託元である経済産業省は資金配分機関として、本事業の受託事業者（当社および当社からの委託先事業者）は研究機関として必要な措置を講じることとします。

研究機関における研究体制の整備については、不正行為指針に基づき、必要な規定の整備を含む実効的な取組を行ってください。なお、同指針に基づき、本事業に関する研究費の契約手続きにあたって、研究機関における行動規範の策定や機関に所属する研究者に対する研究倫理教育（※1）の実施状況について確認（※2）をさせていただくとともに、必要に応じ、こうした指針への対応状況等について中間検査等の際に確認を行います。

（※1）申請者が所属する研究機関において、研究倫理教育が行われていない場合、研究倫理教育を実施してください。なお、その際、経済産業省が作成した「研究不正を防ぐために～経済産業省所管の研究資金を活用した研究活動における研究不正行為と研究資金の不正使用・受給の防止～」^注を参照することもできます。

（注）

http://www.meti.go.jp/policy/economy/gijutsu_kakushin/innovation_policy/kenkyu-fusei-shishin.html

（※2）研究資金の契約手続きが円滑に行われるよう、応募された提案の採択時に研究機関における行動規範の設置状況と研究倫理教育の実施有無を併せて確認させていただきます。その時点までに研究機関内で研究倫理教育が実施されていない場合は、早急に行ってください。

（2）不正行為があると認められた場合の措置

1) 本事業において不正行為があると認められた場合の措置

本事業において、不正行為があると認められた場合、以下の措置を講じます。

- ① 不正行為の重大性などを考慮しつつ、当該研究資金の全部又は一部を返還していただくことがあります。
- ② 不正行為があったと認定された研究の不正行為に関与したと認定された者（論文等の著者、論文等の著者ではないが当該不正行為に関与したと認定された者）に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。（応募制限期間：不正行為の程度などにより、原則、不正行為があったと認定された年度の翌年度以降2～10年間）
- ③ 不正行為に関与しないものの、不正行為のあった研究に係る論文等の責任を負う著者（監修責任者、代表執行者又はこれらの者と同等の責任を負うと認定された者）に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。（応募制限期間：責任の程度等により、原則、不正行為があったと認定された年度の翌年度以降1～3年間）
- ④ 他府省等（※）を含む他の資金配分機関に対し、当該研究不正行為に関する措置及び措置の対象者等について情報提供します。このことにより、研究不正行為があったと認定された研究において、研究不正行為に関与したと認定された者又は研究不正行為に関与しないものの論文等に責任を負う著者は、他府省等を含む他の資金配分機関の研究資金への応募が制限される場合があります。
（※）「他府省等」は、経済産業省以外の府省及び独立行政法人を指します。
- ⑤ 経済産業省は、不正行為に対する措置を決定したときは、原則として、措置の対象となった者の氏名・所属、措置の内容、不正行為が行われた研究資金の名称及び当該研究資金の金額、研究内容と不正行為の内容、調査機関が行った調査結果報告書などについて公表します。

2) 他の資金配分機関の事業において不正行為が認められた場合の措置

他府省等を含む他の資金配分機関の事業において不正行為があると認められ、措置を行うとの通知を受けた場合、当省の事業においても、資金配分の停止、申請の不採択及び応募申請制限について、同様に取り扱います。

(3) 過去の研究資金において不正行為があったと認められた場合の措置

過去の研究資金において、不正行為があったと認定された者（当該不正行為があったと認定された研究に係る論文等の責任を負う者として認定された場合を含む。）は、不正行為指針に基づき、本事業への参加が制限されることがあります。

III. 公的研究費の不正な使用及び不正な受給への対応

(1) 研究費の管理体制の整備と実施状況の確認

研究費の不正な使用及び不正な受給（以下「不正使用等」という。）については、「公的研究費の不正な使用等への対応に関する指針」（平成20年12月3日経済産業省策定）（以下「不正使用指針」という。）に基づき、本事業の委託元である経済産業省は資金

配分機関として、本事業の受託事業者（当社および当社からの委託先事業者）は研究機関として研究費の管理体制の整備等の必要な措置を講じることとしています。

研究機関における研究費の管理体制の整備等については、不正使用指針に基づき、研究費の申請の際に、書面による報告を求めることがありますので、求められた場合には直ちに提出してください。なお、当該年度において、既に他府省等を含む他の資金配分機関に同旨の報告書を提出している場合は、その写しの提出をもって代えることができます。この他に、研究機関における研究費の管理体制の整備等の実施状況を把握するため、必要に応じて、現地調査を行うことがあります。

また、研究機関において、同指針に基づき、当該研究費の運営・管理に関わる全ての研究者及び事務職員に対し、不正使用等にあたる行為や研究機関の不正対策に関する方針等の教育（コンプライアンス教育）を実施することが必要です。

（２）研究費の不正使用等があると認められた場合の措置

１）本事業において不正使用等があると認められた場合の措置

本事業において、研究費の不正使用等があると認められた場合、以下の措置を講じます。

- ① 不正使用等の重大性などを考慮しつつ、当該研究費の全部又は一部を返還していただくことがあります。
- ② 不正な使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。（応募制限期間：不正の程度などにより、原則、当該研究費を返還した年度の翌年度以降１～１０年間）
- ③ 偽りその他不正な手段により研究費を受給した研究者及びそれに共謀した研究者に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。（応募制限期間：原則、当該研究費を返還した年度の翌年度以降５年間）
- ④ 不正な使用を行った研究に直接関与していないが善管注意義務^注に違反した研究者に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。（応募制限期間：原則、当該研究費を返還した年度の翌年度以降１～２年）

（注）善良な管理者の注意をもって事業を行うべき義務

- ⑤ 他府省等を含む他の資金配分機関に対し、当該不正使用等に関する措置及び措置の対象者等について情報提供します。このことにより、不正な使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者、不正な受給を行った研究者及びそれに共謀した研究者、及び不正な使用を行った研究に直接関与していないが善管注意義務に違反した研究者は、他府省等を含む他の資金配分機関の研究資金への応募が制限される場合があります。
- ⑥ 経済産業省は、不正使用等に対する措置を決定したときは、原則として、措置の対象となった者の氏名・所属、措置の内容、不正が行われた研究資金の名称及び当該研究費の金額、研究内容と不正の内容、研究機関が行った調査結果報告書などについて公表します。

2) 他の資金配分機関の事業において不正使用等が認められた場合の措置

他府省等を含む他の資金配分機関の事業において不正使用等を行ったと認められ、措置を行うとの通知を受けた場合、経済産業省の事業においても同様に、本事業を含む経済産業省所管のすべての研究資金への応募申請を制限します。

(3) 過去の研究費において不正使用等があったと認められた場合の措置

過去に配分を受けた研究費において、不正使用等を行った者（当該不正使用等を共謀した研究者及び善管注意義務に違反した違反した研究者を含む。）は、不正使用指針に基づき、本事業への参加が制限されることがあります。

(参考)

経済産業省所管の研究資金に係る研究活動の不正行為及び研究費の不正使用等に関する告発・相談受付窓口

経済産業省 産業技術環境局 総務課

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

TEL 03-3501-1773 / FAX 03-3501-7908

E-mail kenkyu-fusei-meti@meti.go.jp

IV. 研究活動を通じて取得した技術等の輸出規制に対する対応

(1) 我が国では、外国為替及び外国貿易法(昭和24年法律第228号)(以下「外為法」という。)に基づき輸出規制[※]が行われています。外為法で規制されている貨物や技術を輸出(提供)しようとする場合は、原則外為法に基づく、経済産業大臣の許可を受ける必要があります。

※ 我が国の安全保障輸出管理制度は、国際合意等に基づき、主に①炭素繊維や数値制御工作機械などある一定以上のスペック・機能を持つ貨物(技術)を輸出(提供)しようとする場合に、原則として、経済産業大臣の許可が必要となる制度(リスト規制)と②リスト規制に該当しない貨物(技術)を輸出(提供)しようとする場合で、一定の要件(用途要件・需用者要件又はインフォーム要件)を満たした場合に、経済産業大臣の許可を必要とする制度(キャッチオール規制)から成り立っています。

(2) 貨物の輸出だけでなく技術提供も外為法の規制対象となります。リスト規制技術を外国の者(非居住者)(2022年5月1日以降は特定類型[※]に該当する居住者を含む。)に提供する場合等はその提供に際して事前の許可が必要です。技術提供には、設計図・仕様書・マニュアル・試料・試作品などの技術情報を、紙・メール・CD・USBメモリなどの記憶媒体で提供することはもちろんのこと、技術指導や技能訓練などを通じた作業知

識の提供やセミナーでの技術支援なども含まれます。外国からの留学生の受入れや、共同研究等の活動の中にも、外為法の規制対象となり得る技術のやりとりが多く含まれる場合があります。

※ 非居住者の影響を強く受けている居住者の類型のことを言い、「外国為替及び外国貿易法第25条第1項及び外国為替令第17条第2項の規定に基づき許可を要する技術を提供する取引又は行為について」1. (3)サ①～③に規定する特定類型を指します。

- (3) 本委託事業を通じて取得した技術等を輸出（提供）しようとする場合についても、規制対象となる場合がありますのでご留意ください。なお、本事業を通じて取得した技術等について外為法に係る規制違反が判明した場合は、交付決定の全部又は一部を取り消す（契約の全部又は一部を解除する）場合があります。

【参照】安全保障貿易管理の詳細については、下記をご覧ください。

安全保障貿易管理（全般）

<http://www.meti.go.jp/policy/ampo/>

安全保障貿易管理（Q&A）

<https://www.meti.go.jp/policy/ampo/qanda.html>

安全保障貿易に係る機微技術管理ガイダンス（大学・研究機関用）

https://www.meti.go.jp/policy/ampo/law_document/tutatu/t07sonota/t07sonota_jishu_kanri03.pdf

大学・研究機関のためのモデル安全保障貿易管理規程マニュアル

<https://www.meti.go.jp/policy/ampo/daigaku/manual.pdf>

※企業向けは一般財団法人安全保障貿易管理センターのモデルCPも御参考下さい。

<https://www.cistec.or.jp/export/jisyukanri/modelcp/modelcp.html>

安全保障貿易ガイダンス（入門編）

<https://www.meti.go.jp/policy/ampo/guidance.html>

6. 契約の要件

- (1) 契約形態：委託契約
- (2) 採択件数：13件
- (3) 予算規模：2. (1)～(13)のテーマ毎に、別紙1に記載のある金額を上限とします。なお、最終的な実施内容、契約金額については、当社と調整した上で決定することとします。
- (4) 成果物の納入：事業報告書の電子媒体1部を当社に納入。
※ 電子媒体を納入する際、当社が指定するファイル形式に加え、透明テキストファイル付PDFファイルに変換した電子媒体も併せて納入。
- (5) 委託金の支払時期：委託金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払となります。

す。

※ 事業終了前の支払い（概算払）が認められる場合は制限されていますのでご注意ください。

（６）支払額の確定方法：事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。

支払額は、契約金額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もあります。

7. 応募手続き

（１）募集期間（案）

募集開始日：令和４年４月６日（水）

締切日：令和４年５月６日（金） １７時必着

（２）説明会の開催

本件に関する説明会を以下のとおり実施します。

以下日時に、Microsoft「Teams」を用いて行うので、１２．問い合わせ先へ連絡先（社名、担当者氏名、電話番号、メールアドレス）を令和４年４月１３日（水）１７時までに登録してください。（事前にテスト連絡をさせていただく場合があります。）「Microsoft Teams」が利用できない場合は、概要を共有させていただきますので、その旨を連絡して頂くとともに連絡先を登録してください。

令和４年４月１５日（金） １５時００分

（３）応募書類

① 以下の書類を、（４）応募書類の提出先に電子メールにてご提出ください。

- ・ 提案書

「別紙２」に基づいて日本語で作成してください。用紙サイズはA４版縦置き、横書きにしてください。

- ・ 会社概要等が確認できる資料（パンフレット等）及び直近の財務諸表
複数の者で共同提案するときは、各社分ご提出ください。

- ・ 当社から提示された契約書に合意することが委託先選定の要件となります。「9. 契約について」で契約書の参考URLを掲載しておりますので、契約書の内容について疑義がある場合は、その内容を示す文書を添付してください。なお、契約書は契約段階で変更になる可能性があることをご承知ください。

- ・ 応募者が外国企業等であって、提案書を日本語以外の言語で作成し、日本語に翻訳したものを提出する場合は、参考としてその原文の写１部を添付してください。

② 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。また、

応募書類は返却しません。

- ③ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、提案書の作成費用は支給されません。
- ④ 提案書に記載する内容については、今後の契約の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。

(4) 応募書類の提出先

株式会社 野村総合研究所 社会システムコンサルティング部内

「令和4年度省エネルギー等に関する国際標準の獲得・普及促進事業委託費」事務局係
〒100-0004 千代田区大手町1-9-2 大手町フィナンシャルシティ グランキューブ

電子メール： iso-meti@nri.co.jp

電話番号： 03-5877-7373（志村・河原）

※資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

8. 審査・採択について

(1) 審査方法

採択にあたっては、第三者の有識者で構成される委員会で審査を行い決定します。
なお、応募期間締切後に、必要に応じて提案に関するヒアリングを実施します。

(2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

- ① 「5.」の応募資格を満たしているか。
- ② 提案内容が、「1.」本事業の目的に合致しているか。
- ③ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ④ 事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- ⑤ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑥ 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ⑦ コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。
- ⑧ ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか
- ⑨ 適切な情報管理体制が確保されているか。また、情報取扱者以外の者が、情報に接することがないか。
- ⑩ 事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分について、再委託（委託業務の一部を第三者に委託することをいい、請負その他委託の形式を問わない。以下同

じ。)を行っていないか。

- ⑩ 事業費総額に対する再委託費の割合が50%を超えないか。超える場合は、相当な理由があるか（「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。

(3) 採択結果の決定及び通知について

採択された申請者については、当該申請者に対しその旨を通知します。

9. 契約について

採択された申請者について、当社と提案者との間で委託契約を締結することになります。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、当社及び経済産業省との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。

契約書作成に当たっての条件の協議が整い次第、委託契約を締結し、その後、事業開始となりますので、あらかじめご承知おきください。また、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もありますのでご了承ください。

契約条項は、基本的には以下の内容となります。

概算契約書

(https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r4gaisan-1_format.pdf)

バイ・ドール（データマネジメント）条項入り概算契約書

(https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r4bayhdole-dm1_format.pdf)

なお、当社から提示される契約書（案）に基づき、受託業務の実施に際し、経済産業省又は経済産業省の指名する標準・技術専門家等による各種助言・調整等に従うことをご了承ください。

また、委託業務の事務処理・経費処理につきましては、経済産業省が提示する最新の委託事業事務処理マニュアル

(https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html)及び当社の指示に基づき実施していただきます。

なお、契約締結後、受託者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

10. 経費の計上

(1) 経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

経費項目	内容
I. 人件費	事業に従事する者の作業時間に対する人件費
II. 事業費	
旅費	事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費
会場費	事業を行うために必要な会議等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）
謝金	事業を行うために必要な謝金
借料及び損料	事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
消耗品費	事業を行うために必要な物品であって耐用年数1年未満のもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの。）の購入に要する経費
印刷製本費	事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
補助職員人件費	事業を実施するために必要な補助職員（アルバイト等）に係る経費
その他諸経費	<p>事業を行うために必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの</p> <p>例） 通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等） 光熱水料（電気、水道、ガス。例えば、大規模な研究施設等について、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合） 翻訳通訳、速記費用</p>
III. 再委託・外注費	<p>受託者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者にも再委託するために必要な経費</p> <p>※改正前の委託事業事務処理マニュアルにおける経費項目である「外注費」と「再委託費」のことを言う。</p>
IV. 一般管理費	委託事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費

(2) 直接経費として計上できない経費

- ・ 建物等施設に関する経費
- ・ 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費

- ・ その他事業に関係ない経費

1 1. その他

- (1) 事業終了後、提出された実績報告書に基づき、原則、現地調査を行い、支払額を確定します。支払額は、委託契約額の範囲内で、事業に要した費用の合計となります。調査の際には、全ての費用を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。当該費用は、厳格に審査し、事業に必要と認められない経費等については、支払額の対象外となる可能性もあります。
- (2) 経済産業省において、これまでの委託契約に係るルールを一部改正し、令和3年1月8日（金）より運用を開始しています。「委託事業事務処理マニュアル」を含め、関係資料の内容を承知の上で応募してください。

【主な改正点】

①再委託、外注に関する体制等の確認（提案要求事項の追加等）

- ・ 事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について再委託を行っていないか。
- ・ 総額に対する再委託の割合が50%を超えないか。超える場合は、相当な理由があるか（「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。
- ・ 再委託を行う場合、グループ企業との取引であることのみを選定理由とした調達は、原則、認めない（経済性の観点から、相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者を選定すること。）。
- ・ 提案書等において再委託費率が50%を超える理由書を添付した場合には、経済産業省及び当社で再委託内容の適切性などを確認し、落札者に対して、契約締結までに履行体制を含め再委託内容の見直しの指示をする場合がある。

なお、本事業は再委託費率が高くなる傾向となる事業類型には該当しないため、個別事業の事情に応じて適切性を確認する。

<事業類型>

- I. 多数の事業者を管理し、その成果を取りまとめる事業（主に海外法人等を活用した標準化や実証事業の取りまとめ事業）
- II. 現地・現場での作業に要する工数の割合が高い事業（主に海外の展示会出展支援やシステム開発事業）
- III. 多数の事業者の協力が必要となるオープン・イノベーション事業（主に特定分野における専門性が極めて高い事業）

②一般管理費率の算出基礎の見直し

（一般管理費＝（人件費＋事業費）（再委託・外注費を除く）×一般管理費率）

- (3) 委託費を不正に使用した疑いがある場合には、経済産業省より落札者に対し必要に応じて現地調査等を実施する。また、事業に係る取引先（再委託先、外注（請負）先以降も含む）に対しても、必要に応じ現地調査等を実施するため、あらかじめ落札者から取引先に対して現地調査が可能となるよう措置を講じておくこと。調査の結果、不

正行為が認められたときは、当該委託事業に係る契約の取消を行うとともに、経済産業省から新たな補助金の交付と契約の締結を一定期間（最大36ヵ月）行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表する。

具体的な措置要領は、以下の URL の通り。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

12. 問い合わせ先

株式会社 野村総合研究所 社会システムコンサルティング部

「令和4年度省エネルギー等に関する国際標準の獲得・普及促進事業委託費」事務局

担当： 志村・河原

E-mail : iso-meti@nri.co.jp

お問い合わせは電子メールでお願いします。電話でのお問合せは受付できません。なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「令和4年度省エネルギー等国際標準開発」としてください。他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

個人情報の取得について

本公募申請に関する個人情報は、野村総合研究所と経済産業省が共同で利用いたします。本公募申請に関する個人情報は、「令和4年度省エネルギー等に関する国際標準の獲得・普及促進事業委託費」の運営支援・調査業務の遂行のみに利用し、それ以外の目的に利用することはありません。

また、野村総合研究所では、下記の「個人情報保護方針」および「個人情報の取り扱いについて」に則って個人情報を管理しております。

個人情報保護方針 : <http://www.nri.co.jp/site/security.html>

個人情報の取り扱いについて : <http://www.nri.co.jp/site/privacy.html>

以上

知的財産マネジメントに係る基本方針

日本版バイ・ドール制度の目的（知的財産権の受託者帰属を通じて研究開発活動を活性化し、その成果を事業活動において効率的に活用すること）及び本プロジェクトの目的を達成するため、本プロジェクトにおいては、以下の知的財産マネジメントを実施することを原則とする。

本方針に記載のない事項については、本プロジェクトの目的を踏まえ、プロジェクト参加者間の合意により必要に応じて定めるものとする。

プロジェクト参加者は、本方針に従い、原則としてプロジェクト開始（委託契約書の締結）までに、プロジェクト参加者間で知的財産の取扱いについて合意するものとする。

なお、プロジェクト参加者間での知的財産の取扱いについての合意書（以下「知財合意書」という。）の作成に当たっては、本事業の委託元である経済産業省の「委託研究開発における知的財産マネジメントに関する運用ガイドライン」（平成27年5月）を参考にする。

1. 本指針で用いる用語の定義

（1）発明等

「発明等」とは、発明、考案、意匠の創作、半導体集積回路の回路配置に関する法律（昭和60年法律第43号）第2条第2項に規定する回路配置の創作、種苗法第2条第2項に規定する品種の育成、著作物の創作及び技術情報のうち秘匿することが可能なものであってかつ財産的価値のあるもの（以下「ノウハウ」という。）の案出をいう。

（2）発明者等

「発明者等」とは、発明等をなした者をいう。

（3）知的財産権

「知的財産権」とは、特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、意匠権、意匠登録を受ける権利、回路配置利用権、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、育成者権、種苗法（平成10年法律第83号）第3条に規定する品種登録を受ける地位及び著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する全ての権利を含む）、外国における上記各権利及び地位に相当する権利及び地位並びにノウハウを使用する権利をいう。

（4）フォアグラウンドIP

「フォアグラウンドIP」とは、プロジェクト参加者が、本プロジェクトの実施により得た知的財産権をいう。

(5) バックグラウンドIP

「バックグラウンドIP」とは、プロジェクト参加者が本プロジェクトの開始前から保有していた知的財産権及び本プロジェクトの開始後に本プロジェクトの実施とは関係なく取得した知的財産権をいう。

2. 委託契約書において定める事項

(1) 日本版バイ・ドール規定（産業技術力強化法第17条）の適用

当社及び本事業の委託元である経済産業省は、フォアグラウンドIPについて、研究開発の受託者が産業技術力強化法第17条第1項各号に定める以下の事項を遵守することを条件として、受託者から譲り受けないものとする。ただし、研究開発の受託者が国外企業等（国外の企業、国外の大学又は国外の研究機関をいう。以下同じ。）の場合には、当該受託者が以下の事項を遵守することを条件として、フォアグラウンドIPについて受託者と国との共有とすることができるものとし、当該受託者と国との持分の合計のうち50%以上の持分は国に帰属するものとする。

- ・研究成果が得られた場合には遅滞なく国に報告すること
- ・国が公共の利益のために必要があるとして求めた場合に、フォアグラウンドIPを無償で国に実施許諾すること
- ・フォアグラウンドIPを相当期間利用していない場合に、国の要請に基づいて第三者に当該フォアグラウンドIPを実施許諾すること
- ・フォアグラウンドIPの移転等をするときは、合併等による移転の場合を除き、あらかじめ国の承認を受けること

(2) その他の事項

①受託者又はフォアグラウンドIPの移転を受けた者（以下「受託者等」という。）が合併又は買収された場合は、速やかに当社に報告するものとし、当社及び本事業の委託元である経済産業省は、当該受託者等が保有するフォアグラウンドIPについて、当該合併等の後においても事業活動において効率的に活用されるか等の観点で検討を行い、必要に応じて当該合併等の後におけるフォアグラウンドIPの保有者以外の第三者による実施を確保する。

②受託者等が、その親会社又は子会社（これらの会社が国外企業等である場合に限る。）へフォアグラウンドIPを移転等しようとする場合は、国に事前連絡の上、必要に応じて契約者間の調整を行うものとする。

③プロジェクト参加者が国外企業等の場合は、次に掲げる事項を定めるものとする。

(ア) 国と国外企業等のみが共有するフォアグラウンドIPについて、第三者に対して実施許諾することができるものとし、国外企業等はこれに同意するものとする

(イ) 国が国外企業等と共有するフォアグラウンドIPに係る出願費用等は、国外企業等

が負担すること

3. プロジェクト参加者間の知財合意書で定める事項

(1) 知的財産マネジメントの実施体制の整備

本方針に従い知的財産マネジメントを適切に実施するため、知財運営委員会を設置する。

知財運営委員会は、研究開発の成果についての権利化、秘匿化、公表等の方針決定、実施許諾に関する調整等を行う。

知財運営委員会は、プロジェクトリーダー、個別のテーマリーダー、プロジェクト参加者の代表者、知的財産の専門家等から構成する。

知財運営委員会の審議内容、議決方法、構成員その他知財運営委員会の運営に関する事項を定めるため、知財運営委員会運営規則を作成する。

(2) 秘密保持

プロジェクト参加者は、プロジェクト参加者が保有する技術情報を他のプロジェクト参加者に開示する場合における秘密保持のため、必要な手続や対象範囲等をプロジェクト参加者間であらかじめ合意するものとする。

(3) 本プロジェクトの成果の第三者への開示の事前承認

本プロジェクトの成果については、知財運営委員会の承認を得ることなく、プロジェクト参加者以外の第三者に対して開示し又は漏洩してはならないものとする。

(4) 発明等の成果の届出及び権利化等方針の決定手続

本プロジェクトの実施により発明等をなした場合には、直ちに知財運営委員会に対し、当該発明等の成果の内容を届け出るものとする。

知財運営委員会は、届出を受けた発明等の成果について、出願により権利化し又は秘匿する必要があるか否か、出願により権利化する場合にあっては出願対象国、秘匿する場合にあっては秘匿期間等について審議し、決定するものとする。

なお、知財運営委員会が研究開発の成果を秘匿すると判断した場合においても、当社又は本事業の委託元である経済産業省が研究開発の成果の内容を把握するため、秘匿化の是非についての当社及び本事業の委託元である経済産業省との協議等が必要である。

(5) 研究開発の成果の権利化等の方針

研究開発の成果を出願により権利化する場合においては、海外においても市場展開が見込まれるのであれば、市場規模や他社との競合状況等を勘案して権利化が必要と判断される日本以外の国においても権利化することを原則とする。

また、出願による権利化の件数を重視するのではなく、権利化しない選択も考慮するとともに、成果の内容に応じて、秘匿化の要否、論文等による公表の要否を検討する。

(6) フォアグラウンド I P の帰属

フォアグラウンド I P は、発明者等が属するプロジェクト参加者の職務発明規程等に基づき当該参加者に承継させるものとする。

発明者等が属する機関にフォアグラウンド I P を保有させても研究開発成果の有効な活用が見込まれない場合、発明者等が属する機関が再委託先であり当該再委託先にフォアグラウンド I P を保有させるとフォアグラウンド I P が分散しかつ事業化に支障が生じると考えられる場合、プロジェクト参加者が技術研究組合を設立し当該組合が将来組織変更して事業会社となることを想定している場合には、将来の事業化を見据えて適切な者がフォアグラウンド I P を保有するよう、必要な範囲で、発明者等の属する機関以外の者にフォアグラウンド I P の一部又は全部を譲渡することをあらかじめプロジェクト参加者間の合意により定める。

(7) 共有するフォアグラウンド I P の実施

プロジェクト参加者は、他のプロジェクト参加者と共有するフォアグラウンド I P について、自由かつ無償にて実施できるものとするを原則とする。

ただし、プロジェクト参加者間であらかじめ合意が得られていれば、他の取扱いとすることを妨げない。

(8) 知的財産権の実施許諾

① 本プロジェクト期間中の実施許諾

プロジェクト参加者は、自己が保有する知的財産権（フォアグラウンド I P 及びバックグラウンド I P を含む。後記②においても同じ。）について、本プロジェクト期間中における他のプロジェクト参加者による本プロジェクト内での研究開発活動に対しては、当該知的財産権を行使しないものとし、本プロジェクトの円滑な遂行に協力するものとする。

ただし、プロジェクト参加者間で有償により実施許諾すること等の別段の取決めがある場合はこの限りでない。

② 本プロジェクトの成果の事業化のための実施許諾

プロジェクト参加者がフォアグラウンド I P を用いて本プロジェクトの成果を事業化するために必要な範囲で、他のプロジェクト参加者は、保有する知的財産権について実施許諾することを原則とする。

ただし、知的財産権を実施許諾することにより、当該知的財産権の保有者たる国内企業等の既存又は将来の事業活動に影響を及ぼすことが予想される場合には、実施許諾を拒否することができるものとする。このほか、例外として認める範囲（特に、バックグラウンド I P の取扱い）については、プロジェクト参加者間の合意に基づき必要な範囲で明確化するものとする。

実施の範囲、実施料その他の事項について当事者間の協議が難航し、本プロジェクトの

成果の事業化に支障を及ぼすおそれがある場合は、知財運営委員会において調整し、当事者間で合理的な解決を図るものとする。

③プロジェクト参加者以外の者への実施許諾との関係

プロジェクト参加者が、保有するフォアグラウンド I P について、他のプロジェクト参加者に実施許諾する場合、プロジェクト参加者以外の者に実施許諾する場合と同等又はそれよりも有利な条件で行うものとする。

(9) フォアグラウンド I P の移転先への義務の承継

プロジェクト参加者は、フォアグラウンド I P の移転を行うときは、プロジェクト参加者間の知財合意書によりフォアグラウンド I P について課されている実施許諾等に関する義務を移転先に承継させるものとする。

(10) プロジェクトの体制の変更への対応

プロジェクト参加者は、本プロジェクトから脱退した場合においても、プロジェクト参加者間の知財合意書により自己に課された義務を引き続き負うものとする。

また、プロジェクト参加者の体制が変更し、参加者が追加された場合には、原則として当該参加者に対しても当初のプロジェクト参加者と同様の権利・義務を課すものとする。

(11) 合意の内容の有効期間

プロジェクトの成果の事業化に支障が生じないようにするため、プロジェクト期間終了後も含め、必要な範囲で合意の内容についての有効期間を定めるものとする。

(12) 合意の内容の見直し

プロジェクト参加者間で合意した内容は、当該合意後の事情の変更等に応じて見直すことができるものとする。

2. データマネジメントに係る基本方針

本プロジェクトの目的の達成及び本プロジェクトで取得または収集した研究開発データの効果的な利活用促進のため、本プロジェクトにおいては、以下のデータマネジメントを行うことを原則とする。

本方針に記載のない事項については、本プロジェクトの目的を踏まえ、プロジェクト参加者間の合意により必要に応じて定めるものとする。

採択後は特段の事情がない限りプロジェクト開始（委託契約書の締結）までに、プロジェクト参加者は研究開発データの取扱いについて合意した上で、データマネジメントプランを作成するものとする。

なお、データマネジメント企画書、プロジェクト参加者でのデータの取扱いについての合意書（以下「データ合意書」という。）及びデータマネジメントプランの作成に当たっては、経済産業省の「委託研究開発における知的財産マネジメントに関する運用ガイドライン（別冊）委託研究開発におけるデータマネジメントに関する運用ガイドライン」（平成29年12月）を参考にする。

1. 本方針で用いる用語の定義

（1）研究開発データ

「研究開発データ」とは、研究開発で取得または収集した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）をいう。

（2）自主管理データ

「自主管理データ」とは、委託者指定データ以外の研究開発データであって、プロジェクト参加者が自主的に管理する研究開発データをいう。

（3）非管理データ

「非管理データ」とは、委託者指定データまたは自主管理データ以外の特に管理を要しない研究開発データをいう。

2. 本研究開発における研究開発データの基本的事項

（1）自主管理データ

自主管理データについては、一義的には取得または収集したプロジェクト参加者が管理方針を決定すべきものであるが、種々の目的や用途のためにプロジェクト参加者自らによる利活用または他者に対する提供等を促進するよう努める。

3. 当社と受託者とが約する事項

(1) データカタログに掲載する索引情報の報告

委託者指定データ（指定された場合のみ）、自主管理データのうちプロジェクト参加者以外の者に提供しようとするものについては、その索引情報（以下「メタデータ」という。）を当社に報告し、これを当社が作成したデータカタログに掲載することを講じるものとする。

(2) 秘密保持について

受託者は、受託者が知り得た委託者指定データの内容を秘密として保持し、国の承諾を得ない限り、プロジェクト参加者以外の第三者に対して開示し又は漏洩してはならない。ただし、受託者が、当該委託者指定データが次のいずれかに該当することを立証できる場合についてはこの限りでない。

- 一 知り得た際、既に公知となっていたもの
- 二 知り得た際、既に自己が正当に保有していたもの
- 三 知り得た後、自己の責によらずに公知となったもの
- 四 知り得た後、正当な権利を有する第三者より秘密保持義務を負うことなく開示を受けたもの

また、受託者は、自己に属する従業者等が、従業者等でなくなった後も含め、上述の秘密保持に関する義務と同様の義務を、当該従業者等に遵守させなければならない。

4. プロジェクト参加者間のデータ合意書で定める事項

(1) データマネジメントの実施体制の整備

本方針に従い、研究開発データのマネジメントを適切に行うため、知財運営委員会にデータマネジメント機能を付与する。

知財運営委員会は、管理すべき研究開発データの特定、研究開発データの形式の決定、データ提供及び秘匿化の方針決定及び研究開発データの利用許諾条件等の調整等を行う。

(2) 本プロジェクトの研究開発データの第三者への開示の事前承認

本プロジェクトの実施によって取得または収集された研究開発データのうち自主管理データについては、知財運営委員会の承認を得ることなく、プロジェクト参加者以外の第三者に対して開示し又は漏洩してはならないものとする。ただし、知財運営委員会の承認が得られた研究開発データについては、広範な利活用を促進するよう努めるものとする。

(3) データマネジメントプランの作成及び研究開発データの利用許諾

プロジェクト参加者は、データマネジメントプランを作成して委託者および知財運営委員会に提出し、データマネジメントプランに従って研究開発データの管理を実施する。また、研究開発の進展等に伴い、データマネジメントプランを適宜修正して委託者および知財運営委員会に提出する。

研究開発データの利用許諾は、データマネジメントプランに従って行う。研究開発データの範囲、利用許諾料その他の事項について当事者間の協議が難航し、本プロジェクトの成果の事業化に支障を及ぼすおそれがある場合は、知財運営委員会において調整し、当事者間で合理的な解決を図るものとする。

(4) 本プロジェクト期間中または本プロジェクトの成果の事業化のための利用許諾

プロジェクト参加者は、本プロジェクト期間中における本プロジェクト内での他のプロジェクト参加者による研究開発活動に対して、または、本プロジェクトの成果を事業化するための活動に対して、必要な範囲で、無償または合理的な利用料無償で利用許諾することを原則とする。(自主管理データにおいて、プロジェクト参加者間で有償により利用許諾すること等の別段の取決めがある場合はこの限りでない。)

ただし、当該研究開発データを利用許諾することにより、利用許諾を行った者の既存又は将来の事業活動に影響を及ぼすことが予想される場合には、利用許諾を拒否することができるものとする。このほか、例外として認める範囲(特にプロジェクト参加者が本プロジェクトの実施のために持ち込んだ研究開発データ)については、プロジェクト参加者間の合意に基づき必要な範囲で明確化するものとする。

研究開発データの範囲、利用許諾料その他の事項について当事者間の協議が難航し、本プロジェクトの成果の事業化に支障を及ぼすおそれがある場合は、知財運営委員会において調整し、当事者間で合理的な解決を図るものとする。

5. プロジェクト参加者がデータマネジメントプランに記載する事項

以下の事項につき、本プロジェクト内での他のプロジェクト参加者とよく協議を行った上で記載すること。特に5. (8)に関しては、研究開発データの円滑な提供に向けた取り組みとして、当該研究開発データと、プロジェクトで他のプロジェクト参加者が開発したソフトウェアや他のプロジェクト参加者が取得または収集した研究開発データと併せて利用許諾される可能性があれば記載すること。

- (1) 研究開発データの名称
- (2) 研究開発データを取得または収集した者
- (3) 研究開発データの管理者
- (4) 委託者指定データ、自主管理データの分類
- (5) 研究開発データの説明
- (6) 研究開発データの想定利活用用途
- (7) 研究開発データの取得または収集方法
- (8) 研究開発データの利活用・提供方針
- (9) (他者に提供する場合) 円滑な提供に向けた取り組み
(秘匿して自ら利活用する場合) 秘匿期間、秘匿理由
- (10) リポジトリ(プロジェクト期間中、終了後)

- (11) 想定データ量
- (12) 加工方針（ファイル形式、メタデータに関する事項を含む）
- (13) その他（サンプルデータやデータ提供サイトのURL）