

令和 6 年度「無人自動運転等の CASE 対応に向けた実証・支援事業（地域新 MaaS 創出推進事業）」  
に係る企画競争募集要領

令和 6 年 4 月 5 日  
経済産業省 製造産業局 自動車課  
各地方経済産業局担当課

経済産業省では、令和 6 年度「無人自動運転等の CASE 対応に向けた実証・支援事業（地域新 MaaS 創出推進事業）」を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

1. 事業の目的（概要）

（1）はじめに

MaaS（Mobility as a Service）や自動運転等の先進モビリティサービスは、少子高齢化や都市部への人口集中をはじめとした我が国の社会構造の変化によって顕在化する様々な社会課題に対し、移動の自由の確保・地域活性化・交通事故削減・移動の効率化・人手不足解消などで貢献し、同時に、生活利便性の向上や産業競争力の強化により我が国全体の経済的価値の向上に寄与するものです。その社会実装に向けては、官民で協調して、関連する取組全体を引き続き強気に押し進めることが重要であり、各国においても、MaaS や自動運転等を活用した持続的な都市交通の実証・実装が進展しています。

我が国においても、経済産業省・国土交通省が中心となり、2019 年度よりスマートモビリティチャレンジ（※ 1）として先進的な MaaS 実証を実施しています。経済産業省が実施する実証事業においては、これまで公募テーマに則り計 60 以上の地域や事業者を選定し、事業を進めてきました。また、過去 5 年間の取組における成果と課題（※ 2）や、スマートモビリティの導入検討に向けたガイドブック（※ 3）などの参考資料・知見集を公表しています。

令和 6 年度においては、将来的な技術の進歩も見据え、地域の移動課題の解決を図りつつ、モビリティ関連産業の裾野拡大や競争力強化に繋がる新たなビジネスモデルの創出を目指し、「地域新 MaaS 創出推進事業」（以下「本事業」という。）を継続して実施します（※ 4）。

また、経済産業省・国土交通省では、令和 3 年度より「自動運転レベル 4 等の先進モビリティサービス研究開発・社会実装プロジェクト（RoAD to the L4）」（※ 5）を立ち上げ、取組を推進しています。同プロジェクトで委託を受けた事務局（以下「事務局」という。）が、本事業等における各地域での取組について横断的な調査・分析等を実施していく予定です。

（※ 1）スマートモビリティチャレンジ

<https://www.mobilitychallenge.go.jp/>

（※ 2）スマートモビリティチャレンジの過去 5 年間の取組に関する資料集

<https://www.mobilitychallenge.go.jp/docs/>

（※ 3）スマートモビリティの創り方 ～みんなのガイドブック～

<https://www.mobilitychallenge.go.jp/knowledge/>

（※ 4）スマートモビリティチャレンジの成果と課題・来年度の方向性

[https://www.meti.go.jp/shingikai/mono\\_info\\_service/smart\\_mobility\\_challenge/pdf/20240328\\_04.pdf](https://www.meti.go.jp/shingikai/mono_info_service/smart_mobility_challenge/pdf/20240328_04.pdf)

（※ 5）「自動運転レベル 4 等の先進モビリティサービス研究開発・社会実装プロジェクト（RoAD to the L4）」

## (2) 目的

本事業は、新たなモビリティサービスの社会実装に向けて各地域が共通して抱える課題に挑戦し、全国横展開のモデルとなる先進事例を創出することを目指しています。また、その結果新たに得られた知見を体系化し、全国各地への取組の浸透を図ります。

令和6年度においては、将来的な技術の進歩も見据え、地域の移動課題の解決を図りつつ、モビリティ関連産業の裾野拡大や競争力強化に繋がる新たなビジネスモデルの創出を目指し、計画的かつ意欲的に挑戦する地域や事業者の実証実験を後押しすることで、社会実装に向けた先進事例の創出を進めます。また、「スマートモビリティチャレンジ推進協議会（以下「協議会」という。）」の活動の中で、採択された地域や事業者と連携しながら、地域横断的な調査・分析（以下「事務局分析」という。）を実施し、全国各地に対する取組の浸透を図ります。

## 2. 事業内容

### (1) 実施内容

本事業では、地域の移動課題の解決とあわせて、以下の【テーマ】に該当し、かつ【期待する成果】①から④のいずれかもしくは複数の達成、を目指す取組を対象とします。

#### **【テーマ】**

モビリティを活用した新たなビジネスモデルの実証

#### **【期待する成果】**

- ① 将来的な自動運転の普及も見据えた際のサービス・ビジネスモデルを実証し、想定される効果や乗り越えるべき課題を整理すること  
※サービス・ビジネスモデルの実証が可能であれば、自動運転車両の運行は必須ではありません。5.(3)記載の通り、自動運転車両の運行費そのものは委託金の対象外となります。
- ② 法規制等の課題によりこれまで具体化が進んでこなかったサービス・ビジネスモデルを実証し、想定される効果や乗り越えるべき課題を整理すること  
(モビリティ × 医療、観光、小売、物流、エネルギー、データ 等)  
※「グレーゾーン解消制度」  
([https://www.meti.go.jp/policy/jigyousaisei/kyousouryoku\\_kyouka/shinjigyo-kaitakuseidosuishin/index.html](https://www.meti.go.jp/policy/jigyousaisei/kyousouryoku_kyouka/shinjigyo-kaitakuseidosuishin/index.html)) の活用や各種法令の運用主体との調整により、今回実施する取組が現行法令に抵触しないものであることを事前に確認した上で、取組を実施することを想定します。
- ③ 自動車完成車メーカーや部品メーカー、ディーラーなどの新たなビジネス機会を創出する取組を実証し、想定される効果や乗り越えるべき課題を整理すること
- ④ その他、目的（将来的な技術の進歩も見据え、地域の移動課題の解決を図りつつ、モビリティ関連産業の裾野拡大や競争力強化に繋がる新たなビジネスモデルを創出する）に沿った新たなビジネスモデルや、スマートモビリティによる新たな地域課題解決のサービス・ビジネスモデルを創出すること

採択された取組では、以下の内容に沿って実証実験を実施いただきます。

#### (ア) 実証フィールドの設定

実証実験を行う地域（実証フィールド）を取組ごとに設定し、以下の1～4の項目について、企画提案書に記載ください。

1. エリア名（基礎自治体名、地域名等）
2. 対象エリアの人口規模
3. 対象エリアにおける自家用車分担率

※人口規模や自家用車分担率は、概数でかまいません。（例：約〇千人、約〇%など）概算の場合は、概算方法も含め記載ください。

4. 地理的・経済的・文化圏的・交通動態的な特徴

実証フィールドの特徴について、可能な範囲で自由に記入ください。（例：大都市中心部、地方都市中心市街地、郊外ニュータウン、地方部集落、観光地繁華街など）

#### (イ) 実証実験計画の策定・実証実験の実施

現状把握（事業実施の背景にある社会課題・地域課題・利用者ニーズなど）、将来構想（将来的に社会実装を目指すサービス像やビジネスモデル、横展開の構想、ロードマップなど）を踏まえて、今年度に行う実証実験の計画を策定いただきます。企画提案時点での構想や計画については、様式に沿って企画提案書に記載ください。

また、実証実験計画に沿って、実証実験の企画・準備・実施・検証を推進いただきます。実証実験の実施にあたっては、検証項目の検証に十分な実証実験期間を確保してください。

#### (ウ) 実証実験の進捗状況や結果を踏まえた、実証実験計画や将来構想の改訂

取組の社会実装や、他地域における横展開を推進していくため、以下の3点を実施いただきます。

##### 1. 実証実験計画の中間改訂

実証実験の進捗状況を踏まえて、実証実験の内容を改訂することが望ましいと考えられる場合は、実証実験計画の中間改訂を実施してください。なお、実証実験計画の当初策定にあたっては、中間改訂の可能性を織り込んだスケジュールとしてください。

##### 2. 将来構想の改訂

実証実験の結果を踏まえて、事業採算性の試算や、利用者ニーズの検証等を行うことで、サービス内容や導入技術、費用水準を見直すなど、将来構想の改訂を実施してください。なお、実証実験に際しては、これらの検証を見据えて、可能な限り定量的な評価・分析に耐えうるデータを収集ください。また、策定・改訂された将来構想については、関係者（地域住民、行政、民間事業者など）との合意形成を目指していただきます。

##### 3. 課題と解決策の検討

取組の社会実装や横展開を推進する上で、解決すべき課題について、実証実験結果も踏まえて検討・整理いただきます。また、課題の解決策についても検討・整理いただきます。

#### (エ) 事務局分析への協力

事務局では、新たなモビリティサービスの社会実装に向けた知見を収集・整理・公開するために、地域横断での分析（事務局分析）を実施します。事務局分析の実施に際しては、必要に応じて採択事業者に以下のような協力をさせていただきます。なお、事務局分析の成果は、(ウ) 記載の各種検討にも活用いただく想定です。

1. 国及び事務局に対するデータ提供

（国及び事務局に対するデータ提供の内容については、採択決定後に調整となりますが、ローデータに近い形での情報提供を想定しています）

2. 事務局との各種議論・ヒアリング

3. 関係者（行政、民間事業者など）との議論の日程調整・同席

なお、事務局分析に必要な費用は、基本的に事務局の負担でまかなうものとします。

※調査・分析の例

1. 新たなモビリティサービスの社会実装に向けて、地域横断で課題となる点の分析
2. 新たなモビリティサービスのビジネスモデルや事業実施体制の分析

(2) 公募対象の要件

以下の要件をいずれも満たすものとします。

- モビリティ関連産業の裾野拡大・競争力強化に資する取組を、まちづくりの将来像や地域の課題・ニーズを踏まえ、適切な地域で実施できること。
- 複数事業者の応募に関しては、各団体の協力体制が明確であること。
- 実証実験を実施する地域の基礎自治体との協力体制が明確であること。
- 新しいモビリティサービスの事業計画の作成や、社会実装を見据えた際の検証項目の抽出、検証項目に基づく実証実験の準備・実施、データ収集・検証等を主体的に推進できる体制であること。
- 定量データの提供も含め、事務局の活動に協力できること。事務局分析への情報提供やヒアリングへの協力、「スマートモビリティの創り方～みんなのガイドブック～」の改訂等に協力できること。
- 協議会に参画し、協議会の企画する様々な活動に積極的に協力できること。（イベントでの講演、事業者・自治体等とのマッチングイベントへの参加、公式ホームページやSNSでの取組事例・成果の紹介等を想定）
- 実証実験で得られた成果を地域に共有する報告会等を積極的に実施すること。
- 安全性や法令遵守、感染症対策等について十分に配慮し、実証実験が実施できること。
- 国土交通省「MaaS 関連データの連携に関するガイドライン ver. 3.0」を遵守し、実証実験が実施できること。

[https://www.mlit.go.jp/report/press/sogo12\\_hh\\_000301.html](https://www.mlit.go.jp/report/press/sogo12_hh_000301.html)

(3) 本事業の実施体制イメージ

契約主体は各地方経産局であり、委託事務局が事業運営のサポートを実施します。



### 3. 事業実施期間

契約締結日～令和7年3月31日

※事務局分析や事業全体の取りまとめの観点から、令和7年1月下旬を目途に実証実験結果及び考察を報告いただきます。

※全国に知見や課題を共有する観点から、実証前・実証中の段階にあっても、国及び事務局と連携し、必要なデータ提供や意見交換、協力等を実施いただきます。

### 4. 応募資格

応募資格を有するのは、次の要件を満たす法人・団体（基礎自治体を除く）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・団体を決めていただくとともに、幹事法人・団体が事業提案書を提出してください。

- a) 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します。
  - 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。
- b) 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- c) 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。
- d) 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。
- e) 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。
- f) 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。

## 5. 契約の要件

### (1) 契約形態

委託契約

### (2) 採択件数

合計で4件程度の採択を予定しています。なお、採択予定件数は、公募開始時点での想定であり、今後、変更になる可能性もあります。

### (3) 予算規模

1件あたり30,000,000円(税込)を上限とします。

なお、本事業に係る経費の考え方については、本事業に係る全ての経費を負担するというだけでなく、モビリティを活用した新たなビジネスモデル創出の取組に対して、本事業において新たな取組を行う上で生じる追加的な経費を負担することを想定していますので、最終的な契約金額については、経済産業省等と調整した上で決定することとします。

例1：既存のモビリティサービスの通常運行における人件費・維持管理費等は対象外

例2：自動運転車両の運行費そのものは対象外

(自動運転車両の技術実証ではなく、将来的な自動運転の活用を見据えたビジネスモデルの検証が対象となります)

### (4) 成果物の納入

事業報告書は、委託契約書に定める条件に従い経済産業局の担当部局に納入してください。

例：電子媒体(CD-ROM等)2部等

### (5) 委託金の支払時期・支払額の確定方法

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。

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。

※本事業に充てられる自己資金等の状況次第では、事業終了前の支払い(概算払)も可能ですので、希望する場合は個別にご相談ください。

### (6) 事業期間中の現地調査

本事業の終了後に行う現地調査とは別に、事業の進捗や経理の状況確認を行うため、事業期間中に現地調査を行うことがあります。その際は、本事業に関係する企業・団体等に対しても確認することがありますので、当該企業・団体等にはその旨の事前了解を得てください。

### (7) 契約手続きの相手方

契約手続きの相手方は、採択された事業者の所在地や提案内容の地域性等を踏まえ、当該地域を担当する経済産業局の担当部局になります。(8) 進捗管理等への協力

事業の進捗管理及び事業成果のフォローアップを行うため、以下についてご協力ください。

- 事業実施期間中、経済産業省等の求めに応じて、指定の方法でプロジェクトの活動見込み・状況を報告する。
- 事業の進捗及び成果の把握・分析に必要な情報（採択された地域は事務局分析に必要な情報も加える）を、経済産業省や委託事務局の求めに応じて調査し、報告する。

## 6. 応募手続き

### (1) 募集期間

募集開始日：令和6年4月5日（金）

締切日：令和6年5月10日（金）12時まで

### (2) 説明会の開催

以下日時に公募に関するオンライン説明会を開催します。

登録締切日：令和6年4月12日（金）12時まで

開催日：令和6年4月15日（月）13時から

- ※参加は必須ではありませんが、参加される場合は、10. 記載の E-mail アドレスへ連絡先（社名、担当者氏名、電話番号、メールアドレス）を締切日までにご連絡ください
- ※「Microsoft Teams」で開催予定です。利用できない場合は、概要を共有いたします。
- ※当日は時間が限られるため、可能な限り質問は事前の提出をお願いします。質問は別添2「質問状」にご記入の上、参加登録と併せて、ご提出ください。

### (3) 応募書類

- 以下の書類を6. (4) により提出してください。
  - ・令和6年度スマートシティ関連事業応募様式
    - ※本事業では、共通様式（P1～4, 11のみ）と本事業様式の2点を提出ください。
  - ・事業管理機関のワーク・ライフ・バランス等推進に関する認定等の根拠となる資料の写し【任意】
- 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。
- 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の成否を問わず、企画提案書の作成費用は支給されません。
- 企画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

応募書類は、10. (1) に記載の申請エリアを担当する経済産業局の担当部局にメールで提出してください。

※その他スマートシティ関連事業に申請される場合は、「別紙2：令和6年度スマートシティ関連事業の公募について」Ⅲ. 応募手続を参照ください。

[https://www8.cao.go.jp/cstp/stmain/r6\\_smartcity.html](https://www8.cao.go.jp/cstp/stmain/r6_smartcity.html)

※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。

※5MB を超える添付ファイルの電子メールは受信できません。圧縮や分割が難しい場合は、その旨をお知らせください。対応方法を別途でお伝えします。

## 7. 審査・採択について

### (1) 審査方法

採択にあたっては、スマートシティ関連事業と連携し、内閣府において設置する有識者委員会等の評価を踏まえ決定します。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等を応募事業者または実証フィールドの基礎自治体を対象に実施する場合があります。

### (2) 審査基準

別添1で示す記載項目の記載内容に基づいて、総合的な評価を行います。

### (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、経済産業省のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。なお、必要に応じて採択に際しての条件を提示する場合があります。公表前に各種確認等を踏まえた打合せを持つことがあります。

## 8. 契約について

採択された申請者について、国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、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。

委託先と再委託先が締結する契約においても、経済産業局との委託契約に準拠して契約を行っていただくこととなります。

事業期間中は、継続的に、経済産業局等に事業の進捗状況を報告し、方針について相談しながら事業を進めていただきます。

契約条項は、基本的には以下の内容となります。

○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/r6bayhdole-dm1\\_format.pdf](https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r6bayhdole-dm1_format.pdf)

また、委託事業の事務処理・経理処理につきましては、経済産業省の作成する委託事業事務処理マニュアルに従って処理していただきます。

[https://www.meti.go.jp/information\\_2/publicoffer/jimusyori\\_manual.html](https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html)

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。

## 9. 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。

なお、本事業に係る経費の考え方については、本事業に係る全ての経費を負担するというだけでなく、モビリティを活用した新たなビジネスモデル創出の取組に対して、本事業において新たな取組を行う上で生じる追加的な経費を負担することを想定していますので、今回、新たに行うサービスや実証内容とそれに紐づく経費との対応関係が分かるように記入してください。

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説明会等に要する経費（会場借料、機材借料等）
謝金	事業を行うために必要な謝金（会議等に出席した外部専門家等に対する謝金、研究協力に対する謝金等）
備品費	事業を行うために必要な物品（ただし、1年以上継続して使用できるもの）の購入、製造に必要な経費 ※下記【対象外経費】に該当しないよう留意すること
（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備品費に属さないもの（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	事業で使用するパンフレット・リーフレット、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員（アルバイト等）に係る経費
その他諸経費	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例）通信運搬費（郵便料、運送料、通信・電話料等）等
III. 再委託・外注費	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 ※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。
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

【対象外経費】

- ・ 20万円以上の財産となる物品等の購入等に係る経費
- ・ 実証実験を行う際の式典等のイベントに係る経費
- ・ 他の公的資金等の対象となる経費

(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

## 10. 問い合わせ先

局名・窓口担当課	住所	メール	管轄都道府県
北海道経済産業局 地域経済部 製造・情報産業課	札幌市北区北8条西2丁目 札幌第1合同庁舎5階	bzl-hokkaido-seizojo@meti.go.jp	北海道
東北経済産業局 地域経済部 製造産業課	仙台市青葉区本町3-3-1 仙台合同庁舎B棟	bzl-thk-mobility@meti.go.jp	青森・岩手・宮城・秋田・山形・福島
関東経済産業局 産業部 製造産業課 航空宇宙・自動車産業室	さいたま市中央区新都心1番地1 さいたま新都心合同庁舎1号館	bzl-kanto_mobility@meti.go.jp	茨城・栃木・群馬・埼玉・千葉・東京・神奈川・新潟・長野・山梨・静岡
中部経済産業局 産業部 自動車関連産業室	名古屋市中区三の丸2-5-2	bzl-chb-jidousha@meti.go.jp	愛知・岐阜・三重・富山・石川
近畿経済産業局 地域経済部 地域連携推進課	大阪府中央区大手前1-5-44 大阪合同庁舎1号館	bzl-kin-smamobi@meti.go.jp	福井・滋賀・京都・大阪・兵庫・奈良・和歌山
中国経済産業局 地域経済部 自動車関連産業室	広島市中区上八丁堀6番30号 広島合同庁舎2号館	bzl-Chugoku_MaaS@meti.go.jp	鳥取・島根・岡山・広島・山口
四国経済産業局 地域経済部 新事業推進課	高松市サンポート3番33号 高松サンポート合同庁舎	bzl-shikoku-smamobi@meti.go.jp	徳島・香川・愛媛・高知
九州経済産業局 地域経済部 製造産業課	福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎本館6階	bzl-kyushu-monodukuri@meti.go.jp	福岡・佐賀・長崎・熊本・大分・宮崎・鹿児島
内閣府沖縄総合事務局 経済産業部 地域経済課	那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎2号館9階	bzl-MaaS-okinawa@meti.go.jp	沖縄

なお、お問い合わせは電子メールでお願いします。電話でのお問い合わせは受付できません。お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「令和6年度地域新MaaS創出推進事業」とし、別添2「質問状」をご記入の上、ご連絡ください。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。

なお、お問い合わせの締切は、令和6年4月25日（木）17時までとします。質問状に

対する回答は、原則として、質問者が特定されない形とした上で、経済産業省の本事業に関する HP 上に「本事業に関する質問と回答.pdf」として、随時更新する形で公開する予定です。

<https://www.meti.go.jp/information/publicoffer/kobo/2024/k240405001.html>

## 1.1. その他

### (1) 委託契約に係るルールの一部改正

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。

#### 【主な留意点】

- a. 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」（別添4）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)

b. 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)

- ・ 一般管理費率は、委託契約締結時（契約変更の承認を行った場合は、その当該変更後の率）の率とします。
- ・ 受託単価に一般管理費等が含まれている場合は、相当する額を一般管理費として重複計上しないこととします。
- ・ 一般管理費率は、10%もしくは、以下の計算式によって算出された率のいずれか低い率とします。ただし、特殊要因等がある場合は、協議のうえ一般管理費率を決定します。
- ・ 前記に関わらず、入札公告等において別途指定する大規模事業の場合は、8%もしくは、以下の計算式によって算出された率のいずれか低い率とします。ただし、特殊要

因等がある場合は、都度協議のうえ一般管理費率を決定します。

#### 【特殊要因の具体例】

- ・業種特有の理由により、当該業種において相対的に一般管理費率が10%よりも高い場合
- ・一事業者における一般管理費率が過去複数年にわたり10%よりも高い場合（3カ年を一つの目安とする。）

#### 【企業における計算式】

（一般管理費率＝（『販売費及び一般管理費』－『販売費』）÷『売上原価』×100）

損益計算書から『売上原価』『販売費及び一般管理費』を抽出し計算をおこなう。ただし、『販売費（販売促進のために使用した経費（例：広告宣伝費、交際費等））については、決算書の注記事項などに記載がある場合は、その販売費を採用し、記載がない場合は企業から『販売費及び一般管理費』を『販売費』と『一般管理費』に区分した内訳書の提出を求め、その『販売費』を採用します。

### （2）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3）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：[https://www.meti.go.jp/policy/innovation\\_policy/datamanagement.html](https://www.meti.go.jp/policy/innovation_policy/datamanagement.html)）

### （3）応募に当たっての留意事項

#### （ア）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<sup>注1</sup>及び過度の集中<sup>注2</sup>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

#### （イ）研究活動の不正行為への対応

##### （a）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、経済産業省は資金配分機関として、本事業の受託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当たって、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<sup>注1</sup>の実施状況について確認<sup>注2</sup>をするとともに、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。

注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～」<sup>※</sup>を参照することもできます。

※経済産業省のホームページに掲載

[http://www.meti.go.jp/policy/economy/gijutsu\\_kakushin/innovation\\_policy/kenkyu-fusei-shishin.html](http://www.meti.go.jp/policy/economy/gijutsu_kakushin/innovation_policy/kenkyu-fusei-shishin.html)

注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。

##### （b）不正行為があると認められた場合の措置

###### （i）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。

- 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。
- 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）
- 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）

- ▶ 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。

- ▶ 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。

(ii) 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。

(c) 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。

(ウ) 公的研究費の不正な使用及び不正な受給への対応

(a) 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、経済産業省は資金配分機関として、本事業の補助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、不正使用等に当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。

(b) 研究費の不正使用等があると認められた場合の措置

- (i) 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。

- 不正使用等の重大性を考慮しつつ、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。
- 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)
- 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)
- 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)  
※善良な管理者の注意をもって事業を行うべき義務
- 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。
- 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。

(ii) 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、当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全ての研究資金への応募申請を制限します。

(c) 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

経済産業省研究不正通報窓口

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

TEL 03-3501-9221 / FAX 03-3501-7924

E-mail bz1-kenkyu-fusei-meti@meti.go.jp

(エ) 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

- a. 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。

- b. 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)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。
- c. 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注意ください。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。
- d. 【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。

- ・ 経済産業省：安全保障貿易管理(全般)

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

- ・ 経済産業省：安全保障貿易ハンドブック

<http://www.meti.go.jp/policy/anpo/seminer/shiryo/handbook.pdf>

- ・ 一般財団法人安全保障貿易情報センター

<http://www.cistec.or.jp/index.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)

[http://www.meti.go.jp/policy/anpo/law\\_document/tutatu/t07sonota/t07sonota\\_jishukanri03.pdf](http://www.meti.go.jp/policy/anpo/law_document/tutatu/t07sonota/t07sonota_jishukanri03.pdf)

以上

## 企画提案書に記載すべき項目

以下の項目を応募様式に沿って記載ください（提案可能な内容がない場合には、空欄でもかまいません）。

大分類		小分類		詳細
A	現状把握・将来構想の具体性	(1)	社会課題・地域課題・利用者ニーズの整理	事業実施の背景にある社会課題や地域課題、利用者（本提案内容の受益者）のニーズを具体的に記載
		(2)	将来構想	(1)を受けて、将来的に実装を目指すサービス像やビジネスモデル、横展開の構想等を具体的に記載
		(3)	実装に向けたロードマップと今年度事業の位置づけ	実装に向けたロードマップと、今年度事業の位置づけ（今年度は何を目的に進めるのか）、将来的な予算確保の考え方等を具体的かつ簡潔に記載
		(4)	類似の新規性	当該地域の過去の取組や他地域の類似事例を参照し、提案内容の新規性を記載。また、参照結果を提案内容にどのように反映しているか記載（事例が無い場合はその旨を記載）
B	今年度事業内容の具体性	(1)	今年度実証内容の概要・検証内容・検証手法	今年度の実証内容と、検証内容（検証項目）、その検証手法を具体的に記載
		(2)	達成度の評価方法	(1)で示した検証内容の達成度を評価する手法（KPI等）を具体的に記載
		(3)	実証スケジュール	実証スケジュール（実証時期、実証計画の修正余地等）を具体的に記載
		(4)	実施体制の整備	実施体制と各主体の役割を具体的に記載
		(5)	自治体の協力	事業実施にあたり、地域（自治体等）との協力状況を具体的に記載
		(6)	利用者ニーズの反映	利用者（サービスの受益者）視点での意見・ニーズが実証内容に反映されているかを具体的に記載
C	事業目的や期待する成果との整合性	(1)	期待する成果との整合性	本事業が期待する成果への該当有無を記載
		(2)	具体的に目指す成果	本事業の目的や期待する成果を加味し、提案内容がどのような点で成果を生むことが出来るか記載
D	その他	—	ワーク・ライフ・バランスの推進	ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する資格の取得状況を記載

## 質問状

自治体・企業名	
住所	
TEL	
E-mail	
質問者	
質問に関連する文章名及び頁	
質問内容	

## 1. 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（研究開発の直接の受託者のほか、当該受託者からの研究開発の一部の再委託先及び共同研究先を含む。以下同じ。）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、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。

## 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）について

国は、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、研究開発の受託者に国外企業等（日本以外の国の企業、大学若しくは研究機関又は外国籍の研究者をいう。以下同じ。）が含まれる場合には、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、当該国外企業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受託者が合併又は買収された場合は、速やかに国に報告するものとし、国は、当該受託者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プロジェクト参加者が、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）国は、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

④受託者は、プロジェクトとしての研究開発成果の権利化／秘匿化／公表等の取扱い方針を作成した後に、当該方針を国に報告するものとする。

また、受託者は、各研究開発成果につき、上記取扱い方針に基づき判断した結果（各研究開発成果の権利化／秘匿化／公表等の取扱い及びその判断理由）を速やかに国に報告する。

## 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。また、前記方針決定のための、プロジェクトとしての研究開発成果の権利化／秘匿化／公表等の取扱い方針を作成する。

## (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、出願による権利化、秘匿化、論文等による公表の要否を審議し、その取扱いを決定するものとする。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も審議し、決定するものとする。

## (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。

研究開発の成果を得たプロジェクト参加者以外の者に保有させることで、研究開発の成果の有効な活用が見込まれる場合、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 CIP (Collaborative Innovation Partnership: 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等には、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IPだけでなく、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IP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IP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IP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IP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又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。

プロジェクト参加者は、本方針に従い、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、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、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、研究開発で取得又は収集した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人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、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、一義的には取得又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又は他者に対する提供等を促進するよう努める。

### 3. 国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

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する。

### 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、自主管理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、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又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及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及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又は本プロジェクトの成果の事業化のための研究開発データの利用許諾

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、又は、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、無償又は合理的な利用料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(15)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又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) データの名称
- (2) データの説明
- (3) データ管理機関
- (4) データ管理機関コード
- (5) 分類（自主管理データと記載）
- (6) メタデータのアクセス権
- (7) データのアクセス権
- (8)（秘匿する場合）秘匿理由
- (9) メタデータ掲載予定日
- (10) データの取得方法又は収集方法
- (11) データの分野
- (12) データ種別
- (13) 概略データ量
- (14) データの利活用・提供方針
- (15) 円滑な提供に向けた取り組み
- (16) 公開予定日
- (17) リポジトリ情報
- (18) リポジトリ URL・DOI リンク
- (19) データ作成者（日本語欄）
- (20) データ作成者（英語欄）
- (21) データ作成者の e-Rad 研究者番号
- (22) データ管理者（日本語欄）
- (23) データ管理者（英語欄）
- (24) データ管理者の e-Rad 研究者番号
- (25) データ管理者の連絡先
- (26) 加工方針
- (27) 備考

再委託費率が50%を超える理由書

住 所  
名 称  
代 表 者 氏 名

1. 件名

令和〇年度〇〇〇〇委託事業（〇〇調査事業）

2. 本事業における再委託を有する事業類型

※「1 1. (1) a. 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）」に記載のある事業類型「Ⅰ」「Ⅱ」「Ⅲ」のいずれかを記載してください。

※また、特段の定めがない場合は、「－」を記載してください。

3. 本事業における主要な業務（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理）の内容

※「2. 本事業における再委託を有する事業類型」に対して、提案内容が合致する理由も含めてご記入ください。

「－」を選択した場合は、事業類型に合致する理由の記載は不要です。

<記載例>

本事業における主要な業務は、・・・であり、その他関連業務として・・・を実施する上で、事業類型（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ）が示すように、（落札者）と委託、外注先の業務体系が（事業類型Ⅰ～Ⅲの内容）のような関係となる。

4. 再委託費率

※再委託（契約書上の再委託：第7条1項（消費税込み））÷総額（消費税込み）×100により算出した率。

●●. ●%

5. 再委託先（再々委託先及びそれ以下の委託先を含む）及び契約金額等

再委託名	精算の有無	契約金額（見込み）（円）	比率	再委託先の選定方法又は理由※	業務の内容及び範囲
【例】未定 [再委託先]	無	10,000,000	20.0%	相見積もり	・・・等の各種データ収集・提供
【例】〇〇（株） [再委託先]	有	20,000,000	40.0%	一者選定 理由：〇〇（株）については、・・・を実施出来る唯一の事業者であるため等。	コールセンター
【例】△△（株） [再々委託先]	無	2,000,000	—	〇〇	・・・
【例】□□（株） [再々委託先]	無	3,000,000	—	〇〇	・・・

※グループ企業（委託事業事務処理マニュアル3ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることのみを選定理由とすることは認められません。

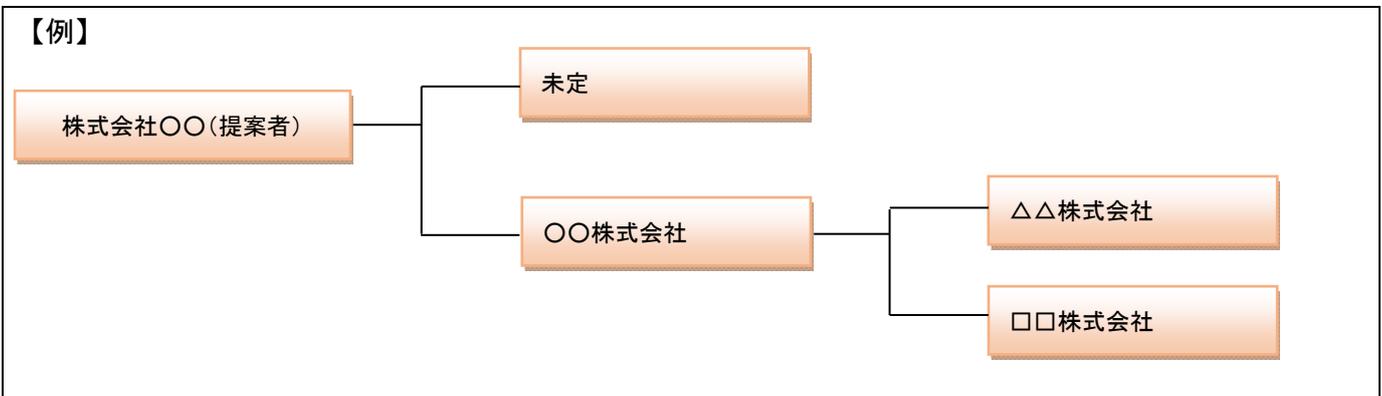
※金額は消費税を含む金額とする。

※再委託先、再々委託先及びそれ以下の委託先の契約金額を含めた情報を記載すること。

※比率は、事業費総額に対する再委託の割合（再々委託先及びそれ以下の委託先は記入不要）

※一者選定の場合は、当該事業者でなければ事業を実施出来ない理由を記載すること。

6. 履行体制図



7. 再委託（再々委託及びそれ以下の委託を含む）が必要である理由及び選定理由

<記載例>

〇〇調査事業の性格上、・・・・・・の要素が、事業実施の上では必要不可欠であり、再委託・外注をせざるを得ない。その上、以下のような事業者へそれぞれ必要な内容の再委託・外注をする。また、（2. 記載の内容のとおり）については、同社で実施することで事業における主要な業務は、再委託・外注していない。

●●（株）：・・・・分野における各種データ収集・分析については、●●（株）の有する・・・・を活用して実施することが必要不可欠であるため、●●（株）に再委託する。

〇〇（株）：

△△（株）：

■ ■（株）：

▲▲（株）：

## 情報取扱者名簿及び情報管理体制図

## ①情報取扱者名簿

		氏名	個人住所	生年月日	所属部署	役職	パスポート 番号及び国籍 (※4)
情報管理責任者(※1)	A						
情報取扱管理者(※2)	B						
	C						
業務従事者(※3)	D						
	E						
再委託先	F						

(※1) 受託事業者としての情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。

(※2) 本事業の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本事業の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

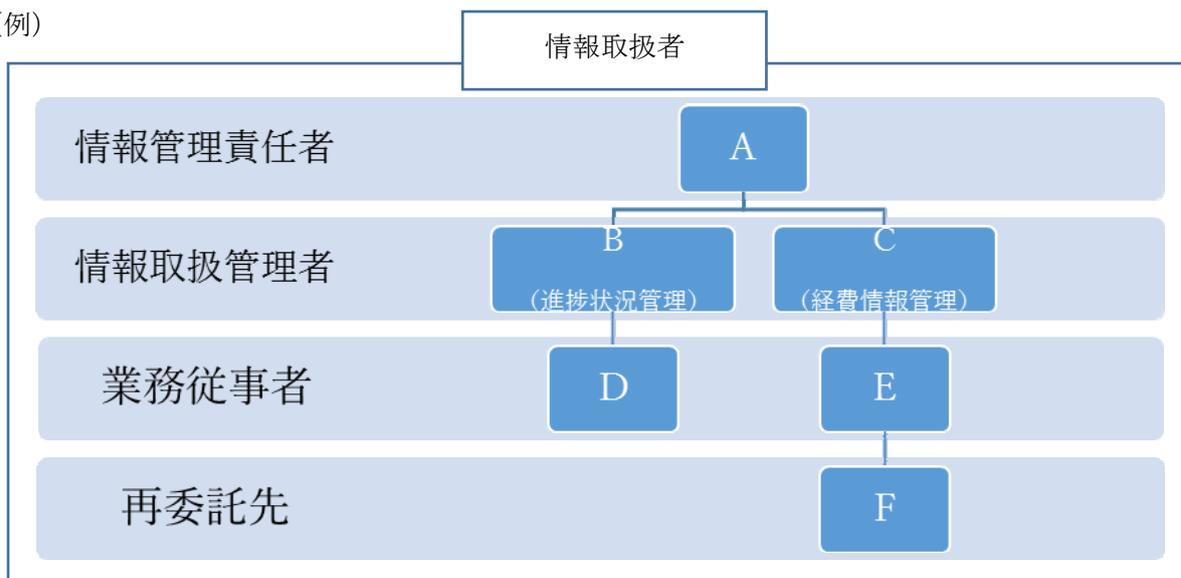
(※3) 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※4) 日本国籍を有する者及び法務大臣から永住の許可を受けた者(入管特例法の「特別永住者」を除く。)以外の者は、パスポート番号等及び国籍を記載。

(※5) 住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当課室から求められた場合は速やかに提出すること。

## ②情報管理体制図

(例)



## 【情報管理体制図に記載すべき事項】

- ・本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者。(再委託先も含む。)
- ・本事業の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。