地域産学連携支援委託事業　応募要領

農林水産省農林水産技術会議事務局では、地域産学連携支援委託事業について、実施者を以下のとおり公募します。

本事業は、平成２２年度予算政府案に基づき公募を行っているため、今後、変更等があり得ることをあらかじめご承知おき下さい。

１　事業の目的

農山漁村に存在する豊富な資源を活用し、新産業の創出を促すには、農林水産・食品産業分野はもとより、これらと素材、医薬、エネルギーなど異分野との連携を強化した分野横断的な研究開発を推進することが重要です。

このため本事業においては、農林水産・食品産業分野の高度な専門知識を有するコーディネーターを全国に配置し、地域における産学連携活動を一体的に支援することを通じ、農林水産・食品産業分野における共同研究の参画機関を増加させ、新産業の創出や、農林水産・食品産業分野の産業規模の拡大を図ることとします。

２　事業内容

（１）概要

農林水産・食品産業分野において、異分野を含む民間企業、大学、公立試験研究機関及び試験研究を行う独立行政法人（以下「研究独法」という。）等が連携して実施する研究計画の作成を促し、その参画機関を増やすため、同分野の高度な専門性を有するコーディネーターを全国に配置し、関係者間のマッチング支援、外部資金の取得支援、各種相談対応、技術交流展示会やセミナーの開催等を実施します。

（２）業務目標

本事業を通じて、平成２４年度末までに、農林水産省の所管する競争的資金を利用した研究課題の実施に対し、直接又は間接的に参画する機関数を９２２機関以上（平成２１年度実績６２２機関の１．５倍以上）、特に民間企業については３７０機関以上　（平成２１年度実績１４７機関の２．５倍以上）に増大させることを目標とします。

（３）具体的な事業項目

本事業の具体的な事業項目は以下のとおりです。

なお、本事業の実施に当たっては、地域における農林水産・食品産業分野における研究開発の現状、地域における同分野の産学連携の現状、産学連携に対する支援の現状等を踏まえて、各事業項目間の連携に留意し、事業の相乗効果が得られるようにすることが必要です。

また、本事業の実施に際しては、受益者からアンケートを取るなど事業効果の把握に努め、その結果を踏まえて効率的・効果的に事業を展開する必要があります。

①　共同研究形成促進事業

農林水産・食品産業分野において、異分野を含む民間企業、大学、公立試験研究機関及び研究独法等が連携して実施する研究計画の作成を促し、その参画機関を増やすため、

農林水産・食品産業分野の高度な専門知識を有するコーディネーターを全国各地に配置し、地域のニーズに応じた支援業務を実施します。
　支援業務の内容としては、農林水産・食品産業分野の研究開発に関わる、以下のア～キに示すような業務が想定されますが、その詳細は、地域のニーズ及び（２）に示す業務目標を踏まえた受託者の事業計画に基づき決定します。

ア　研究機関の技術シーズの発掘及び生産者や企業等の研究ニーズの収集
イ　研究者や企業等の関係者間のマッチング支援、共同研究への参画機関の紹介及び共同研究計画の作成支援
ウ　外部資金の取得支援
　（競争的資金制度の紹介、提案書のブラッシュアップ等）
エ　知的財産のマネジメント支援
　（研究計画立案時の知財関係の相談対応、簡易な先行特許調査等）
オ　産学連携に関する各種支援制度や支援機関の紹介
カ　産学連携に関する地域内の体制整備
キ　その他産学連携を推進するためア～カに附帯する業務

　事業の実施に際し、コーディネーターは、地域のニーズに応じて、大学、公立試験研究機関及び研究独法等の試験研究機関、産学連携関係機関（例：産学連携支援を業務としている各種団体等）、民間企業等を訪問し、現地において直接支援業務を実施することとしますが、コーディネーターの訪問形態に応じ、支援業務を以下の型に区分します。

（ア）継続支援型
　　コーディネーターが、試験研究機関や産学連携関係機関、民間企業等を一定期間継続的に訪問し、各種支援業務を実施します。
　　この際、コーディネーターは、研究計画の作成支援に当たり必要となる、現地調査、簡易な計測や分析、物品の試作、先行調査事例分析、簡易な先行特許調査、検討会やシンポジウムの開催等を、自らの業務として実施することができます。

（イ）ニーズ即応支援型
　　コーディネーターが、試験研究機関や産学連携関係機関、民間企業等を必要に応じスポット的に訪問し、支援業務を実施します。

　本支援業務は、あくまで（２）に示す業務目標のもと、１に示す事業の目的を達成するために実施するものであり、特定の機関や企業、団体のみの利益追求のために実施するものではありません。このため、受託者は、コーディネーターによる支援業務を無償で実施して下さい。また、受託者は、その活動が特定の機関や企業、団体のみの利益追求に活用される事態を防ぐための活動指針等を定めて下さい。

②　産学連携促進支援事業
　農林水産・食品産業分野において、異分野を含む民間企業、大学、公立試験研究機関、及び研究独法等が連携して実施する研究計画の作成を促し、その参画機関を増やすため、全国各地で技術交流展示会やセミナーを開催します。
　これに加え、試験研究機関の有する技術シーズのＰＲや、地域における最新の技術動向等の伝達を行うメールマガジンの発行等、（２）に示す業務目標を達成するために有効な支援業務を実施します。

（４）事業規模

本事業では、（３）の事業項目を、全国６以上の「地域」で展開します。

本事業における「地域」とは、全国を、北海道地域（北海道全域）、東北地域（東北農政局管内）、関東地域（関東農政局管内）、北陸地域（北陸農政局管内）、東海地域（東海農政局管内）、近畿地域（近畿農政局管内）、中国四国地域（中国四国農政局管内）、九州地域（九州農政局管内）及び沖縄地域（沖縄県）の９つに区分したエリアとします。

この場合、例えば四国４県のみで事業を展開する場合など「地域」内の一部区域のみでしか活動を行わない事業計画については、１地域で活動を予定しているとみなしませんので留意下さい。

本事業を全国６地域で実施することとした場合の地域ごとの標準的なコーディネーター数等は、以下のとおりとします。

① 共同研究形成促進事業

（ア）継続支援型

・コーディネーター数　・・・地域ごとに２名程度
（全国で１２名程度）

・コーディネーターの勤務実態・・・週数日、非常勤勤務
（試験研究機関等への出張日を含みます。必要であれば、現地出張日以外において、産学連携促進支援事業に従事することも可能と考えています。）

・コーディネーターの実施する調査経費・・簡易な調査の実施経費として、地域ごとに２００～３００万円程度

・コーディネーター活動の目標・・・本事業のコーディネーターの活動により、平成２４年度までに、農林水産省の所管する競争的資金における参画機関数を全国で１２０機関程度増加させることを目標とします。
（これは、例えば各々のコーディネーターが、１０機関程度が直接又は間接的に参画する共同研究を１課題作成することに相当します。）

（イ）ニーズ即応支援型

・コーディネーター数　・・・地域ごとに１５名程度
（全国で９０名程度）

・コーディネーターの勤務実態・・・年間１０日程度、業務委嘱
（試験研究機関等への出張日を含みます。）

・コーディネーターの実施する調査経費・・特に配分を想定していません。
（現地調査を行う場合の交通費、宿泊費、日当等は、旅費として計上可能です。）

・コーディネーター活動の目標・・・本事業のコーディネーターの活動により、平成２４年度までに、農林水産省の所管する競争的資金における参画機関数を全国で１８０機関程度増加させることを目標とします。
（これは、例えば各々のコーディネーターが、共同研究計画１課題に対し、新たに２機関程度を直接又は間接的に参画させることに相当します。）

（注１）　コーディネーターは、農林水産・食品産業分野はもとより、異分野の研究開発に関する事項に加え、外部資金の獲得や、知的財産のマネジメント等多様な業務への対応を求められるため、本人が農林水産・食品産業分野の高度な専門知識を有するのみならず、多様な事案に対応できる事業実施体制を確保しておくことが望まれます。

② 産学連携促進支援事業

技術交流展示会の開催　・・・・・・・・・各地域で原則１回／年
（全国で６か所程度、会期は１～２日を想定）

セミナーの開催　・・・・・・・・・各地域で３～６回程度／年

（注２）　各事業の実施形態（地域ごとに単独で開催するか、他の類似事業と共同開催か、２以上の地域で共同開催とするか等）については特に定めません。

なお、（２）の業務目標を達成する観点から、地域のニーズに沿ってより効率的な事業展開ができるよう、地域ごとのコーディネーター数等を調整したり、継続支援型とニーズ即応支援型で展開するコーディネーター数の割合を調整しても構いません。
（例：継続支援型コーディネーター数を、Ａ地域では１名、Ｂ地域では３名とする等）

また、本事業の全部又は一部を全国７以上の地域で実施する場合には、全国の業務量を一定とした上で、１地域当たりのコーディネーター数等をより少なくしても構いません。
（例：ニーズ即応支援型コーディネーター数を、Ａ地域、Ｂ地域、Ｃ地域では１０名程度、残り４地域では１５名程度として事業を展開する等）

（５）事業の実施体制

本事業は、全国６以上の地域で業務を展開することを要件としており、全都道府県で業務を展開することは要件としていませんが、できるだけ多くの地域で何らかの業務展開を行うように工夫して下さい。

その際、本事業の全ての業務を１つの機関が実施しても、また複数の機関が共同で実施しても構いません。

本事業の全ての業務を１つの機関が実施する場合、地域においてコーディネーターによる支援ニーズ等を適切に収集し、コーディネーターによる支援業務を機動的に展開するため、事業を実施する地域内には１か所以上の常設の拠点（常時、地域における本事業の業務実態を把握している担当者に連絡を取ることが可能な事務所や連絡拠点等）を設けることを必須とします。

本事業を複数の機関が共同で実施する場合、これら機関（以下「共同実施グループ」という。）のうち、１機関を代表機関として選定し、代表機関が農林水産省農林水産技術会議事務局との連絡調整（農林水産省農林水産技術会議事務局との間で取り交わす委託契約に関する事務を含む。）を行うとともに、他の機関（以下「共同実施機関」という。）に対し、業務の一部を再委託します。ただし、共同実施機関は、他の機関に対し、業務の一部であってもさらに委託（再々委託）することはできません。

代表機関と共同実施機関との間の業務分担は、共同実施グループ内で適宜決定して構

いません。
　共同実施グループが事業を実施する地域内には、代表機関又は共同実施機関が、１か所以上の常設の拠点（常時、地域における本事業の業務実態を把握している担当者に連絡を取ることが可能な事務所や連絡拠点等）を設けることを必須とします。
　なお、代表機関が具体的な業務を担当せず、業務の全部又は大半を共同実施機関に再委託することは認めません。
　また、代表機関が、「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律」（平成１８年法律第５０号）第４２条第２項に規定する特例民法法人（以下「特例民法法人」という。）の場合、４に記述する条件に留意して下さい。

（６）事業実施期間
　本要領に基づく事業の実施期間は、平成２２年度から平成２４年度までの３か年とします。

３　契約限度額
（１）平成２２年度の本事業の予算額（契約限度額）は、１８２，３５０，０００円（消費税を含む。）を予定しています。
（２）本事業に係る契約は、委託契約予定者と委託契約の協議が調い次第、毎年国との間で締結します。ただし、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こともあります。

４　応募資格
（１）応募資格要件（原則）
　本事業に応募することができる者は、次の①から⑥までの要件を満たす必要があります。
① 企業、技術研究組合、特例民法法人、特定非営利活動法人、独立行政法人、地方独立行政法人、大学、地方公共団体、協同組合、各種団体（定款、寄付行為又は規約等に基づき活動しているもの）等であること。
② 予算決算及び会計令（昭和２２年勅令第１６５号。以下「予決令」という。）第７０条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
③ 予決令第７１条の規定に該当しない者であること。
④ 企画提案書の提出段階において、平成２２・２３・２４年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等（調査・研究）」の区分の審査申請を行っており、契約締結時に平成２２・２３・２４年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等（調査・研究）」の区分の有資格者であること。
⑤ 法人格を有しており、原則、日本国内に事業拠点を有すること。
⑥ 委託契約の締結に当たって、農林水産省農林水産技術会議事務局から提示する委託契約書に合意できること。

　なお、平成２２・２３・２４年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）の審査申請については、（http://www.chotatujoho.go.jp/va/com/ShikakuTop.html）を参照して下さい。

なお、特例民法法人が本事業に応募する場合には、「公益法人に対する行政の関与の在り方の改革実施計画」（平成１４年３月２９日閣議決定。以下「改革実施計画」という。）に基づき、国から特例民法法人に交付された補助金・委託費等を年間収入の３分の２未満にする必要があります。

（２）共同実施グループにおける応募資格要件

① 代表機関

（1）の要件のほか、以下の要件を満たす必要があります。

（ア）本事業における事業責任者及び経理責任者を設置していること。

（イ）農林水産省農林水産技術会議事務局との委託契約に準拠した内容で代表機関以外の機関との間で委託契約を締結（以下「再委託」という。）できるよう、再委託契約に係る事務管理等を行う能力・体制を有すること。

② 共同実施機関

（1）の④～⑥に記載する要件を満たす必要はありませんが、委託契約の締結に当たっては、代表機関から提示する再委託の契約書に合意できることを要件とします。

なお、代表機関が特例民法法人の場合には、改革実施計画に基づき、代表機関から共同実施機関へ再委託される経費は、国から代表機関に交付される委託費の５０パーセント未満とする必要があります。

５　委託契約期間

平成２２年度における本事業の委託契約期間は、契約締結日から平成２３年３月２２日（火）までとします。

６　応募手続

本事業の契約予定者については、公募を行い、企画競争により選定します。受託を希望する者には、本応募要領に従い、「事業企画に関する応募表明書」（別紙様式１。以下「応募表明書」という。）を作成、提出した上で、事業企画書を作成、提出し、後日開催する事業企画提案会で事業企画書の内容を説明することを求めます。

（１）応募表明書の作成、提出

① 提出期限

本事業の受託を希望する者は、平成２２年３月１２日（金）までに、応募表明書を作成し、１９の「応募、照会等窓口」に提出して下さい（郵送は可としますが、平成２２年３月１２日（金）までに必着のこと）。

なお、応募表明書を提出しなかった者は、事業企画提案会に参加できません。

② 受付時間、受付場所等

受付曜日：月曜日～金曜日（祝祭日を除く。）

受付時間：１０：００～１２：００及び１３：３０～１７：００

受付場所：１９の「応募、照会等窓口」

③ 応募表明書の取扱い

提出された応募表明書は返却しません。

（２）説明会の開催

①　本事業に関する説明会を以下の２回開催します。

（第１回）

日　時：平成２２年２月２３日（火）１３：３０～１４：３０

場　所：農林水産省　農林水産技術会議事務局　資料室

（本館６階南、ドアNo.６７９、東京都千代田区霞が関１－２－１）

（第２回）

日　時：平成２２年２月２６日（金）１０：００～１１：００

場　所：農林水産省　農林水産技術会議事務局　資料室

（本館６階南、ドアNo.６７９、東京都千代田区霞が関１－２－１）

②　説明会に出席を希望する者は、「事業企画に関する説明会出席届」（別紙様式２）を説明会前日の１７：００までに、１９の「応募、照会等窓口」に提出して下さい（郵送も可としますが、期限までに必着のこと。また、FAXも可です）。

③　説明会への出席の有無は、応募資格に影響しません。

（３）事業企画提案会の開催

事業企画提案会を平成２２年３月２６日（金）に、農林水産省共用第１５会議室（本館７階南ドアＮｏ．７７８）において開催します。

なお、各者の提案時間は１者につき２０分～３０分程度とし、質疑応答を含め１時間以内としますが、開催時間等は６の（１）の「応募表明書」を提出した者に別途連絡します。

７　企画提案の内容（事業企画書ほか）等

（１）提出書類

①　事業企画書（別紙様式３）

※なお、事業企画書本体の様式は任意とします。

②　積算内訳（別紙様式４）

平成２２年度に本事業を実施するために必要な経費のすべての額（消費税等の一切の経費を含む。）を記載した積算内容

（２）事業企画書の内容

事業企画書は、最低限①～③に関する企画・提案が含まれるように作成して下さい。

なお、①の（ア）以外は平成２２年度における計画を記載して下さい。

①　事業全体計画

（ア）事業全体のスケジュール

平成22年度における事業着手から、地域における産学連携やそれに対する支援の現状等の整理、地域の支援ニーズの把握、人員の確保、各事業項目の実施、各年度の事業成果品納入と次年度事業計画の策定、平成24年度末における最終成果品納入までの事業全体の進め方について記載して下さい。

記入に当たっては、共同研究形成促進事業、産学連携促進支援事業、その他管理的事業の区分ごとの主要な作業項目とスケジュールが把握できるように留意し、平成22年度から平成24年度までの3年分を記載して下さい。

（イ）取組体制

本事業を行うに当たっての、事業全体の責任者（氏名、関連業務の知見や経験の有無等。複数の機関が共同で事業企画書を提出する場合には、機関ごとに責任者の氏名、関連業務の知見や経験の有無等を記述すること）、経理責任者（氏名等）、事業を担当する人員数、事業執行体制（機構図、指揮系統図等）、事業展開地域名、地域内に常設する拠点の住所、電話番号等及び同拠点における本事業の責任者氏名等について記載して下さい。

特に、本事業を複数の機関が共同で実施する場合には、代表機関と共同実施機関との業務分担を明記の上、再委託事業計画（再委託する理由、再委託先、再委託の内容、再委託の限度額、再委託事業の実施期間、再委託事業の結果報告及び取扱い等を定めたもの（別紙様式５））を、予定する再委託契約ごとに添付して下さい。

なおこの場合、再委託を行わず代表機関自らが実施する具体的な業務についても事業企画書中に明記して下さい。

② 共同研究形成促進事業

（ア）事業構成

本事業の業務目標を踏まえ、地域ごとにどの型のコーディネーターを何人配置し、どのように事業項目を実施する計画か、共同研究計画の作成のためにどのような簡易な調査を実施する計画かなど、その考え方や計画概要等を記載して下さい。

（イ）事業実施体制

共同研究形成促進事業の執行体制（機構図、指揮系統図）、地域ごとのコーディネーター展開計画（コーディネーターの訪問先の選定方針、継続支援型とニーズ即応支援型それぞれのコーディネーターの人選の方針等を含む。）、コーディネーターの事業展開を支援する事務体制等について記載して下さい。

（ウ）コーディネーター候補者事例

具体的にコーディネーターとして勤務又は業務委嘱を行うことを計画している個人が特定されている場合には、特定されている人数を明記の上、代表的な者について、その氏名、本事業のコーディネーター業務を行うに当たり関連する経歴や知見、（イ）に記述したコーディネーターの人選の方針との関係等について簡潔に記載して下さい。

具体的な候補者が特定されていない場合、また今後追加的に候補者の選定が必要な場合には、今後のコーディネーターの選定方法等について記載して下さい。

（エ）事業執行管理方針

地域ニーズを踏まえてコーディネーターが実施する業務の具体的内容、コーディネーターが現地訪問をするまでの事務実施体制（受入機関やコーディネーターとの間での業務調整方法、コーディネーターの活動指針の考え方など）、コーディネーターの活動実績の管理体制、継続支援型コーディネーターが実施する調査項目の決定方法、調査結果の活用方法等の実施方針、共同研究形成促進事業の会計管理方針等について記載して下さい。

（オ）その他関連する情報

提案者が共同研究形成促進事業を実施する能力を有していることの証明となる情報（類似事業の実績）、共同研究形成促進事業の実施に有効なネットワーク等を有することを示す情報（各種ネットワーク組織への参画状況等）等があれば記載して下さい。

③ 産学連携促進支援事業

（ア）事業構成

本事業の業務目標を踏まえ、地域ごとに実施する事業項目（事業規模や内容等の大まかなイメージを含む。）を記載して下さい。

（イ）事業実施体制

産学連携促進支援事業の執行体制（機構図、指揮系統図）、事業項目ごとの実施責任者（責任機関）等を記載して下さい。

（ウ）技術交流展示会の概要

技術交流展示会の開催計画について、その事業規模、出展対象者の考え方、出展対象者の募集方法、展示会当日の業務展開計画（人員体制）等について記載して下さい。また、提案者が類似の技術交流展示会を主催した実績がある場合には、主要な実績を記載して下さい。

（エ）セミナーの概要

セミナーの開催計画について、その開催規模、聴講対象者の考え方、聴講者の募集方法、セミナー当日の業務展開計画（人員体制）等について記載して下さい。また、提案者が類似のセミナーを主催した実績がある場合には、主要な実績を記載して下さい。

（オ）その他関連する情報

提案者が産学連携促進支援事業を実施する能力を有していることの証明となる情報（類似事業の実績）、産学連携促進支援事業の実施に有効なネットワーク等を有することを示す情報（各種ネットワーク組織への参画状況等）等があれば記載して下さい。

８　その他提出資料

（１）会社等の概要
会社名、代表者名、本事業を実施する部署名及びその住所並びに本企画書の担当者名

（２）４の（１）の④を証するものとして、平成２２、２３、２４年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）審査申請書（添付資料を含む。）の写し

（３）過去に類似事業の実績があれば、これに関する資料（委託元、期間及び受託業務の概要等）

（４）その他参考となる資料（Ａ４サイズで１枚以内）

９　事業企画書及びその他提出資料の提出期限、提出先、提出部数

（１）提出期限　　平成２２年３月１９日（金）　１２：００

（２）提 出 先　　１９の「応募、照会等窓口」（郵送も可としますが、期限までに必着のこと。）

（３）提出部数　　６部

１０　提出された資料の取扱い等

（１）本企画競争に要する一切の費用は、参加各者において負担して下さい。

（２）提案する企画提案書は、１者（共同実施グループの代表機関として企画提案書を提出する場合を含む。）につき１点とします。また、共同実施グループが提出可能な企画提案書は、１グループ当たり１点とします。

（３）提出された事業企画書は、返却しません。

（４）事業企画書は、採点及び審査以外には無断で使用しません。

（５）事業企画書に記載した予定担当者は、真にやむをえない事情がある場合を除き、変更できません。

（６）事業企画書に使用する言語は、日本語とします。

（７）事業企画書に虚偽の記載をした場合は、事業企画書を無効とします。

（８）契約保証金について、１３のとおりとします。

（９）委託費の支払いについて、１６のとおりとします。

１１　委託先の選定

（１）審査方法

委託先の選定は、地域産学連携支援委託事業企画競争実施要領に従い、外部専門家等で組織する審査委員会において、（２）の審査項目に沿って審査し、決定します。

また、必要に応じて、事業企画書の他に、追加資料等の提出や別途のヒアリングを求める場合があります。なお、事業企画書の個人情報等に配慮し、審査内容については公表しません。

（２）審査項目

委託先の選定に関する審査項目は以下のとおりです

① 提案内容は事業の目的に合致しているか。
② 提案内容は業務目標の達成に向けて十分な内容か。
③ 提案内容は業務内容に即し、かつ、十分に工夫されたものか。
④ 提案内容は実現可能性があるか。
⑤ 事業担当者は、事業遂行のための高い能力や経験を有しているか。
⑥ 事業の実施体制は、十分かつ効率的なものとなっているか。
⑦ 事業の業務管理体制は十分かつ効率的なものとなっているか。
⑧ 提案内容の予算配分は効率的なものとなっているか。
⑨ 事業実施に際して農林水産省との連携体制は十分か。
⑩ 事業の実施により、農林水産・食品産業分野の研究開発や産学連携に大きなインパクトを与えることが見込まれるか。

１２　審査結果の通知

審査結果については、事業企画提案会実施後２週間以内に、参加者に対し、文書により通知します。

１３　契約保証金の扱い

会計法（昭和２２年法律第３５号）第２９条の９第１項に規定する契約保証金の納付は、予算決算及び会計令第１００条の３第３号の規定により免除します。

１４　事業の運営管理

農林水産省農林水産技術会議事務局は、本事業の受託者と密接な関係を維持しつつ、本事業の目的及び業務目標に照らし、適切な運営管理を実施します。

このため、本事業の受託者（共同実施グループが事業を担う場合には代表機関）は農林水産省農林水産技術会議事務局に対し、事業の進捗状況を随時報告するとともに、事業の推進に当たって農林水産省農林水産技術会議事務局と十分に協議を行い、地方農政局等を含む農林水産省と十分に連携して事業を実施することを必須とします(要すれば、当該協議の実施に必要となる人件費や旅費を事務経費に計上して下さい。)。

１５　委託契約の締結及び対象となる経費

（１）委託契約の締結

１２により本事業の受託者として採択された者に対して、平成２２年度政府予算成立後、委託契約を締結します。なお、採択された者は、委託契約に必要な書類を速やかに提出して下さい。

（２）委託経費の対象となる経費

委託経費として計上できる経費は、次の経費とします。

① 直接経費

本事業の実施（運営管理事務及び成果の取りまとめ等の業務を含む。）に必要となる経費

（ア） 人件費

本事業に直接従事する事業責任者、事業担当者、経理責任者、経理担当者、コーディネーター等の人件費

なお、国、地方公共団体からの交付金等で常勤職員の人件費を負担している法人（地方公共団体を含む。）については、常勤職員の人件費は計上できません。

（イ） 謝金

大学、公立試験研究機関、研究独法等の試験研究機関、産学連携関係機関、民間企業等に属する専門家に対しコーディネート業務を委嘱した場合の委嘱謝金。技術交流展示会やセミナーにおける講演講師に対する謝金。その他、受託者が本事業を実施する場合に、当該業務の専門的知識を有する方にアドバイザー業務等を依頼した場合の謝金

（ウ） 旅費

（ア）又は（イ）で経費を負担する者が、本事業の推進のために国内出張する際に必要となる交通費、宿泊費及び日当。技術交流展示会やセミナーにおける講演講師の交通費、宿泊費及び日当。

なお、移動に際しレンタカーの借り上げを行う場合には、その借料も交通費として計上して下さい。

また要すれば、農林水産省農林水産技術会議事務局等との連絡調整のために発生する交通費等も本費目に計上して下さい。

（エ） 調査費

共同研究形成促進事業においてコーディネーターが実施する調査経費であり、以下のような費目を含みます。

・旅費・謝金

コーディネーターの実施する現地調査、検討会、ワークショップ等の開催に際し、（ア）又は（イ）で経費を負担する者以外の者を現地に派遣するために必要となる交通費、宿泊費、日当及び謝金

・雑役務費

簡易な物品の試作、計測及び分析の外注費、先行調査事例及び簡易な特許調査の外注費等

・機材借料及び消耗品費

コーディネーターが自ら又は関係者の協力を得て現地調査を行う際に必要不可欠な機材の借料又は消耗品購入費

・会場借料

検討会やシンポジウム開催のための会場借料

・会議費

検討会及びワークショップ開催に必要となる経費

（オ）　事業費

産学連携促進支援事業の実施に必要となる以下のような経費

・借料

技術交流展示会やセミナーの会場借料、事業の推進に必要不可欠な事務機器等の借料（リース代等）

・印刷製本費

パンフレットやチラシ等の印刷製本費

・通信運搬費

パンフレットやチラシ、展示物等の郵送費、事業の推進のための連絡調整に要する通信費等

・非常勤職員賃金

技術交流展示会やセミナーの受付や会場展開等を実施するために非常勤職員を雇用する場合の賃金

・雑役務費

技術交流展示会やセミナーの会場設営や警備等を外注する場合の経費

・消耗品費

技術交流展示会やセミナーの実施に際し必要となる消耗品費

（カ）　事務費

本事業を実施するために必要となる事業拠点の維持管理費（本事業を実施するために特に必要となる事務や連絡拠点賃料、光熱水費、通信運搬費等の経費。当該事務所で複数の事業を実施する場合、本事業を実施するために必要となる経費部分の按分額）、本事業を担当する非常勤職員に係る賃金、事務機器等の借料、報告書等の印刷製本費等

（コンピューターやコピー機等の汎用事務機器等の購入は、借り上げ（リース等）よりも購入のほうが経費を抑えられる場合等の合理的な理由がない場合には認めません。）

（キ）　委託費

代表機関から共同実施機関への再委託に要する経費

②　一般管理費

①の（エ）及び（オ）の調査費及び事業費の合計の１５％以内（※５）。

③　消費税等相当額

※１　共同実施機関において計上できる経費は、上記の経費のうち①の（キ）の委託費を除いた経費です。

※２　①の（ア）の人件費及び①の（カ）の事務費において非常勤職員の賃金を計上する場合は、人件費及び賃金の支給対象者の全勤務時間のうち本事業が占める割合（エフォート※３）を人件費単価に乗じた額とします。

※３　エフォート（事業専従率）は、事業担当者の年間の全仕事時間を１００％とした場合のうち、本事業の実施に必要となる時間の配分率（％）です。

※４　①の直接経費に計上できるものは、本事業の実施（運営管理事務及び成果の取りまとめ等の業務を含む。）に直接必要であることが経理的に明確に区分できるものに限ります。特に、消耗品費、光熱水料等を計上する場合は注意が必要です。

※５　②の一般管理費は、直接経費以外で本事業に必要な経費です。具体的には、事

務費、光熱水料、燃料費、通信運搬費、租税公課、消耗品費、事務補助職員の賃金等のうち、事務費等で計上していない経費です。

（３）購入機器等

本事業では、消耗品以外の機材購入を想定していません。

ただし、機材を借り入れる（リース等）よりも購入したほうが経済的に有利である等特別の理由がある場合に購入した事務機器等があるときには、受託者が、善良な管理者の注意をもって管理することとし、本事業の購入物品である旨、管理簿に登録した上で、物品にシールを貼るなど明記してください。共同実施機関が取得した物品についても、同様に善良な管理者の注意をもって管理します。

なお、事業終了後の取り扱いについては、別途、国への返還の要否をお知らせします。共同実施機関における事業終了後の取り扱いについては、代表機関を通じてお知らせします。

１６　委託料の支払方法

委託費の額が確定した後、受託者からの適法な請求書を受理した日から３０日以内にその支払を行います。ただし、受託者の請求により、必要があると認められる金額については、概算払をすることができます。

なお、概算払の請求は、予算決算及び会計令第５８条ただし書に基づく協議が整った日以降とします。

１７　事業成果の取り扱い

（１）事業成果の報告等

受託者は、委託契約期間終了時までに、最低限①から④までの内容を含む事業実績報告書を、農林水産省農林水産技術会議事務局長に提出します。提出部数は印刷物１０部、印刷物の内容を収録したＣＤ又はＤＶＤ１部とします。

①　事業全体について

（ア）事業計画の考え方

（地域における農林水産・食品産業分野における研究開発の現状、地域における同分野の産学連携の現状、産学連携に対する支援の現状等を踏まえた事業実施計画の考え方等）

（イ）事業実施体制（実施体制、人員配置等）

（ウ）事業実施実績（事業項目、実施日等の概要）

②　共同研究形成促進事業について

（ア）事業実施体制

（事業実施体制、コーディネーターの事業展開の体制等）

（イ）コーディネーター活動計画

（訪問機関の選定や活動内容等の実績、活動指針等）

（ウ）コーディネーター活動実績

（訪問機関名、訪問日、対応項目、対応結果等）

③　産学連携促進支援事業について

（ア）事業実施体制

（事業実施体制、事業項目間の関係等の体制等）

（イ）事業活動実績

（技術交流展示会等の開催実績等）

④　事業実施結果について
（ア）事業効果について（アンケート取りまとめ結果等）
（イ）提言（事業の実施方法について改善すべき事項等）

（２）事業成果の帰属等
①　本事業は、国の委託事業であることから、事業成果は農林水産省農林水産技術会議事務局長が継承します。
②　本事業に関して知り得た業務上の秘密は、契約期間にかかわらず決して第三者に漏らしてはなりません。コーディネート業務の実施に当たっては、例えば研究シーズの発掘や知的財産の取扱い相談対応等を実施する際に、コーディネーター受入機関等の第三者の保有する知的財産を取り扱うことになるため、その財産権の帰属等については、業務の着手前に取り決めておくことが望まれます。

１８　次年度以降の取扱い

平成２３年度及び平成２４年度における本事業は、原則として、今回の公募により決定した受託者が実施することとします。

この際、受託者は前年度事業期間中に開催される本事業の進捗状況等を評価する委員会（以下、「評価委員会」という。）において、当該年度の事業計画、事業実績、当該年度の契約限度額を踏まえた次年度の事業計画を報告します。この評価委員会において、本事業について改善すべき事項等の指摘を受けた場合には、受託者は速やかに次年度以降の事業計画を改訂し、当該事業計画に基づき、改めて農林水産省農林水産技術会議事務局との間で委託契約の締結を行います。

ただし、評価委員会が、事業の目標達成が著しく困難である等の理由により、受託者による事業を中止すべきと判断した場合は、継続的な委託を行わず、改めて委託先を公募する場合があります。

１９　応募、照会等窓口

本件に関する問い合わせは、応募要領の公表後から応募の締め切りまでの間、下記において受け付けます。なお、審査の経過、他の提案者に関する事項、審査に当たり特定の者にのみ有利となる事項等についてはお答えできません。また、応募要領等に記載済みの事項以外の問い合わせについては、質問者が特定される情報等は伏せた上で、その質問及び回答内容を全て農林水産省農林水産技術会議事務局のホームページにて広く周知させていただきますのでご了承下さい。

記

〒100－8950　東京都千代田区霞が関１－２－１
農林水産省農林水産技術会議事務局研究推進課産学連携室（本館６階南ドアNo６７５）
電　話：03（3502）5530（ダイヤルイン）
ＦＡＸ：03（3593）2209
担　当：課長補佐　嶋田
　　係　　員　澤田

（別紙様式１）

平成　　年　　月　　日

農林水産省農林水産技術会議事務局
研究推進課長　殿

住　　所
商号又は名称
代 表 者 氏 名　　印

事業企画に関する応募表明書

地域産学連携支援委託事業の事業企画提案に応募します。なお、応募に関する当社の担当者は下記のとおりです。

記

（担当者）

所 属 ・ 役 職
担 当 者 氏 名
電　話　番　号
Ｆ Ａ Ｘ 番 号
E-Mailアドレス

（注）応募表明書の提出に当たっては、業務内容を示したパンフレット（又はリーフレット）を添付して下さい。

（別紙様式２）

平成　　年　　月　　日

農林水産省農林水産技術会議事務局
研究推進課長　殿

住　　所
商号又は名称
代表者氏名　　印

事業企画に関する説明会出席届

２月　　日に予定されている、地域産学連携支援委託事業の事業企画に関する説明会への出席を希望します。
なお、説明会の出席等に関する当方の担当者は、下記のとおりです。

記

（担当者）
①　所属・役職
②　担当者氏名
③　電話番号
④　ＦＡＸ番号

（別紙様式３）

平成　　年　　月　　日

農林水産省農林水産技術会議事務局
研究推進課長　殿

住　　所
商号又は名称
代表者氏名　　印

事業企画書の提出について

地域産学連携支援委託事業に関する委託業務を受注したいので、別添のとおり事業企画書を提出します。

（別紙様式４）

積　算　内　訳

区　　分	予　算　額	備　　考
１　管理的事業費 （１）人件費 （２）謝金 （３）旅費 （４）事務費 （５）委託費 （６）一般管理費	円	
小　　計		
２　共同研究形成促進事業費 （１）人件費 （２）謝金 （３）旅費 （４）調査費	円	
小　　計		
３　産学連携促進支援事業費 （１）人件費 （２）謝金 （３）旅費 （４）事業費		
小　　計		
消費税相当額		
合　　計		

（注）備考欄には、各区分の欄の経費について算出基礎の概要を記入し、別添の「経費明細書」を添付するとともに、必要に応じて説明を付すか、資料を添付して下さい。

（別紙様式５）

再　委　託　事　業　計　画　　（通し番号　　）

１．再委託先

２．再委託する理由

３．再委託事業の内容

４．再委託事業の限度額

５．再委託事業の実施期間

６．再委託事業の結果報告及び取扱い

７．その他（特段の事項があればこの欄に記載して下さい。）

（別添）　経費明細書

	項目	積算根拠（注1）	小計
1．人件費			
管理的事業費	**（ア）事業責任者・事業担当者・経理担当者人件費 （管理的業務部分）**		
	（代表機関）	円×　人×　ヶ月	円
	（機関A）	円×　人×　ヶ月	円
	（機関B）	円×　人×　ヶ月	円
	（機関C）	円×　人×　ヶ月	円
	（機関D）	円×　人×　ヶ月	円
	（以下必要に応じて記入欄を追加すること）		
	計		
共同研究形成促進事業費	**（イ）事業担当者 （共同研究形成促進事業分）**		
	（代表機関）	円×　人×　ヶ月	円
	（機関A）	円×　人×　ヶ月	円
	（機関B）	円×　人×　ヶ月	円
	（機関C）	円×　人×　ヶ月	円
	（機関D）	円×　人×　ヶ月	円
	（以下必要に応じて記入欄を追加すること）		
	計		
	（ウ）コーディネーター人件費（継続支援型）		
	（代表機関）	円×　人×　ヶ月	円
	（機関A）	円×　人×　ヶ月	円
	（機関B）	円×　人×　ヶ月	円
	（機関C）	円×　人×　ヶ月	円
	（機関D）	円×　人×　ヶ月	円
	（以下必要に応じて記入欄を追加すること）		
	計		
産学連携促進支援事業費	**（エ）事業担当者 （産学連携促進支援事業分）**		
	（代表機関）	円×　人×　ヶ月	円
	（機関A）	円×　人×　ヶ月	円
	（機関B）	円×　人×　ヶ月	円
	（機関C）	円×　人×　ヶ月	円
	（機関D）	円×　人×　ヶ月	円
	（以下必要に応じて記入欄を追加すること）		
	計		
2．謝金			
管理的事業費	**（ア）諸謝金（アドバイザー業務等に対する謝金）**		
	（代表機関）	円×　人×　日	円
	（機関A）	円×　人×　日	円
	（機関B）	円×　人×　日	円
	（機関C）	円×　人×　日	円
	（機関D）	円×　人×　日	円
	（以下必要に応じて記入欄を追加すること）		
	計		
共同研究形成促進事業費	**（イ）コーディネーター謝金（ニーズ即応支援型）**		
	（代表機関）	円×　人×　日	円
	（機関A）	円×　人×　日	円
	（機関B）	円×　人×　日	円
	（機関C）	円×　人×　日	円
	（機関D）	円×　人×　日	円
	（以下必要に応じて記入欄を追加すること）		
	計		
産学連携促進支援事業費	**（ウ）講師謝金（技術交流展示会／セミナーほか）**		
	（代表機関）	円×　人×　日	円
	（機関A）	円×　人×　日	円
	（機関B）	円×　人×　日	円
	（機関C）	円×　人×　日	円
	（機関D）	円×　人×　日	円
	（以下必要に応じて記入欄を追加すること）		
	計		

3. 旅費		
管理的事業費	**(ア)事業責任者・事業担当者・経理担当者旅費 （管理的業務部分）**	
	（代表機関）	円
	（機関A）	円
	（機関B）	円
	（機関C）	円
	（機関D）	円
	（以下必要に応じて記入欄を追加すること）	
	計	
共同研究形成促進事業費	**(イ)事業担当者旅費 （共同研究形成促進事業分）**	
	（代表機関）	円
	（機関A）	円
	（機関B）	円
	（機関C）	円
	（機関D）	円
	（以下必要に応じて記入欄を追加すること）	
	計	
	(ウ)コーディネーター旅費（継続支援型）	
	（代表機関）	円
	（機関A）	円
	（機関B）	円
	（機関C）	円
	（機関D）	円
	（以下必要に応じて記入欄を追加すること）	
	計	
産学連携促進支援事業費	**(エ)事業担当者旅費 （産学連携促進支援事業分）**	
	（代表機関）	円
	（機関A）	円
	（機関B）	円
	（機関C）	円
	（機関D）	円
	（以下必要に応じて記入欄を追加すること）	
	計	
	(オ)コーディネーター旅費 （産学連携促進支援事業分）	
	（代表機関）	円
	（機関A）	円
	（機関B）	円
	（機関C）	円
	（機関D）	円
	（以下必要に応じて記入欄を追加すること）	
	計	
4. 調査費		
共同研究形成促進事業費	（代表機関）	円
	（機関A）	円
	（機関B）	円
	（機関C）	円
	（機関D）	円
	（以下必要に応じて記入欄を追加すること）	
	計	
5. 事業費		
	(ア)技術交流展示会会場借料	
	（代表機関）	円
	（機関A）	円
	（機関B）	円
	（機関C）	円
	（機関D）	円
	（以下必要に応じて記入欄を追加すること）	
	計	
	(イ)セミナー会場借料	
	（代表機関） 円× 日	円
	（機関A） 円× 日	円

産学連携促進支援事業費	（機関B）	円×　日	円
	（機関C）	円×　日	円
	（機関D）	円×　日	円
	（以下必要に応じて記入欄を追加すること）		
	計		
	（ウ）非常勤職員賃金		
	（代表機関）	円×　人×　日	円
	（機関A）	円×　人×　日	円
	（機関B）	円×　人×　日	円
	（機関C）	円×　人×　日	円
	（機関D）	円×　人×　日	円
	（以下必要に応じて記入欄を追加すること）		
	計		
	（エ）印刷製本費		
	（代表機関）		円
	（機関A）		円
	（機関B）		円
	（機関C）		円
	（機関D）		円
	（以下必要に応じて記入欄を追加すること）		
	計		
	（オ）通信運搬費・消耗品費		
	（代表機関）		円
	（機関A）		円
	（機関B）		円
	（機関C）		円
	（機関D）		円
	（以下必要に応じて記入欄を追加すること）		
	計		
	（カ）雑役務費		
	（代表機関）		円
	（機関A）		円
	（機関B）		円
	（機関C）		円
	（機関D）		円
	（以下必要に応じて記入欄を追加すること）		
	計		
6. 事務費			
管理的事業費	**（ア）印刷製本費**		
	（代表機関）		円
	（機関A）		円
	（機関B）		円
	（機関C）		円
	（機関D）		円
	（以下必要に応じて記入欄を追加すること）		
	計		
	（イ）その他事務経費		
	（代表機関）		円
	（機関A）		円
	（機関B）		円
	（機関C）		円
	（機関D）		円
	（以下必要に応じて記入欄を追加すること）		
	計		
7. 委託費（別途、再委託事業計画書を提出すること）			
管理的事業費	（代表機関） ＊　委託費の額は、機関A以下の各機関別の経費の合計と一致する。		円
	計		
8. 一般管理費			

管理的事業費	（代表機関） （機関A） （機関B） （機関C） （機関D） （以下必要に応じて記入欄を追加すること）	円 円 円 円 円
	計	
9．消費税等相当額		
	（代表機関） （機関A） （機関B） （機関C） （機関D） （以下必要に応じて記入欄を追加すること）	円 円 円 円 円
	計	

（注1） 積算根拠は算出の考え方を示し、積算を容易にするために示しているものであり、大まかな考え方をご記入いただければ結構です。

経費合計

（代表機関） 円
　　うち委託費 円

委託費の機関別の配分額
（機関A） 円
（機関B） 円
（機関C） 円
（機関D） 円
（以下必要に応じて記入欄を追加すること）

事業項目別予算額計

管理的事業費
　1．人件費 円
　2．謝金 円
　3．旅費 円
　6．事務費 円
　7．委託費 円
　8．一般管理費 円

共同研究形成促進事業費
　1．人件費 円
　2．謝金 円
　3．旅費 円
　4．調査費 円

産学連携促進支援事業費
　1．人件費 円
　2．謝金 円
　3．旅費 円
　5．事業費 円

その他
　9．消費税相当額 円