

仕 様 書

1. 委託業務題目

地域イノベーションに関するヒアリング調査 2025

2. 委託業務の目的

地域における地域イノベーションに関する取組状況、全国規模での実施状況、国からの支援策の活用状況などを調査・分析を行い、地域性を引き出し、持続的に地域に根付かせる等の地域イノベーションに資する政策のあり方などについて調査分析を行うとともに考察し、必要な政策の提言を行う事を目的とする。

今回、地域イノベーションに資する地域における成功要因等を分析するために、現在までの地域プログラムの実施状況や、各組織の産学連携体制、及び機能をヒアリング調査・分析することで、地域イノベーションに関する取組の類型化や、地域の特徴・特性を解明するための基礎データを得るものである。

3. 委託業務の内容

受託者は、上記目的を達成するため、以下の調査分析を行い、その結果を報告書に取り纏める事。受託者は、地域の中核大学および地方自治体に加え、目的を達成するために欠かすことの出来ない機関（公設試験研究機関、財団法人、金融機関、企業など）との面談設定を滞りなく実施できる能力が求められる。なお、訪問先は受託者と協議のうえ当研究所担当者（以下、担当者）が決定する。

（1）調査対象地域

今回の調査対象地域は北陸地方、中国地方、四国地方（新潟県、富山県、石川県、福井県、鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県、徳島県、香川県、愛媛県、高知県の13県）とする。

（2）地方自治体の科学技術政策等についての調査の実施

受託者は、ヒアリングの準備として訪問地域の地方自治体における科学技術戦略または総合戦略など、地方自治体の方針を前もって調査し、担当者と事前協議を行ってヒアリング内容を決定するものとする。

（3）文部科学省及び文部科学省管轄の地域プログラム等についての調査の実施

受託者は、文部科学省等が実施した過去の地域プログラムについて調査し、主たる実施機関、及び参画機関の役割等を把握し、その調査内容及びヒアリング調査対象候補の選定理由に関して担当者へ報告のうえ、担当者と協議しヒアリング先、及びヒアリング内容を決定するものとする。

（4）現地ヒアリング調査の実施

I. ヒアリング調査は原則対面で実施するものとする。ただし、同行できない所内関係者が参加できるようハイブリッド会議の準備を整えること。

II. 調査対象機関

1 地域当たり、大学、地方自治体（県および政令指定都市）に加え、公設試験研究機関、財団法人、金融機関、企業など、原則6機関程度を想定している。出来る限り効率的な訪問を行う工夫をすること。

III. 受託者は、担当者と協議のうえ次の工程で調査を行うものとする。

- ① 上述（2）、（3）から訪問先・ヒアリング内容の決定
- ② ヒアリング項目の検討・確定
- ③ 訪問の日程調整（訪問趣旨説明およびヒアリング項目の通知を含む）
- ④ 現地訪問（10月のなるべく早い時期からの訪問開始を想定）
- ⑤ 訪問機関ごとに担当者指定の様式で簡易な議事概要（音声データ含む）を取

りまとめ提出

- ⑥ 全ての訪問が終了後に全体の業務成果報告書（案）をとりまとめ、担当者と内容について協議すること

IV. 受託者は、面談当日の議事進行及び記録（音声含む）を2名以上で行うものとする。

（5）業務成果報告書の作成

受託者は、必要な考察を行った上で、業務成果報告書を取りまとめ提出すること。

（6）納品する成果物

- 電子媒体（DVD-R 等）一式
[業務成果報告書、議事概要及び音声データ等]

（7）注意事項

- ① 受託者は、大学における産学連携および地域連携に関する知識・知見を有し、専門用語を使ってディスカッションが可能であること。
- ② （2）、（3）の調査により自治体の方針や過去のプログラムを理解したうえで、地域毎に訪問する機関の提案と理由説明を行うこと。
- ③ ヒアリング項目において、回答者が質問の内容を理解しやすいよう工夫すること。
- ④ アポイントの進捗を web 共有ツールなどを使って共有すること。
- ⑤ 訪問の2週間前までに担当者指定の行程表を作成し提出すること。
- ⑥ 原則、①記載の業務従事予定者は全てのヒアリングに同席すること。
- ⑦ 簡易な議事概要（音声データ含む）は各機関の訪問が完了したのち、3週間を目処に担当者に提出すること。
- ⑧ 簡易な議事概要は、機関毎にヒアリングした項目をまとめ、ヒアリング同席者以外が読んでも内容が分かる形で作成すること。
- ⑨ 業務成果報告書にはヒアリングした各機関の議事概要を含むものとし、議事概要に関しては、ヒアリング先に公開の承諾を得ること。
- ⑩ 業務成果報告書は誤記の無いようにダブルチェックし、産学連携及び科学技術に関する専門用語については特に注意すること。
- ⑪ 受託者は、週に1回以上（2時間程度を想定）は、原則対面で訪問日程や報告書等について担当者と打合せをすること。ただし、出張先での打合せも含む。
- ⑫ 受託者は、業務従事予定者間で情報を共有し、当研究所からの電話等での緊急の確認に対応できる体制をとること。
- ⑬ 契約締結後、毎月15日と月末に業務従事記録を担当者に提出すること。

4. 委託業務実施期間

契約締結日から令和8年（2026年）3月9日（月）

5. 事業規模

事業規模は21,000千円を上限とする。

6. 応札者に求める要求要件

（1）要求要件の概要

- ① 本委託業務に係る応札者に求める要求要件は、「（2）要求要件の詳細」に示すとおりである。
- ② 要求要件は必須の要求要件と必須以外の要求要件がある。
- ③ 「*」の付してある項目は必須の要求要件であり、最低限の要求要件を示しており、技術審査においてこれを満たしていないと判断がなされた場合は不合格として落札決定の対象から除外される。

- ④ 必須以外の要求要件は、満たしていれば望ましい要求要件であるが、満たしていなくても不合格とならない。
- ⑤ これらの要求要件を満たしているか否かの判断及びその他提案内容の評価等は、技術審査委員会において行う。なお、総合評価落札方式に係る評価基準は別添の総合評価基準に基づくものとする。

(2) 要求要件の詳細

別添の総合評価基準別紙における「評価項目（要求要件）」のとおり。

7. 無償貸付を行える物品

- なし

8. 検査

受託者による業務完了（廃止）報告の内容が、契約の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかは、当研究所が確認することをもって検査とする。

9. 守秘義務

- (1) 受託者は、本委託業務の実施で知り得た非公開の情報を如何なる者にも漏洩してはならない。
- (2) 受託者は、本委託業務に係わる情報を他の情報と明確に区別して、善良な管理者の注意をもって管理し、本委託業務以外に使用してはならない。
- (3) 受託者は、業務上取得した本委託業務に関する全ての物及び電子的データ（両者には、当研究所からの貸与物並びに貸与物から作成されたものを含む）は、各作業終了時あるいは本業務終了時に、当研究所担当者の指示に従って、速やかに返却あるいは提出すること。また、受託者やデータ入力者が保有する電子的データについては、当研究所への納品検査合格後速やかに消去し、当該データの廃棄証明書を提出すること。
- (4) 受託者は、個人情報等の取り扱いについて、「科学技術・学術政策研究所の保有する個人情報の管理に関する規則（平成17年4月1日 所長達第1号）第46条の規定によるものとし、個人情報等を適切に保護管理しなければならない。

10. 届出義務

受託者は、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定など技術提案書に記載した事項について、認定の取消などによって記載した内容と異なる状況となった場合には、速やかに当研究所へ届け出ること。

11. 賃上げを実施する企業に関する指標に係る留意事項

当研究所は、受託者が賃上げを実施する企業に関する指標における加点を受けた場合、受託者の事業年度等（事業年度及び暦年をいう。）が終了した後、表明した率の賃上げを実施したことを以下の手法で確認する。

・別添の総合評価基準別紙における【5-1-1】の場合は、賃上げを表明した年度及びその前年度の法人事業概況説明書の「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額（以下「合計額」という。）を「4 期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較する。

・別添の総合評価基準別紙における【5-1-2】の場合は、給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表の「1 給与所得の源泉徴収票合計表（375）」の「A 俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額により比較する。

※ 中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、【5-1-1】の場合は「合計額」と、【5-1-2】の場合は「支払金額」とする。

加点を受けた受託者は、賃上げ実績の確認のため必要な書類を賃上げ実施期間終了月の月末から3か月以内に当研究所に提出すること。ただし、前述の書類により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士又は公認会計士等の第三者により上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等をもって代えることができる。

なお、事業年度開始月と賃上げ実施月が異なる場合については、①契約締結日の属する国の会計年度内（暦年中の賃上げを表明している場合にあっては、当該暦年内）に賃上げが行われていること、②例年の賃上げ実施月に賃上げを実施していること（意図的に賃上げ実施月を遅らせていないこと）のいずれの要件も満たす場合にのみ、賃上げ実施月から1年間の賃上げ実績を評価することができるものとする。この場合の賃上げ実績の確認時期は、当該評価期間の終了時を基準とし、確認書類等は上記の税理士等が認めた確認書類等によることとする。

上記の確認を行った結果、加点を受けた受託者が表明書に記載した賃上げ基準に達していない場合（天災地変等やむを得ない事情による場合を除く。）又は本制度の趣旨を意図的に逸脱している場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式において所定の点数（加点の点数を超える点数）を減点するものとする。なお、確認に当たって所定の書類を提出しない場合も、賃上げ基準に達していない者と同様の措置を行う。

また、受託者は、経年的に賃上げ表明を行う場合、事業年度単位か暦年単位かの選択を前年度又は前年から変えることによって、前年度等に加点を受けるために表明した期間と、当該年度等に加点を受けるために表明した期間が重なり、賃上げ表明の期間と加点を受ける期間との間に不整合が生じることとなるため、賃上げ表明を行う期間は、前年度に加点を受けるために表明した期間と重ならないようにしなければならないことに留意すること。

上記の他、詳細は表明書裏面の（留意事項）を確認すること。

1 2. 子会社、関連企業に対する利益控除等透明性の確保

再委託先が子会社や関連企業の場合、利益控除等透明性を確保すること。また、再委託費以外のすべての費目においても、受託者の子会社や関連企業への支出に該当する経費については、再委託費と同様の措置を行うか、取引業者選定方法において競争性を確保することで、価格の妥当性を明らかにすること。

1 3. その他

- （1）本委託業務に伴う知的財産は当研究所に帰属するものとする。ただし、成果物を作成するために受託者が開発したツール、本業務のために受託者が提供した知的財産の権利及び受託者が既に有していた著作権については受託者に権利が留保される。
- （2）事業により製品を導入する場合のみならず、事業に用いる全ての製品においてサプライチェーンリスクに配慮すること。
- （3）この仕様書に記載されていない事項、または本仕様書について疑義が生じた場合は、当研究所と適宜協議を行うものとする。
- （4）本委託業務の実施にあたっては、会計に関する法令に定めるほか、科学技術・学術政策研究所委託契約事務処理要領により適切に実施しなければならない。