

仕 様 書

1. 委託業務題目

日本、中国及び韓国の政府系科学技術・学術政策研究機関によるセミナー開催等を通じた日中韓3か国の科学技術・学術政策研究に関する協力についての調査・分析

2. 委託業務の目的

気候変動や感染症などの地球規模課題への対応が近年、求められている。そうしたなかで、地球規模課題を解決し、日本が他国と協力しつつ、アジア地域での存在感を高め、持続的な発展をはかる際の有効な手段として、科学技術・イノベーションへの期待が高まっている。

本事業は、日本を取り巻く社会状況の変化を踏まえ、アジア地域における科学技術・学術政策研究をけん引する主要国のうち、特に日本、中国及び韓国の3か国を対象として公開資料を基に調査を実施する。本調査は、科学技術・イノベーションの立案及び推進をはかる際の論拠(エビデンス)を示すべく、日本、中国及び韓国における科学技術・学術政策研究の最新動向を調査し、3か国協力のための共通の課題抽出を目的とする。

具体的には、日本、中国及び韓国における科学技術・学術政策研究の最新状況と3か国に共通する課題を文献等の分析により調査する。当該調査の一環として、調査により明らかになった3か国に共通の課題を主題に、中国及び韓国から科学技術・学術政策研究に従事する4の主要な政府系研究所の所長級や若手研究者を含む幅広い人材を日本(東京)に招き、科学技術・学術政策研究所(以下、「当研究所」という。)を含めた5機関が参加するセミナーを11月に開催する。セミナーを通じて、日本、中国及び韓国の研究者間の交流をはかり、3か国の科学技術・学術政策研究に関する協力についての最新動向を把握する。

更に、セミナーで得た知見を基に、次年度のセミナーに向けた議題の提案を含め、当研究所が今後、重点的に取り組むべき科学技術・学術政策研究に関する協力についての新たな課題を提案する。

3. 委託業務の内容

受託者は、当研究所と相談した上で、アジア地域における科学技術・学術政策研究をけん引する主要国のうち、特に日本、中国及び韓国の主要な科学技術・学術政策研究を行う機関を対象に、各国の科学技術・学術政策研究の最新動向を、公開資料を基に調査し、3か国に共通の課題を抽出すること(3-1)。

3-1の調査により明らかになった3か国に共通の課題を主題に、中国及び韓国から科学技術・学術政策研究に従事する4の主要な政府系研究所の所長級や若手研究者を含む幅広い人材を日本(東京)に招き、当研究所を含めた5機関が参加するセミナーを11月に開催すること(3-2)。

更に3-1の成果及び3-2のセミナーの開催結果を踏まえて、次年度のセミナーに向けた

議題の提案を含め、当研究所が今後、重点的に取り組むべき科学技術・学術政策研究に関する協力についての新たな課題を提案すること(3-3)。

3-1. 日本、中国及び韓国における科学技術・学術政策研究に関する協力についての調査

日本、中国及び韓国の主要な科学技術・学術政策研究を行う機関を対象に、文献等の調査により各国の科学技術・学術政策研究の最新動向を調査し、3か国協力のための共通の課題を明らかにすること。

具体的な調査対象は、日本、中国及び韓国の科学技術基本計画など政府の科学技術・学術政策研究に関する公表済みの公的な文書とすること。

調査項目：

- ア 日本、中国及び韓国における科学技術・学術政策研究の概要(2020年以降に公表のもの)
- イ 科学技術基本計画や推進戦略等示された重点施策、研究開発プログラム又は課題についての研究
- ウ 上述の関連性等の整理並びに日本、中国及び韓国の3か国に共通する課題の抽出

3-2. 日本、中国及び韓国の政府系科学技術・学術政策研究機関によるセミナーの開催

3-1の調査により明らかになった3か国に共通の課題を主題に、中国及び韓国から科学技術・学術政策研究に従事する4の主要な政府系研究所の所長級や若手研究者を含む幅広い人材を日本(東京)に招き、当研究所を含めた5機関が参加するセミナーを11月に開催すること。

セミナーは対面とオンラインの併用(ハイブリッド形式)で開催する。セミナーの実施方法等は、以下を基に、アからオの業務を実施すること。セミナー開催に向けた準備を進める際に、作業上の工夫等があれば提案すること。

また、日本、中国及び韓国の3か国によるセミナーの開催に先立ち、セミナーのプログラム案を示し、より効果的なセミナーの進行・運営方法(議論の進め方等)があれば提案すること。セミナーの主題及びプログラム案は、受託者と当研究所の職員が相談して作成すること。

【セミナーの概要】

日時：令和6(2024)年11月13日(水)9時から17時30分及び11月14日(木)9時から13時30分を予定(会場設営及び撤収時間を除く)

場所：東京駅周辺又は千代田区近郊に位置し、最寄りの鉄道駅又は地下鉄駅から徒歩10分以内に位置するホテル等であること。

参加者：45名程度 内訳 当研究所の職員約10名、中韓4機関の職員約35名

実施内容：6セッション予定(各セッションにつき議長1名と、日本、中国及び韓国の関係5機関から原則として報告者各1名。報告者が各セッションの議長を兼務する場合がある。)

実施方法：対面及びオンラインの併用で実施。

使用言語:英語(通訳は不要)。

開催日時及び開催地は、参加機関の予定等により変更の可能性がある。開催日時及び開催地が変更となった際には、受託者と当研究所の職員が相談すること。

ア 進行方法の検討等

受託者は、当研究所と調整しつつ、セミナーの司会進行方法を検討し、プログラム及び説明資料を作成すること。詳細は、受託者と当研究所の職員が相談して決定すること。

イ 開催準備

(ア) 中韓参加機関12名分の航空券の確保・支払い及び中韓からの全参加者の入国手続(査証取得等)の支援

受託者は、中国及び韓国の参加4機関の各3名(計12名)分の航空券を手配し、代金の支払いを行う。受託者が手配する中国及び韓国の参加4機関12名分のうち、各参加機関長4名に対しては、ビジネスクラスの航空券を確保すること。中国及び韓国の参加機関が独自に予定を組めるように、必要に応じて最終日の航空券については時間の余裕を設けること。

受託者は、中国及び韓国からの全参加者を取りまとめ、査証取得等を含む日本への入国手続の支援を行うこと。入国手続の支援として、受託者は、中国及び韓国からの全参加者に対する日本への渡航に必要な書類の案内、招へい状、招へい理由書の雛形作成及び参加機関への招へい状の発送のほかに、申請人名簿、滞在予定表の作成、旅券の写しの受け取りなどの入国手続上必要となる事務全般の窓口業務を行うこと。参加者が日本入国に際して必要になる手続に関しては、外務省の提示する最新の情報を適宜参照して対応すること。受託者が査証取得等に際して収集する参加者の旅券の写し等の個人情報に関連の国内法令等を遵守し、適切に処理すること。

(イ) 発表資料の取りまとめ及びプログラムブックの作成・配付

受託者は、会議開催前(10月28日予定)までに発表者の略歴及び発表資料を取りまとめたプログラムブック(400頁程度、カラー印刷)を、紙媒体で45冊及び電子版(PDF)を作成し、参加者に配付する。略歴(CV)及び発表資料の様式については、当研究所の職員の確認を得ること。取りまとめ作業の期日やプログラムブックのデザインなどの詳細は、受託者と当研究所の職員が相談して決定すること。

(ウ) 録音・録画、日本語議事録の作成、当日の計時・会場誘導

受託者は、当日のオンライン接続設定・録音録画を行うほか、日本語議事録を作成すること。受託者は、当日の計時(タイムキーパー)及び会場誘導を行うこと。詳細は、受託者と当研究所の職員が相談して決定すること。

(エ) 開催場所の提案及び確保・支払い

a. 受託者は開催場所として以下の条件を全て満たすホテル等を提案、確保し、代金の支払いを行うこと。

b. 東京駅周辺又は千代田区近郊に位置し、最寄りの鉄道駅又は地下鉄駅から徒歩10分以内に位置するホテル等であること。

c. ホテル等は宿泊施設、セミナー開催のための会議場を有し、同会議場又は建物内のレストランでの食事の提供が可能な施設であること。また後述する大型の貸切りバス2台の手配が可能で、駐車場を完備していること。ホテル等は、年複数回一定規模(本事業が開催を

予定しているセミナーと同規模以上)の国際会議の開催実績があること。

d.新型コロナウイルス等に対する適切な感染症対策(必要に応じて消毒液の設置、会議室の扉の取手等の定期的な消毒等)を実施していること。

(オ)会議場及びレセプション会場の設営

受託者は次の条件に見合う会議場及びレセプション会場を準備し、当日のオンライン接続設定・録音録画、延長コードの敷設を含む機器の準備、設営及び操作を行うこと。会議場で受託者は、セミナーの準備・運営、コーヒブレイク、昼食の準備・提供を含むすべてを行う。

なお、セミナー初日(11月13日)夜のレセプション会場は同じ施設内の近い階層であることとし、時間を要さず円滑な移動が可能であること。

a.会議場関連

(a)会議場の床面積は200㎡以上で、天井の高さが3m以上あること。また、Wi-Fiによるインターネットへの接続環境があり、同時に45台以上のパソコン又はスマートフォン端末との接続が可能であること(複数台が安定して接続できる有線及び無線LANの利用が可能であること)。45台以上のパソコンが接続可能となるように、電源(コンセント)が会議場の複数か所にあり、延長コードの敷設が可能であること。

(b)設営については、施設側が所定の位置に机及び椅子等を配置し、後述する必要物品等を準備すること。机及び椅子等の具体的な配置場所については、受託者が当研究所の職員と後日打合せをすること。発注者の職員と相談し、受託者がセミナー開催日(11月13日)の7時30分より8時30分までに会場の設営を行う。

会議場の借上時間:11月13日8時から11月14日15時まで

(c)セミナー後の撤収作業は、当研究所の職員と相談し、受託者が11月14日の13時から15時に実施することを予定している。

b.会議場への飲食の提供関連

(a)昼食(12時から1時間30分程度)会場を初日(11月13日)と翌日の12時までにビュッフェ形式又は弁当として会場の設営を行うこと。昼食の飲食物代は消費税別2,500円以内/1人1回分を目安とし、約45名分の提供を行うこと。料理のメニューについては和洋を取り交ぜたものとし、メニューは受託者と当研究所の職員とで相談して決定する。参加者数は変動するため、この点については、受託者と当研究所の職員とで適宜調整し対応すること。

(b)コーヒブレイク用のコーヒー、紅茶、水、砂糖、ミルク、レモンの輪切り、焼き菓子等を11月13日の8時台から9時まで、12時台から13時まで、及び11月14日の8時台から9時までにビュッフェ形式で提供すること。メニューは受託者と当研究所の職員とで調整する。会場の設営と飲食代は消費税別1,500円以内/1人1回分を目安とし、135名分(1回につき約45名分を3回分)の提供を行うこと。

(c)セミナーの参加者は、(a)及び(b)を会場内の自席で飲食する。

(カ)レセプション会場

ホテル内に併設されている個室又は食堂を貸し切り、他の宿泊者と接触を減らすこと。

夕食(18時から2時間程度)会場はセミナー初日(11月13日)の18時から20時頃までビュッフェ形式とする。会場の設営と飲食代(アルコールを含む)は消費税別で15,000円以内/

1人分を目安とし、約45人分の提供を行うこと。料理のメニューについては和洋を取り交ぜたものとし、メニューは受託者と当研究所の職員とで相談して決定する。

(キ) 宿泊施設の提案並びに中韓参加機関からの全参加者の宿泊先の確保及び中韓参加機関12名分の宿泊料金の支払い

受託者は次に記す宿泊施設を提案し、中国及び韓国の参加機関12名分の宿泊予約を行い、宿泊料金を支払うこと。

中国及び韓国からの全参加者分として、宿泊施設を35部屋程度確保すること。中国及び韓国からの参加者はセミナー開催日前日(11月12日)より2泊3日で宿泊する予定。部屋は全て禁煙で、各参加機関長分のツインルームのシングルユースを4部屋、その他はシングルルームを確保すること。

※日本側が負担する中韓参加機関12名以外の宿泊料は、宿泊者が各自でチェックイン時又はチェックアウト時にホテル等へ支払う。上記の部屋は全て朝食付のプランとし、1泊あたりの予算及び部屋の床面積はツインルーム(シングルユース)が税込25,700円以内で25㎡程度、シングルルームが税込み22,500円以内で20㎡程度とする。宿泊者数は変動するため、受託者が当研究所の職員と適宜調整し対応する。受託者が宿泊予約・支払いに際して収集する参加者の旅券の写し等の個人情報などは、関連の国内法令等を遵守し適切に処理すること。

(ク) 貸切りバスの確保及び空港宿泊先間の送迎

受託者は貸切りバス2台を確保すること。貸切りバスは運転手を除く45名程度が余裕をもって搭乗可能な大型2台を予定しており、用途は次の通りとする。

空港とホテル間の送迎

往路 セミナー開催日前日(11月12日)に羽田空港第3ターミナル1階の団体バス乗り場を出発し、首都高速道路を利用して宿泊先に向かう。

復路 11月14日に宿泊先を出発し、首都高速道路を利用して羽田空港第3ターミナル1階のバス降り場に向かう。

往路に関して、中韓からの参加者は羽田空港での入国手続などで、空港の出発時間の遅延が考えられる。往復のバス利用について、受託者は発注元の職員と別途相談する。

ウ セミナーの運営

全体の進行管理、議論の促進、各種調整等を行うこと。

必要に応じ、機器や通信に係る障害等の対応を行うこと。

会場設営(機器設置を含む)と原状復帰を行うこと。

エ セミナー実施に係る事務処理

受託者は、参加者に対する事務処理業務全般(謝金・交通費支払い、渡航手続に係る査証取得支援、航空券、宿泊場所の手配・支払い等)を行うこと。なお、謝金単価は当研究所規程による。

オ 開催概要の作成

セミナーの開催結果を整理し、概要を作成すること。セミナーの開催結果の概要は以下のとおり作成すること。

(ア) A4版で4枚程度。

(イ) セミナーの議論の全体を簡潔に整理するとともに、登壇者の発表内容と質疑の要点

をセッションごとに簡潔に記載すること。

(ウ) セミナーにおける議論を通じて明らかになった日中韓3か国に共通する課題を端的に記載すること。

3-3. 当研究所が今後、重点的に取り組むべき科学技術・学術政策研究に関する協力上の新たな課題の提案

3-1の成果及び3-2のセミナーの開催結果を踏まえて、次年度のセミナーに向けた議題の提案を含め、当研究所が今後、重点的に取り組むべき科学技術・学術政策研究に関する協力上の新たな課題を提案すること。

3-4. 結果の取りまとめ

3-1から3-3の項目ごとに取りまとめた委託業務報告書を作成すること。なお、3-2については、次のア及びイについて取りまとめること。

ア 検討結果の取りまとめ

イ 付録: 検討の記録及び調査対象文献一覧等

4. 委託業務実施期間

契約締結日から令和7(2025)年2月28日まで

5. 納品物

受託者は、委託業務の成果として、3-4で作成した報告書を納品すること。

6. 納入場所

東京都千代田区霞が関3-2-2 中央合同庁舎第7号館 東館16階
文部科学省科学技術・学術政策研究所 企画課

7. 応札者に求める要求要件

(1) 業務遂行の要件

ア 本委託業務の実施予定組織もしくは部門が、プライバシーマーク、ISMS認証、TRUSTeマークの少なくともいずれか一つ以上の認証を受けていること。

イ 業務実施に必要な個人情報の適切な保護管理体制を整備すること。

ウ ワークショップ運営の受託実績を有しており、その受託業務の主たる担当者を本業務の担当者として充てることができること。

(2) 要求要件の概要

ア 本委託業務に係る応札者に求める要求要件は、「(3) 要求要件の詳細」に示すとおりである。

イ 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。

ウ 「*」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。

エ 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。

オ 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。

(3) 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。

8. 無償貸付を行える物品

(3-2の対象)

・「2018年11月14日-15日@仙台 第13回日中韓科学技術政策セミナーを開催しました。』『最近の出来事』(<https://www.nistep.go.jp/about/activity>)

(3-2の対象外)

・政策研究レビューセミナー(<https://www.nistep.go.jp/activities/reviewseminar>)

9. 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。

10. 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。

11. 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。

12. 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つては、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。詳細は表明書裏面の(留意事項)を確認すること。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。

13. 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。

14. 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)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。

(3)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。