

仕 様 書

1. 委託業務題目

第 12 回科学技術予測調査アウトリーチのための関連調査及びウェブコンテンツ作成

2. 委託業務の目的

科学技術・学術政策研究所（以下、「当研究所」又は「NISTEP」という。）は、科学技術が未来社会にもたらす様々なインパクトを踏まえた上で、20～30 年後の将来社会の在り方について検討する科学技術予測調査を実施している。2022 年度～2024 年度にかけて、第 12 回科学技術予測調査（以下、第 12 回調査という。）として、ホライズンスキニング調査¹、ビジョニング調査²、デルファイ調査³、シナリオ調査を実施した。

科学技術予測調査は、科学技術イノベーション政策や分野別戦略などの政策立案に資する基礎資料を提供することを目的とする。また、政策当局、資金配分機関、シンクタンク、アカデミア、産業界、市民などの多様なステークホルダーが我が国の未来像を議論し、未来を見据えた研究開発目標やアクションを検討する際の参考としての活用を想定している。

今回、科学技術予測調査の活用を一層促進するために、広報・アウトリーチに関連する事例調査及び広報・アウトリーチでの活用を念頭においたウェブコンテンツを作成する。広報・アウトリーチの対象は、科学技術イノベーション政策形成・実施に関わる産官学の人材を主としつつ、中等・高等教育等の学生・一般市民までを含む幅広い層とする。科学技術予測調査は多岐に渡る膨大な情報で構成されるため、対象者層ごとのニーズの違いを踏まえた上で、可視化や新規手法も取り入れて情報を効果的に整理・提示し、調査の活用がより容易となるようなコンテンツ作成を目指す。

具体的には、国内外におけるフォーサイト（未来洞察、科学技術予測等）の効果的な広報・アウトリーチ事例の調査や潜在的ユーザーへのヒアリング等を行いつつ、第 12 回調査の成果物を用いたウェブコンテンツ及びそれらの理解・活用を促すための説明資料の作成を行う。

3. 委託業務の内容

受託者は、当研究所担当者と協議の上、次の（１）～（５）の業務を遂行すること。なお、本委託業務の遂行には、フォーサイト及び広報・アウトリーチに関する知識及び経験を備えていることが望ましい。

- （１）【事例調査】フォーサイトに関するウェブを用いた効果的な広報・アウトリーチ事例の調査
- （２）【ウェブコンテンツ作成】予測調査成果物を用いたウェブコンテンツ作成（一部モックアップ含む）
- （３）【ユーザーヒアリング】潜在的ユーザーへのヒアリング等によるフィードバック機会の

¹ 科学技術予測・政策基盤調査研究センター（2024）,「専門家が注目する科学技術に関するアンケート調査(NISTEP 注目科学技術 2023)」 <https://doi.org/10.15108/rm336> 等

² 科学技術予測・政策基盤調査研究センター（2023）,「第 12 回科学技術予測調査 ビジョニング総合報告書～個々人の多様な価値観に基づく「ありたい」未来像の共創～」 <https://doi.org/10.15108/rm331>

³ 科学技術予測・政策基盤調査研究センター（2025）, 第 12 回科学技術予測調査 科学技術等の中長期的な将来予測に関するアンケート調査(デルファイ調査), 報告書(Technical Report), 346 <https://doi.org/10.15108/rm346>

企画・実施

- (4) 【まとめ】報告書の作成
- (5) その他（プロジェクト進捗管理）

各項目の具体的内容は下記の通り。

（１）【事例調査】フォーサイトに関するウェブを用いた効果的な広報・アウトリーチ事例の調査

【目的】

フォーサイト結果の広報・アウトリーチのため、オンライン・オフライン問わず、様々な取組が国内外で実施されている。ここでは、オンラインでの予測調査成果物の効果的な広報・アウトリーチの実施のため、国内外の関連事例を収集し知見を整理しつつ、（２）ウェブコンテンツ等の作成に活かす。

【実施項目／方法】

文献調査等により、フォーサイトに関連する国内外の広報・アウトリーチとして、ウェブを用いた事例を数件～5 件程度収集し、概要をまとめる。事例はできるだけ最新のもの（目安として 2020 年以降）が望ましい。

尚、事例として、報告書やグラフ等の静的なコンテンツに限らず、インタラクティブなウェブサイト・動画などの動的なコンテンツや、ツールキット・カード・ゲーム等の新手法を用いたものも積極的に含めること。

事例は、国・自治体・国際機関などの公的機関が行う、科学技術イノベーション政策に関係するものを中心とするが、その他の事例を含んでも良い。事例収集の際には、類似の事例を複数収集するのではなく、広報・アウトリーチの対象の多様性や、手法・内容・工夫の新規性を重視すること。

事例収集で対象とする内容（案）

- 広報・アウトリーチを行う主体の種別・専門とする業務範囲
- 広報・アウトリーチの対象（誰を対象としているか、どのように対象を選んでいるか）
- 手法・内容・工夫（どのような手法を取っているか、対象ごとに手法・内容をどのように変えているか等）
- 予算規模・期間（公開資料より分かる場合） 等

【求める成果物】

- 本項目で得られた知見を、（２）ウェブコンテンツ作成において活用可能な形でまとめるとともに、（４）報告書にまとめる。

【提案書における留意点】

- 現時点で想定しうる事例候補があれば提案すること。

（２）【ウェブコンテンツ作成】予測調査成果物を用いたウェブコンテンツ作成（一部モックアップ含む）

【目的】

第 12 回調査を中心とした予測調査の成果物をより分かりやすく、多くのユーザーに伝えるため

のウェブコンテンツを、（１）の事例調査及び（３）で行う潜在的ユーザーヒアリング等も踏まえつつ作成する。一部の実験的コンテンツについては、モックアップを作成する。また、これらウェブコンテンツの理解・活用を促す説明資料もあわせて作成する。

広報・アウトリーチ対象は、科学技術イノベーション政策形成・実施に関わる産官学の人材を主とするが、中等教育・高等教育等の学生・一般市民も対象とする。

[実施項目／方法]

以下の項目①～②を含むこと。尚、コンテンツの言語は、日本語及び英語とする。

①第 12 回調査の成果物を用いたウェブコンテンツ作成

a. ワークショップや教材等で利用するためのカードのデザイン及び作成

- ・ 第 12 回調査成果物のうち当研究所がリスト化する科学技術・社会課題・システム等の項目から、500 程度を抽出する。
- ・ ワークショップや教材等で使いやすいようにカードに掲載する情報を抽出（要約）する。
- ・ 各項目の性質に応じて、複数の分類項目（例えば、関連する科学技術領域・社会課題分野やトレンド・早期の兆し等）をカードに付す等、関心や目的に応じてカードを抽出しやすくなるような工夫をする。
- ・ 上記の内容に基づきカードのデザインを作成する。（例えば分類項目に応じて色を変えたり、一部イラストレーションを用いたりするなど、デザインを工夫する。）
- ・ カード内容を電子媒体（画像ファイル等）で作成する。尚、個々人で印刷して使用することも想定するため、ブリッジサイズ：58mm×89mm 等にするなど、サイズに留意する。また、今後の紙媒体での作成を念頭において、紙の厚み等を工夫した、実物のサンプルを複数パターン用意する。

b. カードを用いた第 12 回調査の理解を促すコンテンツ作成（一部モックアップ作成）

- ・ 主には教育現場及び市民一般への広報利用を想定して、a. で作成するカード情報を用いたウェブコンテンツを作成する。
- ・ 下記のコンテンツ・機能については最低限含むこと。
 - 第 12 回調査の全体像を俯瞰できる、視認性高いコンテンツ
 - 技術領域や社会課題または個々人の関心・目的などで情報を抽出・ソートし表示させる機能
- ・ 上記に加えて、次のようなコンテンツ・機能について検討し、モックアップを作成する。
 - 複数のカード間の関係性を可視化する俯瞰マップ等の高度な可視化
 - ランダムな情報表示やゲーム的要素などを含む、インタラクティブなやり取りによりユーザーの理解を助けるコンテンツ
- ・ 尚、a. で作成するカードのうち、主要なカード（100 枚程度）については、イラストを作成する。イラスト作成に当たっては生成 AI の使用を妨げないが、テイスト等全体の一貫性保持や著作権に関して留意すること。
- ・ 電子媒体（ウェブページ（html, css 等一式）、画像・動画ファイル等）として作成する。

②ウェブコンテンツの理解・活用を促すための説明資料及び動画作成

- ・ カード情報の読み方やカードの使い方の例示など、①で作成したコンテンツの理解・活用を促すための説明資料及び動画を作成する。説明資料には、フォーサイトの基礎知識及び科学技術予測調査の概要が分かる背景情報も含める。動画は、複数のショート動画とする。対象層により数パターンを作成できると尚良い。

- ・ コンテンツの説明及び使い方の例示については、教育及び市民一般への広報利用の観点から、図版・可視化等も多く取り入れたわかりやすく簡潔な資料とする。
- ・ フォーサイトの基礎知識については、コンテンツ理解を助けるために必要最低限の内容を含むことを想定する。（下記はイメージ）
 - フォーサイトにおいて基本となる考え方（5～10 項目程度）及び関連文献
 - 基本的な方法論（5～10 手法程度）及び関連文献
 - 国内外へのリソースへのリンク等
- ・ 科学技術予測調査の概要については、背景情報として科学技術予測調査の特徴や歴史的変遷を簡潔に紹介しつつ、より関心を持った利用者が一次資料へ容易にアクセスできるような資料とする。（下記はイメージ）
 - 当研究所が提供する、既存の科学技術予測調査（第 1～12 回調査）の各回の概要及び変遷等の情報を用いて、図版・可視化（2 次元マップ等による図示）等を行い、分かりやすく提示する。
 - ✧ 提供予定の資料：
 - 第 12 回調査成果物
 - 過去の科学技術予測調査 <https://www.nistep.go.jp/research/science-and-technology-foresight-and-science-and-technology-trends#target01>
 - 関連報告書等の一次資料へのアクセス性を向上させる工夫を行う。
- ・ 電子媒体（ウェブページ（html, css 等一式）、画像・動画ファイル等）として作成する。PDF も別途用意するなど、印刷に適したフォーマットを工夫する。

[求める成果物]

- ・ ウェブにおける公開を念頭にいたコンテンツ（上記①～②）

[提案書における留意点]

- ・ 現時点で想定しうるウェブコンテンツ内容について、イメージ、まとめ方の案を提案すること。

（３）【ユーザーヒアリング】潜在的ユーザーへのヒアリング等によるフィードバック機会の企画・実施

[目的]

科学技術予測調査は多岐に渡る膨大な情報で構成されるため、対象者層ごとのニーズの違いを踏まえたウェブコンテンツ作成が必要である。潜在的ユーザーへのヒアリングまたは少人数対話等を設けて、フィードバックを受けることで、（２）で作成するコンテンツの質を高めることを目的とする。

[実施項目/方法]

- ・ （２）で作成するカードやウェブコンテンツの設計や、アウトプット案へのフィードバックを念頭に、潜在的ユーザーへのヒアリング又は少人数対話等の機会を設ける。
- ・ 潜在的ユーザーとは、科学技術イノベーション政策形成・実施に関わる産官学の人材を主とするが、中等教育・高等教育等の学生・一般市民も含む。

具体的には下記を実施項目として想定するが、目的に沿う限り、形態（ヒアリング、少人数対話等）や回数・参加人数等の詳細は問わない。ただし、ヒアリングの場合はターゲット層毎に 1～数名ずつ、少人数対話の場合は少なくとも 5～10 名程度を複数回行うことを、最低限のライン

とする。

(下記はヒアリング・少人数対話の開催を想定しているが、違う形態の場合は、同等のものを想定すること。)

- i. 実施要項・プログラム作成
当研究所と調整しつつ、進行方法等について検討し、実施要項及びプログラムを作成すること。
- ii. 開催準備
 - (ア)参加者の募集
 - ・ 受託者または当研究所による指名、あるいはウェブ等を通じた一般公募等を想定。
 - (イ)日時設定と会場調整
 - ・ 関係者間の日程調整を行い、開催日時を設定すること。
 - ・ オフライン開催の会場は、受託者が指定する場所とし、見積り費用に含めること。
 - ・ オンライン開催の場合は、オンライン会議用アカウント、URLを準備すること。
 - ・ ハイブリッド開催の場合は、オンライン参加者とオフライン参加者が議論できるような調整・工夫を行うこと。
 - (ウ)開催案内・参加者連絡等
 - (エ)参加者名簿の作成
 - ・ 参加予定者リストの作成及び属性や専門性等の分かる参加者名簿を作成すること。
 - (オ)資料・備品等の準備
 - ・ 議論に必要な資料、議論に用いるフォーマット等を作成すること。
 - ・ 必要な機器、用具類（PC、ICレコーダー、付箋、模造紙、ペン、テープ、名札等）を準備すること。
 - ・ ハイブリッド開催の場合、必要な機器、用具類等を準備すること。
- iii. 運営
 - (ア)進行管理及び記録
 - ・ 当日の司会進行及び記録を行い、議論の概要をまとめること。
 - ・ 必要に応じ、機器や通信に係るトラブル対応を行うこと。
 - (イ)会場設営と原状復帰
 - ・ 企画に応じて、議論に適した会場設営を行うこと。
 - ・ 終了後、会場の原状復帰を行うこと。

[求める成果物]

- ・ 本項目で得られた知見を、(2)ウェブコンテンツ作成において活用可能な形でまとめるとともに、(4)報告書にまとめる。

[提案書における留意点]

下記項目に関して、現時点で想定しうるものを提案すること。

- ・ 検討のプロセス・開催形態・規模・回数等
- ・ 参加者の想定（コミュニティ・属性等）や参加者募集の方法

(4) 報告書の作成

上記(1)～(3)の内容をまとめて報告書を作成する。報告書には以下の内容を含むものとする。

- ・ 広報・アウトリーチ事例収集・整理の概要
- ・ ウェブコンテンツ設計方法及び内容
- ・ ヒアリング・フィードバック等の概要

[求める成果物]

- ・ 紙媒体
- ・ CD-ROM 等電子媒体

[提案書における留意点]

- ・ 本委託調査の趣旨を踏まえて、より効果的なまとめ方の工夫があれば、提案資料において提示すること。

(5) その他（プロジェクト進捗管理）

事業実施期間において、受託者運営のもと、事務局打合せを実施（隔週に 1 回程度とするが、必要に応じて増減する）しつつ、プロジェクトの進行管理を行う。

[提案書における留意点]

- ・ 期限内に実施可能なスケジュールを、それぞれの項目の関連性も考慮して提案すること。
- ・ 効果的・効率的なプロジェクト進捗管理の工夫について提案すること。

4. 委託業務実施期間

契約日から令和 8 年 3 月 27 日

5. 事業規模

事業規模は 20,000 千円(税込)を上限とする。

6. 納品物

委託業務成果報告書の電子媒体(CD-R)及び紙媒体（各 1 部）を提出すること。

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か、同等の個人情報保護のマネジメント・システムを構築していること。

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。

(2) 「評価項目及び得点配分基準」に示された要求要件

ア 上述の(1)に加え、本委託業務に係る応札者に求める要求要件は、別に示す総合評価基準の「評価項目及び得点配分基準」による。

イ 「評価項目及び得点配分基準」に示す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

なくと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

別紙の総合評価基準の「評価項目及び得点配分基準」と同様。

8. 無償貸付を行う物品

当研究所における既存調査等のまとめを適宜提供する。

- ・ 第12回調査成果物
- ・ 過去の科学技術予測調査

<https://www.nistep.go.jp/research/science-and-technology-foresight-and-science-and-technology-trends#target01>

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情報を如何なる者にも漏洩してはならない。
(尚、公開情報は除く)
- (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、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。
- (4) 受託者は、本委託業務終了後速やかに、調査で得られたデータを消去すること。データ消去後に、消去証明書を当研究所に提出すること。

11. 届出義務

受託者は、提案書類の提出後、技術審査の日までにおいて、第三者から資格や認定の取消しを受けるなどの後発事象により、提案書の内容に変更が生じることが判明した場合には、速やかに当研究所に届け出ること（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）。

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。