

## 仕 様 書

### 1. 本調査の題目

ポストドクター等の雇用・進路に関する調査（2024 年度実績）

### 2. 本調査の目的

文部科学省 科学技術・学術政策研究所（以下、NISTEP という）では、大学や大学院等の科学技術イノベーション人材の育成や研究者の国際移動を含むキャリアパスの実態等を調査し、我が国の科学技術イノベーションの推進や学術の活動を支える人材を巡る諸課題の解明と分析に取り組んでいる。

本調査は、我が国の大学・公的研究機関において研究に従事しているポストドクター等の雇用および進路状況を把握することにより、若手研究者を取り巻く課題を分析し、今後の研究人材の育成や支援に関する施策の検討に資することを目的として 3 年毎に実施されている。

本仕様書は、本年度に NISTEP が実施するポストドクター等の雇用・進路に関する調査（2024 年度実績）に係るアンケートの送付、回収及び分析業務について、受注者が熟知し、かつ遵守しなければならない事項を以下のとおり定めるものである。

### 3. 業務の内容

受注者は、上記の目的を達成するため、以下の(3-1)～(3-3)を実施すること。なお、業務の実施にあたっては、必要に応じて NISTEP 担当者との対面での打合せを行い、業務の進捗報告等を行うこと。また、不明な点や判断を要する状況が生じた場合には、NISTEP 担当者の指示を仰ぐこと。

なお、本調査における調査対象機関数は、日本国内の大学(短期大学を除く)、大学共同利用機関、国立試験研究機関、公設試験研究機関、研究開発法人(合計約 1,200 機関)、対象機関に所属するポストドクターの母集団は約 15,000 人である。

#### (3-1) 調査設計書の提出

- ① 受注者は、以下の書類を契約締結後 1 週間以内に NISTEP に提出し、承認を得たうえで、調査対象機関へ調査の依頼を開始すること。

提出書類：調査設計書(\*)

(\*)「調査設計書」は、調査スケジュール、NISTEP との連絡体制等、受注者が実施する調査業務の全体像が分かる書類。

#### (3-2) 調査対象機関への依頼

- ① 受注者は、NISTEP が用意し受注者に提供する調査票、調査対象機関リスト(宛先メールアドレス付き)を元に、原則としてメールで(何らかの事情でメールを受け取れない場合のみ郵送)当該機関へ調査の依頼を行う。

### (3-3) 調査票の回収、データ構築

- ① 調査対象機関は、依頼メール(又は、依頼状)に記載する NISTEP ウェブサイトから調査票をダウンロードして回答し、受注者宛にメール(又は、郵送)にて送付することとする。
- ② 受注者は、連絡、回答のない調査対象機関に対しては、送付時の調査対象機関の担当者あてに督促を行う。
- ③ 受注者は、回収したデータのクリーニングを行い、必要に応じて不明な点を回答機関へ問い合わせを行い、修正を行う。
- ④ 受注者は、調査による回答情報を統計処理が可能なように数値化し、1個人1行の.CSV データを構築する。
- ⑤ 受注者は、回収したデータを集計し、実施状況、回答状況等について、NISTEP 担当者に適宜報告する。

### (3-4) データの集計、分析

- ① 受注者は、回収したデータを集計し、各変数の回答率、記述統計を図表として作成すること
- ② 受注者は、各設問別に基本属性(性別、年齢階層別、研究分野、機関)とのクロス集計を行うこと。
- ③ 受注者は、e-stat に掲載する Excel データを作成すること。

## 4. 本調査の実施期間

契約日から令和8年3月27日(金)

## 5. 事業規模

事業規模は 15,000 千円を上限とする

## 6. 成果物

業務の成果物を以下のとおり提出すること。

(3-1) (3-2) の調査設計書、調査票、依頼文、[電子媒体1]

(3-3) (3-4) のデータの集計結果 [電子媒体2]

## 7. 納入場所

## 8. 応札者に求める要求要件

### (8-1) 業務遂行の要件

- ① 受注者は、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の認証を受けていること。
- ② 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

### (8-2) 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、「(8-3) 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。

### (8-3) 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。

## 9. 無償貸付を行う資料

NISTEP は、受注者に対して、必要に応じ、以下の資料の無償貸付を行う。

文部科学省科学技術・学術政策研究所第1調査研究グループ 科学技術・学術政策局人材政策課「ポストドクター等の雇用・進路に関する調査」(2021 年度実績)。

(上記資料は、NISTEP web サイト「ポストドクター等の雇用・進路に関する調査(2021 年度実績)[調査資料-337]の公表について」 <https://www.nistep.go.jp/archives/57037> でも閲覧可。)

## 10. 守秘義務

- (10-1) 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。
- (10-2) 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。
- (10-3) 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。
- (10-4) 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、第三者から資格や認定の取り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。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 1. 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 2. その他

（1 2－1）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。

（1 2－2）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。

（1 2－3）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。