

情報通信技術の研究開発に係る
提案の公募

— 提案要領 —

令和4年2月
総務省 国際戦略局

目 次

1	概要	1
2	研究開発課題及び実施予定額	1
3	応募資格	1
4	応募に必要な書類	3
5	応募の手続	4
6	委託先の選定	5
7	契約	6
8	研究者の雇用等	7
9	研究成果	7
10	委託費で調達する物品の取扱い	8
11	不合理な重複及び過度の集中の排除	8
12	研究費の不正使用及び不正受給並びに研究上の不正行為に関する対応	10
13	安全保障貿易管理について（海外への技術漏えいへの対処）	11
14	研究成果の社会還元に向けた取組	12
15	RA（リサーチアシスタント）等の雇用	13
16	若手研究者の自発的な研究活動の支援	14
17	論文謝辞等における研究費に係る体系的番号の記載について	14
18	問合せ先	14

提案書様式 1～12

別紙 1	対象経費の範囲
別紙 2	府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による応募について
別紙 3	総務省情報通信研究評価実施指針（第 6 版）
別紙 4	採択評価基準
別紙 5	研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）
別紙 6	情報通信分野における研究上の不正行為への対応指針（第 3 版）
別添 1	グリーン社会に資する先端光伝送技術の研究開発 基本計画書
別添 1 参考	グリーン社会に資する先端光伝送技術の研究開発 基本計画書 概要資料

総務省では、情報通信分野において我が国が取り組むべき国家的な研究開発課題について、外部の研究機関に委託することにより研究開発（以下「委託研究」という。）を実施しています。

本委託研究では、民間企業等の研究機関における知見や技術、ノウハウ等を活用して研究開発を推進し、産業化へ結びつけること等によって研究成果を社会へ還元することを目指します。

1 概要

本委託研究は、総務省が研究開発課題を指定して実施機関を公募し、これを選定の上、大学、企業等の外部の研究機関に委託することにより研究開発を実施するものです。

- (1) 研究開発の受託を希望する研究機関は、所定の提案書類を総務省に提出することにより応募することができます。
- (2) 提出された提案書類については、後述の「6. (2) 評価基準」に基づき外部評価を行い、総務省が委託先となる研究機関を決定します。
- (3) 選定された研究機関は、総務省との間で委託契約を締結し、研究開発を実施します。

2 研究開発課題及び実施予定額

下表の研究開発課題について提案を公募します。研究開発課題の具体的な内容は、別添1の基本計画書を参照してください。

研究開発課題		令和4年度 実施予定額（税込） （上限額）
グリーン社会に資する先端光伝送技術の研究開発		14.0 億円 ※課題 I、II の総額
課題 I	10 テラビット級光伝送技術	9.0 億円
課題 II	大容量・高多重光アクセス網伝送技術	5.0 億円

3 応募資格

以下の(1)から(8)までの要件を全て満たす企業、大学、国立研究開発法人等

の研究機関（単独又は複数）が応募可能です。

- (1) 当該研究開発課題に係る技術又は関連技術の研究開発の実績を有し、かつ、当該委託研究を実施するために必要な組織、人員等を有していること。
- (2) 原則として日本国内で登記されており、日本国内に研究拠点を持つ研究機関であること。海外研究拠点での研究開発は、研究項目の中で国内研究拠点において実施し得ないテーマ、海外の特殊な設備等を使用せざるを得ないテーマ等に限られていること。
- (3) 当該委託研究を円滑に執行するために必要な経営基盤を有し、かつ資金等について十分な管理能力を有していること。
- (4) 当該委託研究の全部又は一部を複数の企業等が共同して実施する場合（このような形態で実施される研究開発を以下「共同研究」という。）、各研究機関の役割と責任が明確に示されていること。また、各研究機関の取りまとめを行い、各研究機関を代表する研究機関（以下「代表研究機関」という。）が定められていること。
- (5) 研究責任者¹（共同研究の場合は代表研究責任者）は、全ての研究開発期間を通じ、研究開発の遂行に関する全ての責務を負えること。
- (6) 全ての研究責任者及び全ての研究者は、所属する研究機関に対し、あらかじめ当該委託研究へ提案することへの了解を得ていること（研究開発の実施に当たって、委託費は所属する研究機関が管理するとともに、委託費の経理処理は研究機関が実施する必要がある。）。
- (7) 研究活動に係る透明性確保のため、全ての研究責任者及び全ての研究者は、他府省を含む他の競争的研究費その他の研究費の応募・受入状況（制度名、研究課題、実施期間、予算額、エフォート等）、現在の全ての所属機関・役職（兼業や、外国の人材プログラムの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む。）、寄付金等や資金以外の施設・設備等の支援（無償で研究施設・設備・機器等の物品の提供や役務提供を受ける場合を含む。）等について、所属する研究機関に報告すること。また、研究機関は、研究責任者及び全ての研究者に対し、これらの情報の報告を求めること。
- (8) 府省共通研究開発管理システム（以下「e-Rad²」という。）において、「所属研究機関の登録」及び「研究者の登録」がなされていること。

¹ 「研究責任者」は、提案を行う研究開発内容のうち、当該研究機関が担当する内容について、その実施の際の進捗管理等も含め、総括し、責任を負う者のことであり、研究機関ごとに1名設定してください。「代表研究責任者」は、共同研究の場合に、提案を行う研究開発内容について、実施の際の進捗管理等も含め、研究開発課題全般にわたり総括し、責任を負う者のことであり、代表研究機関における研究責任者がこれにあたります。

² e-Rad (<https://www.e-rad.go.jp/>) は、各府省等が所管する競争的研究費を中心として研究開発管理に係る手続をオンライン化し、応募受付から実績報告等の一連の業務を支援するとともに、研究者への研究開発経費の不合理な重複や過度の集中を回避することを目的とした府省横断的なシステムです。

4 応募に必要な書類

応募には、総務省所定の提案書類の提出が必要です。これ以外の様式で作成されたものの応募は受理しません。提案書類の構成及び作成要領は以下のとおりです。

なお、提案書類の返却は行いません。

(1) 提案書類

○全応募者が提出する書類

- ・[様式 1] 提案書
- ・[様式 2] 研究開発内容説明書
- ・[様式 3a] 研究開発実施計画書（全体）
- ・[様式 3b] 研究開発実施計画書（各研究機関）
- ・[様式 4a] 予算計画書（全体）
- ・[様式 4b] 予算計画書（各研究機関）
- ・[様式 5a] 実施体制説明書（全体）
- ・[様式 5b] 実施体制説明書（各研究機関）
- ・[様式 6] 研究者経歴説明書
- ・[様式 7a] 研究活動に係る透明性確保に係る誓約書
- ・[様式 7b] 研究活動に係る透明性確保に係る確認に関する報告書
- ・[様式 8] 主要既存研究設備説明書
- ・[様式 9] 主要研究設備購入計画書
- ・[様式 10] 主要研究設備リース・レンタル計画書
- ・[様式 11] 官民費用分担にかかる申請書
- ・[様式 12] 提出書類チェックシート

○該当する応募者が提出する書類

- ・受託研究に関する基準の写し
※ 研究機関にあらかじめ定められた受託研究に関する基準がある場合
- ・研究者が関与する全ての研究活動に係る透明性確保のための規程
※ 研究機関にあらかじめ定められた研究者が関与する全ての研究活動（寄附金等や資金以外の施設・設備等の支援を含む。）に係る透明性確保のための規程がある場合
- ・職務発明に関する基準の写し
※ 研究機関にあらかじめ定められた職務発明に関する基準がある場合
- ・提案時直近及び過去3年間の財務諸表又はこれに相当するもの（消費収支計画書等）
※ 研究機関が民間企業、第三セクターの研究機関、私立大学等である場合

- ・ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する認定等の確認ができる資料³
- ※ 該当する認定を受けている場合

(2) 総務省が負担する経費（委託費）の範囲

総務省が負担する経費（委託費）の範囲は、基本計画書に示した研究開発の実施及び研究成果の取りまとめに直接的に必要な経費（直接経費）とそれ以外の諸経費（間接経費）（それぞれ消費税（消費税＋地方消費税）10%分を含む。）とします。直接経費の範囲については、別紙1「対象経費の範囲」とおりとし、間接経費は直接経費の30%を上限とします。

なお、本委託費に含まれない研究成果の応用・展開に要する経費（例：成果応用に必要な関連技術を開発するための設備、機器、人件費、管理費等）等の経費（委託費の半額程度を想定）は受託者の負担とし、提案書類において申告を求めます。

(3) 作成要領

提案書類は、研究責任者（共同研究の場合は代表研究責任者）の責任の下で課題毎に作成してください。共同研究の場合は、研究開発に関わる全ての機関の総意に基づいて作成してください。

また、作成に当たっては、以下の事項について注意をお願いします。

- ・ 提案書類は、研究開発全体の実施期間に渡る全体の計画を基に作成してください。
- ・ 研究開発の実施期間は、基本計画書で示す研究開発期間の範囲内で定めてください。
- ・ 提案書類は、明朝体 10pt を標準として作成してください。
- ・ 提案書類に虚偽の記載があった場合には、採択を決定した後であっても決定を取り消すことがあります。

5 応募の手続

(1) 応募方法

³ 「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針」に基づき、本委託研究においては、提案機関（企業、大学等）の女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定・プラチナえるぼし認定）、次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定・プラチナくるみん認定）、若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）の状況を確認し、採択時の総合的な評価において加味します。

e-Radを利用して応募情報を登録し、提案書類一式を提出してください。応募情報のe-Radへの登録及び提案書類の提出方法については、e-Radポータルサイト (<https://www.e-rad.go.jp/>) 及び別紙2「府省共通研究開発管理システム (e-Rad) による応募について」を確認してください。

(2) 応募の期限

令和4年3月3日(木) 14:00

(期限を過ぎてからの提出はできません。)

(3) 受付通知

提案書類を受け付けた際には、総務省から研究機関(共同研究の場合は代表研究機関)宛てに「受付通知」を電子メールで通知します。提案書類の提出後3営業日を経過しても「受付通知」が届かない場合には、担当(「18 問合せ先」参照)まで御連絡ください。

6 委託先の選定

(1) 委託先の決定方法

委託先の選定は、別紙3「総務省情報通信研究評価実施指針(第6版)」に従って行います。応募者から提出された提案書類に基づき提案内容の外部有識者・外部専門家による評価(採択評価)を行い、その結果を受けて総務省が委託先となる研究機関を決定します。

(2) 採択評価の基準

採択評価における評価項目は、別紙4「採択評価基準」のとおりです。

(3) 追加資料の提出等

委託先の選定は提案書類に基づいて行いますが、必要に応じて追加資料の提出等を求める場合があります。

(4) ヒアリングの実施

提案書類の評価のため、公募期間終了後、提案内容について外部有識者・外部専門家によるヒアリングを実施します(ヒアリングは日本語にて実施し、提案者からプレゼンテーションを行うことを想定しています)。

ヒアリングの詳細については、公募期間終了後に別途連絡しますが、ヒアリング実施までの準備期間が限られる場合もありますので、事前にヒアリング資料の準備をお願いします。

なお、ヒアリングに要する費用の一切は提案者の負担とします。

(5) 採択及び通知

総務省は、外部有識者・外部専門家による評価を基に委託先候補となる研究機関を選定した後、当該研究機関（共同研究の場合は代表研究機関）に提案内容の実施に支障がないかどうかを確認した上で、最終的な採択の決定を行います。採否の結果は、総務省から当該研究機関（共同研究の場合は代表研究機関）宛てに通知します。

なお、採択された研究機関（共同研究の場合は各研究機関）及び研究責任者（共同研究の場合は代表研究責任者）については、総務省ウェブサイト上にて公表しますのであらかじめ御了承ください。

(6) その他

条件を満たす提案が応募されなかった場合等においては、再公募を実施します。

7 契約

(1) 契約の期間

本委託研究の契約は単年度契約とします。その後の契約に際しては、外部有識者・外部専門家による評価を行い、当該評価結果に基づき契約を行います。評価結果によっては、契約を締結しない場合があります。

(2) 契約の金額

契約の金額は、当該研究開発の実施に必要な経費として総務省が認めた額としますので、提案書類に記載された金額と一致しない場合があります。

このため、必要に応じて修正計画を提出していただく場合があります。この場合において、研究機関との間で必要な契約条件が合致しない際には、契約の締結ができないことがあります。

(3) 契約の形態

総務省と研究機関との間で研究開発委託契約を締結します。共同研究の場合は、総務省は全ての研究機関とそれぞれ直接契約を締結します。研究開発を実施する研究者個人との間で研究開発委託契約を締結することはありません。

なお、研究開発要素等の委託項目の本質的な部分を含む「再委託」は原則不可とします。

(4) 委託契約の契約書

原則として、契約は総務省の委託契約書によるものとします。

国立大学法人等において受託研究契約書を使用する場合には、その内容について協議するとともに、必要に応じて加除修正、又は別途取り決めに締結することがあります。

8 研究者の雇用等

本委託研究を実施するに当たり、研究者を新たに必要とする場合は、研究機関の責任において雇用することができます。ただし、委託費による支出が認められるのは本委託研究に直接従事した業務のみです。その他の費用については研究機関の負担となり、その後の雇用に関する責任も研究機関が負うこととなります。

9 研究成果

(1) 研究成果の報告

委託契約書で定める所定の日までに、総務省への研究成果報告書の提出が必要です。

また、委託契約が終了した後も、研究成果の実用化、標準化、関連する研究への貢献、波及効果等を把握するため、総務省が各研究機関に対して調査を実施しますので、当該調査への協力が必要となります。

(2) 研究成果の帰属

本委託研究の実施中に知的財産権が発生した場合は、産業技術力強化法（平成12年法律第44号）に基づき、以下の一定の条件の下、受託者側に帰属させることが可能です。

【条件（遵守項目）】

- 本委託研究に係る成果（研究開発の実施により新たに発見ないし生み出されたもの全てをいい、知的財産権に関するもの、ノウハウに関するもの等全てを含む。）が得られた場合には、遅滞なく、総務省にその旨を報告すること。
- 総務省が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償で当該知的財産権を利用する権利を国に許諾すること。

- 当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、総務省が当該知的財産権の活用を促進するため特に必要があるとしてその理由を明らかにして求めるときは、当該知的財産権を利用する権利を第三者に許諾すること。
- 第三者に当該知的財産権の移転又は当該知的財産権についての専用実施権若しくは専用利用権の設定その他日本国内において排他的に実施する権利の設定若しくは移転の承諾をするときは、一部の場合を除き、あらかじめ総務省の承認を受けること。
- 上記のほか、必要と認められる事項がある場合には、契約書等において別途定める。

10 委託費で調達する物品の取扱い

委託費で調達する物品は、総務省からの委託が終了した後に国の資産となりますので、その取扱いは以下のとおりとします。

(1) 調達物品の維持管理・使用

原則として、研究機関が物品等の維持管理を行うとともに、善良な管理者の注意をもって事業を行うべき義務（以下「善管監理義務」という。）を負うものとします。

また、委託契約に係る内容以外について、当該物品を使用することはできません。

(2) 委託終了後の取扱い

総務省からの委託が終了した後、当該物品は国が回収しますが、その取扱いや具体的な方法については、別途協議することとします。

11 不合理な重複及び過度の集中の排除

総務省では、「競争的研究費の適正な執行に関する指針」（平成17年9月9日 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ（令和3年12月17日改正））等を踏まえ、競争的研究費の不合理な重複及び過度の集中⁴を排除し、研究活動に係る透明性を確保しつつ、エフォートを適切に確保できるかを確保するため、以下の措置を講ずることとしています。

⁴ 不合理な重複・過度の集中の考え方については、「競争的研究費の適正な執行に関する指針」によるものとします。

(1) 応募内容に関する情報の共有

e-Rad を活用し、不合理な重複及び過度の集中の排除を行うために必要な範囲内で、応募内容の情報の一部を競争的研究費の担当課（独立行政法人等である配分機関を含む。以下同じ。）間で共有します。

不合理な重複及び過度の集中があった場合には、採択しないことがあります。

(2) 他の競争的研究費その他の研究費の応募・受入状況等の確認

本委託研究の研究責任者及び研究者について、現在の他府省を含む他の競争的研究費その他の研究費（国外も含め、補助金や助成金、共同研究費、受託研究費等、現在の全ての研究費であって個別の研究内容に対して配分されるもの⁵。）の応募・受入状況（制度名、研究課題、実施期間、予算額、エフォート等）や、現在の全ての所属機関・役職（兼業や、外国の人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む。）に関する情報を確認します。

提案書類や e-Rad への記載及び他府省等からの情報等により「不合理な重複」又は「過度な集中」と認められる場合は、その程度に応じ、研究課題の不採択、採択取消し又は減額配分を行います。また、提案書類や e-Rad に事実と異なる記載をした場合は、研究課題の不採択、採択取消し又は減額配分とすることがあります。

なお、これらの研究費に関する情報のうち秘密保持契約等が交わされている共同研究等に関する情報については、研究課題の遂行に係るエフォートを適切に確保できるかどうかを確認するために必要な情報（共同研究等の相手機関名、受入れ研究費金額及びエフォートに係る情報）のみの提出を求めるとし、当該情報を扱う者を業務上真に必要な者に限定します（当該情報を配分機関や関係府省間で共有する場合も同様の取扱いとします。）。

(3) 研究機関における利益相反・責務相反に関する規程の整備状況等の確認

「研究活動の国際化、オープン化に伴う新たなリスクに対する研究インテグリティの確保に係る対応方針について」（令和3年4月27日 統合イノベーション戦略推進会議決定）を踏まえ、大学・研究機関等が、所属する研究者の人事及び組織のリスク管理として必要な情報（職歴・研究経歴、兼業等の所属機関・役職、当該機関外からの研究資金や研究資金以外の支援及び当該支援の相手方）の報告・更新を受けるとともに、そのための利益相反・責務相反をはじめ関係の規程及び管理体制を整備し、報告・更新を受けた情報に基づき、産学連携活動における利益相反・責務相反管理と同様に、適切なリスクマネジメントを行うことを求めます。

⁵ 所属する機関内において配分されるような基盤的経費又は内部資金、商法で定める商行為及び直接又は間接金融による資金調達を除く。

また、研究責任者及び研究者が所属する研究機関に対し、これらに関する規程の整備及び情報の把握・管理の状況の確認等必要に応じて照会を行うことがあります。

(4) 研究者が関与する全ての研究活動に係る透明性の確保

本委託研究に携わる研究責任者及び研究者は、寄附金等や資金以外の施設・設備等の支援（無償で研究施設・設備・機器等の物品の提供や役務提供を受ける場合を含む。）を含む、本委託研究に携わる研究責任者及び研究者が関与する全ての研究活動に係る透明性確保のために必要な情報について、所属する研究機関の関係規程等に基づき、研究機関に適切に報告している旨の誓約を求めます。

誓約に反し適切な報告が行われていないことが判明した場合は、研究課題の不採択、採択取消し又は減額配分とすることがあります。

また、本委託研究に使用しないが、別に従事する研究で使用している施設・設備等の受入状況に関する情報については、所属する研究機関に対し、当該情報の把握・管理の状況について提出を求めることがあります。

12 研究費の不正使用及び不正受給並びに研究上の不正行為に関する対応

総務省では、「競争的研究費の適正な執行に関する指針」等を踏まえ、競争的研究費の不正使用又は不正受給を行った研究者及びそれに共謀した研究者や、不正使用又は不正受給に関与したとまでは認定されなかったものの、善管注意義務に違反した研究者に対し、以下の措置を講ずることとしています。

(1) 研究費の不正使用及び不正受給への対応

不正使用（故意若しくは重大な過失による競争的研究費の他の用途への使用又は競争的研究費の交付の決定の内容やこれに附した条件に違反した使用をいう。）を行った研究者及びそれに共謀した研究者、偽りその他不正な手段により競争的研究費を受給した研究者及びそれに共謀した研究者並びに善管注意義務に違反した研究者に対し、当該競争的研究費への応募資格を制限することのほか、他府省を含む他の競争的研究費の担当課に当該不正使用の概要（不正使用をした研究者名、制度名、所属機関、研究課題、予算額、研究年度、不正の内容、講じられた措置の内容等）を提供することにより、他府省を含む他の競争的研究費の担当課は、所管する競争的研究費への応募を制限する場合があります。なお、総務省では、別紙5「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成26年4月（平成28年2月一部改正）。以下「ガイドライン」という。）を策定し、研究機関に対して研究資金の適正な管理に必要な措置を講ずるよう

求めており、本委託研究を実施する際の受託機関におけるガイドラインに基づく取組内容については、契約時にガイドラインの付属資料2「自己点検チェックシート」を確認します。

(2) 研究上の不正行為に対する対応

競争的研究費による研究論文・報告書等において、研究上の不正行為（捏造、改ざん、盗用）があったと認定された場合、不正行為の悪質性等を考慮しつつ、全部又は一部の返還を求めることとします。

不正行為に関与した者については、当該競争的研究費への応募資格を制限することのほか、他府省を含む他の競争的研究費の担当課に当該研究不正の概要（研究機関等における調査結果の概要、不正行為に関与した者の氏名、所属機関、研究課題、予算額、研究年度、講じられた措置の内容等）を提供することにより、他府省を含む他の競争的研究費の担当課は、所管する競争的研究費への応募についても制限する場合があります。不正行為に関与したとまでは認定されなかったものの、当該論文・報告書等の責任者としての注意義務を怠ったこと等により、一定の責任があるとされた者についても同様の取扱いとします。

なお、総務省では、別紙6「情報通信分野における研究上の不正行為への対応指針（第3版）」（平成27年4月）を策定し、研究機関に対して不正行為に対応するための体制整備及び倫理教育の履修を求めるとともに、研究上の不正行為に対して厳格な制裁措置（交付停止、申請及び参加資格の制限並びに管理条件の付与）を講ずることとしています。

13 安全保障貿易管理について（海外への技術漏えいへの対処）

我が国では、我が国を含む国際的な平和及び安全の維持を目的に、外国為替及び外国貿易法（昭和24年法律第228号）（以下「外為法」という。）に基づき輸出規制⁶が行われています。外為法で規制されている貨物や技術を輸出（提供）しようとする場合は、原則外為法に基づく経済産業大臣の許可を受ける必要があります。

また、物の輸出だけではなく技術提供も外為法の規制対象となります。リスト規制技術を非居住者に提供する場合や、外国において提供する場合には、その提供に際して事前の許可が必要です。技術提供には、設計図・仕様書・マニュアル・試料・試作品等の技術情報を、紙・メールやCD・DVD・USBメモリ等

⁶ 現在、我が国の安全保障輸出管理制度は、国際合意等に基づき、主に①炭素繊維や数値制御工作機械等、ある一定以上のスペック・機能を持つ貨物（技術）を輸出（提供）しようとする場合に、原則として、経済産業大臣の許可が必要となる制度（リスト規制）と②リスト規制に該当しない貨物（技術）を輸出（提供）しようとする場合で、一定の要件（用途要件・需要者要件又はインフォーム要件）を満たした場合に、経済産業大臣の許可を必要とする制度（キャッチオール規制）の2つから成り立っています。

の記憶媒体で提供することはもちろんのこと、技術指導や技能訓練等を通じた作業知識の提供やセミナーでの技術支援等も含まれます。外国からの留学生の受入れや、共同研究等の活動の中にも、外為法の規制対象となり得る技術のやりとりが多く含まれる場合があります。

本委託研究を通じて取得した技術等について外為法に係る規制違反が判明した場合には、契約の全部又は一部を解除することがあります。

経済産業省等のウェブサイトで、安全保障貿易管理の詳細が公開されていますので、詳細はそちらを御確認ください⁷。

14 研究成果の社会還元に向けた取組

総務省では、委託研究による研究成果をイノベーション創出につなげるため、以下の取組を進めています。研究開発課題への応募及び委託研究の実施に当たっては、これらの事項を遵守することを求めています。

(1) アウトカム目標達成に向けた取組

研究開発においては、アウトカム発現までに長い時間を要することや、予期していなかった副次的成果や波及効果が得られることもあるため、委託研究の終了後に、アウトカムの発現状況、波及効果等を検証する必要があります。

このため、基本計画書に記されている政策目標（アウトカム目標）の達成に向けて、実効的な取組計画、事業化活動、標準化活動、体制、資金等について具体的に提案してください。

なお、アウトカム目標の達成に向けた取組状況や実績については、本委託研究が終了した翌年度以降もフォローアップを行い、随時報告を求めています。具体的には、終了評価では「研究開発目標(アウトプット目標)の達成状況」「政策目標（アウトカム目標）の達成に向けた取組の実施状況」等について、追跡調査・追跡評価では「研究開発成果による波及効果（経済的・社会的・技術的な効果）」等について報告を求めます。

(2) 「ビジネスプロデューサ」及び「総合ビジネスプロデューサ」の設置

⁷ 経済産業省：安全保障貿易管理（全般）

<http://www.meti.go.jp/policy/ampo/>

経済産業省：安全保障貿易ハンドブック

<http://www.meti.go.jp/policy/ampo/seminer/shiryo/handbook.pdf>

一般財団法人安全保障貿易センター (<http://www.cistec.or.jp/>)

安全保障貿易に係る機微技術管理ガイダンス（大学・研究機関用）

<http://www.meti.go.jp/policy/ampo/law?document/tutatu/t07sonota/t07sonota?jishukanri03.pdf>

研究機関においては、アウトカム目標の達成に向けた取組を推進する体制として、「ビジネスプロデューサ」及び「総合ビジネスプロデューサ」を設置してください⁸。

「ビジネスプロデューサ」は、アウトカム目標の達成に向けた取組（進捗管理等を含む。）を総括し、責任を負う者のことであり、研究機関内に1名配置してください。ビジネスプロデューサは、市場動向や技術動向等を踏まえたアウトカム目標の達成に向けた取組内容の検討、本委託研究の実施期間中及び終了後の評価において、アウトカム目標の達成に向けた取組の進捗状況についての説明資料の作成等を行います。

また、共同研究の場合は、研究機関ごとにビジネスプロデューサを1名ずつ配置するとともに、各ビジネスプロデューサの相互の連携のため、研究機関間を調整し、研究開発全般にわたりアウトカム目標の達成に向けた取組の進捗状況を総括する「総合ビジネスプロデューサ」を設置してください。

なお、ビジネスプロデューサと研究開発の実施者は、それぞれ求められる役割が異なることから、基本的には別の者を配置することとしますが、大学等においては研究責任者又は研究者がビジネスプロデューサを兼ねることも可とします。

15 RA（リサーチアシスタント）等の雇用

「第6期科学技術・イノベーション基本計画」（令和3年3月26日閣議決定）等では、優秀な学生、社会人を国内外から引き付けるため、大学院生に対する経済的支援を充実すべく、数値目標が掲げられています。また、「研究力強化・若手研究者支援総合パッケージ」（令和2年1月23日総合科学技術・イノベーション会議決定）では、「将来的に希望する博士後期課程学生が生活費相当額程度を受給できる」ことを目標とし、具体的施策の一つとして「競争的研究費や共同研究費におけるRA（リサーチアシスタント）等の適切な給与水準の確保の推進」が掲げられているところです。

このため、本委託研究に大学等が応募する場合は、研究開発の遂行に必要な博士課程学生をRA（リサーチアシスタント）等として雇用した際の人件費を支払うことが可能です。

なお、RA等として雇用できる対象は大学等の規程によることとします。

⁸ 各研究機関は、ビジネスプロデューサ及び総合ビジネスプロデューサの業務については、より専門性を有する機関の一部を外注することができます。外注に係る経費については、研究開発実施計画に記述することで、契約額の5%を上限に別紙1に記載の「IV-1 外注費」として計上することが可能です。5%を超えることが見込まれる場合には事前に総務省との協議が必要となります。

16 若手研究者の自発的な研究活動の支援

本委託研究では、「競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等に関する実施方針」(令和2年2月12日 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ)に基づき、民間企業を除く研究機関において、本委託研究のために雇用される若手研究者についても、研究責任者等が本委託研究の推進に支障がなく、かつ推進に資すると判断し、所属する研究機関からの承認が得られた場合には、本委託研究から人件費を支出しつつ、本委託研究に従事するエフォートの一部を、自発的な研究活動や研究・マネジメント能力向上に資する活動に充当することが可能です⁹。

本制度の利用を希望する研究機関は、採択決定後に総務省担当者まで御相談ください。

なお、本制度を利用する研究機関は、研究開発実施計画にあらかじめその旨を記載し、その実績を従事日誌又は月報等により報告する必要があります。

17 論文謝辞等における研究費に係る体系的番号の記載について

政府の予算で実施される事業から生み出される成果の可視化・分析を行うため、本委託研究では、各事業と論文を適切に紐づけて研究成果・研究動向等との関係を明らかにし、エビデンスベースの各事業／各機関の評価、政策立案等の参考の一つとして活用することとしています。

このため、「論文謝辞等における研究費に係る体系的番号の記載について」(令和2年1月14日 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ)において、研究費ごとに体系的番号を付与することとしましたので、本プロジェクトに関連して論文を執筆する際は、論文謝辞に以下の例にならない記載してください。

(記載例)

本研究は、総務省 ICT 重点技術の研究開発プロジェクト(JPMI00316)「(研究開発課題名)」の委託を受け、実施したものである。

18 問合せ先

本件に関する問合せ先は、それぞれ以下のとおりです。

⁹ 本制度の詳細については、「競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等に関する実施方針」を御確認ください。

<https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/jisshishishin.pdf>

【提案要領等に関する問合せ先】	
国際戦略局 技術政策課 技術係	Tel: 03-5253-5727 E-mail: ict-rd-koubo_atmark_soumu. go. jp
【基本計画書の内容に関する問合せ先】	
(目標、研究開発内容全般及び 課題Ⅰ) 国際戦略局 技術政策課 研究推進室 基盤研究係 (課題Ⅱ) 総合通信基盤局 電気通信事業部 電気通信技術システム課	Tel: 03-5253-5726 Tel: 03-5253-5858

(スパムメール防止のため「@」を「_atmark_」に換えて表記しています。)