

独立行政法人 情報通信研究機構

平成 22 年度
新規研究開発課題公募に関する応募要領

平成 22 年 5 月

目次

1	制度の概要	2
2	研究課題	3
3	応募資格	4
4	応募に必要な書類	5
5	応募の単位	6
6	研究実施の形態	7
7	受託者の選定	8
8	委託契約	10
9	委託期間中の評価（審査）	12
10	研究成果	12
11	購入機器（資産）の扱い	13
12	不正への対応	14
13	応募の手続き	15
14	その他（次年度以降の扱い）	17
15	問い合わせ先	17

独立行政法人 情報通信研究機構（以下「機構」という。）は、国の情報通信施策と連携し、通信・放送分野における新たな技術の実用化にむけた研究を大学や民間企業などの外部研究機関に委託して推進しています。

このたび、平成 22 年度高度通信・放送研究開発として、2 件の研究を公募することとなりました。本応募要領では、この制度の概要、今回公募を実施する研究課題及び応募方法等について、説明します。

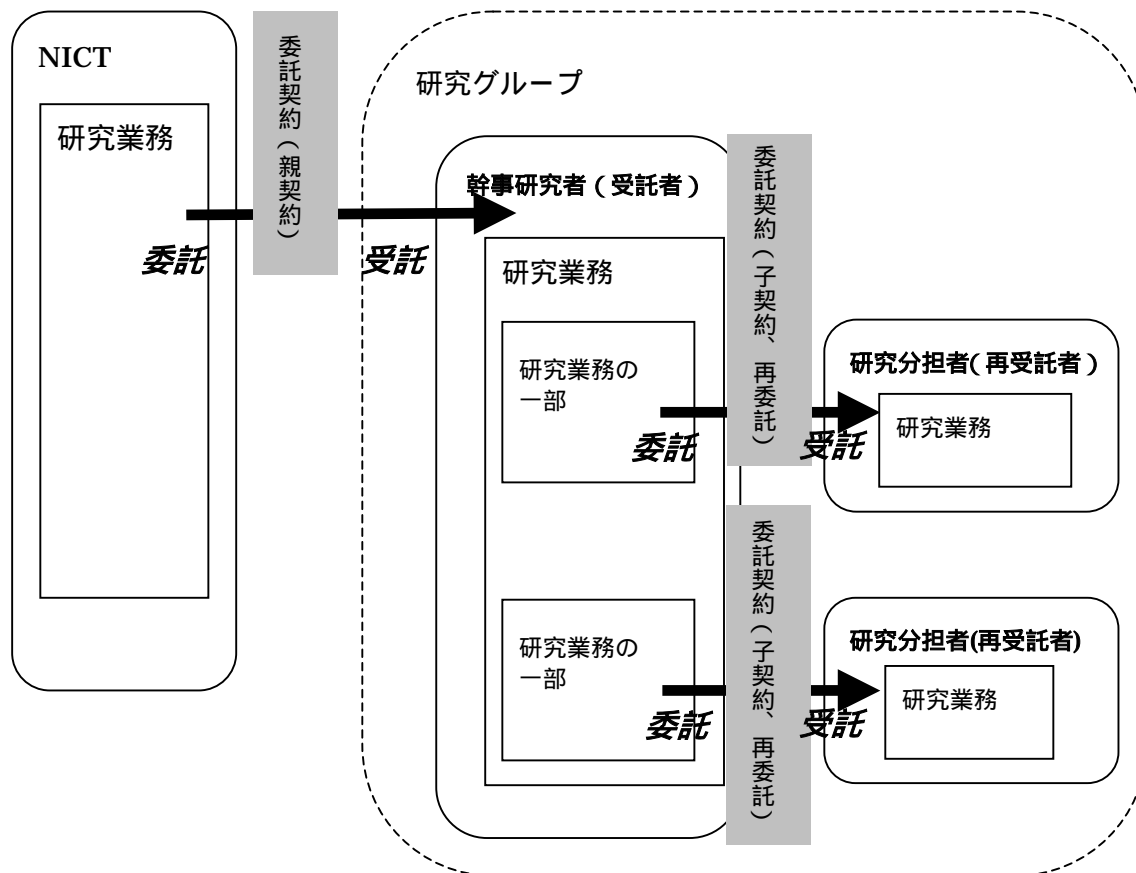
1 制度の概要

- (1) 機構が研究内容を指定した研究課題について、その概略(目的、期間、予算、課題、到達目標等)を示す研究計画書を公開し、受託者を公募します。
- (2) 応募者から提出された提案書を、機構内に設置する「高度通信・放送研究開発委託研究評価委員会」(以下「評価委員会」という。)において審査し、その結果を踏まえて機構が研究の受託者を選定します。
- (3) 受託者は研究業務の内容等必要事項を記載した委託契約書により、機構との間に委託契約を締結し、研究を実施します⁽¹⁾。
- (4) 契約金額は、当該研究業務の実施に必要な経費として機構が認めた額とします。なお、支払いは、当該年度研究業務が完了したのち、受託者(幹事者)の提出する実績報告書により機構が認めた額となります。

機構が必要があると認めるときは、年度の途中において、委託業務の実施に要する経費を受託者に支払います。年度途中の支払いは、年間 4 回実施します。

¹ 複数の機関が連携して研究する場合は、原則として、幹事研究者(機関)が機構との間で研究全体の委託契約(親契約)を締結し、研究分担者(機関)は、幹事研究者(機関)との間で担当する研究に関する委託契約(子契約、再委託の契約)を締結します。

[N I C T と研究グループとの関係説明図]



受託後の“幹事研究者(受託者)”は、提案時は幹事者と称されます。また、受託後の“研究分担者(再受託者)”は、提案時は共同提案者と称されます。

2 研究課題

今回公募を実施する研究課題：

課題番号

146 革新的光ファイバ技術の研究開発

(個別)課題ア マルチコア光ファイバの設計方法および製造方法に関する研究

(個別)課題イ マルチコア光ファイバの性能評価方法の研究および実用方式に向けての検討

147 光統合ネットワークの管理制御およびノード構成技術に関する研究開発

(ア) 基盤技術・ネットワーク構築技術に関して

(イ) ユーザインターフェース技術、ネットワーク運用管理技術に関して

なお、研究課題の詳細は、別添の研究計画書に示します。

3 応募資格

次の(1)から(5)の全ての条件を満たす、受託を希望する単独ないし複数の企業、大学、独立行政法人等⁽²⁾が提案者（幹事者、共同提案者）となることができます。

- (1) 当該研究課題に関する技術又は関連技術についての研究実績を有し、かつ当該研究業務を遂行するために必要な研究組織、人員等を有していること。なお、根幹となる研究要素に関しては、幹事研究者が研究分担者へ行う委託契約（子契約）を除き、再委託は認められません。
- (2) 当該研究業務を円滑に遂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。
- (3) 機構が委託するうえで必要とする措置を適切に遂行できる体制を有すること。
- (4) 研究成果の公開及び標準化活動等に積極的な貢献が可能であること。
- (5) 当該研究業務を遂行する人員の中に、当機構の職員（パーマネント職員並びに有期雇用職員）が含まれないこと。ただし、職員については、短時間研究員等は除きます。

また、当該研究業務を遂行する人員の中に、当機構を退職後、1年以内の方が含まれる場合には、当該研究課題の企画・立案に関与していないことが確認できること。

² 原則として、本邦で設立された企業等又は国内に拠点を有する企業等であることが必要です。

4 応募に必要な書類

応募には次の書類が必要となります。これらの書類は審査のみに使用します。また、返却はいたしません。

(1) 提案書

応募には、提案書様式、及び別紙 1 から 3 に基づき構成される提案書が必要です。これに示す形式以外で作成されたものでの応募は認められません。提案書は、研究計画書の内容を踏まえて日本語にて作成して下さい⁽³⁾。

(2) 提案書別紙

提案書には、次の別紙（日本語にて作成）を添付して下さい。

1）委託費項目別明細表（別紙 1）

2）研究イメージ図（別紙 2）⁽³⁾

3）会社要覧（別紙 3）⁽⁴⁾

当該技術に関する事業部、研究所等の組織等に関する会社 / 研究所案内等のパンフレット / Web コンテンツ等も添付してください。なお会社要覧およびパンフレット / Web コンテンツは、国立大学法人、大学共同利用機関法人、学校法人、独立行政法人、一部上場企業等の場合は提出不要です。

³ 提案書および研究イメージ図は、幹事者とすべての共同提案者の連名で作成ください。

⁴ 会社要覧は、幹事者とすべての共同提案者が各々別々に作成ください。

5 応募の単位

今回の研究課題は、研究課題単位で提案を募集・審査します。

次の表を参照して応募して下さい。複数者で構成される研究グループ(幹事者+共同提案者)を形成して応募する場合は、研究を実施するために必要な進捗管理・連絡調整等といった、研究を伴わない事項だけを担当する者がいないよう、研究グループを構成してください。

研究実施体制	応募方法
複数者で構成される研究グループを形成し、研究課題内の個別課題を分担して実施する場合	研究グループとして、一つの提案書(受託を希望する各者連名のもの)を作成し、応募すること。なお、研究グループの中の1者を幹事者とし、他を共同提案者とする。こと。
1者で研究課題内の個別課題を実施する場合。	受託を希望する1者が単独で応募すること。

また、複数者で構成される研究グループを形成して提案を行う場合の、具体的な例は以下のとおりです。

【例示 1】

提案の内容を提案者側で任意に分割して小課題とし、異なる者がそれぞれの小課題を分担した上で1つの研究グループを形成し、グループとして1提案を行う。

- ・ A 企業(幹事者/幹事研究者) に関する研究
- ・ B 大学(共同提案者/研究分担者) に関する研究
- ・ C 企業(共同提案者/研究分担者) に関する研究

【例示 2】

提案の内容を提案者側で任意に分割して小課題とし、1者が複数の小課題、他の者が1つの小課題の担当として研究を分担した上で、1つの研究グループを形成し、提案を行う。

- ・ A 企業(幹事者/幹事研究者) に関する研究
- ・ B 企業(共同提案者/研究分担者) に関する研究、 に関する研究

ただし、各個別課題を各者がどのような分担として研究を実施するかが明確でない提案は認められません。

- ・ A 企業 に関する研究 不可 (A 企業と B 企業の分担が不明確)
- ・ B 企業 に関する研究 不可 (A 企業と B 企業の分担が不明確)
- ・ C 企業 に関する研究

6 研究実施の形態

複数者で構成される研究グループの場合は、そのうちの 1 者が幹事研究者⁽⁵⁾となり、機構との間で委託契約 (親契約) を締結します。幹事研究者は、研究分担者に対して、その研究の一部を再委託するために委託契約 (子契約) を締結するとともに、研究のとりまとめ等を行い、さらに機構との連絡、調整等を行いつつ、研究を実施します。幹事研究者は、提案者間で相談の上、提案時に決めて下さい。

⁵ 幹事者は、共同提案者の実施責任者が、応募について各組織内での承認を得ていることを事前にご確認の上、ご提案ください。

7 受託者の選定

(1) 評価委員会での審査

提案の評価は、機構内に設置された、外部有識者で構成される評価委員会で行います。評価項目は次のとおりです：

研究開発の目標・計画・方法

- ・ 機構が示した研究開発目標と整合がとれており、かつ具体的、明確であるか。
- ・ 研究目標を達成するため、研究計画は十分練られたものになっているか。目標を確実にかつ効率的に達成可能と予測される方法の提案であるか。
- ・ 研究開発の実施に際し、各研究開発項目の経費積算内容が妥当なものであるか。
- ・ 研究手法やもたらされる研究成果等について、新規制・独創性・革新性が認められるか。

研究開発の実施体制

- ・ 当該技術または関連技術に関する研究開発状況を十分把握しているか、また論文発表や製品開発等の十分な研究開発実績があるか等を鑑み、委託成果をあげることが期待できるか。
- ・ 研究開発の円滑な遂行に対し、組織、人員が十分な体制であるか。また、複数の研究機関が共同して行う研究の場合、研究分担が適切であるとともに、その有機的連携が保たれ、研究が効率的に進められるものとなっているか。

成果の展開・普及性

- ・ 国民生活や経済社会への波及効果は期待できるか。実用化・事業化等の計画はどうか、またその見通しはどうか。
- ・ 当該研究分野等の進展への貢献等、学術的な発展への貢献が期待できるか、またその取り組みは具体的か。科学技術、産業、文化など、幅広い意味で社会に与えるインパクト・貢献が期待できるか、またその取り組みは具体的か。

(2) 機構における受託者選定及び通知

機構は、評価委員会の審査を踏まえ、提案者（幹事者 / 共同提案者）が、

- ・ 当該研究業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有しているか
- ・ 資金等について十分に管理する能力を有しているか
- ・ 機構が委託するうえで必要とする措置を適切に遂行できる体制を有しているか

等を審査し、最終選定を行います。選定の結果は、機構から提案者(幹事者)に通知します。

委託が決定した場合、幹事研究者(幹事者)は機構との間で委託契約(親契約)を締結することとなりますが、契約金額は、当該研究業務の実施に必要な経費として機構が認めた額としますので、必ずしも提案金額とは一致しません。また、必要な契約条件が合致しない場合には、契約の締結ができない可能性もあります。

(3) 追加資料等

受託者の選定に係る評価は、提出された提案書及び補足資料に基づいて行いますが、必要に応じて追加資料の提出を求めることがあります。さらにヒアリングを実施することがあります。

8 委託契約

研究業務に関する契約は、当機構と受託者（幹事研究者）との間で一括して締結します（親契約）。幹事研究者は、親契約に基づき、幹事研究者以外の受託者（研究分担者）との間で再委託のための委託契約（子契約）を締結します。

委託期間が複数年である場合、委託契約（親契約）は複数年契約となります。

契約が複数年であっても、研究業務の詳細を定める「年度別実施計画書」は各年度ごとに当該年度が開始する前にご提出いただきます。

また、中間評価ヒアリング等を行い、研究業務が適切に遂行されているかどうかを確認させていただくことがあります。中間評価ヒアリング等の評価結果が思わしくない場合、あるいは国の予算状況に変化があった場合等には、研究期間の途中でであっても契約変更等を機構から求める場合がありますのでご留意ください。

また、委託契約を締結した際には、締結後一定期間内に下記事項を当機構のウェブサイトにて公表することとなりますのでご留意ください。

- ・ 契約件名（研究課題名）
- ・ 契約年月日
- ・ 契約の相手方（企業名、大学名等）
- ・ 契約金額（複数年分）

<参考>

情報通信研究機構契約事務細則
(平成16年4月1日 04細則第22号)
第20条

四 契約担当は、機構の支出の原因となる契約（抄）を締結したときは、その日の翌日から起算して72日以内に、次に掲げる事項を公表しなければならない。（抄）

- 1 ……若しくは役務の名称及び数量
- 2 （抄）
- 3 契約を締結した日
- 4 契約の相手方
- 5 （抄）
- 6 契約金額
- 7～10 （抄）

五 前項の規定による公表は、公表した日の翌日から起算して1年が経過する日まで機構のホームページに掲載するものとする。

政府では、研究資金の不合理な重複配分や過度の研究費集中の排除等を目的として、平成 20 年 1 月より「府省共通研究開発管理システム (e-Rad)」を構築し、運用を開始しています。本委託研究においても、e-Rad を利用しての応募も可能となっています。応募にあたっては、e-Rad を利用をなさる場合もその他の応募方法を探られる場合も、以下の点についてご留意ください。

- ・受託研究機関においては、e-Rad へ機関自体を登録していただく必要があります。登録は当機構との契約締結日までに行ってください(この登録作業は、当機構からは行うことができませんのでご注意ください。なお、既に登録を済ませている受託研究機関は、再度登録を行う必要はございませんが、所属研究機関コードを提案書に記載して下さい。)。
- ・また、受託研究機関の「実施責任者」は、当機構との契約締結日まで e-Rad への研究者登録を行ってください。登録は所属する研究機関(企業・大学等)から行っていただく必要があります。上記機関登録と同様に当機構からの登録はできませんのでご注意ください。なお、既に登録を済ませている実施責任者の方は、再度登録を行う必要はございませんが、研究者番号を提案書に記載して下さい。なお、別途実施責任者の生年月日をお知らせ下さい。
- ・「実施責任者」の方については、お名前・生年月日・ご所属・契約金額等が e-Rad に登録されることとなります。
- ・e-Rad の概要、お問合せ先については下記をご参照ください。

ヘルプデスク

所属研究機関に所属する研究者は、所属研究機関経由でお問い合わせください。
電話番号：0120-066-877 (フリーダイヤル)
受付時間：午前 9:30 ~ 午後 5:30
土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始(12月29日~1月3日)を除く

e-Rad の運用、その他全般に関するお問い合わせ先
文部科学省 府省共通研究開発管理システム運用担当
〒100-8959 東京都千代田区霞が関三丁目 2 番 2 号
電話 (03)5253-4111(内線 2252)
<http://www.e-rad.go.jp/contact/index.html>

9 委託期間中の評価（審査）

委託期間中、次の評価（審査）を実施します。

(1) 中間評価

委託期間内における進捗状況等の評価（個別の研究課題毎に実施の有無等を定めます。）

(2) 事後評価（旧最終評価）

委託期間終了年度内の達成度等の評価（最終年度に実施）

10 研究成果

(1) 成果報告書

各事業年度終了（通常、毎年3月31日）後、委託契約書で定める期日以内に各事業年度での成果報告書を機構に提出していただきます。

(2) 研究成果の帰属

研究実施中に産業財産権等が発生した場合、「産業技術力強化法」に基づき、100%受託者に帰属しています。

(3) 研究成果の発表

学会、シンポジウム、講演会等において研究成果の発表をお願いしております。また、受託者には積極的な成果の公表と標準化活動等への貢献をお願いします。

(4) 実用化調査、追跡評価

委託期間終了後、研究成果の展開(学会や海外における評価や関連特許、実用化に関する状況)について機構が調査を行い、研究の成果の波及効果や活用状況を把握します。また、必要に応じて、追跡評価を行います。

1 1 購入機器（資産）の扱い

(1) 所有権

受託者（幹事研究者、研究分担者）が委託契約により購入した機器・設備（資産）は、機構の所有となります。ただし、機器の注文から納入・検収までは受託者（幹事研究者、研究分担者）の責任において実施していただきます。

(2) 購入機器の修理

故意又は重大な過失がなく、通常の使用の範囲内で購入機器に修理が必要となった場合には、必要な費用は機構に請求する場合があります。ただし、修理の実施に必要な手配は受託者（幹事研究者、研究分担者）の責任にて実施して頂きます。

(3) 研究終了後の扱い

委託研究終了後の機構所有の機器・設備（資産）は、原則として機構で回収としますが、具体的な処理方法については委託期間終了前に協議し、確認することとします。

1 2 不正への対応

以下に記載する研究活動に係る不正行為が見られた場合には、本委託研究を含む当機構の配分する研究資金への申請の制限、申請中の研究資金の不採択、研究資金の返還等の措置を講じる場合があります。

不正行為の例：研究の提案、実行、研究成果の発表等における「ねつ造」「改ざん」「盗用」
研究費の使用目的に反した使用等の不適正な経理
偽りその他の不正な手段による研究資金の受給

また、当機構において、上記不正行為とそれに対する措置の内容とともに、措置対象者の氏名・所属も公表する場合があります。

13 応募の手続き

応募に必要な書類の提出先、提出期限及び提出方法等は、以下の通りです。

提出先：〒184 - 8795 東京都小金井市貫井北町 4-2-1

情報通信研究機構 連携研究部門 委託研究グループ

提出期限：平成 22 年 7 月 12 日（月）正午（厳守）

提出方法：以下の方法のいずれかで提出してください：

- 1) 府省共通研究開発管理システム（e - R a d）を利用して、提案書、補足資料の p d f ファイルをアップロード（* 1）
- 2) NICT へハードコピー、電子ファイル（C D）を持参（* 2）
- 3) ハードコピー、電子ファイル（C D）を郵送等（* 3）
- 4) 電子メールに電子ファイルを添付（* 4）

* 1 : e - R a d を利用する場合

e - R a d にログオン頂く必要があります。e - R a d 「研究者用マニュアル」に従って入力を行ってください。e - R a d では、アップロードできる電子ファイルは1 ファイルのみとなっておりますので、別紙 1、2、3 をひとまとめにして一つの p d f ファイルとしてください。

電子ファイルの制約条件をクリアできない場合は、提案書の送付については、上記 2) ~ 4) の方法の併用もご検討ください。

なお、後日、評価等のため、別紙 1 ~ 3 の個別のソースファイル（WORD、POWERPOINT 等）の提出をお願いすることがあります。

- ・ e-Rad の概要、お問合せ先については下記をご参照ください。

ヘルプデスク

所属研究機関に所属する研究者は、所属研究機関経由でお問い合わせください。

電話番号：0120-066-877（フリーダイヤル）

受付時間：午前 9:30 ~ 午後 5:30

土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12 月 29 日 ~ 1 月 3 日）を除く

e-Rad の運用、その他全般に関するお問い合わせ先
文部科学省 府省共通研究開発管理システム運用担当
〒100-8959 東京都千代田区霞が関三丁目 2 番 2 号
電話 (03)5253-4111(内線 2252)
<http://www.e-rad.go.jp/contact/index.html>

* 2、* 3 : 持参、郵送の場合

部数、形態は、以下の通り願います。

- ・ 提案書 5 部（正本 1 部、写し 4 部）及び当該提案書の電子ファイル 1 式（正本 1 部、写し 4 部）
- ・ 補足資料 5 部（別紙 2 から別紙 3 で指定のもの）及び当該補足資料の電子ファイル 1 式）

註 .

- a) 提案書及び補足資料は、左側に 2 つ孔を穿孔、A 4 ファイルに綴じ込んでください。
- b) 電子ファイルは、ソースファイルと p d f ファイルを提出ください。

提出書類	ソースファイル	p d f ファイル
提案書（別紙 1）	Word ファイル等	p d f ファイル
会社要覧（別紙 2）	Word ファイル等	p d f ファイル
研究イメージ図（別紙 3）	Powerpoint ファイル等	p d f ファイル

註

- 1．WORD ファイルの拡張子は“ doc ”のものにして下さい（拡張子“ docx ”は避けて下さい）。
- 2．MS - Power Point 等プレゼンソフトファイル拡張子が“ ppt ”のものにして下さい。
- 3．p d f ファイルは、ソースファイルから作成ください。（印刷物をスキャナーにかけて p d f 化することは避けてください。）
- 4．会社要覧は、提案者の各法人毎に別ファイルで作成ください。
- 5．電子ファイルを格納するメディアは C D（700MB）としてください。C D の表面に応募する研究課題名、及び提案者名を明記して提出して下さい。

郵送等の場合は、締切り時刻前に届くようにご配慮下さい。締切りを過ぎますと、受け付けられません。

* 4：電子メールで送付する場合

- 1．送付先アドレスを、teiansho_itaku_nict@ml.nict.go.jp 宛としてください。
（提案書類送付以外には使用しないでください。問い合わせ等には別のアドレス itaku_nict@ml.nict.go.jp をご利用ください。）
- 2．メールサイズ（メール本体 + 添付ファイル）を 4 M バイト未満 にしてください。
電子ファイルは別紙 1、2、3 とともに各々個別の p d f ファイルでお送り下さい。なお、後日、評価等のため、別紙 1 ~ 3 の個別のソースファイル（WORD、POWER POINT 等）の提出をお願いすることがあります。
- 3．メールサイズの制限を超える場合は、分割してメールを送信してください。
- 4．メールの件名は、H 2 2 委託研究応募 課題番号 提案者名（幹事者の団体名）としてください（全て全角）。
- 5．メールを分割する場合は、メール件名の末尾に、「 / 」で番号を記入願います（例：3 分割する際には 1/3、2/3、3/3）。
- 6．メール輻輳によるトラブルを避けるために、余裕をもってお送り下さいますようお願い申し上げます。

1 4 その他（次年度以降の扱い）

契約は複数年で締結します。各事業年度開始前に、次年度における年度別実施計画書を機構に提出する必要があります。

1 5 問い合わせ先

ご不明な点がございましたら、以下の問い合わせ先までご連絡下さい。

〒184 - 8795 東京都小金井市貫井北町 4-2-1

情報通信研究機構 連携研究部門 委託研究グループ

成瀬、天野

連絡先

Tel : 042-327-6011

Fax : 042-327-5604

E-mail : itaku_nict @ml.nict.go.jp （提案書等の送り先アドレスとは異なります。）