

応 募 要 領

国立研究開発法人国際農林水産業研究センター(以下「国際農研」という。)が公募する委託研究の受託を希望する者は、この要領に従い提案してください。

1. 委託研究課題名

「バイオマスアップサイクルの実現性及びコスト評価のための小規模実証」

2. 委託研究の目的及び内容

(1) 目的

国際農研が開発した「原料マルチ化プロセスによるペレット製造技術」と、バイオマス(繊維)を微生物のみで糖や有機酸に変換できる「微生物糖化技術」を基盤とする「パームバイオマスアップサイクルシステム」は、未利用で放置されるパームバイオマスを安価で効率的に付加価値の高い資材やエネルギーに転換できると期待されている。そこで本プロジェクトでは、バイオマスアップサイクルシステムの実現可能性の検証とビジネスの持続可能性評価を行い、本システムの世界的な普及・社会実装を通じて持続可能なバイオマス利用の促進と環境保全に大きく貢献することを目的とする。本委託研究課題では、パームバイオマスアップサイクルシステムを活用し、東南アジアのパーム生産国でのバイオマス資材およびエネルギー生産ビジネスの持続可能性を評価し、市場投入の可能性を明確にする。

(2) 研究内容

小規模実証プラントでの試験を通じ、「微生物糖化プロセス」からのバイオガス発生量と発電量を評価するとともに余剰バイオガスの市場調査を行い、収益性への影響を分析する。主要な生産物(燃料用ペレット、家具用ペレット、半炭化ペレットなど)に関する生産量試算や品質分析を行う。研究成果の想定される概要としては以下である。

- ① 主要なパームバイオマス(OPT・EFB・POME)からの生成エネルギー・資材について生産量や品質、その生産安定性の評価。
- ② 購入電力の置き換えや売電、パーム農園への有機資材提供等を含む生産エネルギー・資材による副次的な経済効果データの評価及び品質に関する情報。

3. 委託研究期間

契約締結日から令和7年2月28日まで

4. 委託研究経費

経費(契約限度額)は、上限8,480,400円とします。

5. 選定対象機関数

本委託研究は、上記2に定める委託研究を実施できる1機関を選定します。

6. 提出書類

提案者が提出すべき資料は次のとおりです。

資料の名称	資料の内容及び留意事項
参加申込書(様式第1号)	・委託研究の研究計画に関する提案へ参加を希望する旨を記したもの ・研究担当者及び事務担当者の所属、氏名、連絡先(電話番号、メールアドレス)を明記してください
研究計画書(様式第2号)	・上記2. から5. を踏まえつつ、研究計画、実施体制、実施スケジュール及び内容を記載したもの ・特段の専門的知識がなくても評価が可能なよう、わかりやすく説明してください

見積書(積算内訳)(様式第3号)	・研究計画書の提案を実施するにあたって、必要な経費の積算をまとめたもの ・委託費に計上できる経費は14. 委託費の内容に記載しているとおりです
------------------	--

※提案者は、上記のほか、参加資格を満たしていることを証明する資格審査結果通知書の写等、公示5. (2)に掲げる書類を提出してください。

7. 審査方法

(1) 契約予定先の選定

- ①委託研究審査委員会において提出書類等の審査を行い、審議の上、契約候補者を選定します。
- ②研究計画書等の審査を行うため、必要に応じ、提案者から研究計画書等の内容について、別途ヒアリングを実施することがあります。ヒアリングの開催日時及び場所等の詳細については、提案者に対して連絡します。なお、ヒアリングへの参加に要する費用は提案者が負担してください。
- ③契約候補者は契約審査委員会において審査を行い、契約予定先として決定されます。

(2) 審査基準

契約候補者の選定は、以下の基準に従って行います。

- ①研究の目的を的確に理解しているか。
- ②研究の実施手順は適切であるか。
- ③目的に対して十分な研究内容となっているか
- ④研究課題を的確に実施するために必要な知見・知識を有しているか。
- ⑤予算積算が妥当であるか。
- ⑥研究開発の実施体制や管理能力は優れているか。

(3) 選定結果の通知

選定結果は、審査終了後に提案者に通知します。

8. 企画提案に要する費用の負担

応募に要する一切の費用は提案者の負担とします。

9. 研究計画書等の取扱い

提出された研究計画書等は、国際農研において適切に管理し、提案者へ返却いたしません。また、研究計画書等は本委託研究に係る業務のために利用・提供する場合及び法令等に基づき行政機関から情報提供を求められた場合を除き、提案者に無断で使用することはありません。

10. 情報セキュリティ体制の確保

(1) 本委託研究の実施にあたって次の体制を確保し、これを変更する場合には、事前に国際農研と協議するものとします。

- ①契約履行に必要な情報を取り扱うにふさわしい業務に従事する情報管理責任者を確保すること。
- ②情報管理責任者が、契約の履行に必要な若しくは有用なまたは背景となる経歴、知見、資格、語学、文化的背景、業績等を有すること。
- ③情報管理責任者が他の手持ち業務等との関係において契約の履行に必要な業務所要に対応できる体制にあること。

(2) 本委託研究に係る契約の履行に際し知り得た要保護情報(国際農研が所掌する事務・事業に係る情報であって公になっていない情報のうち、本委託研究の履行のために国際農研から提供された情報であって、「機密性」「完全性」「可用性」の対応が必要な情報であり、受託者においても情報管理の徹底を図ることが必要となる情報をいう。以下同じ。)の取扱いにあたっては、別添「調達における情報セキュリティ基準」及び「調達における情報セキュリティの確保に関する特約条項」に基づき、適切に管理するものとします。この際、特に要保護情報の取り扱いについては、次の情報管理実施体制を確保し、これを変更した場合には遅滞なく国際農研に通知するものとします。

- ①委託研究契約を履行する一環として受託者が収集、整理、作成等した一切の情報が、国際農研が保護を要しないと確認するまでは保護すべき情報として取り扱われることを保証する実施体制
- ②国際農研の同意を得た指定した取扱者以外の者に取り扱わせないことを保証する実施体制
- ③国際農研が書面により個別に許可した場合を除き、受託者に対して指導、監督、業務支援、助

言、監督等を行う者を含む一切の受託者以外の者に対して伝達又は漏洩されないことを保証する実施体制

(3) 提案者は、上記(1)及び(2)を踏まえて研究企画書に情報管理責任者の経歴等を記載してください。

11. 研究成果

(1) 実績報告書

受託者は、委託研究契約期間終了時までには実績報告書を国際農研理事長に提出してください。

(2) 研究成果の帰属

本委託研究を実施することにより次の各号の特許権等の知的財産権が発生した場合、その知的財産権は国際農研に帰属しますが、遵守を明記した研究成果報告書を提出して頂くことを条件に受託者とすることができます。(詳細については、お問い合わせ下さい。)

- ① 特許を受ける権利又は当該権利に基づく特許権
- ② 実用新案登録を受ける権利又は当該権利に基づく実用新案権
- ③ 意匠登録を受ける権利又は当該権利に基づく意匠権
- ④ 回路配置利用権の設定の登録を受ける権利又は回路配置利用権
- ⑤ 品種登録を受ける地位又は育成者権
- ⑥ 外国における前各号に掲げる権利に相当する権利
- ⑦ 著作権(著作権法(昭和45年法律第48号)第21条から28条までに規定する権利を含む。)及び外国におけるこれら権利に相当する権利

12. 研究上の不正への対応

研究上の不正(発表された研究成果の中に示されたデータや調査結果等の捏造、改ざん及び盗用)に関し、国際農研では、「国立研究開発法人国際農林水産業研究センターにおける研究活動の不正行為への対応に関する規程」(18国研セ第3-72号)を策定しており、本委託により実施する研究活動には本規程が適用されます。

- ① 不正行為に係る通報があった等の場合には、受託先には、必要な調査の実施、不正行為が行われたか否かの認定、結果の報告等が求められます。
- ② 不正行為が行われたと認定された場合、委託研究の中止、不採択、委託費の返還等の措置が行われることがあります。
- ③ 不正行為に関与したと認定された者、及び不正行為に関与しなかったものの責任者としての注意責任を怠ったなど一定の責任があるとされた等の者については、一定期間、国際農研からの委託研究への参画が制限されます。また、農林水産省をはじめとする各府省等の競争的資金等についても応募が制限されることがあります。

13. 再委託について

本委託研究の全部又は一部を第三者に委託することは出来ません。

14. 委託費の内容

委託経費として計上できる経費は、以下の経費とします。

(1) 直接経費: 本委託研究の遂行及び研究成果の取りまとめに直接必要とする経費。

※1 直接必要であることが経理的に明確に区分できるものに限り、

① 人件費

本委託研究に直接従事する研究担当者等の人件費

なお、国あるいは、地方公共団体からの交付金等で職員分の人件費を負担している法人(地方公共団体を含む)については、職員分の人件費は計上できません。

② 旅費

国内及び外国への出張に係る経費

③ 謝金

研究協力等で協力を得た者に対する謝金

④ 試験研究費

・機械・備品: 耐用年数1年以上かつ取得価格10万円以上の物品。委託研究実施計画書の物品購入計画に記載されたものに限り、什器・事務機器などの汎用品の購入は原則認め

られません。

- ・消耗品費:機械・備品に該当しない物品。事務用品、書籍などの汎用品の購入は原則認められません。

- ・賃 金:本委託研究に従事する研究補助者等に係る賃金、社会保険料事業主負担分

- ・雑役務費:物品の加工、試料等の運搬、単純な外注分析

(2) 一般管理費: 直接経費以外で本委託研究を遂行するために必要な事務費、光熱水料等の経費。上記(4)試験研究費の15%以内で計上可能。

※2 使用内訳と積算根拠を明確にしてください。合理的な按分方法により算出してください。

(3) 消費税等相当額:上記(1)及び(2)の経費のうち非課税取引、不課税取引及び免税取引に係る経費の10%。なお、国あるいは地方公共団体の場合は発生しません。

※3 本委託業務は「役務の提供」に該当することから、委託費の全体が課税対象となります。

15. 応募・照会窓口

〒305-8686 茨城県つくば市大わし1-1

国際農研 企画連携部研究支援室研究業務推進科

電 話:029-838-6372 FAX:029-838-6337

メールアドレス : jircas-rss@ml.affrc.go.jp