

外部資金への応募に係る支援業務

仕様書

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構
研究開発推進部 企画調整課

1. 件名 外部資金への応募に係る支援業務

2. 業務目的

本業務は、日本原子力研究開発機構（以下、「原子力機構」という。）に所属する研究者から依頼を受ける外部資金応募に関する相談対応や応募関係書類（応募書類、申請書類、提案書類）「以下、「応募書類」という。」の添削指導を通じて、原子力機構における外部資金の採択件数及び採択金額の向上に資することを目的とする。

本仕様書は、原子力機構研究開発推進部企画調整課（以下「企画調整課」という。）が実施する原子力機構所属研究者への外部資金応募支援活動に対する支援業務を受注者に請け負わせる為の仕様について定めたものである。

受注者は、本仕様書に示す基本的な要件を満たした上で、外部資金を公募する機関が定める公募及び審査に関するルールや原子力機構が定める規程類等を十分に理解し、受注者の責任と負担において、計画を立案し、本業務を実施する。

本業務における外部資金とは、科研費、競争的研究費及びその他の外部資金をいう。

3. 契約範囲

- （１）外部資金への応募に関する相談対応
- （２）外部資金への応募書類の添削指導
- （３）その他、上記に付随する業務

4. 実施期間

令和7年6月1日から令和8年3月31日

5. 業務実施内容

受注者は、企画調整課からの指示に基づき、以下の作業を実施する。

- （１）外部資金への応募に関する相談対応
 - ・ 企画調整課が外部資金への応募者から受け付けた、応募に関する相談（テーマ設定、応募書類の書き方等）について、応募者との面談を実施する。面談は原則対面とし、電子メール、電話、Web 会議等による対応も可とする。
 - ・ 面談に当たっては研究目的や研究の学術的な位置づけを踏まえた助言や指導を行うこと。また、企画調整課が設置する「科研費等応募支援チーム」と連携を図ること。
 - ・ 対応結果については、対応後速やかに企画調整課に報告すること。
- （２）外部資金への応募書類の添削指導
 - ・ 企画調整課が外部資金への応募者から受け付けた応募書類の添削依頼について、応募者との面談を実施する。面談は原則対面とし、電子メール、電話、Web 会議等による対応も可とする。
 - ・ 公募要領等が定める評点要素等を加味し、論理的な整合性、目的性、手段等の整合性、計画の妥当性並びに審査区分や応募種目の妥当性の観点から応募書類の確認を行うこと。
 - ・ 応募書類の質の向上及び採択を目的とした添削指導を行うこと。
 - ・ 添削指導に当たっては企画調整課が設置する「科研費等応募支援チーム」と連携を図ること。
 - ・ 添削指導結果については、対応後速やかに企画調整課に報告すること。
- （３）作業報告書の提出

上記（１）及び（２）について、業務実施内容を取りまとめ、令和8年3月3

- 1日までに作業報告書を企画調整課に提出する。
- (4) その他、上記に付随する業務
上記(1)及び(2)の業務内容に付随する作業を実施する。

6. 提出書類

	書類名	提出期日	部数	備考
1	応募相談対応報告書	対応の都度 速やかに	1部	1件に付、1 部を提出
2	添削指導結果報告書	対応の都度 速やかに	1部	1件に付、1 部を提出
3	作業報告書	令和8年3月 31日	1部	
4	その他機構が必要とする書類			詳細は別途 協議

7. 納期

令和8年3月31日

8. 検収条件

6. 提出書類の提出及び本仕様に定めるところにより業務が実施されていることを確認することをもって検収とする。

9. 特記事項

- (1) 受注者は科研費を始めとする外部資金の仕組みやルールについて理解を有し、本業務を円滑に遂行できること。
- (2) 受注者は機構が原子力の研究・開発を行う機関であるため、高い技術力及び高い信頼性を社会的にもとめられていることを認識し、機構の規程等を遵守し安全性に配慮し業務を遂行しうる能力を有する者を従事させること。
- (3) 受注者は業務を実施することにより取得した当該業務及び作業に関する各データ、技術情報、成果その他のすべての資料及び情報を当機構の施設外に持ち出して発表もしくは公開し、または特定の第三者に対価をうけ、もしくは無償で提供することはできない。ただし、あらかじめ機構の承認を受けた場合はこの限りではない。
- (4) 業務制度やインフラ環境など、本業務に関する資料は受注者に貸与する。その際は、必要となる内容を具体的に提示し当機構の担当者に依頼を行うこと。受注者が求める内容が資料等にまとめられていない場合は、当機構の担当者の了承を事前に得た範囲で自ら調査・確認を行なうこと。
- (5) 受注者は異常事態等が発生した場合、機構の指示に従い行動するものとする。
- (6) その他仕様書に定めのない事項については、機構と協議のうえ決定する。

10. グリーン購入法の推進

- (1) 契約において、グリーン購入法（国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律）に適用する環境物品（事務用品、OA機器等）が発生する場合は、これを採用するものとする。
- (2) 本仕様に定める提出書類（納入印刷物）については、グリーン購入法の基本方針に定める「紙類」の基準を満たしたものであること。

以上