

「スマート農業技術の開発・供給に関する事業」に係る契約等の手続きについて

「スマート農業技術の開発・供給に関する事業」については、複数機関で構成する研究グループによって共同で設立したコンソーシアムを委託先として、委託契約を締結します。なお、単独で採択された研究機関として、委託契約を締結する場合は、この限りではありません。

(図は、別添 1)

- (1) コンソーシアム方式の契約に当たっては、コンソーシアムの代表機関が生研支援センターと契約していただきます(生研支援センターと個々の機関が契約する方式ではありません。)。代表機関は、公募要領 4 (3) の「応募者の要件」を満たすとともに、参画する研究機関等それぞれの分担関係を明確にした上で、代表機関が中心となって、契約単位としてのコンソーシアムを設立していただきます。研究費は、各研究機関等が責任を持って執行していただきます。

【コンソーシアムの設立方式】

- ① 委託事業を実施すること等について規約を策定し、コンソーシアムを構成する研究機関の同意を得る方法 (規約方式)
 - ② 委託事業を実施すること等についてコンソーシアムを構成する各研究機関が協定書を交わす方法 (協定書方式)
 - ③ 委託事業を実施すること等についてコンソーシアムを構成する各研究機関の間で共同研究契約を締結する方法 (共同研究方式)
- ※規約等のひな形は別添のとおりです。

- (2) 代表機関の主な業務は次のとおりです。

- ① 生研支援センターとの委託契約の締結
- ② 構成員に委託契約規約を遵守させること
- ③ 生研支援センターへ委託事業に係る資金の請求及びその受領
- ④ コンソーシアムの構成員 (共同研究機関) への資金交付
- ⑤ 生研支援センターへの委託契約の変更・中止申請
- ⑥ 委託研究課題に係る研究の企画立案及び進行管理、成果の取りまとめ
- ⑦ コンソーシアムにおける委託事業に係る研究費使用についてのコンプライアンスの確保、研究費の適正な執行管理
- ⑧ 知的財産権の研究成果に関し、構成員に特許権等の取得を促すこと
- ⑨ 生研支援センターへの研究成果報告書、特許権等出願 (ただし、コンソーシアム解散後は各権利者が直接実施) 及び許諾に係る事前申請書等委託契約書に基づく各種報告書及び事前申請書の提出

- ⑩ 構成員から提出された実績報告書（収支決算等）の内容確認、取りまとめ
- ⑪ 生研支援センターへの実績報告書（収支決算等）の提出
- ⑫ 委託事業の成果の普及・活用状況についての追跡調査に係る報告

（３）本事業では、生研支援センターが必要と認めた場合に限り、代表機関とは別に、生研支援センターとの委託契約業務や経理執行業務を担う機関（以下「研究管理運営機関」という。）を設置できます。

[研究管理運営機関を設置できる例]

- ・研究代表者が地方公共団体に所属し、研究の実施に当たって事前に予算措置を要する等の特殊性から契約等の手続きを行うことが困難と認められる場合
- ・研究代表者が中小企業等に所属し、またはコンソーシアムに多数の中小企業等が参画しており、委託契約の締結が著しく遅延するおそれがあると認められる場合

[研究管理運営機関の要件]

研究管理運営機関は、以下の全ての要件を満たすことが必要です。

- ① 国内に設置された機関であり、法人格を有すること（個人は研究管理運営機関となることはできません。）。
- ② 事業を推進するに当たり、適切な管理運営を行う能力・体制を有していること。具体的には、以下のアからカまでの全ての能力・体制を有していること。
 - ア コンソーシアムを設立し、生研支援センターとの委託契約を締結できる能力・体制
 - イ 知的財産等に係る事務管理等を行う能力・体制
 - ウ 事業費の執行において、区分経理処理、経理責任者の設置、複数の者による経費執行管理等、適正な経費執行を行う能力・管理体制（研究開始までに体制整備が確実である場合を含む。）
 - エ 研究成果の普及、構成員との連絡調整等、コーディネート業務を円滑に行う能力・体制
 - オ 経理統括責任者を設置できる体制
 - カ 生研支援センター又は公的機関との委託契約の実績を有し、委託契約手続をスムーズに行うことができる能力・体制
- ③ 委託契約の締結に当たり、生研支援センターが提示する委託契約書に合意できること。
- ④ 応募前に、最新の事務担当者説明会動画（※１）を視聴していること。また、委託契約締結までに研究倫理教育（※２）を実施し、契約締結の際に「研究倫理に関する誓約書」を提出すること（研究倫理教育を実施していない研究機関等は、委託業務への参加は不可。）。

（※１）動画は下記ウェブサイトの「事務担当者説明会動画」に掲載しています。

http://www.naro.affrc.go.jp/laboratory/brain/contents/common_form/index.html#yoshiki5

（※２）研究倫理教育は、日本学術振興会（JSPS）の eL CoRE や研究機関独自教材等で実施してください（eL CoRE : <https://elcore.jsps.go.jp/top.aspx>）。なお、eL CoRE の場合は受講証明書が発行されるので、保管をしてください。また、研究機関独自教材

等の場合は、各研究機関等において、受講したことが証明できるようにしてください。

- ⑤ 令和7・8・9年農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等（調査・研究）」の区分の有資格者であること（都道府県、市町村を除く）。別紙3「応募様式（研究課題提案書）」（以下「提案書」という。）提出時に競争参加資格のない者も応募可能ですが、委託契約までに競争参加資格（令和7・8・9年）を取得してください。資格の取得には時間を要しますので、提案書の提出後、速やかに申請を行ってください。契約までに資格が取得できなかった場合は、採択を取り消します。

（参考）統一資格審査申請・調達情報検索サイト

<https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/UZA01/OZA0101>

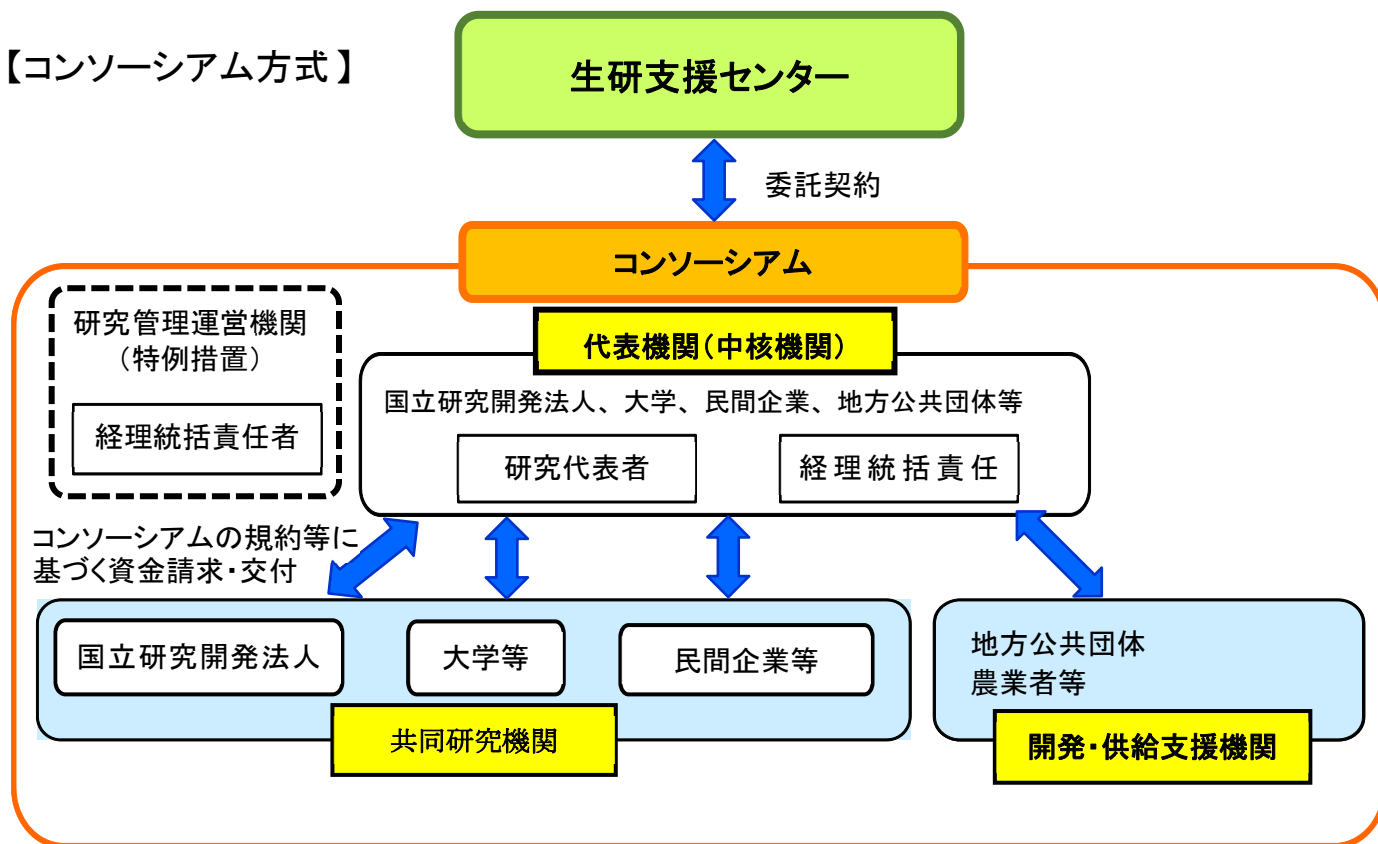
- ⑥ 反社会的勢力、あるいはそれに関わる者との関与がないこと。

なお、この措置は特例措置であることから、活用する場合は理由を研究課題提案書別記様式3に記載していただくとともに、代表機関の経理責任者の承認を必要とします。

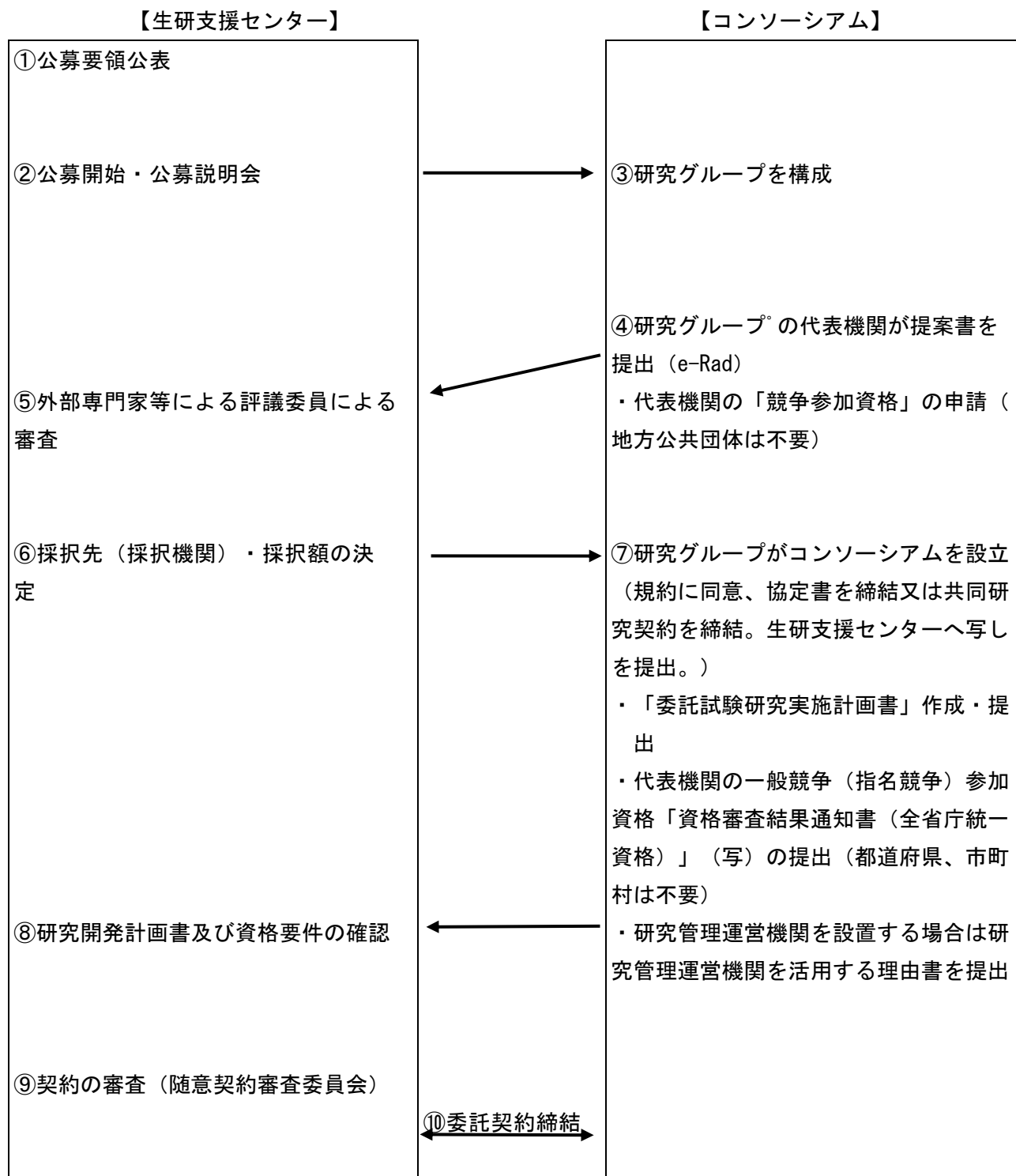
（別添2） 1. 公募から契約締結までの事務の流れ

（別添3） 2. 契約締結から額の確定までの事務の流れ（概算払の場合）

【コンソーシアム方式】



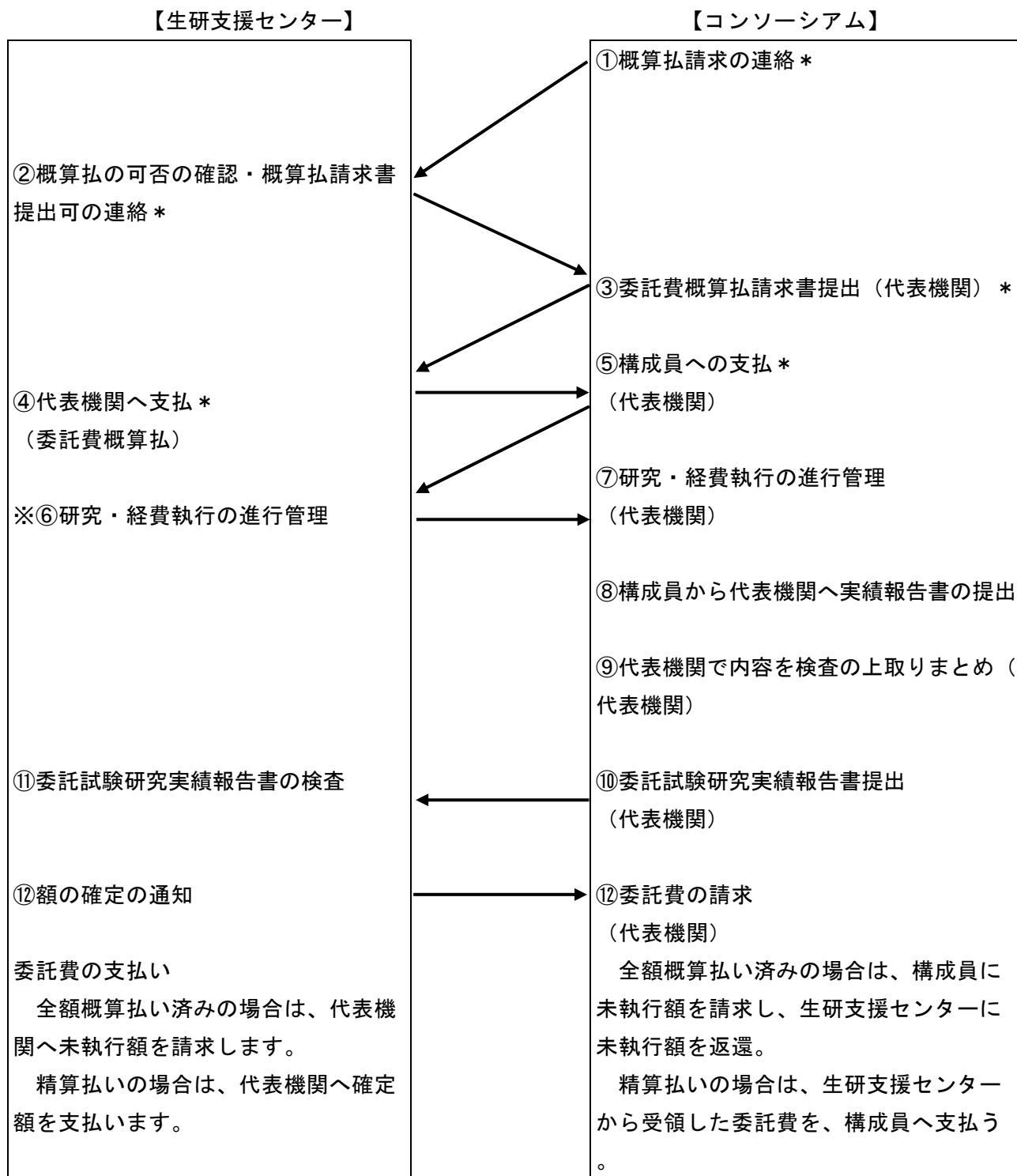
1. 公募から契約締結までの事務の流れ



※1. 契約に当たって、生研支援センターの「随意契約審査委員会」で審査を行います。採択の決定後であっても審査に必要な書類の提出を求める場合がありますので、生研支援センターから提出の指示があれば、速やかに提出して下さい。

※2. 委託経費の支出の対象となるのは、契約締結日以降に発生した当該研究開発等のための経費です。契約締結日前に発生した経費は、対象となりませんので、ご注意下さい。

2. 契約締結から額の確定までの事務の流れ（概算払の場合）



※ 1 生研支援センターは、経費の執行管理を確認するため、研究実施期間中、現地に向い

て経理調査を行うことがあります。

※ 2 * は概算払いの場合のみ行う事務手続きです。

※ 3 表中の代表機関には研究管理運営機関を含みます。