

水資源機構 共同開発型による技術開発 応募要領

1 技術開発について

独立行政法人水資源機構(以下、「機構」という。)は、国民生活・経済活動にとって特に重要な水に携わる政策実施機関として、安全で良質な水を安定して安くお届けするとともに、洪水被害の軽減を通じて地域を守り、安全で豊かな社会の実現に貢献しています。一方、気候変動に伴う異常渇水・異常洪水の発生、大規模地震等による災害リスクの増大並びに施設の老朽化の進行など、近年、水に関するリスクは一層複雑化、顕在化、高度化しつつあります。機構は、これらの課題に対して、これまで培ってきた水のプロ集団として有する技術力を活かし、的確な課題解決に取り組んでいます。

本制度は、機構が直面する技術的課題の解決及び持続可能な事業運営の実現を目的として、民間事業者等(民間事業者のほか、公益法人、独立行政法人、学校教育法に基づく教育研究機関その他の関係機関を含む。)から広く技術提案を募集し、選定した外部機関と共同して現場フィールドにおける技術開発や現地試験を行うことで技術開発を行うものです。共同開発完了後は、実証・導入準備段階(※)を経て、開発された技術を現場活用していきます。あわせて、同様の課題を有する他機関等の施設等において広く活用されることを目指していきます。

共同での技術開発(以下「共同開発」という。)の手法は、以下のとおりです。
共同開発型(公募)

機構が技術開発についての課題を提示し、提案された共同開発企画書(以下、「企画書」という。)を評価、選定して実施する共同開発で、必要な費用は機構及び選定された共同開発者の両方で負担します。

なお、公募を実施する際にはその都度、機構 WEB サイト等を通じて募集します。

※実証・導入準備段階では、性能評価や使用条件等の確認、歩掛の作成などを行うことを想定しています。

2 共同開発の流れ

(1) 共同開発の応募

機構との共同開発を希望される方(以下、「応募者」という。)は、以下の連絡先に電子メールにてご連絡ください。連絡後、応募者は所定の企画書を作成し提出していただきます。なお、共同開発、公募内容その他応募に関して不明な点等がある場合は、以下の問い合わせ先までご連絡ください。

(応募・問い合わせ先)

総合技術センター マネジメントグループ

Email: nyukei_sougicenter(at)water.go.jp

※電子メール送信の際は、(at)を@に置き換えてください。

(2) 企画書の作成

応募者は、企画書を機構が指定する期日までに提出してください。なお、企画書の作成方法等の詳細については「4 企画書」を参照してください。

応募者から提出していただいた企画書及び関係資料は返却いたしません。提出いただいた企画書及び関係資料に含まれる秘密情報については、共同開発の審査及び選定の目的にのみ使用し、適切に管理します。また、共同開発者の選定にかかる評価に必要な範囲で機構職員等に開示する場合を除き、応募者の承諾なく第三者に開示しません。

なお、企画書の内容に基づく審査に当たっては、プレゼンテーション用資料も必要となります。併せて提出してください。

(提出先)

〒338-0812

埼玉県さいたま市桜区大字神田 936 番地

Tel : (048)853-1785

総合技術センター マネジメントグループ

(3) 審査及び選定

提出していただいた企画書その他の関係資料に基づき、機構において共同開発の可否に関する審査を行います。

また、機構は、審査に当たり必要があると認める場合は、応募者に対し、企画書の内容その他応募内容に関する追加資料の提出又は説明を求める場合があります。機構は、審査終了後、その結果を応募者に文書により通知します。

(4) 協定の締結

選定された応募者は、機構と共同開発に関する協定を締結していただきます。なお、協定の内容については、「5 協定書」に定めるところによることとなります。

(5) 共同開発の実施

協定締結後、共同開発を実施していただきます。実施期間の終了日までに本共同開発の成果をとりまとめた完了報告書を作成し、提出していただきます。機構は、完了報告書を受領後、実用性が高いと認められ現場活用に向けて実証・導入準備段階に移行するものについてはその旨を通知します。

3 募集期間

「共同開発型（公募）」の募集期間については、機構 WEB サイトをご確認ください。なお、機構は応募状況その他必要と認める事情がある場合は、募集期間を延長又は短縮する場合があります。

4 企画書

企画書は、共同開発の審査及び評価に必要な資料となりますので、応募者は様式に定める全ての項目について漏れなく記載してください。

- ・ 企画書に図面、写真その他の参考資料を添付する場合は、記載内容が判読できるものとし、用紙サイズは変更しないでください。
- ・ 応募者は、様式に定める項目以外に共同開発の提案内容を説明するために必要な事項がある場合は、企画書の末尾に当該項目及び内容を追加して記載して提出してください。
- ・ 機構が審査及び評価のために必要と認め、応募者に対し、様式に定める項目以外の事項について企画書への追記又は追加資料の提出を求める場合には、応募者は、当該内容を企画書の末尾に追加し、機構が指定する期限までに、企画書を再提出してください。

(1) 共同開発の目的及び概要

本共同開発の具体的な目的、開発する技術の概要及び期待される効果について記載してください。また、技術開発により実現可能となる事項を具体的に記載するとともに、本共同開発では達成できないものの、更なる改良又は機能拡張により将来的な実現が期待される事項がある場合は、その内容についても記載してください。

(2) 共同開発項目及び内容

本共同開発において実施する技術開発の内容、技術的な特徴及び開発手法について記載してください。併せて、現状の課題、開発によって解決を目指す事項、既存技術からの改良点又は優位性、開発上想定される課題及びその解決方法について具体的に記載してください。なお、必要に応じて図表、フロー図、模式図等を用いて説明してください。

(3) 開発のベースとなる既存技術等

本共同開発のもととなる応募者自らが保有する既存技術、研究成果、知見、ノウハウ等の内容を記載してください。また、それらを本共同開発においてどのように活用し、技術開発又は改良を進めるかについて具体的に記載してください。

(4) 関連する分野での開発実績

(3) で記載した既存技術、研究成果、知見、ノウハウ及び知的財産権等について、企画書提出時点における到達状況を具体的に記載してください。

また、本共同開発に係る公開済み知的財産権等について、「6 知的財産権等」を参照して、記載してください。

(5) 実施体制

(2) で記載の開発を進めていくにあたり、担当者を定めて記載してください。また、複数者により共同で応募する際は、統括する者を記載してください。

(6) 開発のスケジュール

(2) で示す項目ごとに、年度ごとの開発スケジュール及び各年度の具体的な到達目標を記載してください。

(7) 機構で実施する作業

本共同開発において、機構に対して、打合せへの出席、現地試験等への同行及び機構で実施した既往調査及び開発に関する資料の提供以外に依頼したい作業等があれば、記載してください。

(8) 共同開発費

共同開発費については、機構が共同開発の実施に当たり各種データ、技術情報、ノウハウ、施設等を提供することを踏まえ、経済性及び効率性に配慮の上、年度ごとに必要な開発費を積み上げて算出し、その内訳を提示してください。また、共同開発の内容、機構及び応募者の役割分担並びに双方が提供する人的・物的資源等を考慮した費用負担割合を提案するとともに、その算出根拠を添付してください。

なお、開発費の支払いは原則として年度ごと、及び完了時の精算払いとしますが、応募者側の事情により相談に応じます。

また、開発費の総額と各年度の応募者と機構の開発費の分担額について記入してください。共同開発費の負担の割合は原則等分としていますが、応募者から開発内容に応じた負担割合の提案があれば、協議させていただきます。

ただし、共同開発費には、本共同開発の実施に直接要する経費のみを計上するものとし、次の経費は対象外とします。

- ・ 打合せ、協議等に要する経費
- ・ 企画提案（企画書及び応募時提出資料の作成）に要する経費
- ・ 共同開発のマネジメント等の共通業務に要する経費
- ・ 企画書提出以前に実施した研究・開発・試験等に要する経費

・企画書提出時点で既に保有している知的財産権、技術的知見及びノウハウ等に要した経費

これらの経費については、共同開発費の積算対象外となるため、見積書その他の費用内訳には記載しないでください。

5 協定書

選定された応募者は、共同開発を行っていくことについて合意した後、機構と協定を締結することとなります。協定締結にあたっては、別表に掲げる事項を記載した協定書を取り交わします。

ただし、応募者側に共同開発について別の枠組みが用意されている場合は、協議により適切な契約形態を選択するものとします。

6 知的財産権等

知的財産権等に関する情報については、共同開発の応募に際して、機構から要請があった場合に提出が必要となる資料です。

(1) 定義

本要領において、知的財産権等とは次の各号に掲げるものをいいます。

- 1) 特許法(昭和34年法律第121号)に規定する特許権、実用新案法(昭和34年法律第123号)に規定する実用新案権、意匠法(昭和34年法律第125号)に規定する意匠権、商標法(昭和34年法律第127号)に規定する商標権、半導体集積回路の回路配置に関する法律(昭和60年法律第43号)に規定する回路配置利用権及び種苗法(平成10年法律第83号)に規定する育成者権並びに外国における上記各権利に相当する権利
- 2) 特許法に規定する特許を受ける権利、実用新案法に規定する実用新案登録を受ける権利、意匠法に規定する意匠登録を受ける権利、商標法に規定する商標登録を受ける権利、半導体集積回路の回路配置に関する法律第3条第1項に規定する回路配置利用権の設定の登録を受ける権利及び種苗法第3条に規定する品種登録を受ける権利並びに外国における上記各権利に相当する権利

(2) 公開情報の提出

当該共同開発の実施のために必要となる可能性があり、機構からの審査結果の通知が到達した日(以下、「通知到着日」という。)以前に所管の法令により公開済みの知的財産権等に関する以下の情報について提出してください。

なお、企画書の提出日以前に公開済みの知的財産権等に関する以下の情報については、企画書の提出と同時に提出してください。

また、企画書の提出日以降、通知到着日までに公開された知的財産権等に関する情報については、公開後速やかに提出してください。

1) 応募者が通知到着日に保有中又は出願中の知的財産権等に関する、次の各号に掲げる情報

- ア 所管の法令により公開済みの当該知的財産権等に関する全ての情報
- イ 当該知的財産権等の概要、範囲及び当該共同開発との関係について図表等を用いて分かりやすく簡潔に説明した資料
- ウ 当該知的財産権等の実施権、使用権、利用権及び質権等の設定内容及び取扱いの方針

2) 応募者が通知到着日に知的財産権等のうち実施権、使用権及び利用権を保有中のものに関する、6(2)1)ア、イ及び2)アに掲げる情報

- ア 当該知的財産権等の実施権、使用権又は利用権の種類、範囲及び実施条件

- 3) 応募者が通知到着日に権利を有しない知的財産権等に関する、6 (2)1) ア、イ及び
3) アに掲げる情報

ア 当該知的財産権等を実施する場合の対策案

- (3) 公開前知的財産権等の有無

当該共同開発のために必要となる可能性があり、通知到着日以前に出願済みであって、通知到着日に所管の法令により公開されていない知的財産権等については、その存在の有無及び出願件数を提出してください。

応募者から提出された企画書及び関係資料に含まれる未公開の知的財産権等に関する情報について、機構は秘密保持を厳守し、新規性の喪失又は公知化を招くことのないよう適切に管理するものとする。

別表

- 1 共同開発の名称、目的、内容、実施期間及び実施場所
- 2 共同開発の管理及び業務分担
- 3 共同開発に参加する主な担当者(社外協力者等を含む)
- 4 共同開発の実施に要する費用及び固定資産の分担に関する事。。
- 5 共同開発の中止条件に関する事。。
- 6 秘密保持に関する事。。
- 7 共同開発の報告に関する事。。
- 8 共同開発の実施で得た技術上の成果(以下「開発成果」という。)に係る特許等の出願に関する事。。
- 9 開発成果に係る発明等の実施に関する事。
- 10 開発成果の公表に関する事。。
- 11 1 から 10 までに掲げるもののほか、共同開発の実施に関して必要な事項

文 書 番 号
年 月 日

(独) 水資源機構

□□□ ○○ ○○

申 請 機 関 名

代表者役職・氏名 役職及び氏名を記入する。

印※ 1 参照

住 所 代表者は協定書締結の際の
代表者と同じになります。

共 同 開 発 応 募 申 請 書

下記の共同開発に参加したいので、別紙のとおり企画資料を提出します。

記

1. 共同開発の名称 :

2. 添付資料 :

3. 連絡先 : 連絡先及び連絡担当者
住所、所属、役職、氏名、電話番号、電子メールアドレスを記入する。

4. その他

※ 1 本件責任者 (会社名・部署名・氏名) : _____

担 当 者 (会社名・部署名・氏名) : _____

※ 2 連絡先 1 _____

連絡先 2 _____ ※ 1

本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要

※ 2 電話は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等
を記載する。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1 回線を
記載する。

(備考) 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 番縦型とする

(共同開発の名称) に関する企画書

作成 日付

1. 共同開発の目的及び概要

【記載内容】 共同開発の目的及び概要を記入する。

本共同開発の具体的な目的、開発する技術の概要及び期待される効果について記載する。

【記載内容】 共同開発で実現可能となる事項及び将来的な実現が期待される事項について記入する。

本共同開発により実現可能となる事項について、具体的に記載する。
本共同開発では達成できないもの、更なる改良又は機能拡張により将来的な実現が期待される事項がある場合は、その内容についても具体的に記載する。

2. 共同開発項目及び内容

【記載内容】 実施する技術開発の内容、技術的な特徴及び開発方法について記入する。

本共同開発において実施する技術開発の内容、技術的な特徴及び開発手法について、具体的に記載する。
現状の課題、開発によって解決を目指す事項、既存技術からの改良点又は優位性、開発上想定される課題及びその解決方法について具体的に記載する。
既存技術の性能の向上を図る場合においては、可能な限り定量的に記載する。

3. 開発のベースとなる既存技術等

【記載内容】「2. 共同開発項目及び内容」で示した共同開発のもととなる応募者自らが保有する既存技術等について記入する。

「2. 共同開発項目及び内容」で示した本共同開発のもととなる応募者自らが保有する既存技術、研究成果、知見、ノウハウ等の内容を記載する。
また、それらを本共同開発においてどのように活用し、技術開発又は改良を進めるかについて具体的に記載する

4. 関連する分野での開発実績

【記載内容】「3. 開発のベースとなる既存技術等」に記載した既存技術等について、企画書作成時点での到達状況を記入する。

「3. 開発のベースとなる既存技術等」で記載した既存技術、研究成果、知見、ノウハウ及び知的財産権等について、企画書提出時点における到達状況を具体的に記載する。
知的財産権等として整理されていない既存技術や知見等であっても、応募者自らが開発済みの技術や知見等を活用する場合は、記載すること。

【記載内容】共同開発に係る公開済み知的財産権等（応募要領6 知的財産権等、公募実施要領9 提出物を参照）

名称	特許番号または出願番号	出願日	取扱い

5. 実施体制

【記載内容】「2. 共同開発項目及び内容」で示した各開発項目の担当者等について記入する。 各項目に従事する具体的な技術者については、別記様式2にて提出する。		
○統括		
会社名	業務内容	代表者連絡先
●●(株)	開発スケジュール・予算管理	(部署・役職・氏名) (電話番号) (電子メールアドレス)
①		
会社名	業務内容	代表者連絡先
	「2. 共同開発項目及び内容」で記載した開発内容に対して、担当者を記載する。 複数者により共同で応募する場合は、統括する者を記載すること。	(部署・役職・氏名) (電話番号) (電子メールアドレス)
		(部署・役職・氏名) (電話番号) (電子メールアドレス)
②		
会社名	業務内容	代表者連絡先
		(部署・役職・氏名) (電話番号) (電子メールアドレス)
		(部署・役職・氏名) (電話番号) (電子メールアドレス)
③		
会社名	業務内容	代表者連絡先
		(部署・役職・氏名) (電話番号) (電子メールアドレス)
		(部署・役職・氏名) (電話番号) (電子メールアドレス)

6. 開発のスケジュール

【記載内容】「2. 共同開発項目及び内容」で示した各開発項目の開発スケジュールを記入する。												
実施期間： 年 月 日 ～ 年 月 日												
項目	令和 年度				令和 年度				令和 年度			
	6	9	12	3	6	9	12	3	6	9	12	3

「2. 共同開発項目及び内容」の項目ごとに作成する。

【令和●年度】

【令和●年度】 各年度における具体的な到達目標を明記する

【令和●年度】

7. 機構で実施する作業

【記載内容】機構に対して、打合せへの出席、現地試験等への同行及び機構で実施した既往調査及び開発に関する資料の提供以外に依頼したい作業等があれば、記入する。			
項目	内容	期間	(参考：金額)

8. 共同開発費

【記載内容】本共同開発に要する開発費用について、総額及び機構負担額（希望額）を記入する。
 なお、開発費用に関する積算根拠及び内訳については、別記様式 3 にて提出する。

令和 年度	千円（内、機構負担額	千円）	
令和 年度	千円（内、機構負担額	千円）	
令和 年度	千円（内、機構負担額	千円）	
総額	千円（内、機構負担額	千円）	機構負担割合 ○%

5. 実施体制（開発体制の詳細）

役割	役職・氏名	担当内容	連絡先	学位・資格等
●●(株)				
	一課長 ○○ ○○		Tel : Mail :	博士 (工学)
△△(株)				
××(株)				

8. 共同開発費 内訳書（種別は記入例）

費目	種別	共同開発費			備考
		令和●年	令和●年	令和●年	
1. 物品費 設備費 消耗品費					
	ハードウェア開発				
	ソフトウェア開発				
	〇〇の開発				
	△△の開発				
	室内試験				
	現地試験				
	ハードウェア開発				
	ソフトウェア開発				
	〇〇の開発				
	△△の開発				
	室内試験				
	現地試験				
2. 人件費					直接人件費に相当
	ハードウェア開発				
	ソフトウェア開発				
	〇〇の開発				
	△△の開発				
	室内試験				
	現地試験				
3. 旅費					
4. その他					
直接経費（1.～4.の合計）					直接原価に相当
消費税					
合計					

※各種別の算出根拠を添付してください。

共同開発

【本共同開発の目標とする成果】

本共同開発の成果は、本共同開発に基づき得られたもので、発明等及び成果有体物等を含む一切の技術的成果として共有とする。また、本共同開発により新たに発生する知的財産権等は共有とする。

項目	機構	共同開発者（応募者）	
業務分担	- 機構のニーズ、課題認識、開発のアイデア、概念設計、解決方法の提示 - 現場フィールド（実証の場）の提供 - 既往の調査結果・データ、調査ノウハウの提供 - 開発技術を適用する調査対象施設の選定（公募実施要領、企画書7.）	課題解決のための具体的な技術開発及び改良	
既存技術・知見	- 機構が保有する調査実績 - 機構が保有する調査のノウハウ - 機構が保有する調査結果の解析技術 など	- 保有・出願中・出願予定の知的財産権等（企画書提出時等に提出） - 保有する実施権、使用权等 - 既存の技術的知見・類似実績（企画書3.、企画書4.）	
共同開発費	【企画提案】 - 機構のニーズ、課題認識、開発のアイデア、概念設計、解決方法の提示 - 既往の調査結果・データ、調査ノウハウの提供 【本協定に基づき実施する共同開発】 各業務ごとの費目 - 直接人件費 - 物件費 - 外注費 - 旅費 - その他直接経費 ※上記共同開発費の総額（企画書に記載）を機構と応募者で原則等分で負担 ※双方共通で発生する経費（打合せ等）は対象外	【企画提案】 - 企画書、提出書類（公開済み知的財産権等の整理、プレゼン資料等）の作成 - 共同開発課題に対する提案 【本協定に基づき実施する共同開発】 各業務ごとの費目 - 直接人件費 - 物件費 - 外注費 - 旅費 - その他直接経費 ※上記共同開発費の総額（企画書に記載）を機構と応募者で原則等分で負担 ※双方共通で発生する経費（打合せ等）は対象外（企画書8.）	各々で費用負担（直接人件費） 本共同開発で双方が等分の負担をする業務の範囲と項目、対象となる支出費目
	- 間接経費：原則計上しない - 一般管理費：原則計上しない	- 間接経費：原則計上しない - 一般管理費：原則計上しない	各々で費用負担
	【共通業務】 - 共同開発のマネジメント - 情報共有・意見交換・技術内容の打合せ等 - 現場実証立会（現場フィールドの提供含む）	【共通業務】 - 共同開発のマネジメント - 情報共有・意見交換・技術内容の打合せ等 - 現場実証立会	各々で費用負担（直接人件費、旅費）
	【本共同開発に必要な既存の技術・知見等】 - 既存技術・知見（調査結果の解析技術等） - 保有・出願・出願予定の知的財産権等	【本共同開発に必要な既存の技術・知見等】 - 既存技術・知見（企画書に記載） - 保有・出願・出願予定の知的財産権等	各々で費用負担（直接人件費、物件費、外注費、旅費、その他）