

東京都水道局公募型共同研究 応募要領

平成 24 年 12 月

東京都水道局

第1 公募型共同研究のご案内

水道事業は、安全でおいしい水を安定して供給し続けるために多くの課題を抱え、課題解決のために、更なる技術開発が求められています。また、当局の事業は、土木、電気、機械、化学、生物及び情報工学などを含めた総合的な技術を基盤とし、従来にも増して高度化や多様化しており、技術開発にあたっては多くの分野の関連技術の集積が必要となっています。

東京都水道局の「公募型共同研究」はこうした背景のもとに、当局が抱える技術的課題について、外部から広く技術的解決方法を募集し、共同での研究開発を通して、より効率的かつ効果的に課題解決を進めていくことを目的とした制度です。

第2 公募型共同研究の流れ

1 提案書の作成

共同研究提案書(様式1)(以下、「提案書」とします。)を提出していただきます。(詳細は「第4 共同研究提案書」を参照してください)。

提案書の提出にあたっては、提案内容を「提案書様式」(ウェブサイトダウンロード可能)に記入し、電子メールで提出してください。なお、提案内容については、局外への情報提供は致しません。

また、取得した個人情報についても、「東京都個人情報の保護に関する条例」に基づき、適切に取り扱います。

(応募先)

研修・開発センター開発課

Email kaiha2@waterworks.metro.tokyo.jp tel 03-5483-3513

2 一次審査

応募者から提出していただいた提案書については、当センターにおいて一次審査を行います。一次審査結果については、提案書受付から概ね1カ月で応募者に審査結果の通知を電子メールで致します。なお、審査に先立ち疑問点がある場合は、その都度、御連絡いたします。

3 企画書作成

一次審査を通過した方については、共同研究企画書(様式2)(以下、「企画書」とします。)を提出していただきます(企画書様式はウェブサイトダウンロードしてください)。(詳細は「第5 共同研究企画書」を参照してください)。企画書を作成し、代表者(契約締結権限のある者)印を押した上で、一次審査結果通知後概ね1カ月以内に次の応募先へ提出してください。企画書の内容については、局外への情報提供は致しません。

また、取得した個人情報については、「東京都個人情報の保護に関する条例」に基づき、適切に取り扱います。

提出された企画書については、返却致しません。

(応募先)

〒158 0085

世田谷区玉川田園調布1-19-1

東京都水道局 研修・開発センター開発課 宛て

4 本審査

局内の技術開発検討委員会において、本審査を行います。審査内容は、共同研究費及び研究内容などです。

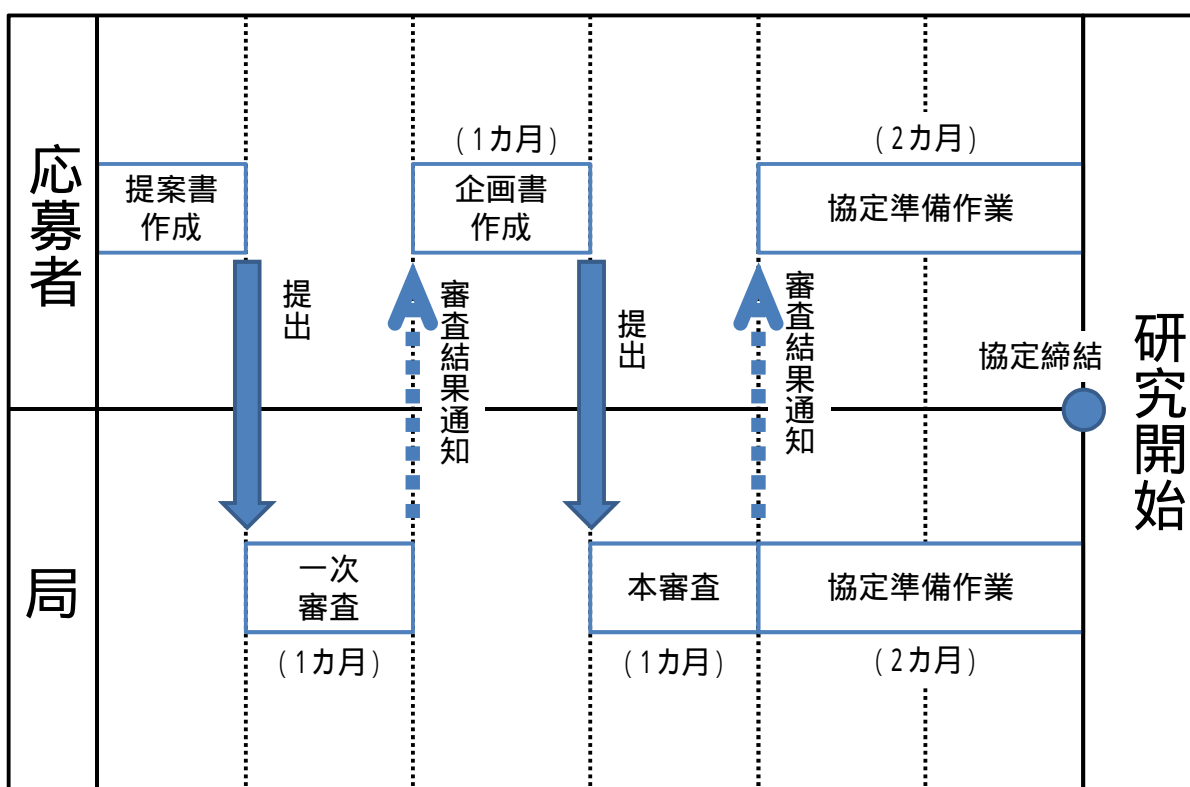
なお、審査に先立ち企画書の内容について、ヒアリングを行うこともありますので、その際はヒアリングへの対応をお願いします。本審査の結果については、本審査実施後、概ね2週間以内に、応募者の方へ通知します(郵送)。

5 研究開始

採用された共同研究者は、当局と協定を締結していただいた後に共同研究を開始します。なお、当局では、本協定の締結をもって正式に「共同研究者」と決定します。

選定された応募者及び研究テーマ等は、応募者の同意のもと公表することもあります。

(提案書作成から共同研究開始までの流れ)



本審査の実施時期については、7、11、3月を予定しています。その他、応募状況に応じて、随時開催いたします。

括弧内の設定期間については、目安です。

第3 募集期間

年間を通して、募集及び受付をしています。ただし、研究課題によっては、別途、募集期限を設けている場合もありますので、ご注意ください。

第4 共同研究提案書

様式1「提案書様式」により、次の項目を明記してください。補足資料等（様式は問いません。）がある場合は、提案書と合わせて、電子メールで提出してください。

1 研究課題

ホームページに掲載している当局が求める技術の中から選択した研究課題をそのまま記載してください。

2 研究テーマ

1の研究課題において、（ ）付の研究課題を選択した場合には、研究課題に沿った具体的なテーマを応募者が提案し、記載してください。それ以外の研究課題を選択した場合は、空欄としてください。

3 共同研究の内容

（1）概要

研究内容について、課題解決の手法、研究の到達目標がわかるように記載してください。

（2）共同研究の期間

当局では技術の進歩速度等を勘案し、共同研究期間を最大3年としています。その範囲内で応募者側が必要とする研究期間を記載してください。

（3）開発スケジュール

共同研究期間内に、開発目標を達成するための開発手順をフローチャート図等により、わかりやすく記載してください。また、年度ごとの研究内容を明確にしてください。

（4）共同研究費

応募者には当局のノウハウ、施設等を使い研究開発を行うことができるなどのメリットがあり、本共同研究は、双方の技術力の向上を目的としていることを十分ご理解していただき、共同研究費を記載してください。また、原則として、共同研究費総額を当局と応募者で等分負担としますが、役割分担に応じて、当局が負担するにふさわしい額を示してください。なお、研究費の支払いは原則として年度ごとの清算払いとします。

4 その他補足事項

共同研究の内容について、特に補足する事項があれば、記載してください。

5 応募者情報

様式に記載された項目について、記入してください。

得られた情報につきましては、提案内容確認等に利用致します。

複数者で応募するときは、研究代表者を選定し、様式に記入してください。その他（研究協力者）については、応募者情報の項目について、別途ファイルを作成し、メールで送付してください。

6 共同研究制度に対するご意見、ご要望等

応募課題に関することとは別に、この共同研究制度に対する意見、希望等がありましたら、記載してください。また、募集課題以外で共同研究として提案したい課題がありましたら、この欄に記載してください。

第5 共同研究企画書

企画書は、共同研究の実施にあたって、重要な書類になります。このため、提案書の記載と重複した内容であっても、省略することなく記載してください。様式2「企画書様式」により、次の項目を明記してください。企画書の様式はA4判縦としますが、図面や添付資料はこの限りではありません。

- 1 研究課題
- 2 研究テーマ
- 3 共同研究の内容
 - (1) 概要
 - (2) 研究の実施期間
 - (3) 開発スケジュール
 - (4) 共同研究費

上記項目については、「第4 共同研究提案書」を参照してください。概要、開発スケジュールについては、可能な範囲で、提案書の内容より詳細に記載してください。共同研究費については年度ごとの内訳を記入してください。

また、本審査時に使用するプレゼンテーション用資料(パワーポイントで作成)として、研究内容をA4サイズにまとめたものを提出してください。(別紙参照)

4 提案内容に関連する技術等の実績

共同研究を成果あるものにするためには、提案内容に関連する技術等の実績が大きな要素となります。それらの研究や開発実績について、差し支えない範囲でその内容を記入して下さい。

5 開発体制

提案書に示された研究内容を実現するための開発体制(組織体制や組織内での役割分担等)を記載してください。複数者での応募については、組織間の役割分担を示してください。

6 共同研究に係わる既取得特許等の取り扱いについて

共同研究を進めるにあたって、関連部分で既に特許等を取得(申請中のものも含む)している場合または類似した研究で既にその基本特許を取得してある場合など、特許等を使用しなければ課題解決ができない場合等は、差し支えない範囲で明示して下さい。

また、今回の共同研究で新たに発生した特許の取り扱いについても、差し支えない範囲で、考え方を示してください。新たに発生した特許に関する持分については、原則、当局の持分は1/2となります。