

仕様書

＜件名＞

SIP 第3期課題「先進的量子技術基盤の社会課題への応用促進」に係る事業推進支援業務

＜目的＞

第3期戦略的イノベーション創造プログラムの課題「先進的量子技術基盤の社会課題への応用促進」（以下、「本課題」という。）の事業推進支援に係る業務を行う。具体的には、本課題に係る関係会合等の開催及びそれら会合等に係る資料作成等の支援業務、本課題の「社会実装に向けた戦略及び研究開発計画案」の改訂、及び本課題に係る各種分析・調査を行うとともに、上記の業務実施に向けてプログラムディレクター（以下、「PD」という。）、サブプログラムディレクター（以下、「サブ PD」という。）、内閣府・関係省庁関係者、研究開発責任者、及び委員会委員等との調整を行う。

＜背景＞

本件は、国立研究開発法人量子科学技術研究開発機構（以下、「QST」という）が、令和7年度において本課題の事業を着実に推進するためのマネジメント業務の支援に係るものである。

戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）は、科学技術イノベーション実現のために平成26年度に創設された国家プロジェクトである。このSIPでは、総合科学技術・イノベーション会議（CSTI）が、Society5.0の実現に向けてバックキャストにより、社会的課題の解決や日本経済・産業競争力にとって重要な課題を設定するとともに、そのPD・予算配分をトップダウンで決定する。SIPの特徴は、基礎研究から社会実装までを見据えて一気通貫で研究開発を推進することで、府省連携が不可欠な分野横断的な取組を産学官連携により推進し、マッチングファンド等による民間企業の積極的な貢献を目指している。このSIPは、第1期（平成26年度～平成30年度）から始まり、第2期（平成30年度～令和4年度）を経て、令和5年4月より第3期（令和5年度～令和9年度）が開始された。

SIP第3期の開始に先立ち、令和5年1月26日（木）のガバニングボードで、QSTがSIP第3期の課題の一つである本課題の研究推進法人となることが決定された。研究推進法人は、「社会実装に向けた戦略及び研究開発計画」に沿って研究開発を実施する研究開発責任者の公募、契約締結処理、技術評価（以下、「ピアレビュー」という。）、成果等のアウトリーチ・情報提供等の事業推進に係るマネジメント業務を実施する。

令和5年5月QSTは、本課題の研究開発責任者の公募を、以下の①～④のサブ課題毎に実施した。

- ① 量子コンピューティング
- ② 量子セキュリティ・ネットワーク
- ③ 量子センシング
- ④ イノベーション創出基盤

令和5年9月QSTが設置した公募審査委員会による厳正な審査の結果、本課題全体で18名（令和7年12月現在、19名）の研究開発責任者が確定し、研究開発活動開始されたところである。また、研究開発責任者の確定に伴い、本課題の事業全体の研究開発計画や社会実装への取り組みの基本方針となる「社会実装に向けた戦略及び研究開発計画」の変更も行ったところである。この「社会実装に向けた戦略及び研究開発計画」は、令和7年度末に開催されるSIP評価委員会、ガバニングボードで決定される本課題の令和8年度予算額に伴い、計画変更がある場合は改訂されることになる。

I. 業務内容

1. 本課題の委員会・会合開催等に係る支援業務

受注者は、本課題の進捗管理等のために開催する、以下の(1)～(5)に示す委員会・会議の運営を支援すること。

(1) PD 週次定例会

① PD 週次定例会の主な内容

本課題の事業推進・進捗管理のための情報共有会合（非公開）

② 参加者

PD、サブ PD、内閣府・総務省・文科省・経産省、QST、必要に応じて有識者等

③ 開催回数

合計 40 回程度（契約締結後から令和 7 年 3 月末まで毎週 1 回程度）

④ 主な支援業務

- ・ 参加者との日程調整等の連絡
- ・ 開催場所の提供及び設営
- ・ 開催通知の発出
- ・ 関係資料の作成、収集、配付
- ・ 議事の進行
- ・ 議事録等の作成
- ・ その他、会議運営等に必要な業務

(2) 研究開発会合

① 研究開発会合の主な内容

- ・ PD、サブ PD による研究開発の進捗管理（研究開発状況の確認等）
- ・ PD、サブ PD、及び研究開発責任者間での研究開発方針の共有
- ・ PD・サブ PD と研究開発責任者間の意見交換

② 参加者

PD、サブ PD、研究開発責任者、QST、必要に応じて研究開発責任者の共同研究者（以下、単に「共同研究者」という。）

③ 開催回数

サブ課題会合 4 回/年（サブ課題毎に 1 回/年）

④ 会合について

サブ課題会合

- ・ サブ課題毎に開催する非公開会合

⑤ 主な支援業務

- ・ 参加者との日程調整等の連絡
- ・ 開催場所の提供及び設営
- ・ 開催通知の発出
- ・ 関係資料の作成、収集、配付
- ・ 議事の進行
- ・ 議事録等の作成
- ・ PD、サブ PD の発表資料作成
- ・ その他、会議運営等に必要な業務

(3) ピアレビュー

① 主な内容

- SIPにおいて毎年度実施される「年度末課題評価」の一環として、QST内に設置された技術評価委員会によるPD、サブPD、及び研究開発責任者等へのヒアリング、及び政府関係者と意見交換するための会合
- ピアレビューは、内閣府所定の書式を基にした以下の資料を用いて実施する予定
 - 自己点検報告書案
 - ピアレビュー結果報告書案
 - ピアレビュー評価シート案

② 参加者

技術評価委員会委員（10名程度）、PD、サブPD、研究開発責任者、政府関係者、プログラム統括チーム、QST、必要に応じて共同研究者

③ 開催回数

5回程度（サブ課題毎のヒアリング4回、及び課題全体の総括評価1回）

④ 主な支援業務

- 参加者との日程調整等の連絡
- 開催場所の提供及び設営
- 開催通知の発出
- 関係資料の作成、収集、配付
- 議事の進行
- 議事録等の作成
- PD、サブPDが発表するための資料作成支援
- 自己点検報告書案、ピアレビュー結果報告書案、ピアレビュー評価シート案等の内閣府に提出する書類の作成
- その他、会議運営等に必要な業務

(4) サイトビジット

① サイトビジットの主な内容

- 研究開発責任者、または主たる共同研究者が所属する研究機関で、研究開発の進捗状況の確認、研究開発責任者との意見交換、研究開発成果物や関係施設の見学などを実施

② 参加者

政府関係者（数名程度）、技術評価委員会委員、PD、サブPD、研究開発責任者、内閣府等府省庁関係者、プログラム統括チーム、QST、等

③ 開催回数

1回程度

（政府関係者、プログラム統括チーム、技術評価委員も含めた全体的な会合1回、PD・サブPD等のSIP事業内関係者で実施する会合1回）

④ 主な支援業務

- 参加者との日程調整等の連絡

- ・開催場所の提供及び設営
- ・開催通知の発出
- ・関係資料の作成、収集、配付
- ・議事の進行
- ・議事録等の作成
- ・PD、サブ PD の発表資料作成
- ・その他、会議運営等に必要な業務

(5) SIP と研究開発成果の社会実装への橋渡しプログラム（BRIDGE）との連携会合

① 連携会合の主な内容

- ・PD、サブ PD、研究開発責任者と BRIDGE 関係者との意見交換会

② 参加者

PD、サブ PD、研究開発責任者、BRIDGE 研究開発責任者、QST、
必要に応じて、内閣府等府省庁関係者、共同研究者、及び BRIDGE 研究開発責任者の共同研究者

③ 開催回数

1回程度

④ 会合について

- ・PD、サブ PD、研究開発責任者等の SIP 事業関係者、及び BRIDGE 関係者のみが参加する非公開会合
- ・1日程度で開催すること
- ・参加する研究開発責任者については PD、サブ PD、及び QST が決定する

⑤ 主な支援業務

- ・参加者との日程調整等の連絡
- ・開催場所の提供及び設営
- ・開催通知の発出
- ・関係資料の作成、収集、配付
- ・議事の進行
- ・議事録等の作成
- ・PD、サブ PD の発表資料作成
- ・その他、会議運営等に必要な業務

(6) 特記事項

以下の①～③に基づき、上記 1. (1) ～ (5) に示す委員会・会議の開催支援を行うこと。

- ① 開催形式：原則として対面式とする。ただし、新型コロナウィルス対策や参加者の利便性を勘案し、Web 会議、または対面式と Web 会議によるハイブリット方式の会議開催を可能とする。
- ② 開催会場：原則として東京都内又はその周辺の交通の利便性の良い施設とする。ただし、サイトビジットの場合は、見学施設等からの利便性の良い施設とする。
- ③ PD、サブ PD、及び研究開発責任者との調整については、TEAMS、SHAREPOINT 等を有効活用し、効率的かつ着実に進めること。

2. 第3期 SIP 課題の「社会実装に向けた戦略及び研究開発計画」の改訂・変更について

第3期 SIP の事業期間は、令和5年度から令和9年度の5年間であり、各課題においては、その研究開発目標、研究開発計画、及び社会実装への取り組み等の基本方針が「社会実装に向けた戦略及び研究開発計画」（以下、「戦略及び計画」という。）において取りまとめられている。この「戦略及び計画」は、期中のガバニングボードによる追加予算措置や年度末頃に決定される次年度予算等に伴う計画変更等により、改訂されることになる。

受注者は、この「戦略及び計画」の改訂・変更作業を以下の事項（1）～（4）に基づき行うこと。

（1）令和8年4月時点の「戦略及び計画」を基にして、以下の構成に従い、改訂をすること。
<構成>

- I. Society5.0における将来像
- II. 社会実装に向けた戦略
- III. 研究開発計画
- IV. 課題マネジメント・協力連携体制
- V. 評価に係る事項
- VI. その他の重要事項

本課題の事業全体、上記のサブ課題について個別記載すること。また、各事項の関連性等についても読者が分かるように記述すること。

- （2）SIPの事業方針に伴い、上記の構成について変更等があるときは、内閣府、関係省庁、QSTと協議し、対応すること。
- （3）上記（1）III.「研究開発計画」については、研究開発責任者が作成した全体計画書等の内容を踏まえて作成すること。
- （4）上記（1）I～VIの全ての項目については、PD、サブPD、内閣府、関係省庁、QSTとよく協議し、その協議した内容も反映すること。

3. 調査・分析業務

受注者は、本課題について、以下の項目に関する調査・分析を行うこと。

- （1）「量子未来社会ビジョン」で掲げられた、以下の3つの「2030年に目指すべき状況」に関して、現時点における状況についてのアンケート調査
 - ・ 国内の量子技術の利用者を1,000万人
 - ・ 量子技術による生産額を50兆円規模
 - ・ 未来市場を切り拓く量子ユニコーンベンチャー企業を創出

① アンケート実施項目

- ・ 量子アプリケーションの利用状況（量子アプリケーション導入企業数、その生産額への寄与率、寄与生産額）
- ・ 量子コンピュータ等の計算資源の利用状況
- ・ 量子アプリケーション等を提供する国内ベンダー等の数
- ・ 有志国の企業等との連携状況

- ・ 海外との通信が遮断されても計算・通信資源を提供できるベンダー等の数
- ② アンケートの対象機関
- ・ 内閣府、及び QST と調整して決定
- ③ アンケート実施期間
- ・ 内閣府、及び QST と調整して決定

※量子技術に係る状況を継続的に調査・把握するために、内閣府、QST から、前年度調査の名簿（回答団体・窓口等）を提供のうえ、調査業務を委託することになるので、メールアドレス等の個人情報を扱う際には、個人情報保護法に基づき、適切に管理・運用すること。

（2）最新の国内外における量子技術開発の状況調査

戦略及び計画の改定に反映するため、本課題に関わる量子技術の以下の事項について情報収集する。調査に当たっては、必要に応じて海外の先行事例なども参考にすること。

- ・ 本課題に関連する量子技術の研究開発成果
- ・ 実用化された技術
- ・ スタートアップ企業及び企業の動向
- ・ 成果の事業化及び社会実装に向けて、国内において整備することが必要なルール・制度等及びその整備に必要なプロセスや期間、関連する官公庁やその役割等

4. SIP 全体の活動への対応に関する業務支援

（1）SIP 全体の活動である以下のワーキンググループ等についての支援を実施すること。

- ・ PD 会議
- ・ データ連携に係るワーキンググループ
- ・ 社会実装に向けた戦略に係るワーキンググループ
- ・ 内閣府主催の SIP・BRIDGE シンポジウム
- ・ その他、令和 8 年度から開始される活動

（2）主な支援業務

- ・ 本課題が内閣府やガバニングボード等に提出する資料の作成
- ・ 作成する各書式については、内閣府及び QST が指定したものとすること
- ・ 資料の作成に当たっては、適宜、PD、サブ PD、内閣府・関係省庁、QST 等と協議して、その意向を反映していくこと

5. アウトリーチ活動について

（1）シンポジウムの開催

- ・ 研究開発テーマの実績や今後の計画等の報告とともに、主に大学・研究機関・企業等への量子技術の普及の周知を目的としたシンポジウムを令和 8 年度内に 1 回開催すること
- ・ シンポジウムについては BRIDGE の量子に関する施策も含めること
- ・ シンポジウムの会場は、可能な限り、東京都内で実施し、対面と Web によるハイブリッド形式とすること。口頭発表及びポスターセッションを行える会場を選定すること。
- ・ 開催期間は 2 日間とすること
- ・ 会場の規模は口頭発表を実施するホールは 300 人程度収容可能であること。ポスターセッシ

ョン会場は A0 サイズが貼れるパネルを 100 枚程度設置可能且つ 200 人程度収容可能なスペースを選定すること。

- ・関係者の控え室を 3 室程度確保すること
- ・登壇者の選定等、プログラムの作成は、内閣府、PD、SPD、QST と調整すること

(2) シンポジウムに関する事務的業務

- ・参加者への事務連絡
- ・関係資料の作成、収集、配付
- ・当日の運営
- ・PD、サブ PD の発表資料作成
- ・シンポジウムのチラシ及び HP の制作
- ・その他、開催運営等に必要な業務

事務的業務の実施にあたっては、PD、サブ PD、及び QST の意見を踏まえること

6. その他

- (1) 受注者は、QST の要望を踏まえ、資料の作成等、効果的な実施に努めること
- (2) I. 3. に示した「調査・分析業務」等の実施に当たっては、既存の国内外の政府、業界、アカデミア、シンクタンク等における文献等を利活用するとともに、PD 週次定例会及び研究開発会合、ピアレビュー等の各種会議の検討の内容を踏まえること
- (3) 「調査・分析業務」等の実施に当たって、外部の専門機関の知見を必要とするものについて再委託・外注を行う場合、契約条項に則り外部機関の選定した理由等を QST に示すこと

II. 履行期限

令和 9 年（2027 年）3 月 31 日（水）

III. 提出図書

(1) 研究開発計画案

提出期限：令和 9 年（2027 年）3 月 31 日（水）

提出方法：QST の了承を得たうえで、電子データで提出すること。編集可能な形式の電子データを含めること。

(2) 成果報告書及び成果報告書概要

提出期限：令和 9 年（2027 年）3 月 31 日（水）

提出方法：QST の了承を得たうえで、電子データで提出すること。編集可能な形式の電子データを含めること。

(3) アンケート調査報告書

提出期限：令和 9 年（2027 年）2 月 26 日（金）

提出方法：QST の了承を得たうえで、電子データで提出すること。編集可能な形式の電子データを含めること。

(4) 打合せ議事録

提出時期：打合せ実施の都度。
提出方法：電子データにて提出。

（5）実施要領書

提出時期：契約締結後速やかに
提出方法：紙面による提出 4 部及び電子データにて提出すること。体制図、工程表を添付すること。

IV. 検査条件

III. に定める提出図書の納入及び本仕様書に定める業務が実施されたと QST が認めたときをもって検査合格とする。

V. 受注者の遵守事項

受注者は、業務の実施にあたって、非公開情報は、他の情報と明確に区別して善良な管理者の注意をもって管理し、本業務の目的以外には使用せず、第三者に漏えいしないこと。また、個人情報の取扱いについては、個人情報保護法等の法令に加え、契約条項の定めを遵守すること。

VI. 著作権等

- (1) 本業務により生じた著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に定められた権利を含む。）は、全て QST に帰属するものとする。
- (2) 第三者が権利を有する著作物（写真等）を使用する場合には、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを受注者の責において行うこと。
- (3) 本業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等が専ら QST の責めに帰すべき事由による場合を除き、受注者自らの責任と負担において一切の処理を行うこと。
- (4) 受注者は、本契約に基づき作成された成果物について著作者人格権を行使せず、また、再委託先等にもこれを行使させないこと。

VII. 本業務における留意事項

- (1) 受注者は、本業務の全部または業務の主となる部分を第三者（受注者の子会社（会社法第 2 条に規定する子会社をいう。）を含む。）に再委託することはできない。
- (2) 受注者は、知的財産権、情報セキュリティ（機密保持及び遵守事項）、ガバナンス等に関して本件仕様書が定める受注者の責務を、再委託先・外注事業者も負うよう必要な処置を実施すること。また、再委託先・外注先事業者の対応について最終的な責任を受注者が負うこと。
- (3) 受注者は、再委託・外注をするにあたり、安全保障上問題がない再委託先・外注先を選定しなければならない。
- (4) 受注者は、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力を再委託先・外注先としないこと。

VIII. その他

(1) 協議

本仕様書に記載されている事項又は記載されていない事項について疑義が生じた場合は、QSTとの協議のうえ、その決定に従うものとする。

(2) 受注者の要件

受注者は、業務の実施にあたって、SIP の制度及び実施体制を熟知・精通し、本件にて実施する事項の要求事項を満たすためのノウハウや経験を有し、適切な提案が可能であること。また、業務を合理的に実施すること。

(3) 第3期 SIP 関連の会議体への参加

受注者は、第3期 SIP 関連の会議体（PD 週次定例会及び研究開発会合、ピアレビュー等）で、報告等を行う場合、QST との事前協議の上、関連会議体に出席し、作業内容について報告すること。また、PD を始めとする、内閣府、関係省庁、QST 等の推進委員会、マネジメント会議の構成員からの指示・助言、提案の反映に努めること。

(4) ワーク・ライフ・バランス等の取組

① 以下のいずれかの認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けていれば望ましい。

- ・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）又は、一般事業主行動計画策定済（常時雇用する労働者の数が 100 人以下のものに限る）
- ・次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）
- ・青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定

② 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定など調査提案書に記載した事項について、認定の取消などによって記載した内容と異なる状況となった場合には、速やかに QST へ届け出ること。

(5) グリーン購入法の推進

① 本業務において、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図書（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