

令和 4 年度 沖ノ鳥島・南鳥島に関する研究調査事業 第二次募集要項

1 概要

(1) 目的

日本の最南端、最東端に位置する小笠原諸島の沖ノ鳥島、南鳥島（以下「両島」といいます。）は、それぞれが日本の国土面積を上回る広大な排他的経済水域の根拠となる、国益に直結する国境離島であり、周辺海域も含めた維持・保全や利活用等は、東京都（以下「都」といいます。）においても重要な課題です。

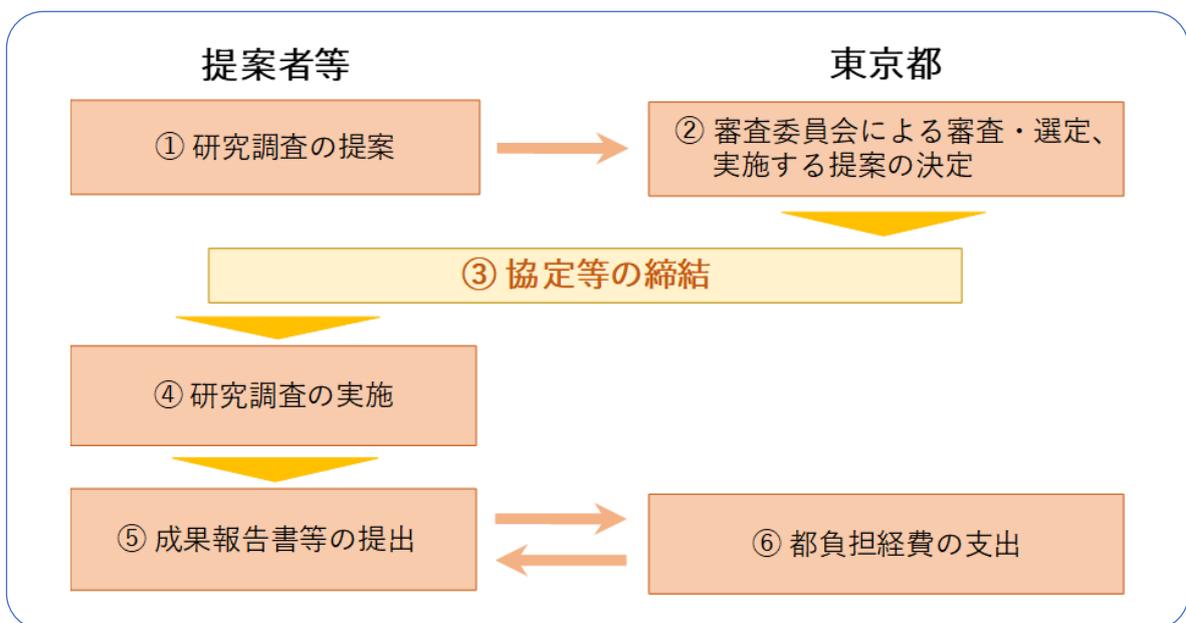
一方で、アクセスが難しく、調査・観測情報が不足していると言われる国境離島や周辺海域の利活用の可能性などの検討を進めていくためには、更なる情報や知見の蓄積を図っていくことが欠かせません。

そのため、都では、令和 3 年 12 月に実施した沖ノ鳥島周辺における現地調査^{*1}の結果も生かした両島の維持・保全や利活用等につながる研究調査を深め、都民生活や東京の都市力の維持発展に資することを目的として、大学、研究機関、民間企業等の法人（以下「研究機関等」といいます。）に所属する研究者等から、研究調査に係る提案を募集します^{*2}。

※ 1 参照 URL : <https://www.t-borderislands.metro.tokyo.lg.jp/contents/report/>

※ 2 本件は、令和 4 年 4 月 27 日付募集要項の実施類型 C に該当する「両島や周辺海域に関する資料の収集、体系的整理、分析等を通じて、既存の知見をまとめ、新たな視点や将来の可能性を提示するもの」について再募集を行うものです。

(参考) 本事業の実施イメージ



(2) 提案の対象となる研究調査のテーマ

沖ノ鳥島若しくは南鳥島又は両島や、周辺海域の維持・保全、利活用等につながり、都民生活や東京の都市力の維持発展に資する研究調査を御提案ください。

(例)・先行研究や調査・観測・各種データ等の資料の網羅的な収集、整理など、文献調査を通じた資料目録やデータベース、サマリーの作成

・島の自然的特性を生かした観測・研究活動の拠点としての利活用方策の検討

(3) 提案・選定の対象外となる事項

次のアからコまでのいずれかに該当すると認められるものは、提案・選定の対象とする研究調査から除外します。

ア 2(1)で定める「提案者の要件」を満たさない者が提案したもの

イ 2(2)から(4)までに定める提案方法によらずに提案されたもの

ウ 提案する研究調査について、国、地方公共団体、独立行政法人等から研究調査を目的とした資金を受けるもの(設備整備等に対する補助金など、同種の研究調査を直接の目的としない資金を受けるものについては提案の対象とします。)

エ 国、地方公共団体、独立行政法人等における同種の提案制度等に採択されたもの

オ 企業等からの受託研究や、企業の資金等を活用した企業等との共同研究として実施するもの

カ 営利目的又は特定の個人若しくは団体のみが利益を受けることを目的とするもの

キ 商品・役務の開発・販売等や大型研究装置等の製作を直接の目的とするもの

ク 政治活動、宗教活動又は選挙活動を目的とするもの

ケ 公序良俗に反するもの

コ 都の施策の方向性に反するものや、その他、除外すべき事由があるものなど、対象としてふさわしくないもの

(4) 研究調査の実施類型

研究調査の実施類型は、次のとおりとします。

内容	両島や周辺海域に関する資料の収集、体系的整理、分析等を通じて、既存の知見をまとめ、新たな視点や将来の可能性を提示するもの
決定予定件数	1件
都負担経費 ^{※1}	最大5百万円/年度
実施期間 ^{※2}	1年度以内

※1 都負担経費は、研究調査の実施及びその成果の取りまとめに直接的に必要な経費(直接経費)及びそれ以外の諸経費(間接経費)(それぞれ消費税(消費税+地方消費税)を含みます。)を合わせた額について、5百万円を上限とします。対象は、(5)の「対象経費」とし、間接経費は直接経費の30%を上限とします。

※2 2月末日までに「5 成果報告等」で定める成果報告書を御提出いただきます。

(5) 対象経費

ア 直接経費

研究調査の実施及びその成果の取りまとめに直接的に必要な経費として、以下のものを対象とします。

種別	用途内容
旅費	都及び他の関与者との打合せ、業界団体の調整、官公署への申請等のための出張に係る旅費（支給対象者は本研究調査に従事する者、外部専門家等とします）
通信運搬費	郵便物の送付、物品の輸送、電子情報の送付に必要な経費（郵便代、運送代、プロバイダー使用料、回線使用料等）
備品費	機械装置、工具器具備品等の購入に係る経費
消耗品費	研究調査を行うために必要な物品であって備品に属さないもの（単価が10万円未満のもの）の購入に係る経費
賃借料	備品等の賃借に係る経費
印刷製本費	各種資料作成、報告書の作成に係る経費
補助人件費	研究調査の実施のために雇用する補助員（アルバイト等）に係る経費
外注費	提案者が直接行うことのできない業務、直接行うことが適切でない業務を他者へ委任して行わせるために必要な経費
謝金	外部専門家等への謝礼金
保険料	研究調査の実施に伴い新たに加入する保険に要する経費
その他	研究調査の実施において特に必要と考えられる経費
ただし、次に掲げる経費は直接経費に含めることができません。 <ul style="list-style-type: none">・人件費（補助人件費を除きます。）その他本研究調査の完了後においても必要となる経常経費・領収書等により支払の事実が確認できない経費・研究調査の実施期間外に使用した経費（「4 決定された提案の取扱い及び研究調査の実施」で定める協定等の締結期間外に使用した経費）・研究調査の遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費・国、地方公共団体等により、別途、補助金、委託費等が支給されているもの又は支給が予定されている経費・その他、間接経費を使用することが適切なもの	

イ 間接経費

研究調査の実施や研究機関等の管理等に必要な経費で、決定した研究調査の提案者（以下「決定提案者」といいます。）が所属する研究機関等（以下「所属研究機関等」といいます。）の一般管理費、人件費、特許の取得経費等に使用できるものとし、「ア 直接経費」の30%を上限とします。

2 応募方法

(1) 提案者の要件

日本国内に本拠を有し、研究調査を的確に遂行するための組織、人員や管理能力を有する研究機関等に所属し、次のアからオまでの全てを満たす者とします。

ア 所属研究機関等の研究活動・事業活動を行うことを職務に含む者として、研究機関等に所属する者（有給・無給、常勤・非常勤、フルタイム・パートタイムの別を問いません。また、研究調査そのものを主たる職務とすることを要しません。）であること。

イ 所属研究機関等の研究活動・事業活動に実際に従事していること（研究の補助のみに従事している場合を除きます。）。

ウ 大学院生等の学生でないこと（所属研究機関等において研究活動・事業活動を行うことを本務とする職に就いている者（例：大学教員や企業等の研究者など）で、学生の身分も有する場合を除きます。）。

エ 各年度2月末日までに成果報告書等を提出できること。

オ 研究調査の成果等について、都が実施する情報発信などの広報活動に御協力いただけること。

※ 複数の研究機関等の連携により研究調査に取り組む実施体制とすることも可能ですが、実施体制を構成する者のうち、提案者と異なる研究機関等に所属する者は、別の研究調査の提案者となることはできません。

※ 一提案者が応募できる件数は1件のみとします。

※ 成年後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ない者、暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「暴排条例」といいます。）第2条第2号に規定する暴力団をいいます。以下同様です。）、暴力団員等（暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいいます。以下同様です。）、法人の代表者・役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等に該当する者がある者は、提案者となることはできません。

(2) 所属の推薦

ア 研究調査の実施に際しては、都と所属研究機関等とが連絡調整を図って進めていくこととなるため、提案者は、所属研究機関等の推薦を受け、提案を行うこととします（所属研究機関等に、審査等による提案の絞り込みを求めるものではありません。）。

イ 提案者は、応募前に、所属研究機関等から推薦書（様式2）の記入を受けてください。代表者名による押印は不要ですが、審査の過程において、都から必要に応じて推薦事務担当者に推薦の有無を確認します。

ウ 推薦事務担当者の所属する部署は、原則として、研究支援や産学公連携の総括又は連絡調整等の事務を担っている部署とします。

エ ウに該当しない部署を記載する場合は、当該部署の所掌事務が記載されている規程等の写しを添付し、推薦事務を担っていることを明示してください。

(3) 募集期間

令和4年6月30日（木曜日）から同年7月22日（金曜日）午後5時まで

(4) 応募書類の提出

ア 提出書類

以下の①から⑤までの電子ファイル一式を提出してください。

なお、①及び②は、下記 URL から取得して、必要事項を記載し、Microsoft Word で作成したもの及び PDF に変換したファイルを合わせて提出してください。

URL：<https://www.t-borderislands.metro.tokyo.lg.jp/news/2022/20220630.html>

① 研究調査企画提案書（様式1）

提案する研究調査の名称、提案者、事務担当者、概要、目的、具体的内容、実施スケジュール等について、15枚以内で日本語により記載してください。提案する研究調査の名称はできるだけ簡潔なものとしてください。フォント、文字数、行間など、様式の書式は変更不可ですが、必要に応じ、強調したい部分を太字にすることや色付き文字とすること、図表等を使用することは可能です。

② 推薦書（様式2）

所属研究機関等から推薦書の提出を受けてください。推薦事務担当者の所属する部署が「(2) 所属の推薦 ウ」に記載する要件に該当しない場合は、「同 エ」の添付書類も必要となります。推薦の有無に関して、推薦事務担当者に直接確認を行う場合があります。

③ 所属研究機関等の履歴事項全部証明書（写しの PDF データ）

④ 定款又は寄附行為（写しの PDF データ）

⑤ 所属研究機関等の概要が分かるパンフレット等の電子データ

※ 提出書類に不備がある場合は、審査の対象となりません。提出後の変更、差し替えは認められませんので、応募書類の提出に当たっては十分御留意ください。

イ 提出方法

「(3) 募集期間」内に「7 本件に関する問合せ先」の電子メールアドレスへ提出するとともに、受信確認のため、メールを送信した旨を電話で連絡してください。

メール送付の際の件名は、「提出：沖ノ鳥島・南鳥島に関する研究調査提案（所属研究機関等の名称・提案者氏名）」としてください。

ファイル名は、「ア 提出書類」の①から⑤までのタイトルを使用し、括弧書きで所属研究機関等の名称・提案者氏名を追記してください。（例：①研究調査企画提案書（所属研究機関等の名称・提案者氏名））。

なお、メールを受領次第、確認のメールをお送りする予定です。

ウ その他

提出された応募書類は返却いたしません。また、応募書類等の作成費は「1（5）対象経費」に含まれず、選定・決定の可否を問わず、応募及び審査に要する一切の費用は、提案者の負担とします。都から提案者に対し、必要に応じて内容の確認をさせていただく場合がありますが、審査内容に関する質問については一切お答えできませんので、御了承ください。

3 審査及び選定

（1）審査方法

ア 外部有識者を含む委員で構成される審査委員会において審査及び選定を行い、都が決定します。

イ 審査は、募集期間内に提出された研究調査企画提案書（様式1）に基づき、書面により行います。

ウ 審査の結果は、各提案者へ個別にお知らせします。

（2）審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行い、選定します。ただし、選定可能な提案がなかった場合は、選定なしとすることがあります。

なお、選定・決定後であっても、提案者の都合により内容に大幅な変更があった場合には、提案を無効とすることがあります。

項目	内容
適合性	<ul style="list-style-type: none">・提案内容は「1（1）目的」に合致しているか。・提案内容は「1（2）提案の対象となる研究調査のテーマ」や「1（4）研究調査の実施類型」に合致しているか。
都政への貢献	<ul style="list-style-type: none">・両島の維持・保全や利活用等につながる道筋が示されているか。・都民生活や東京の都市力の維持発展への貢献が具体的に示されているか。
実現可能性	<ul style="list-style-type: none">・研究調査の実施内容や実施スケジュールが具体的で実現可能な内容となっているか。・研究調査の目的を達成するための実施体制は適正か。・必要となる経費・費目を過不足なく考慮し、適正な積算が行われているか。
発展性	<ul style="list-style-type: none">・令和3年12月に都が実施した沖ノ鳥島周辺での現地調査も踏まえた提案など、両島の維持・保全や利活用等に資する研究調査への発展や波及効果が期待できるか。

4 決定された提案の取扱い及び研究調査の実施

(1) 協定の締結

所属研究機関等と都との間で、研究調査に係る基本的事項及び研究調査の内容、実施体制、経費の負担、成果報告等を定める協定を締結します。決定提案者は、協定の締結が円滑に実施できるよう所属研究機関等との調整を行ってください。

なお、都と決定提案者又は所属研究機関等との協議により、必要に応じ研究調査の内容及び実施に係る経費に修正を加えることがあります。

(2) 都から所属研究機関等への経費の支出

研究調査の実施に係る経費の支出は、都から所属研究機関等に対して行うものとし、各年度における研究調査の終了後、次項(3)の手続を経て経費を支払います。

(3) 経費の確定

所属研究機関等は、研究調査の終了後、研究調査に係る成果報告書、収支決算書及び事業に要した経費の支払を証明できる書類を都に提出していただきます。都は、その内容を審査し、都負担経費の確定を行うこととします。

(4) 留意事項

応募書類に記載した内容が虚偽である場合や、提案した研究調査の実施に当たり法令等の違反や資金の不正使用があった場合には、協定を解除し、都負担経費の返還を求めることがあります。

5 成果報告等

(1) 成果報告書の提出等

ア 決定提案者は、研究調査の成果を取りまとめた成果報告書を作成し、電子媒体で都に提出していただきます。

また、必要に応じて、研究調査の進捗状況等を記載した中間報告書を都に提出していただくことがあります。

イ 成果報告書の提出期限は2月末日とします。

(2) 成果報告書等の取扱い

研究調査を通じて取得・収集・作成されたデータ、成果報告書など、研究調査の実施に伴う成果物等は原則として都に帰属することとし、決定提案者又は所属研究機関等は都の同意を得ることなく開示、発表、公開することはできません。

また、次に掲げる情報が含まれる場合を除き、東京都沖ノ鳥島・南鳥島ウェブサイトへの掲載や、都が主催するシンポジウムにおけるプレゼンテーションなど、都が実施する情報発信などの広報活動において公表できるものとします。

- ア 個人情報（東京都個人情報の保護に関する条例（平成2年東京都条例第113号）第2条第2項に規定するものをいいます。）
- イ 非開示情報（東京都情報公開条例（平成11年東京都条例第5号）第7条に規定するものをいいます。）

※ 研究調査の実施に伴い知的財産権が生じた場合、その権利の帰属等については、都と決定提案者又は所属研究機関等との協議の上別途定めることとします。

6 本事業に係るスケジュール（予定）

（1）募集期間（再掲）

令和4年6月30日（木曜日）から同年7月22日（金曜日）午後5時まで

（2）審査及び選定

令和4年7月中

（3）結果通知及び研究調査の実施に係る協定等の締結、研究調査の開始

令和4年8月中

（4）成果報告書及び成果報告書等の提出

令和5年2月28日（火曜日）

7 本件に関する問合せ先

本件に関するお問合せは、下記担当まで電子メールにてお願いします。ただし、審査の経過等に関するお問合せには応じられません。

東京都総務局行政部振興企画課 小笠原・国境離島担当

電子メール：S0000020@section.metro.tokyo.jp

電話番号（直通）：03-5388-2978