公益財団法人畜産近代化リース協会

令和２年度調査研究事業公募要領

　公益財団法人畜産近代化リース協会（以下「協会」という。) では、令和２年度に委託して実施する調査研究事業について、委託先を次のとおり募集します。

（国内調査研究）

１　公募対象課題

【点検機能付き乳量測定機器の開発に係る実証試験】

２　公募対象課題の目的及び内容

（１）目　的

酪農経営では、日々の搾乳とともに、牛個体ごとの乳量測定、データの記録、搾乳機器（ミルカ―）の保守点検など搾乳関連の作業が多く、業務の省力化、効率化が課題となっています。

このため、乳量測定機器について、先端技術を組み合わせ、個体の乳量測定と同時に、ミルカ―の点検機能を持つ機種が開発され、それらは既ミルカ―の真空圧やパルセータの波形などの点検データ、搾乳手順等を記録するとともに、それらのデータを双方向通信し、自動取得したデータを活用できる機能を備え、一部利用されています。

酪農現場では様々なメーカー・型式の搾乳機器（ミルカー）が使用されており、今後、こうした既存のミルカ―に対応する汎用性のある点検機能付き乳量測定機器が実用化され、牛群の能力検定（牛群検定）等にも利用されることになれば、ミルカ―の点検作業の軽労化、故障の防止のほか、能力検定作業もスピードアップするなど、働き方改革への大きな貢献が期待されます。さらに、搾乳に係る乳用牛の疾病予防、さらには酪農経営の飼養管理にデータを活用することにより、一層の乳量の伸び等も期待されます。

　また、国産の機器が開発されることにより、海外製品に比べ機器の維持管理、修理・部品交換等も効率的かつ廉価にできることが期待されます。

（２）内　容

乳量測定機器で、乳量のほか、ミルカ―の真空圧・パルセータの波形、搾乳手順記録等のデータを測定し、双方向通信できるものであって、かつ、酪農現場で現在使われている様々なメーカー・型式の搾乳機器（ミルカー）等にセットして使用できるものの実用化を目指す。

具体的には、点検機能付き乳量測定機器について、国際機関の認証を取得して、実用モデルを酪農現場の様々なメーカー・型式のミルカ―にセットし、実証試験を行い、作業時間が短い等の操作性の向上や機器の最終調整、現場での操作手順等を確立させます。

注：　搾乳牛の乳量等のデータは、個々の酪農経営だけでなく、牛群、地域、全国等にまとめられ　、供用種雄牛の能力検定に活用されるなど、世界レベルでの乳用牛の改良等に活用されることから、乳量測定の関連機器で牛群検定に使用するものについては、国際機関（ＩＣＡＲ：International Committee for Animal Recording：家畜の能力検定に関する国際委員会、本部：イタリアローマ）の認証を取得しておくことが求められます。

３　公募対象機関

調査研究事業の委託先は、民間企業とします。

４　委託先要件

以下の要件のすべてを満たしていることとします。

（１）畜産機械の開発・製造実績があり、国内で試作開発した技術を普及する能力を有していること。

（２）調査研究事業終了後は、応募機関の自己資金により、商品を広く普及に努めることが可能であること。

（３）実施計画（目標及び成果、実施方法及びスケジュール、資金等）が合理的に立案されていること。

（４）協会が定める契約書の様式で契約できること。

（５）応募機関の財務状況が、原則として以下に該当しないこと。

①　直近3期の決算期において3期連続して経常損失を計上している。

②　破産、再生手続開始、会社整理開始又は会社更生手続開始の申立てをしている。

（６） 協会等が必要に応じて行う助言等に傾注し、目標の達成に向け真摯に対応すること。

５　応募の手続き

調査研究事業の応募に当たっては、協会の業務方法書実施要領の定めるところにより、調査研究委託事業受託申請書（別紙様式）（調査研究実施計画書を含む）を、封書表面に「調査研究応募書類在中」と明記し、協会畜産事業部あて必ず郵便にてお申し込みください。

なお、応募に当たっては、以下の事項に十分注意してください。

（１）応募書類の提出部数

応募書類の提出部数は、正本1部、副本6部とします。

また、用紙はA4版とし、横書き、左とじにしてください。

（２）応募の際、次の資料又はこれに準ずる資料を添付してください。

① 応募団体・企業のリーフレット等（定款・規約及び沿革などを含む。）

② 当該事業に関する事業部、研究所等の組織等に関する説明書

（３）募集期間後に到着した応募書類は受け付けませんので、十分に余裕を持って発送してください。

（４）提出された書類は、返却しません。

（５）応募書類の提出以降に責任者等の異動が判明した場合には、速やかに協会に連絡願います。

６　重複応募の制限

応募機関が、上記２の課題の目的及び内容で、既に他の制度による助成を受けているとき（採択が決定している場合を含む。）、又は助成を受けていることが判明したときは、選考の対象から除外され、採択の決定又は委託契約は取り消されます。

他の制度への応募段階（採択が決定していない段階）での本事業への応募は差し支えありませんが、他の制度への応募内容、採択の結果によっては、本事業の選考対象から除外され、採択の決定又は委託契約を取り消すことがあります。なお、委託契約が取り消された場合、委託費の一括返済、損害賠償等を求めることがあります。

７　委託期間及び委託費の限度額

（１）委託期間

調査研究事業の委託期間は、原則として1年以内とします。ただし、２年を上限とし継続して委託することがあります。

（２）委託費の額

委託費の額は、５００万円以内とします。

８　審査及び採択

（１）審査の方法

委託先の選考は学識経験者や専門家で構成される調査研究委員会において行い、（３）に示す審査の観点から総合的に評価し、委託先を決定します。

なお、調査研究委員会による審査は原則非公開としますが、応募課題に関して利害関係のある委員は当該課題の審査から排除されます。

（２）審査の手順

審査は、「４ 応募・委託要件」及び必要書類の整備状況について審査します。また、必要に応じ、応募機関の担当者に対し面接を行い審査します。

（３）審査の観点

審査は、「４ 応募・委託要件」の(1)(2)及び(3)について重点を置いて実施します。

（４）審査結果の通知

　　　審査の結果は、応募機関に文書をもって通知します。

（５）採択予定委託先数

委託先は、原則として、１企業を予定しています。

（６）その他

審査の経過については、お知らせしません。また、応募書類等は返還しません。

９　委託契約

1. 委託先として採択された応募機関は、協会の業務方法書実施要領の定めるところにより、協会と単年度の委託契約を締結します。

なお、複数年事業における次年度以降の事業継続については、毎年度末の事業評価の結果及び次年度の実施計画等を総合的に勘案して決定し、再度単年度の委託契約を締結して行います。

1. 委託契約の締結に当たっては、応募の際に「15　応募の手続き」により提出いただいた調査研究委託事業受託申請書の内容について変更を求めることがありますので、ご了知願います。

１０　虚偽の申請・虚偽の報告、その他不正受給に対する措置

調査研究事業において、応募内容や採択後の報告内容で虚偽行為が明らかになった場合、また委託費の不適切使用、あるいは不正な手段を用いて委託費を受領した場合には、事業を中止させるとともに委託契約を取り消し、委託費の全額又は一部返還の措置を講じます。

１１　受託機関の責務等

委託契約の締結後は、事業の実施及び支出される委託費の執行等に当たり、以下の条件によることとします。

（１）開発の推進

受託機関は、事業の推進全般についての責任を持つものとします。

（２）経理管理

受託機関は、委託費の支出について適切な経理管理を行うものとし、金額及び内容を調査研究実施計画書の区分・項目ごとに整理の上、証拠書類を対応づけ管理してください。精算の確認のため、年度末に証拠書類を添付して実績報告書を提出していただきます。

また、自己資金による支出が生じた場合は、「委託費対象分」と「自己資金分」の区別が分かるよう管理してください。

（３）事業成果の検証及び評価（単年度評価及びフォローアップ評価）

協会は、年度末に調査研究委員会を開催し、実施計画の達成度等に基づき当該年度の事業評価を行います。複数年事業の場合は、次年度の事業の継続に関しても判定を行います。

（４）委託費で取得した財産

委託費により受託機関が機械等の財産を取得した場合、その所有は、原則として協会に帰属します。そのため、受託機関は、当該機械等を善良なる管理者の注意をもって管理し又は使用することとします。

なお、法定耐用年数を経過した際は、所定の手続きを行った上で、無償譲渡します。それまでに第三者への貸与等が発生する場合は、協会の承認が必要となります。

（５）研究開発成果の発表

受託期間中に、受託機関において開発技術の内容が公知となりうる外部発表（学会、講演会、展示会等）を行う場合や、外部から取材の申し込みがあった場合は、事前に協会まで連絡してください。

なお、事業が終了し、事業成果が得られた場合は、産業財産権に配慮しつつ国内外の学会、マスコミ等に広く公表し、積極的に成果の公開・普及に努めることとします。

１２　産業財産権の帰属及び収益納付

（１）　調査研究事業により得られた産業財産権については、原則として、受託機関に帰属します。

（２）　受託機関は、調査研究事業の実施により相当の収益が生じたときは、当該収益の状況に応じ、別

に定めるところにより算定される金額を協会に納付していただきます。

１３　個人情報の取扱い

協会は、「個人情報の保護に関する法律」に基づき「公益財団法人畜産近代化リース協会の保有する個人情報管理規程」を定め、取得した個人情報を適切に管理しています。

応募書類は、応募者の利益の維持、その他の観点から、審査関係以外の目的には使用せず、応募内容に関する秘密を厳守します。

１４　実績報告書

受託機関は、所定の実績報告書を協会が指定する日までに提出するものとします。実績報告書には、次のものを添付してください。

（１）調査研究の報告書

（２）経費の支出にかかる証拠書類（請求書・領収書等の写し）

（３）その他協会が必要とする書類

１５　委託費

（１）委託費の交付

委託費は原則として一括精算払いにより交付しますが、概算払いを希望する場合は委託費の50％

以内の額を概算払いします。

年度末に提出された実績報告書及び必要書類を審査し、協会が適切と認める場合に交付金額を

確定の上、指定の口座に振り込みます。

（２）委託費の範囲

調査研究事業における委託費の範囲は、事業に必要な直接経費であって、委託契約書で定める

委託費の範囲内で、協会が認めたものを対象とします。

以下の経費は委託費の対象にならず、自己負担となります。

1. 不動産（建物・土地等）の建築や購入、施設の改造等に係る経費

② 販売費、金利等の営業外費用、減価償却費等

　③ 委託期間中に発生した事故・災害のための経費

④ その他委託事業の実施に関連のない経費及び協会が適切でないと判断した経費

１６　スケジュール

|  |  |
| --- | --- |
| 期　　日 | 内　　容 |
| 令和２年３月２５日 | 公募案内・受付開始 |
| 令和２年４月１５日 | 応募受付締切り（協会畜産事業部あて郵便必着） |
| 令和２年４月下旬 | 委託先の採択決定通知 |
| 令和２年５月 | 委託契約の締結 |

なお、期日は目安であり、諸般の事情により変更されることがあります。

別紙様式

**令和　　年度 調査研究委託事業受託申請書**

令和　　年　　月　　日

公益財団法人　畜産近代化リース協会

　理事長　　飯　髙　　悟　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地（郵便番号、電話番号）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団体名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（ﾌﾘｶﾞﾅ）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　㊞

令和　　年度調査研究委託事業の対象課題として受託したいので、公益財団法人畜産近代化リース協会業務方法書実施要領第３章第３の規定に基づき下記のとおり申請いたします。

なお、本受託申請を委託事業として決定の上は、この委託事業に係る委託費　　　　千円の交付方よろしくお願いいたします。

記

１　調査研究課題名

２　委託費希望額

３　調査研究課題に関する研究情勢

　(1)　調査研究課題に関する国内及び外国の研究の状況

　(2)　申請者の本課題に関する調査研究実績及び技術的優位性

　(3)　申請試験研究と特許又は実用新案との関係

　(4)　申請試験研究の技術的、経済的効果及び企業化の見通し

４　調査研究実施方法　　　　別紙「調査研究実施計画書」のとおり

５　収支予算書

６　添付書類

　(1)　申請者の略歴（法人又はその他の団体にあっては、定款等規約及びその法人の沿革）

　(2)　最近時の決算報告書

　(3)　試作開発した機械施設の設計図又はカタログ若しくは写真

　(4)　申請年度に他の補助金、委託費等の交付申請を行っている場合は、その概要

　(5)　従来当協会から受けた補助金、委託費等についての概要

別紙

**調査研究実施計画書**

１　調査研究課題名

２　調査研究の目的とその理論

３　調査研究実施方法

４　調査研究を実施して達成できる目標

５　実施計画

　(1)　調査研究組織

　　①　主任担当者の氏名、所属、略歴及び研究実績

　　②　補助担当者の氏名、所属、略歴及び研究実績

　　③　他よりの指導、協力者の氏名、所属及び協力事項

　(2)　調査研究に必要な基幹的施設とその整備状況

　(3)　期待される調査研究成果

　　①　実用化の範囲、実用化した場合の経済効果等

　　②　産業財産権等の取得

　(4)　実施内容

　　　調査研究を実施する場合に、その内容となる調査研究事項ごとに実施内容の欄に収支予算書の支出項目と数量に関連づけて記載のこと。

|  |  |
| --- | --- |
| 調査研究事項 | 実　　施　　内　　容 |
|  |  |
|  |  |

　(5)　実施日程表

　　　　　実施期間　　　令和　　年　　月　～　令和　　年　　月

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　　　　日程実施事項 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

　(6)　調査研究実施場所

　　　調査研究の実施に当たり、農場等他の場所を利用する場合は、その理由と実施場所の名称及び所在地

６　収支計算書

　(1)　予算総括表

　　【収入】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　分 | 金額（円） | 備　　　　考 |
| 協会委託費 |  |  |
| 自己調達 | 自己資金 |  |  |
| 借入金 |  |  |
| その他 |  |  |
| 小　　計 |  |  |
| 合　　　　計 |  |  |

　　　（注）備考欄には、借入先、その他の出所を記入のこと。

　　【支出】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　　目 | 金額（円） | 委託費算定率（％） | 委託費（円） | 備考 |
| 設備経費 | 機械施設費その他の経費 |  |  |  |  |
| 小　計 |  |  |  |  |
| 調査研究費 | 技術料原材料費飼料、試薬、機材等の消耗品費使用料旅　費会議費謝　金その他の経費 |  |  |  |  |
| 小　計 |  |  |  |  |
| 合　　　計 |  |  |  |  |

　(2)　支出明細

　　　（項）設備経費

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 目 | 種類名 | 仕様 | 数量 | 単価（円） | 金額（円） | 備考 |
| 機械施設費 |  |  |  |  |  |  |
| 小　計 |  |  |  |  |  |
| その他の経費 |  |  |  |  |  |  |
| 小　計 |  |  |  |  |  |
| 合　　計 |  |  |  |  |  |

　　　（注）１　機械施設費………機械施設の購入、増設、改良、据付けに要する経費

　　　　　　２　その他の経費……建物、構築物等の改修に要する経費

　　　　　　３　備考欄には、積算基礎、調達方法等を記入のこと。

　　　（項）調査研究費

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 目 | 種類名 | 仕様 | 数量 | 単価（円） | 金額（円） | 備考 |
| 技術料 |  |  |  |  |  |  |
| 小　計 |  |  |  |  |  |
| 原材料費 |  |  |  |  |  |  |
| 小　計 |  |  |  |  |  |
| 飼料、試薬、器材等の消耗品費 |  |  |  |  |  |  |
| 小　計 |  |  |  |  |  |
| 使用量 |  |  |  |  |  |  |
| 小　計 |  |  |  |  |  |
| 旅費 |  |  |  |  |  |  |
| 小　計 |  |  |  |  |  |
| 会議費 |  |  |  |  |  |  |
| 小　計 |  |  |  |  |  |
| 謝金 |  |  |  |  |  |  |
| 小　計 |  |  |  |  |  |
| その他の経費 |  |  |  |  |  |  |
| 小　計 |  |  |  |  |  |
| 合　　計 |  |  |  |  |  |

　　　（注）１　技術料は、調査研究に従事する研究者及び研究補助者の技術料とする。

２　備考欄には、積算基礎等を記入すること。