

令和3年(2021年)11月15日

## 調達公告(仕様書)

一般社団法人医薬新結合研究所

本仕様書は、国立研究開発法人日本医療研究開発機構(以下、「AMED」という)が交付する2021年度医療研究開発推進事業費補助金に基づく、創薬支援推進事業・創薬シーズ実用化支援基盤整備事業(以下、「補助事業」という)を一般社団法人医薬新結合研究所(以下、「医新研」という)が実施するにあたり、AMED補助事業の一環として実施するDSANJ Bio Conference(以下、「D-Bio」という)における製薬企業向けのリエゾン業務(以下、リエゾン業務(製薬企業向け)という)の調達(請負)仕様を定めるものである。

### 1. 件名

「AMED補助事業に係るリエゾン業務(製薬企業向け)の調達(請負)」

### 2. 調達の要件

- ・リエゾン業務(製薬企業向け)の終了後に完了報告書を提出できること。また、完了報告書の検収を医新研から受けた後に、速やかに請求書を提出できること。
- ・別紙1の作業手順書の通り作業を実施できること。
- ・別紙2の見積書の通り1件あたり単価で請負業務の見積りを提出できること。
- ・医新研による請負先選定後、速やかに別紙3の契約書を締結できること。
- ・下請負(第三者への再請負)をせず、請負業務を遂行できること。
- ・請負件数を80件と想定し、実績件数で請求することを了承できること。
- ・請負先が複数となる可能性があることを事前に了承できること。
- ・適宜、医新研の本件担当者と電話等で打合せができること。
- ・過去に同等の業務の実績があること。

### 3. 契約期間

契約締結日～令和4年(2022年)年2月28日

### 4. 説明会実施の有無

なし

### 5. 企画提案書および見積書提出の期間・方法

- (1) 期間：令和3年11月15日(月)から令和3年11月22日(月)正午まで
- (2) 方法：『企画提案書』と『見積書』(共にPDF形式)を医新研のAMED補助事業窓口(supportdesk@bionewcombinations.org)宛に送信をお願いいたします。メールの件名は「AMED補助事業リエゾン業務(製薬企業向け)の提案」としてください。
- (3) 提出物：①企画提案書(類似業務の実績をご記載ください。様式は任意。)  
②見積書(別紙2に沿って作成をお願いいたします。)

## 6. 企画提案書

- (1) 過去に実施された類似業務の実績をご記載ください。様式は任意となります。
- (2) 評価項目は ①類似業務の実績、②業務期間中の予定とタイムライン（納期）の実効性、の 2 点となります。過去に実施された類似業務の実績を記載いただくにあたっては、①～②の項目を医新研が評価しやすい工夫をお願いいたします。

## 7. 調達先の決定方法

- (1) 調達先の決定方法は、総合評価方式とします。企画提案書を基に本公告に示した業務を履行できると医新研が判断した者（法人、個人を問わない）であって、医新研が作成した予定価格の制限の範囲内で、入札説明書等で指定する必須とした項目の最低限の要求および要件をすべて満たしている見積書を提出した者の中から、総合評価方式をもって落札者を決定します。
- (2) 見積書の提出がなかった際には、再度公告します。

## 8. 低入札価格調査の実施の有無

実施します。

## 9. その他

本契約にあたって、結果は公表しません。

以上

## AMED 補助事業に係るリエゾン業務（製薬企業向け）手順書

### I. 提案資料の確認・編集

- ・リエゾン業務担当者から提案資料（様式 1～4）を共有クラウドストレージ（Box 社）への格納完了の連絡を受ける。
- ・Box から様式 1～4 をダウンロードする。
- ・甲が指定する Dropbox 内のフォルダ毎に様式 1～4 を格納する。
- ・提出資料内容をチェックし編集する。
  - 様式 1、2 の記載漏れの確認
  - 様式 3 の形式的編集
  - 様式 4 のメンバーが様式 1 から漏れてないかを確認する。
- ・様式 3、4 を PDF 形式で D-Bio システム（conference.dbio.jp）へアップロードする。
- ・様式 1～4 の記載漏れ情報を逐次甲の指定する方法でリエゾン業務担当者に連絡する。

### II. 提案資料編集・評価担当者とのやり取り

- ・提案資料編集希望者分の変更履歴（Word）、編集コメントフォーマット（Word）を作成する。
- ・甲が指定する BOX のフォルダに変更履歴、編集コメントフォーマット、様式 3 を格納する。
- ・提案資料編集業務担当者に編集を甲の指定する方法で作成依頼する。
- ・提案資料編集業務担当者から変更履歴と様式 3 の最終版の取りまとめ完了の連絡を受ける。
- ・変更履歴内容と様式 3 をチェックし、再度形式的編集をかける。  
（I でかけた形式的編集が反映されていなかった場合）
- ・D-Bio システムへ変更履歴と様式 3（Version2）を PDF 形式でアップロードする。

### III. 案件プロファイル情報の作成

- ・案件プロファイル情報（様式 1 を Excel 集計したもの）の作成をする。
- ・甲が指定する Dropbox へ案件プロファイル情報更新版を格納する。
- ・様式 1、案件プロファイル情報、案件登録内容（item.dbio.jp）をダブルチェックする。

### IV. 提案者向け対応

- ・カンファレンス開催期間中、リエゾン業務担当者と連携し、提案者の要望等を製薬企業に連絡する。

### V. 報告書の提出

- ・I. ～IV. の業務結果を完了報告書にまとめ甲に提出し、検収を受ける。
- ・完了報告書には、別紙として案件プロファイル情報をまとめ添付すること。
- ・完了報告書の提出期限は令和 4 年（2022 年）1 月 31 日（月）を目処とする。
- ・本業務に係る経費は I. に含まれるものとする。

以上

別紙 2

見積書

件名：AMED 補助事業に係るリエゾン業務（製薬企業向け）の調達（請負）

見積金額：

金 \_\_\_\_\_ 円

見積金額内訳（消費税抜）：

	想定件数	単価	金額
I. 提案資料の確認・編集	80 回	円	円 (A)
II. 提案資料編集・評価担当者とのやり取り	*****	*****	*****
III. 案件プロフィール情報の作成	*****	*****	*****
IV. 提案者向け対応	*****	*****	*****
V. 報告書の提出	*****	*****	*****
販売管理費 ※ (A) の 10%	*****	*****	円
合計（見積金額）※消費税抜			円

※II. の実際の編集数は 80 件ではなく、医新研の指示の通りとなります。

調達仕様書を確認のうえ、上記の金額の通り見積りします。

令和 3 年（2021 年） 月 日

一般社団医薬新結合研究所 御中

住 所

商号又は名称  
(個人の場合は氏名)  
本件担当者  
(個人の場合は不要)

印

AMED 補助事業に係るリエゾン業務（製薬企業向け）請負契約書

一般社団医薬新結合研究所（以下「甲」という）と〇〇〇〇（以下「乙」という）は、甲が国立研究開発法人日本医療研究開発機構（AMED）の補助事業である創薬支援推進事業・創薬シーズ実用化支援基盤整備事業を実施するにあたり、乙が甲より第 1 条に記載の業務を以下のとおり請け負うことを契約する。

第 1 条（業務の請負）

乙は、以下の各号に定める AMED 補助事業に関するリエゾン業務（製薬企業向け）（以下「本業務」という）を甲から請け負う。なお、本業務の内容は別紙「AMED 補助事業に係るリエゾン業務（製薬企業向け） 手順書」に定める。

- (1) 提案資料の確認・編集
- (2) 提案資料編集・評価担当者とのやり取り
- (3) 案件プロファイル情報の作成
- (4) 提案者向け対応
- (5) 報告書の提出

第 2 条（請負料・支払）

甲は乙に対して本条第 2 項に定める請負料を、同 3 項に定める支払い方法で乙の指定する銀行口座に現金振込にて支払う。なお、振込手数料は甲が負担する。

2 本業務の請負料は、以下の各号に定めるとおりとする。

- (1) 提案資料の確認・編集・・・ 1 報あたり \*\*\*\*\*円
- (2) 提案資料編集・評価担当者とのやり取り・・・ (1) に含む
- (3) 案件プロファイル情報の作成 (1) に含む
- (4) 提案者向け対応 (1) に含む
- (5) 報告書の提出 (1) に含む

3 乙は別紙「AMED 補助事業に係る編集業務 調達仕様書」に定める期日を目処に報告書を提出し、請求書を発行する。甲は請求書受領日の翌月末日を目処に乙の指定口座に当該期分の請負料を入金する。

4 報告書提出もしくは検収が別紙の仕様書に記載の期日より遅延が見込まれる場合、あるいは遅延した場合には、事前もしくは事後に甲乙協議し、報告書提出日、検収日、支払日を決定する。不慮・不測の事態によりその必要が生じた際は、第 10 条の規定に従う。

第 3 条（機密保持）

甲及び乙は本契約の履行上知り得た相手方の機密事項を第三者に漏らしてはならない。

2 乙は、別紙「本契約にかかる個人情報及び事業所情報の取扱いに関する確認書」に同意することを確認する。

#### 第4条（成果物の帰属）

乙は、編集業務に関連して作成・取得された成果物等に関し、以下のように取り扱うことを確認する。

- ①データを含む一切の成果物の所有権および著作権（著作権法第21条から第28条に定めるすべての権利を含む）、著作隣接権、報酬請求権（著作権法第94条の2、第95条の3第3項および第97条の3第3項に規定するもの）および二次使用料請求権（著作権法第95条第1項および第97条の3第1項に規定するもの）および外国における当該権利に相当する権利を甲に帰属させる（外部機関を利用した場合も含む）。
- ②新たに生じた発明に係る特許権（特許を受ける権利を含む）、その他の知的財産権（その他の知的財産権を受ける権利を含む）およびノウハウ等に関する権利を甲に帰属させる。
- ③乙は、一切の著作者人格権を行使しない。
- ④甲の承諾なしに、編集業務により作成された成果物を自ら使用し又は第三者に使用させない。
- ⑤編集業務の一部について外部機関を利用する場合は、第3条に定める秘密保持、上記①～⑤を含む成果物等の取り扱いに関する責務を外部機関も負うよう、必要な処置を実施する。

#### 第5条（競業の制限）

乙は、乙または自らが役員（理事等を含める）法人をして、本契約の有効期間中及び終了後3年間は、本業務と同等または類似する業務を行う際には、事前に甲が書面にて乙の競業を了解した場合に限ることを確認する。

#### 第6条（下請負の禁止）

乙は、甲の書面での了解をなしに、本業務を第三者に請け負わせることができない。

#### 第7条（権利義務の譲渡等の禁止）

甲及び乙は、互いに本契約によって生じる一切の権利・義務を相手方の書面による承諾なしに第三者に譲渡または継承してはならない。

#### 第8条（契約の解除）

甲及び乙は、相手方に次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、催告その他の手続きを要しないで、直ちに本契約を解除できるものとする。

- （1）重大な過失または背信行為があったとき
- （2）支払いの停止があった場合または仮差押、差押、競売、破産、民事再生手続開始、会社更生手続開始、会社整理開始、特別清算開始の申立があったとき
- （3）手形交換所の取引停止処分を受けたとき
- （4）公租公課の滞納処分を受けたとき
- （5）解散の決議もしくは他の会社と合併をしたとき、または営業の全部を譲渡したとき
- （6）その他前各号に準ずるような本契約を継続し難い重大な事由が発生したとき

2 甲及び乙は、相手方が本契約で定められた条項に対して違反し、相当の期間を定めて催告を行ったにもかかわらず、なお当該違反が是正されないときは、本契約を解除できるものとする。

3 災害その他甲及び乙の責に帰すことのできない不可抗力の事由により本契約の遂行が困難となったときは、甲乙協議のうえ本契約を解除できるものとする。

#### 第9条（免責）

甲は、本業務の完了後、第2条に基づき乙に対して支払われた対価の一部又は全部の返還を請求しないものとする。

#### 第10条（損害賠償）

甲及び乙は、相手方の責に帰すべき事由により被害が発生した場合には、相手方に損害賠償を請求できるものとする。

#### 第11条（契約期間）

本業務の期間および本契約の有効期間は、本契約締結日より2022年（令和4年）2月28日までとする。

#### 第12条（協議）

本契約書に定めのない事項又は各条項の解釈について疑義を生じた時には、甲乙協議の上解決するものとする。

#### 第13条（管轄裁判所）

本契約につき紛争が生じた場合には、被申立人が所在する地域を管轄する地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

本契約締結の証として本契約書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を保有する。

2021年（令和3年） 月 日

(甲) 大阪市中央区南新町二丁目3番7号  
一般社団法人医薬新結合研究所  
代表理事 伊藤 義邦

(乙) ○○（法人もしくは個人）

本契約にかかる個人情報及び事業所情報の取扱いに関する確認書

一般社団法人医薬新結合研究所（以下「甲」という）と―――（以下「乙」という）とは、本契約に伴う甲の持つ個人情報及び事業所情報（以下「情報」という）の取扱いについて、次の通り確認する。

（目的外利用の禁止）

乙は、情報を提案資料編集・評価業務以外に利用してはならない。

（情報の安全管理）

乙は、請負業務の遂行に当たり、情報の適切な管理を行うとともに、情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等が生じないよう万全の安全対策を講じるものとする。

（下請負の禁止）

乙は、請負業務の全部又は一部を第三者に請け負わしてはならない。

（情報の秘密保持）

乙は、請負業務の遂行および契約の履行に関して知り得た情報について、請負業務の期間中のみならず、本契約終了後3年間第三者に開示または漏えいしてはならない。また請負業務の遂行以外のいかなる目的にも使用してはならない。

2 乙は、甲より提供を受けた情報について、当該業務の終了後、甲の指示するところにより、返却、抹消等の措置を取るものとする。また、当該業務の終了前であっても、乙は甲の情報の返却、抹消等の指示に従うものとする。

（教育）

乙は、情報を取扱う従業者に対し、情報の安全な管理や秘密保持に関し教育・研修を行うとともに、本契約に定める事項を十分に説明するものとする。

（契約の解除）

乙が情報の安全管理ならびに秘密保持に反したとき、またその疑いがあるとき、甲は直ちに業務の請負を解除し、情報の返却、抹消等を求めることができることを乙は確認する。また、請負解除により乙に損害が生じた場合であっても、甲は乙に対する損害賠償の責を負わないことを確認する。

（損害賠償等）

乙は、甲より提供を受けた情報の損失、破壊、改ざん、漏えい等の事故が発生した場合は、速やかに甲に報告することを確認する。その際、甲および乙は、その原因について協議・調査を行い、損害の拡大防止に必要な措置を講じるものとする。

2 当該事故が乙の責に帰すべきものである場合は、乙は、甲が被る損害賠償の義務を負うものとする。

以上



## AMED 補助事業に係るリエゾン業務（製薬企業向け）手順書

I. 提案資料の確認・編集

- ・リエゾン業務担当者から提案資料（様式 1～4）を共有クラウドストレージ（Box 社）への格納完了の連絡を受ける。
- ・Box から様式 1～4 をダウンロードする。
- ・甲が指定する Dropbox 内のフォルダ毎に様式 1～4 を格納する。
- ・提出資料内容をチェックし編集する。
  - 様式 1、2 の記載漏れの確認
  - 様式 3 の形式的編集
  - 様式 4 のメンバーが様式 1 から漏れてないかを確認する。
- ・様式 3、4 を PDF 形式で D-Bio システム（conference.dbio.jp）へアップロードする。
- ・様式 1～4 の記載漏れ情報を逐次甲の指定する方法でリエゾン業務担当者に連絡する。

II. 提案資料編集・評価担当者とのやり取り

- ・提案資料編集希望者分の変更履歴（Word）、編集コメントフォーマット（Word）を作成する。
- ・甲が指定する BOX のフォルダに変更履歴、編集コメントフォーマット、様式 3 を格納する。
- ・提案資料編集業務担当者に編集を甲の指定する方法で作成依頼する。
- ・提案資料編集業務担当者から変更履歴と様式 3 の最終版の取りまとめ完了の連絡を受ける。
- ・変更履歴内容と様式 3 をチェックし、再度形式的編集をかける。  
（I でかけた形式的編集が反映されていなかった場合）
- ・D-Bio システムへ変更履歴と様式 3（Version2）を PDF 形式でアップロードする。

III. 案件プロファイル情報の作成

- ・案件プロファイル情報（様式 1 を Excel 集計したもの）の作成をする。
- ・甲が指定する Dropbox へ案件プロファイル情報更新版を格納する。
- ・様式 1、案件プロファイル情報、案件登録内容（item.dbio.jp）をダブルチェックする。

IV. 提案者向け対応

- ・カンファレンス開催期間中、リエゾン業務担当者と連携し、提案者の要望等を製薬企業に連絡する。

V. 報告書の提出

- ・I. ～IV. の業務結果を完了報告書にまとめ甲に提出し、検収を受ける。
- ・完了報告書には、別紙として案件プロファイル情報をまとめ添付すること。
- ・完了報告書の提出期限は令和 4 年（2022 年）1 月 31 日（月）を目処とする。
- ・本業務に係る経費は I. に含まれるものとする。

以上