仕様書

1 件名

「次世代研究者挑戦的研究プログラム (SPRING)」における「トランスファラブルスキルを鍛える実践ワークショップ」の実施委託

2 目的

本学で採択されている国立研究開発法人科学技術振興機構 (JST) 「次世代研究者挑戦的研究プログラム (SPRING)」では、異分野との対話により多視座を涵養し、広視野、コミュニケーション力、主体性を持つ博士人材の育成を目的とし、博士後期課程学生に対して多様で幅広いキャリアパス支援を行っている。

本ワークショップでは上記キャリアパス支援の一環として、博士後期課程学生に対し、自身の研究を第三者に効果的にアピールする方法を学び・考える機会を提供するとともに、異分野とのコミュニケーションの在り方について理解し研究への俯瞰的な視野の涵養を目指す。

3 履行期間

令和6年4月1日 (月) から令和6年4月19日 (金) まで

4 履行場所

東京都立大学南大沢キャンパス

5 委託業務内容

「トランスファラブルスキルを鍛える実践ワークショップ」の実施

(1) 実施日時 令和6年4月19日 (金) 14:00~16:00

(2) 実施回数 1回

(3) 実施方法 対面による開催

(4) 参加対象者 SPRING等の支援を受ける博士後期課程学生

(5) 参加予定人数 上限30名

※参加者の募集に係る学内周知等の業務は、本学担当者が行う。

(6) 実施内容

①講義

専門外の人と交流し仲間になるためには、研究実績だけでなく、自分の研究をわかりやすく伝え、目指す姿や熱意を表現する力が求められることから、それらを身に付ける方法について講義を行う。講義の中では、先端科学に関する正しい知識を身につけ、やりとりをする対象に合わせてわかりやすく「伝える力」の磨き方に触れることとする。

②グループワーク

次のア)~ウ)について、グループワーク形式で参加者による発表を行う。

ア) 自身の研究タイトル (字数制限なし)

イ) 自身の研究の最大の強み・ポイント (100字以内)

ウ) 自身の研究の要旨 (200字以内)

発表は、講義の内容を踏まえたうえで、講師や他の参加学生に対し自身の研究を伝えるものとし、グループワークの実施中、「伝える力」を向上させるために、フィードバック

や意見交換によるブラッシュアップを行いながら、講師及びスタッフは、適宜、実践における企業や異分野の研究者に自分の研究への熱を伝える方法について助言することとする。

なお、本ワークショップ全体を通して、参加者に対し、以下の情報を伝えるものとする。

ア) 本事業の主旨を踏まえたワークショップの目的説明

イ) 自身の研究を効果的にアピールするための文章構成のノウハウ

ウ) 自身の研究を発信し続けるためのノウハウ

(7) 講師・スタッフの役割

講師は講義において、自身の研究の「熱」を明らかにし相手に伝える言葉にするためのノウハウを提供する。また、グループワークにおける進行役及び助言を行う。

スタッフは講義における補助を行う。また、グループワークにおける進行役及び助言を行う。

6 その他運営上の要件

(1) 実施体制

本委託業務の遂行にあたり、事業管理者を置き、委託業務の適正な進行管理を行うこと。また、本学との窓口担当者を置き、業務全般の活動を一元化すること。なお、講師或いはスタッフが事業管理者、窓口担当者を兼任することは可とする。

(2) 講師・スタッフ要件

以下の要件を満たすこと。

ア) 講師は博士号取得者とする。特にワークショップ中、受講者が研究内容を適切に理解し助言ができるよう博士又は修士の学位を有するスタッフを4名以上配置すること。

講師・スタッフ含め計5名以上とし、各グループに1名ずつ配置することが望ましい。

イ) 講師、スタッフともに、サイエンスコミュニケーションに係る資格を持つ者又は十分なトレーニングを受けた者とし特に異分野コミュニケーションに精通していることが望ましい。

(3) 以下の実施実績があること

優秀な博士人材の育成・輩出を目的とする科学技術振興機構「次世代研究者挑戦的研究プログラム (SPRING)」・「科学技術イノベーション創出に向けた大学フェローシップ創設事業」、日本学術振興会「博士課程教育リーディングプログラム」・「卓越大学院プログラム」等の事業に関連した独自のプログラム・イベント実績があること。

(4) 上記(3)の実績を持ったうえで、決定後、速やかに企画・実行できること。具体的には、契約締結後速やかに本学と打合せの上、4月11日まで最終的な全体の企画内容を提示でき、ワークショップ2日前までに講演資料、配布資料を提出できること。

7 業務の履行確認

業務完了後、本学にワークショップ実施時に使用した配布資料を電子データ (PDF ファイル) で納品すること。なお、本学は学内関係者のみに限定し本資料を配布する。

また、委託完了届 (本学様式) と併せて、実施報告書 (別添様式) を提出すること。

実施報告書は事前に委託者の確認を受けた上で、提出すること。

8 支払条件

履行完了確認後、適切な請求書を受領してから60日以内に支払う。

9 著作権について

- (1) 受託者は、報告書等を含む成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を、東京都立大学法人（以下「法人」という。）に無償で譲渡するものとする。ただし、受託者が本業務に関わらず既に保有する独自の講演スライドや教材フォーマット等は除く。
- (2) 法人は、著作権法第20条（同一性保護権）第2項に該当しない場合においても、その使用のために目的物の改変を行うことができるものとし、受託者はこれに同意し、著作者人格権を主張しないものとする。
- (3) 納入される成果物について、第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合には、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うこととする。この場合受託者は、当該既存著作物等の内容について、制作前に担当者の承認を得ることとし、受託者は既存著作物について当該許諾条件の範囲で使用するものとする。

10 その他

- (1) 受託者は、いかなる場合においても本契約の履行中に知り得た業務に係る事項及びそれに付随する事項について、契約期間中及び契約期間満了後も第三者に漏らしてはならない。また、外部への漏えいがないよう、その保護対策に万全を期すること。なお、個人情報の取扱いについては、別紙「東京都立大学法人 個人情報取扱標準特記仕様書」を厳守するものとする。
- (2) 本委託業務を執り行うにあたり必要となる資料（以下「貸与品」という。）は、法人が受託者に貸与する。受託者は、貸与品について善良な管理者の注意義務をもって適正に保管、管理するとともに、情報の保護について万全の措置を講ずること。
- (3) 環境により良い自動車利用
本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、次の事項を遵守すること。
 - ① 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）第37条のディーゼル車規制に適合する自動車であること。
 - ② 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車であること。なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。
- (4) その他仕様書の解釈に疑義が生じた場合は、双方協議の上対応を行うものとする。

(担当者)

東京都立大学管理部研究推進課 研究推進係 二宮（仕様に関すること）

電話 042-677-1111(代) 内線 5676

東京都立大学管理部研究推進課 庶務・会計係 伊藤（請求に関すること）

電話 042-677-1111(代) 内線 5583

「セミナー名」
実施報告書

貴社名
貴社代表者 印

1. 日時

2. 会場

3. スケジュール

4. 講演内容

※講演内容は「別紙のとおり」として、当日のスライドを添付しても構いません。

東京都公立大学法人 個人情報取扱標準特記仕様書

(基本的事項)

第 1 本業務の履行に際して東京都公立大学法人（以下「法人」という。）が受託者に貸与するデータ、帳票、資料等に記載された個人情報及びこれらの情報から受託者が作成した個人情報並びに委託管理上法人が保有する必要がある個人情報は、全て法人の保有する個人情報とし、受託者は、本業務の履行に際して取扱う個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守して取り扱う責務を負い、その秘密保持に厳重な注意を払い、適正に管理しなければならない。

(秘密の保持)

第 2 受託者（受託業務に従事している者又は従事していた者を含む。）は、この業務により知り得る事となった個人情報を他に漏らし、又は不正な目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。

(目的外収集・利用の禁止)

第 3 受託者は、この業務を処理するために個人情報を収集し、又は利用するときは、受託業務の範囲内で行わなければならない、必要な範囲を超えて収集し、又は他の用途に使用してはならない。

(第三者への提供の禁止)

第 4 受託者は、この業務を処理するために、法人から提供を受け、又は受託者が自ら収集し、若しくは作成した個人情報が記載された資料等を、法人の承諾なしに第三者へ提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第 5 受託者は、この業務を処理するために法人から提供を受けた個人情報が記載された資料等を、法人の承諾なしに複写又は複製してはならない。

(適正管理)

第 6 受託者は、この業務を処理するために法人から提供を受けた個人情報は、施錠できる保管庫に格納するなど漏えい、滅失及びき損の防止のために必要な措置を講じなければならない。受託者が自ら当該業務を処理するために収集した個人情報についても同様とする。

2 受託者は、前項の個人情報の管理にあたり、管理責任者を定め、台帳を備えるなど管理の記録を残さなければならない。

3 法人は、前 2 項に定める管理の状況について疑義等が生じたとき、受託者の事務所等に立ち入り、調査することができる。

(資料等の返還)

第 7 この業務を処理するために、法人から提供を受け、又は受託者が自ら収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約終了後直ちに法人に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、法人が別に指示したときはその指示に従わなければならない。

(記録媒体上の情報の消去)

第 8 受託者は、受託者の保有する記録媒体（磁気ディスク、紙等の媒体）上に保有する、委託処理に係る一切の情報について、委託業務終了後、すべて消去しなければならない。

(再委託の禁止)

第 9 受託者は、法人があらかじめ承諾した場合を除き、個人情報を取り扱う業務に係る部分について再委託することはできない。

2 前項の規定により法人が承諾した再委託先がある場合には、個人情報の取扱いについて、再委託先は、本仕様書の記載事項を遵守し、受託者は、再委託先の個人情報の取扱いについて全責任を負うものとする。

(事故等の措置)

第 10 受託者は、個人情報の取扱いに関して漏えい、滅失、き損等の事故が発生した場合は、直ちに法人に報告し、法人の指示に従わなければならない。

(契約の解除)

第 11 法人は、受託者が個人情報の保護に係る義務を履行しない、又は義務に違反した場合、契約を解除することができる。

(損害賠償)

第 12 受託者が個人情報の保護に係る義務を履行しない、又は義務に違反したことにより法人が損害を被った場合、法人は、契約を解除するか否かにかかわらず、その損害額の賠償を受託者に対して請求することができる。

(その他)

第 13 個人情報の保護に関する事項について本特記仕様書の解釈等、個人情報の取扱いについて疑義を生じた場合、その都度法人に確認し、本業務を行うこと。