

令和4年度
公益財団法人東京都道路整備保全公社
提案公募型研究募集要項

令和4年2月
(公財) 東京都道路整備保全公社

1. 公募研究の趣旨

提案公募型研究は、「駐車対策事業」の一つとして路上駐車対策または駐車場に関連するテーマで社会への還元が期待できる研究を支援し、得られた研究成果は広く公表し、活用していただくことを目的としています。

2. 公募の概要

(1) 募集課題

次のいずれかに該当する研究を募集します。

なお、本支援は研究成果を社会へ還元し活用していただくことを目的としているため、汎用性があり各種駐車問題の対策として広く活用できる、又は公社事業として活用できることを考慮した研究内容・計画として下さい。

また、これまでにあるような実態調査や事例収集に留まらないようご留意下さい。

①『路上駐車対策に関する研究』

都内で課題となっている駐車問題の解消に繋がる先駆的研究

- ・新型コロナの影響によるニューノーマルに対応した駐車施策に関する事
- ・新たなモビリティの駐車環境やシェアリングに関する事
- ・自動二輪車対策に関する事
- ・観光バス駐車問題に関する事
- ・荷捌き車両対策（物流対策）に関する事
- ・駐車場案内誘導に関する事
- 等

②『駐車場に関する研究』

今後の駐車場のあり方として必要な取り組みや、駐車場の有効利用による都市の環境改善に資する先駆的研究

- ・まちづくりと連携した駐車場整備に関する事
- ・駐車場での先進的技術（フラップレス・ゲートレス、キャッシュレス等）の活用に関する事
- ・ゼロエミッションビークル（ZEV）普及促進に向けた充電設備等の整備に関する事
- ・駐車場の防犯対策に関する事
- ・カーシェアリングに関する事
- ・駐車場の有効活用に関する事
- ・駐車場のバリアフリー対応に関する事
- 等

③『公社指定課題に関する研究』 ※令和4年度よりテーマ変更

D X 推進に向けた新技術（自動運転、IoT、Maas 等）を活用した駐車施策等に関する研究

各募集課題は、自社の製品開発など営利目的な研究は対象外です。

なお、公社事業に活用できる等、さらなる研究が必要と判断した場合には、次年度以降も研究の継続を依頼する場合があります。

(2) 調査研究費

1件当たり400万円以内（消費税別）

(3) 採択件数（予定）

1～2件

(4) 研究期間

令和4年7月から令和5年3月31日まで

(5) 応募対象

公募課題やこれに関連する調査・研究実績があり、研究体制が整っている者を対象としま

す。次の①から⑤に掲げる研究機関等を「応募対象者」とします。

- ① 大学及び同附属研究機関
- ② 民間のコンサルタント会社、シンクタンク（民間の研究所や研究部門を含む）
- ③ 学術研究を主な目的とした法人
- ④ 特定非営利活動法人（NPO法人）
- ⑤ その他学術研究を行う機関または外国の研究機関（日本に拠点を置き、日本の金融機関口座のあるもの）等で、公益財団法人東京都道路整備保全公社が認めたもの

3. 応募条件

(1) 研究代表者等の設置

応募に当たっては、研究の遂行に必要な実施体制として、研究代表者及び研究分担者を設置してください。

なお、研究代表者一人で行う研究計画の場合は研究分担者の設置は不要です。また、研究分担者は複数設置することが可能です。

研究代表者及び研究分担者の条件は次のとおりです。

① 研究代表者

ア. 研究代表者は、研究内容を熟知し、研究の遂行（研究成果のとりまとめを含む）に関してすべての責任を持ちます。

イ. 研究実施期間中、外国出張その他の理由により、長期にわたって研究代表者の責任を果たすことができない場合は、研究代表者になれません。

ウ. 外部の機関から招へいした研究者を研究代表者とすることも可能です。

ただし、この場合、招へいした組織の常勤の研究者1名以上を研究分担者として設置し、その研究分担者の所属組織が応募対象者となります。

エ. 研究代表者は、研究実施期間中、常時連絡可能であることが必要です。

② 研究分担者

ア. 研究分担者は、研究代表者と共同で研究を実施する研究者で、研究の遂行に、実質的に携われる研究者が対象となります。名目的に名前を連ねるなどの、実質的に研究分担しない者は、研究分担者となることはできません。

イ. 常勤ではない研究者や非常勤講師・受託研究員等も研究分担者として設置できます。

ウ. 大学院及び大学学部の学生は研究分担者とし、研究代表者になることはできません。

(2) 所属組織の了承

研究テーマが選定された場合、公社は、研究代表者の所属する組織または研究分担者の所属する組織と研究委託契約を締結します。このため、応募に当たっては、予め所属する組織の了承を得てください。

(3) 委託条件

① 研究テーマとして選定された場合においても、費用や委託条件等について公社と協議・調整を行った後に契約となります。提出された応募時の条件そのままでの実施とならない場合がありますので予めご了承ください。

② 研究の実施にあたっては、進捗や研究の方向性などの確認、調整のため、契約期間中に4回程度、公社との打ち合わせを行います。なお、打合せ場所は、原則として公社本社（東京都新宿区西新宿）とします。

③ 研究実施期間中、必要に応じて中間報告等の機会を設けます。

④ 研究契約は、契約期間終了後、契約者からの請求書の提出に基づき支払う後払いの委託契約を原則としています。先払いの研究助成ではありませんのでご注意ください。

また、研究費用のお支払いの際に発生する振込手数料は、委託先負担となりますのでご了承

承ください。

- ⑤ 経理規定が整備されていない等の理由により、所属する組織との委託契約が締結できない場合は、研究が実施できませんのでご注意ください。
- ⑥ 大学等において、外部組織との研究受託に関して特別な手続き等が必要な場合は、経理事務担当者へ確認の上、応募してください。

(4) 応募数

応募数は研究代表者1名に対し、1テーマとします。同じ研究代表者が複数の応募をすることはできません。

4. 応募方法

応募に際しては、公社様式の申請書類に内容を記入の上、下記(5)提出先アドレスに電子メールで送信してください。

なお、①申請書類はPDF等への変換はせず、Word、Excelファイルのままでお送りください。(論文などの添付ファイルはPDF等でも可)

(1) 必要書類

① 申請書類

ア. 申請書 (様式-1)

イ. 研究者経歴書 (代表者: 様式-2①、分担者: 様式-2②)

ウ. 研究計画書 (様式-3① ~ ⑤、⑥又は⑦)

エ. 研究費積算書 (様式-4① ~ ②、間接経費を計上する場合: 様式-4③)

オ. 他の研究委託又は研究助成の有無 (様式-5)

② 研究者の代表的な論文 (PDF、Word等)

上記①イの研究者経歴書「主要な発表論文」欄に記載したもののうち、代表的な1件を添付してください。(概要版でも可)

③ 応募組織の概要がわかる資料 (大学案内、会社案内パンフレット等) (PDF等)

上記①アの申請書「HPアドレス」欄に、組織概要等が掲載されているHPアドレスを記載した場合は、本資料の添付は不要です。

(2) 申請書類の入手方法

申請書類については、公社ホームページの「新着情報」に掲載されている「R4提案公募型研究」の募集案内より様式をダウンロードしてください。

https://www.tmpc.or.jp/01_news/news.html

(3) 申請書類の記入方法

申請書類は、別紙「記入要項・記入例」に基づき記入してください。

計画は所定期間内に研究を終了し成果を取りまとめ、かつ報告書が提出できる具体的な計画としてください。

(4) 応募締切

令和4年4月25日(月) 17時まで

(5) 提出先アドレス

koubo@tmpc.or.jp

※令和4年度より電子メールでのみ受け付けます。郵送、持参での提出は受け付けておりませんのでご注意ください。

(6) 申請書類の取扱

申請書類は、申請者の利益の維持、個人情報の保護等から、審査・選定以外の目的に使用しません。

また、申請内容に関する秘密は厳守します。

(7) 申請から研究までの流れ

応募に関する主な予定は、次のとおりです。

研究テーマの受付締め切り	4月25日（月）17時
書類審査	5月上旬～5月下旬
ヒアリング審査	6月中旬
選定結果の通知	6月下旬以降
研究開始	7月以降

5. 審査・選定

提出いただいた申請書類は、次の方法にて、審査・選定を行います。

申請書類の審査・選定は、公社が設置する外部有識者を含めた選定委員会により行います。

審査は一次審査（書類審査）と二次審査（ヒアリング審査）で行います。

① 一次審査（書類審査）

書類審査は、応募研究を「先駆性」、「有効性」、「発展性」、「社会貢献度」、「計画性」などの評価により、研究テーマを選定します。

② 二次審査（ヒアリング審査）

一次審査を通過した研究については、二次審査を実施します。

二次審査は公社にて、研究者がプレゼンテーションを行い、選定委員による質疑を行った上で、「実現性」、「実施体制」、「創造性」、「真摯性」などにより評価をいたします。

一次審査、二次審査の結果を踏まえ、選定委員会でそれぞれの研究の採否を決定します。

なお、提出された研究テーマがいずれも選定の基準に満たない場合は、該当なしとする場合もあります。

6. 選定結果の通知

選定結果については、研究代表者に書面または電子メールにて通知します。

（令和4年6月下旬予定）

なお、審査は非公開とし、審査の経過に関する問い合わせには応じないものとします。

7. 研究委託契約

研究テーマとして選定された場合、応募対象者と公社は研究委託に関する契約を締結します。契約は原則として公社様式に基づき行います。

(1) 契約期間

令和4年7月から令和5年3月31日まで

※なお、令和5年6月頃公社にて報告会の開催を予定しています。

(2) 契約者

契約者は、原則として、研究代表者の所属する組織の代表者とします。

ただし、研究代表者を外部から招へいたした場合のみ、招へいたした常勤の研究分担者の所属する組織の代表者を契約者とします。

(3) 経理事務担当者

研究委託にかかる経理事務（契約書の作成、会計帳簿への記帳、請求書の作成等）については、契約者の経理・管理部門の経理事務担当者が処理することとします。

なお、異なる研究機関に所属する複数の研究者が共同して行う研究において、契約者の経理・管理部門では、研究分担者に適切な研究費の配分が不可能であり、研究の遂行に支障がある場合、研究代表者が経理事務担当者を兼ねることができます。

(4) 研究費

① 研究費の上限

400万円以内（別途消費税）

② 研究費の条件

研究費は、原則としてその全額を委託研究費として、契約者に執行していただきます。また、研究費の計上に当たっては、既存の施設・設備を十分に活用することを前提とします。

③ 対象となる研究費

対象となる研究費の内容は、次の表のとおりです。

ア. 直接経費

研究の遂行に直接必要な経費であり、以下の用途に支出することができます。

(ア) 人件費……研究代表者、研究分担者の研究にかかる人件費及び実験協力者（アルバイトを含む）の人件費

(イ) 報償費……実験被験者やアンケート回答者への謝礼及び技術指導の受け入れ等に要する講師料

(ウ) 旅費……研究代表者、研究分担者、実験協力者（アルバイトを含む）に支出する旅費

(エ) 原材料費……研究テーマ実施に関する製品・商品及びプロトタイプに組み込まれる物。研究テーマ実施に関する製品・商品がソフトウェアの場合は、動作させるためのハードウェア環境1組のみ対象

(オ) 委託料……研究の一部の外部委託。
※研究の主たる業務の委託は禁じます。（委託費の上限は、研究経費の2分の1までとします。）

(カ) 消耗品費……文具費の類、各事務用紙、消耗器材等の購入に要する経費

(キ) 印刷製本費……アンケート等印刷、写真の現像、焼付、報告書の印刷製本等
※報告書の製本は、公社で行いますので、費用に含まないでください。

(ク) 役務費……サービス提供に対する対価を支出する費用
(例：通信費、郵送・宅配代)

(ケ) 使用料、賃借料……機械器具借上料等に要する費用

イ. 間接経費

研究に関連した維持管理経費の支出について研究費（直接経費）の30%を上限として支出することができます。

なお、間接経費については、公社の公共性及び本研究事業の公益性等を考慮していただき、できるだけ減免されるようお願いいたします。

間接経費の額は、選定後に応募対象者が算定根拠を提出し、公社と調整の上、決定しますので、予めご了承ください。

④対象とならない研究費

- ア. 研究目的に合致しないもの
- イ. 他の経費（大学からの研究費及び他の機関からの補助金・助成金等）との合算による使用 ※経費の使途が明確に分けられる場合は、研究費として認める場合があります。
- ウ. 建設等施設に関する経費
- エ. 机、椅子、複写機等研究機関で通常備えるべき設備備品を購入するための経費
- オ. 機械器具であって、賃借が可能なものを購入するための経費
※研究の遂行上、調達が必要な機械器具等については、原則的にレンタル等の賃借により研究を実施してください。
- カ. その他、研究に関連のない経費

(5) 研究費の調整

研究費については、公社と協議・調整を行った後に決定します。したがって、提出された応募時の条件での実施とならない場合があります。

(6) 研究費の支払い

研究費は、契約期間終了後、契約者からの請求書の提出に基づき支払います。

8. 共同研究の成果報告等

(1) 成果品の提出

令和5年3月31日までに以下のものを提出してください。

- ① 報告書
- ② 報告書（概要版）
- ③ 調査に係った資料等
- ④ ①～③の電子データ

(2) 研究成果の著作権

研究者から提出された報告書及び報告書概要版の著作権については、公社と研究代表者との共有とします。

なお、研究により得られた知的財産権については、公社の契約書の様式に詳細を記載しておりますので事前にご確認下さい。

(3) 研究成果の公表

研究成果は、広く社会に公開するため、公社の広報誌・ホームページ、駐車場業界誌等において可能な限り公表します。さらに、次年度に報告会を実施していただきます。

また、原則的に研究代表者及び研究分担者において、出版物、国内外の学会等で研究成果が発表される機会には、報告・発表等を行ってください。

なお、当該研究成果の学会誌やマスコミ等への発表に際しては、公社からの委託研究の成果であることを必ず明記してください。

■過去の採択研究テーマはこちら

https://www.tmpc.or.jp/03_business/park/index_01.html#6

《問い合わせ先》

公益財団法人東京都道路整備保全公社 総務部 公益事業課 駐車対策係

〒163-0720 東京都新宿区西新宿2-7-1 小田急第一生命ビル20F

TEL：03-5381-3365 FAX：03-5381-3355

E-mail：koubo@tmpc.or.jp 公社HP：<https://www.tmpc.or.jp/>