

「Research Digest」の取材・原稿作成に関する

公募要領

平成 20 年 4 月

経済産業研究所（RIETI）

「RIETI Research Digest」の取材・原稿作成に関する公募について

経済産業研究所では、研究成果の普及・政策提言を効果的・効率的に行うために、当研究所の研究成果であるディスカッション・ペーパーの内容について、各界上層部にも分かりやすくまとめたインタビュー形式の記事を広報誌 Highlight に掲載しています。今般、当該記事の取材・原稿作成業務について、実施者を以下の要領で公募します。

1. 事業の背景及び目的

経済産業研究所では、研究成果の普及・政策提言を効果的・効率的に行うために、当研究所の研究成果であるディスカッション・ペーパーの内容について、各界上層部にも分かりやすくまとめたインタビュー形式の記事「Research Digest」を広報誌 Highlight(季刊)に掲載している。

2. 事業内容

(1) 原稿本数及び取材・原稿作成時期

年間約20本の原稿を作成すること。掲載する広報誌が季刊のため、年4回の時期(おおよそ 2008年6月～7月頭、8～9月、11月～12月、2009年2～3月)にそれぞれ原稿5本程度をまとめて作成する。

(2) 原稿作成者選定

実施者は RIETI 広報が指定するディスカッション・ペーパーの内容を確認し、その研究分野に適した原稿作成者を選定し、RIETI 広報に連絡すること。RIETI 広報は、原稿作成者が適任かどうかを判断するための情報を求める場合がある。

(3) 論文精読・質問項目作成

原稿作成者は、事前に論文を精読し、インタビュー実施の4営業日前までに、インタビューの質問事項を作成し、RIETI 広報に提出すること。

(4) インタビュー実施

RIETI 広報が指定するインタビュー日時に、指定の場所に出向き、論文執筆者にインタビューすること。インタビュー時間は、最大2時間程度。場所は、論文執筆者研究室又は RIETI 会議室等(原則、

都内)。

(5) 原稿作成

インタビュー日から数えて5営業日までに原稿を作成し、電子データ(Word)で RIETI 広報に提出すること。原稿1本あたりの文字数は全体で5400字とする。必要に応じ、論文中の図表を簡略化してもらった場合がある。原稿内容に関し、RIETI 広報から問い合わせする場合がある。

(6) フィードバック

原稿の内容等に関し、RIETI 広報からフィードバックする場合がある。原稿作成者はフィードバックの内容を踏まえ、原稿の修正などに応じること。

3. 契約条件

(1) 契約形態

請負契約とします。

(2) 採択件数

1件とします。

(3) 予算規模

原稿1本あたり162,000円(消費税込み)を上限とし、経済産業研究所と調整の上、契約金額を決定しますが、上限額を上回ることはありません。

(4) 事業実施期間

契約日より平成21年4月末日までとします。

4. 応募要件

今回の公募に対する申請者は、次の要件を備えている必要があります。

(1) 企業、民間団体等、本事業に関する請負契約を経済産業研究所との間で直接締結できる団体であること。

(2) 自社以外の企業、民間団体、政府官公庁等からの経済分野の原稿作成業務又は調査事業を行った実績を有すること。

(3) 事業背景及び目的を理解し、それを達成でき、計画の遂行及び事業の継続的な実施に必要な組織、人員、経営基盤などを有していること。

(4) 経済産業研究所の研究分野に精通する原稿作成者を三名以上雇用し、それらの原稿作成者はそれぞれの専門分野での原稿作成実績を有すること。さらに、原稿作成者は経済分

野等の学術論文を読んで理解し、研究の背景や課題、分析結果の要点を捉え、一般読者向けに分かりやすく原稿を作成する能力を有すること。

- (5) 公募予算額の上限価格内に収まっていること。
- (6) 当研究所から提示された請負契約書に合意できること。

5. 申請書の様式

- (1) 申請書の記載は、別紙の様式に基づいてください。
- (2) 申請書は、日本語で作成してください。用紙サイズは A4 版縦置き、横書きを基本とします。

6. 申請書の提出部数

- (1) 申請書の提出部数は、正 1 部、写 1 部とします。
- (2) 申請書の提出時に「申請書受理票」1 部を併せて提出してください。

7. 添付資料

申請書には、次の資料、またはこれに準ずるものを添付してください。

- (1) 会社概要 3 部
- (2) 最近の事業報告書(1 年分) 3 部

8. 申請書の提出締切日及び提出先

- (1) 提出締切日 : 平成 20 年 5 月 14 日(水) 12:00 ※郵送の場合でも必着のこと
- (2) 提出先 : 独立行政法人 経済産業研究所 広報業務
〒100-8901 東京都千代田区霞が関一丁目三番一号
経済産業省 別館11階 1131 号室
- (3) 提出方法 : 郵送又は持参してください。Fax、電子メール等での提出は受理いたしません。

9. 申請書の受理

- (1) 応募要件等を満たさない者の申請書、又は不備がある申請書は、受理いたしません。
- (2) 提出された申請書を受理した場合は、申請書受理票にて申請者に通知いたします。
- (3) 受理した申請書は、返却できませんので予めご了承ください。

10. 秘密の保持

申請書、その他の書類は、当該業務の請負先の選定のためにだけ使用します。

11. 請負先の選定

請負先の選定は、申請書及び添付参考資料、当研究所が必要に応じ別途行うヒアリング等をもとに行います。

選考基準

- (1) 応募要件を満たしていること。
- (2) 契約金額が予算規模を下回っていること。

12. 結果通知

提出期限後、1週間を目途に申請内容の審査を行い、速やかに採択結果を通知します。なお、審査結果等の照会には応じません。

13. その他

- (1) 請負先の選定に係る審査は、受理した申請書及び添付資料等に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリングや追加資料の提出等を求める場合があります。
- (2) 受理した追加資料及び添付資料等は返却できませんので予めご了承ください。
- (3) 申請書等の作成費は経費に含まれません。また、選定の成否を問わず、申請書の作成費用は支給されません。

14. お問い合わせ

本件に関する問い合わせは日本語により、下記の e-mail 又は Fax にて受け付けます。電話や来訪等によるお問い合わせは受付できません。

なお、公募期間内に受け付けました「ご質問と回答」については、公平性を保つために当所のHPにも掲載させていただく場合があります。

独立行政法人 経済産業研究所 広報業務

担当 : 石神、田原
FAX : 03-3501-1375
e-mail : pr-general@rieti.go.jp