

「平成20年度知的クラスター創成事業（第Ⅱ期）」委託業務の審査要領

1. 審査委員会（以下「委員会」という。）の設置要領

1) 委員の選定について

委員は、以下の点を注意し、全て外部有識者（外部出向中の文部科学省職員は除く）で構成するものとする。

- ① 企画提案する機関に属さないこと（利害関係者でないこと）
- ② 多様性を考慮した委員構成とすること
- ③ 審査対象分野を含む幅広い知見を有すること

2) 委員会の設置及び運営について

外部有識者により構成される委員会を文部科学省科学技術・学術政策局科学技術・学術戦略官付（地域科学技術担当）が設置し、委員会による選考審査を実施する。

委員会には、座長を置き、当該委員会に属する委員の互選により選任する。なお、座長は当該委員会の事務を掌理する。

委員会の定足数は委員の半数とし、議決は出席委員の過半数により決するものとする。

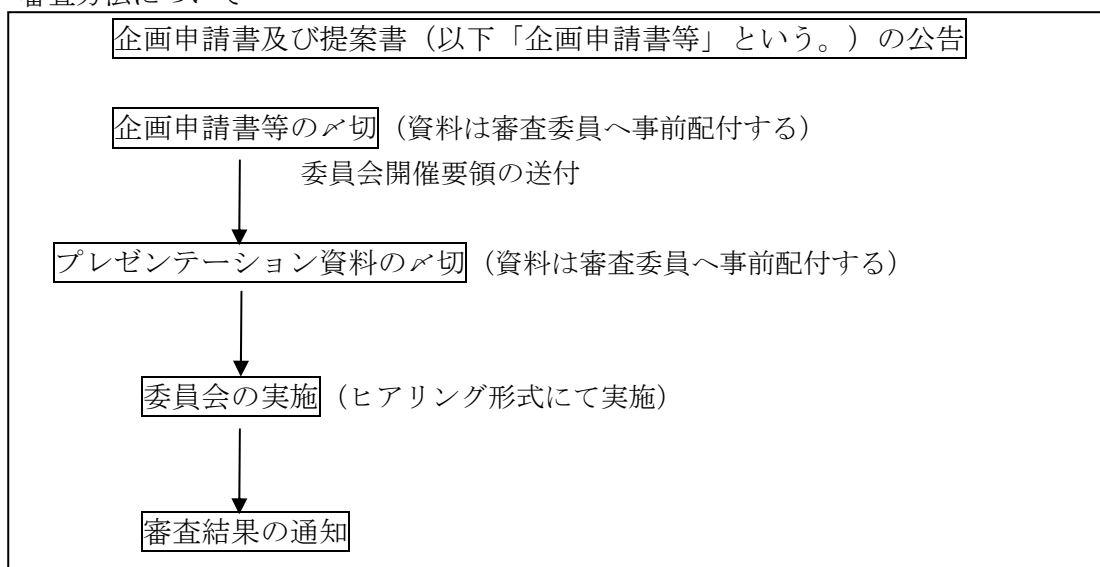
なお、委員会は非公開で行うこととし、審査の内容や経過に関する問い合わせには応じられない。

3) その他

委員会の庶務（事務局）は、科学技術・学術政策局科学技術・学術戦略官付（地域科学技術担当）が行う。

2. 審査要領

1) 審査方法について



<概念図>

2) 委員会の実施

委員会は、プレゼンテーション資料を用いたヒアリング形式で実施する。ただしプレゼンテーション資料について作成せず、提案書のみでヒアリングを実施しても構わない。

開催日時については事務局より別途、企画提案者（以下「提案者」という。）に FAX 等にて連絡することとする。

① ヒアリング向けのプレゼンテーション資料の作成に関する事項

- ・提案者は、ヒアリングに用いるプレゼンテーション資料を作成し、事務局に指定期日までに電子媒体及び書面で50部提出すること。
- ・プレゼンテーション資料の内容は、企画申請書等を説明するための資料であり、企画申請書等に準じていないと委員会にて判断した場合は、企画申請書等を無効とすることができる。

② ヒアリングの実施要領

- ・説明時間15分程度、質疑応答20分程度（変更の可能性もある）

③ ヒアリング終了後について

- ・ヒアリング終了後、採点表を集計し、委員会の合議を経て、受託者を決定する。
- ・受託者を決定後、出来る限り速やかに全ての提案者に採用・不採用通知を FAX 等で連絡する。
- ・委員会において受託者を選定する際、当該委員会より意見等があった場合については、委託契約締結時に業務計画書及び契約金額等にその意見を反映させることとする。

④ 専門的評価について

- ・提案された研究開発内容については、委員会のアドバイザーとして委嘱する地域レビュアー（専門評価員）による専門的見地からの評価を行うこととし、当該評価結果については、上記③の委員会による採点に関し、参考資料として取り扱うものとする。

3. スケジュール（予定）

- | | |
|---------------|---------------------|
| ・ 1月17日（木） | ホームページ及び掲示にて公告 |
| ・ 3月13日（木）17時 | 企画申請書等提出〆切 |
| ・ 4月～7月 | 委員会による審査選考（日時、場所未定） |