別添３

「リサーチ・アドミニストレーターを育成・確保するシステムの整備」（リサーチ・アドミニストレーションシステムの整備）に係る審査実施要領

平成２３年６月３０日
「リサーチ・アドミニストレーターを育成
・確保するシステムの整備」推進委員会

（目的）

１　この実施要領は、「リサーチ・アドミニストレーターを育成・確保するシステムの整備」推進委員会（以下「推進委員会」という。）において行う「リサーチ・アドミニストレーターを育成・確保するシステムの整備」（リサーチ・アドミニストレーションシステムの整備）（以下「ＵＲＡ活用・育成支援」という。）の審査に関し必要な事項を定めることにより、その適正な実施を図ることを目的とする。

（審査方法）

２　ＵＲＡ活用・育成支援の審査は、「ＵＲＡ活用・育成支援」構想等調書（以下「構想等調書」という。）及び構想等調書の補足資料を活用して行う。

審査に当たっては、まず、推進委員会委員（以下「委員」という。）が構想等調書を基に書面審査を行い、その結果を集計した上で推進委員会において合議審査を行う。

（書面審査）

３－１　書面審査では、構想等調書により、各評定要素について下表の評点区分に従い４段階の絶対評価を行うとともに、コメントを記載することとする。

コメントは、①評価できる点、②課題と考えられる点に分けて簡潔に記載する。

評点区分	評　定　基　準
４	優れている
３	良好である
２	やや劣っている
１	劣っている

３－２　評定要素は次の各号のとおりとする。

⑴ 事業実施機関・実施体制の適切性（構想等調書「３．事業実施機関・実施体制」欄　関係）

- 適切な事業実施体制が構築されているか。
- 機関として円滑な事業実施が確保されているか。

⑵ 機関におけるＵＲＡ組織体制整備構想の適切性（構想等調書「４．機関におけるＵＲＡ組織体制等の構想①」欄　関係）

・　ＵＲＡ組織体制（全体）の整備構想を踏まえた補助事業によるＵＲＡ組織体制の整備構想は、当該機関の中長期的構想における研究推進体制の高度化・効率化に向け効果が期待できる内容となっているか。

・　事業実施計画（初年度～３年度目分）期間中における「機関の自主経費で独自にＵＲＡを雇用する計画」が適切な内容となっているか。

⑶ 機関におけるＵＲＡ組織体制等構想の適切性（構想等調書「５．機関におけるＵＲＡ組織体制等の構想②」欄　関係）

・　「補助事業によるＵＲＡ組織体制の整備構想」に関する、補助事業期間終了後の構想（機関の独自経費による継続実施の説明を含む。）が明確かつ適切な内容であるか。

・　ＵＲＡとして雇用する者を従事させる業務の構想は、機関における研究推進体制の充実強化に資する内容であるか。

・　ＵＲＡの雇用計画、キャリアパスに関する構想について、専門性の高い職種としてのＵＲＡ定着の促進に資する内容であるか。

⑷ 補助事業開始後３年度目までに実施する計画の適切性（構想等調書「６．機関におけるＵＲＡ組織体制等の実施計画」欄、「７．事業の年度別計画」欄、「８．資金計画等」欄　関係）

・　ＵＲＡ組織体制の整備計画（ＵＲＡとしての職種に位置づける職名、職務内容の整備を含む。）は、適切な内容であるか。

・　ＵＲＡとして雇用する者に係る業務達成目標及び評価方針の策定計画が構築され、専門性の高い職種として定着を図ろうとする内容であるか。

・　ＵＲＡとして雇用する者に係る能力開発プログラムの策定計画が構築され、専門性の高い職種として定着を図ろうとする内容であるか。

・　事業の年度別計画は、機関のＵＲＡ組織体制整備構想を具体的に進めるための目標・事業内容となっているか。（事業計画の経費内訳において、人件費以外の経費が過度に計上されるなどＵＲＡ活用・育成が不十分になるおそれはないか。）

３－３　３－２の各評定要素に関する評価結果を踏まえ、下表の評点区分に従い５段階の相対評価で総合評点を付すこととする。（なお、応募件数が少数である等、相対評価により難い場合にはこの限りではない。）

評点区分	評　定　の　目　安	評点分布の目安
５	非常に優れた構想等であり、最優先で採択すべき	１０％
４	優れた構想等であり、積極的に採択すべき	２０％
３	優れた構想等を含んでおり、採択してもよい	４０％
２	採択するには構想等に不十分な点があり、採択を見送るべき	２０％
１	構想等に問題があり、採択に値しない	１０％

３－４　上記のほか、事業経費の効果的・効率的配分を図る観点から、事業経費の内容について、下表の評点区分により評定を付すこととする。

評点区分	評　定　基　準
○	事業計画と経費が整合しており、事業経費は概ね妥当である。
△	事業計画と経費の整合は認められるが、減額が可能である、又は、減額すべきである。
×	事業計画と経費が整合性を欠く。

３－５　各委員による評価やコメントについては、事務局において「総合評価書」として取りまとめ、合議審査の資料とする。

（合議審査）

４－１　合議審査に際し、書面審査の結果に基づきヒアリング対象機関を選定し、ヒアリングを実施するものとする。

４－２　ヒアリングの進め方は次の各号のとおりとする。

⑴　１応募機関当たりのヒアリング時間の配分は以下を目安とするが、質疑応答等のためにやむを得ない場合は、主査の判断により必要な範囲で増減することができる。

- 応募機関による説明　１０分
- 質疑応答　１５分
- 審議及びコメントの記載　５分

（１０分＋１５分＋５分）＝３０分

⑵　説明者は、各応募機関で３名以内とする。

⑶　説明資料は、「構想等調書」及び「構想等調書の補足資料（プレゼンテーション資料）」とする。

４－３　各委員は、ヒアリング内容を踏まえ、下表の評点区分に従い４段階の相対評価で評点を付すこととする。

評点区分	評　定　の　目　安	評点分布の目安
５	最優先で採択すべき	２０％
４	積極的に採択すべき	２０％
２	採択してもよい	３０％
１	採択を見送るべき	３０％

４－４　ヒアリング終了後、各委員の審査結果に基づき、合議により採択応募機関を選定する。

（守秘の徹底）

５－１　審査の過程は、非公開とする。

５－２　委員は、審査の過程で知ることのできた次の各号に掲げる情報を他に漏らしてはならない。

⑴ 構想等調書、構想等調書の補足資料及びそれらの内容（採択されたもののうち応募者が情報提供に同意したものを除く。）

⑵ 応募機関の情報（公表された採択応募機関を除く）

⑶ 審査においてヒアリング対象応募機関となっているかどうかに関する情報

⑷ 審査に関連して各委員を特定できる情報（氏名、所属機関を含む）及び各委員の発言内容

⑸ 各委員による審査評点、コメント及びその集計結果

⑹ 審査結果（応募機関に開示されるまでの間）

⑺ 委員の氏名等（採択応募機関が決定され、委員氏名が公表されるまでの間）

⑻ その他非公表とされている情報

（利害関係者の排除）

６　委員は、自らが所属する機関が応募した構想等調書の審査に参画しないものとする。