

持続的な産学共同人材育成システム構築事業
中間評価実施要項

令和4年8月5日
持続的な産学共同人材育成
システム構築事業委員会

I 目的

「持続的な産学共同人材育成システム構築事業」（以下「本事業」という。）において選定された取組の進捗状況等を確認し、事業の効果的な実施を図るため、本事業を実施する大学等に対して、中間評価を行う。

II 対象・時期

本事業に選定された各取組について、原則として事業開始から令和4年3月末日までの実施状況を評価の対象とするが、主に仮中間評価後の状況及び仮中間評価の指摘事項の対応状況を評価する。

III 実施方法

本事業に選定された取組に対する中間評価は、外部有識者・専門家からなる「持続的な産学共同人材育成システム構築事業委員会」（以下「委員会」という。）において「書面評価」及び「面接評価」を実施して決定する。

1. 書面評価

事業を実施する大学等から提出された別添の様式1～3の中間評価調書に基づき書面評価を行う。書面評価にあたっては、「IV 中間評価方針」の評価項目及び観点を踏まえ、評価を行う。

2. 面接評価

書面評価により、著しく事業の進捗が遅れていると判断された場合は、面接評価を行う。面接評価の実施方法は別に定める。

3. 委員会における合議による中間評価結果の決定

中間評価結果は、書面評価及び面接評価に基づき、合議により決定する。

IV 中間評価方針

1. 項目と観点

本事業に選定された取組に対する中間評価は、公募要領を踏まえ、下表（表1）に掲げる項目について、各観点を踏まえて評価を行う。その際、選定時及び仮中間評価において通知された改善点や各大学等が設定する定量的な数値目標等についても確認することとする。

表1 評価の項目・観点

中核拠点の取組に対する中間評価は、以下の1～5の各項目により評価を行う。運営拠点の取組に対する中間評価は、以下の6の項目により個別に評価を行う。

項番	項目	観点
1	体系的かつ効果的な教育研修プログラムの開発	実社会に則した課題発見・解決型の学習や、最先端理論等に関する学習等を組み合わせた教育プログラムと、その実施に必要な質の高い研修プログラムが実施されているか。
2	連携体制の構築	産学が共同して人材育成を推進するコンソーシアムが効果的に機能するよう、代表校を中心として連携校や企業等との定期的な対話の場を設けるなど連携体制や事業の運営体制・マネジメント体制が構築されているか。
3	社会のニーズに応える工夫	社会の要請に応えることが可能となる工夫 ¹ がなされているか。また、働きながら研修プログラムを受講することができるよう工夫 ² がなされているか。
4	自己評価・外部評価体制の構築	研修プログラムの受講者やその修了者による授業を受けた学生のアンケートの活用等による自己評価の体制が構築されているか。また、連携校以外の大学等や産業界等の有識者などの第三者による外部評価を行う体制が構築されているか。自己評価と外部評価の結果を反映して改善を行う具体的な仕組みが構築されているか。
5	補助期間終了後の取組	補助期間終了後も発展的かつ継続的な活動を行う計画の実現に向けて、予定どおり実施しているか。
6	運営拠点の取組 ※運営拠点のみ	運営拠点として、各中核拠点との連携・取りまとめ ³ を適切に実施しているか。

¹ 例えば、これらの開発段階から実質的な産学の連携体制を構築することやこれらの企画・立案・実施の各段階における定期的な産学の対話の場を設定することなど（公募要領, p.5）

² 例えば、土日や夜間での開講、オンラインやMOOC等を活用するなど（同, p.6）

³ 人材エージェントとして実務家教員データベースの開発・維持管理、実務家教員の需要マッチング、研修プログラムの標準化、研修プログラムの講師の養成、ポータルサイトの開発・維持管理など、各中核拠点との連携・取りまとめを実施すること（同, p.6）

2. 評価

書面評価においては、1つの選定大学等の取組に対して各委員が行う。委員は評価項目毎に次の評語を付す（表2）。委員会は選定大学等の取組毎の評語を集計した上で、評価結果を決定する（表3）。

表2 評価項目毎に付す評語

評語	程度
a	全て当初の計画どおりの取組又は同等の代替取組が行われ、順調に進捗していると思われる。
b	概ね当初の計画どおりの取組又は同等の代替取組が行われ、進捗していると思われる。
c	一部当初の計画どおりの取組及び同等の代替取組が行われておらず、改善等が必要と思われる。
d	当初の計画どおりの取組及び同等の代替取組が行われておらず、事業目的の達成に支障があると思われる。

表3 中核拠点における評価結果の決定方法

5つの評価項目それぞれに付す表2による評語の結果に応じ、以下のA～Dまでの4段階で総合評価をする。

集計結果	評語	
① 以下をいずれも満たす場合 ・ 全ての評価項目の評語が a 又は b ・ a の評語がついた評価項目が 4 つ以上	A	これまでの取組を継続することによって、計画どおり事業目的を達成することが可能と判断される。
② 以下をいずれも満たす場合 (①に当たる場合を除く) ・ 全ての評価項目の評語が a、b 又は c ・ c の評語がついた評価項目が 1 つ以下	B	これまでの取組を継続することによって、概ね計画どおり事業目的を達成することが可能と判断される。
③ 以下をいずれも満たす場合 ・ 全ての評価項目の評語が a、b 又は c ・ c の評語がついた評価項目が 2 つ以上	C	当初目的を達成するためには、より一層の改善と努力が必要と判断される。
④ d の評語がついた評価項目が 1 つでもある場合	D	これまでの取組状況等に鑑み、事業目的の達成は困難と考えられ、財政支援の中止が妥当と判断される。

その他、評価の実施に必要な事項は委員会において定める。

V その他

1. 開示・公開等

(1) 委員会の審議内容等の取扱いについて

個別大学等の評価に係る審議は原則非公開とする。

(2) 評価結果及び委員の氏名等の公表について

評価結果及び委員の氏名等は、代表校に通知するとともに文部科学省ホームページ等にて公表する。

2. 利害関係者の排除等

各選定大学等の取組に利害関係のある委員（以下の①～③に該当）は、事務局にその旨を申し出ることとし、当該取組の評価には参加しないこととする。

①委員が当該取組を実施する（連携して実施する場合を含む。）大学等の専任又は兼任として在職（就任予定を含む。）又は3年以内に在職していた場合

②委員が当該取組を実施する（連携して実施する場合を含む。）大学等・大学等を設置する法人等の役員として在職（就任予定を含む。）又は3年以内に在職していた場合

③その他、委員が中立・公正に評価を行うことが困難であると判断される場合

3. 情報の管理、守秘義務、中間評価調書等の用途制限

(1) 委員は、評価の過程で知り得た個人情報及び対象大学等の評価内容に係る情報を外部に漏らしてはならない。

(2) 委員として取得した情報は、他の情報と区別し、善良な管理者の注意義務をもって管理することとし、各種資料については、自宅又は研究室等において厳重に保管し、盗難や紛失の恐れがないよう、極力外部に持ち出さないこととする。また、電子データについては転送や複製を行わず、評価終了後には必ず削除するものとする。

(3) 評価に係る資料等は、本事業の評価を行うことを目的とするものであり、その目的の範囲内でのみ使用する。

面接評価実施方法

「持続的な産学共同人材育成システム構築事業」の面接評価については基本的に以下の方法により行うものとする。

1. 面接評価の進め方

(1) 時間の配分

- ①説明者からの説明・・・・・・・・・・10分以内
 - ②質疑応答・・・・・・・・・・30分以内
- 合計40分以内

(2) 説明者

- ①説明者は、取組内容等について責任をもって説明できる者とする。
- ②出席者は、原則として代表校の取組担当者（事業推進責任者）、連携校等の関係者を含め、5名程度とする。

(3) 説明内容及び資料

説明者は、中間評価調書等に基づき、特色のある取組内容や事前の質問事項（面接評価に際し、事前に委員会から、取組の内容等について個別に質問事項が提示された場合）等について説明するものとする。その際、別途、図表等の資料を用いる場合は、必要最小限のものとする。

2. 面接評価に当たっての留意事項

(1) 説明者の説明が終了してから、質疑応答を行う。

(2) 質疑応答では、書面評価及び大学等の説明を踏まえ、さらに明確にする必要があると思われる点等を中心に、端的かつ簡潔に質問することとする。また、この「質疑応答」の時間帯は、質問の時間に充てるものとし、委員会側から当該取組内容に対し意見（評価）を述べることはしない。

(3) 説明者の説明10分以内、質疑応答の時間30分以内は厳守する。

3. その他

面接評価の実施方法については、新型コロナウイルス感染症等の状況を踏まえ、オンラインで実施する場合がある。

基本情報 (記入要領)

代表校	大学等名	<p>○「大学等名」欄には、代表校の大学等の正式名称を記入。法人名は記入しない。</p> <p>○「本部所在地」欄には、代表校の本部キャンパスの所在地を記入。</p> <p>○「設置者名」欄には、代表校の設置者名を記入。その際、国立大学は国立大学法人の名称、公立大学は地方公共団体又は公立大学法人の名称、私立大学は学校法人の名称を記入。</p> <p>○「学長名」欄には、代表校の学長の氏名を記入し、“ふりがな”を付す。</p>
	本部所在地	
	設置者名	
	ふりがな	
	学長名	

取組名称	
------	--

連携校 ※行が足りない場合は適宜追加		①大学等名	②学長名	③所在地
		④事業責任者名	⑤事業責任者の所属・役職	
1	①	<p>○「連携校」欄には、連携校すべてについて、①大学等名、②学長名、③所在地、④事業責任者名、⑤事業責任者の所属・役職を記入。</p> <p>③所在地については、本事業の取組の中心となる部局等が所在する都道府県名を記入。</p>	②	③
	④			
2	①		②	③
	④			
3	①		②	
	④		⑤	
4	①		②	③
	④		⑤	
5	①		②	③
	④		⑤	
6	①		②	③
	④		⑤	
7	①		②	③
	④		⑤	

【取組担当者（事業推進責任者）】

ふ り が な	○「取組担当者」とは、代表校において事業実施の中心的役割を果たす方を指す。 ○「取組担当者」は、中間評価調書の内容について責任をもって対応・説明ができる者とし、面接評価等を実施する際に、原則として、質疑対応を行う。
氏 名	
所属部署名及び職名	
勤務先所在地	
電話番号	
メールアドレス	
所属部署の共有アドレス	

【事務担当者】

ふ り が な	
氏 名	
所属部署名及び職名	○「事務担当者」欄には、必ず連絡がとれる担当者（課長又は係長相当職の方）の氏名及び連絡先等を取組担当者準じて記入。
勤務先所在地	
電話番号	
メールアドレス	
所属部署の共有アドレス	

取組の概要【600字～700字程度】

○「取組の概要」欄には、申請時における取組の概要の記述を基本としつつ、仮中間評価からの進捗や変更点を反映させて取組の全体像を600字～700字程度で分かりやすく記入。その際、以下のことに注意するとともに、目的、特徴、重要性が分かるよう記入。

①取組の内容を示す特徴的なキーワードに下線を付す。

②仮中間評価からの進捗や変更点を反映させるとともに、それらに対応している評価項目の項番（1～6）を記入。進捗や変更点及び対応する項番は**朱書き**とする。

○取組選定時に必須指標として設定されていた達成目標について、【定量的な活動指標】の表中に、令和5年度までの「目標値」と令和3年度までの「活動実績値」を記入。当初設定されていた「目標値」から変更があった箇所は**朱書き**とする。

【定量的な活動指標】

（開発した研修プログラムの受講者数）

（単位：人）

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
目標値					
活動実績値				—	—

（開発した研修プログラムの修了者数）

（単位：人）

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
目標値					
活動実績値				—	—

※以下の指標は、運営拠点実施校のみ

（人材エージェントに登録した実務家教員候補者数）

（単位：人）

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
目標値					
活動実績値				—	—

（人材エージェントにおける実務家教員候補者の求人検索件数）

（単位：件）

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
目標値					
活動実績値				—	—

（人材エージェント登録者の実務家教員としてのマッチング数）

（単位：人）

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
目標値					
活動実績値				—	—

※仮中間評価からの進捗や変更点を反映させる（当該箇所は朱書きする）とともに、目的、特徴、重要性を簡潔に記入願います。

【その他定量的な活動指標】

- 必須指標として設定されているわけではありませんが、当事務局においては、本事業の定量的な成果指標としては、以下のような事項もあると考えていますので、取組の中で把握ができる数値があれば記入してください。
- この後の「取組の進捗状況」の各項目においても「定量的に示せる成果があれば、可能な限り記入」としておりますが、各年度の推移がわかるよう以下の形式でも把握させていただきたいと考えています。
- 「目標値」については、設定していない場合は「-」を記入し、「活動実績値」のみを記入してください。

(研修プログラムの受講者の満足度) (単位：%)

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
目標値					
活動実績値				—	—

※取組において、研修受講者に対する研修内容に関するアンケート調査等を実施しておりますら、その結果を記入してください。

※記入した数値の概要をご教示ください。(例：研修受講者に対し、アンケートを実施したところ、研修、プログラム内容に「満足している」と回答した者が○%、「非常に満足している」と回答した者が◇%だったため、その合計値を記入した。)

(研修プログラム修了者で実務家教員として活動している人数) (単位：人)

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
目標値					
活動実績値				—	—

※プログラム受講前から実務家教員として活動している者も含む。

(研修プログラム修了者の受入機関における評価) (単位：%)

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
目標値					
活動実績値				—	—

※取組において、研修修了者の受入機関に対し、当該研修終了者に関するアンケート、聞き取り調査等を実施してございましたら、その結果を記入してください。

※記入した数値の概要をご教示ください。(例：研修修了者を受け入れた○機関に対し、研修修了者に関する聞き取り調査を実施したところ、「満足している」と回答したのが○機関、「非常に満足している」と回答したのが◇機関だったため、その割合を記入した。)

(事業における実施大学数及び連携企業数) (単位：機関)

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
目標値					
活動実績値				—	—

(開発された研修プログラム等を活用している大学等) (単位：機関)

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
目標値					
活動実績値				—	—

取組の進捗状況（記入要領）

- ・以下の項番1～6の各項目、全体的な進捗状況について、進捗状況・対象時期（令和4年3月31日まで）の成果を記入。
- ・内容については、根拠となるデータ等を示し、具体的・客観的に記入。・申請時、交付内定時、交付決定時に提出した申請書や補助金調書等の書類の内容に対応して記入。
- ・文字はMSゴシック、12ポイントとし、適宜、図・表等の挿入も可。
 - 申請書内容と対比させて具体的に分かりやすく記入してください。
 - 原則として令和4年3月31日までの取組状況について記入してください。
 - 令和3年末までの取り組み状況は、仮中間評価で記載した内容を基にし、令和3年度に行った取組や仮中間評価からの変更点については朱書きとし、仮中間評価からの進捗、変更がわかるようにしてください。
 - 対象時期の取組の成果が令和4年3月31日以降に表れた場合で、積極的に示したい実績を記入する場合は、その旨が分かるよう記入してください。
 - 計画以上の特筆すべき成果と考える記載については下線を引いてください。

1 体系的かつ効果的な教育研修プログラムの開発

実社会に則した課題発見・解決型の学習や、最先端理論等に関する学習等を組み合わせた教育プログラムと、その実施に必要な質の高い研修プログラムが実施されているか。

1については、印刷時A4×3ページ以内（目安）で記入

当初の構想・計画
進捗状況・対象時期（令和元年度～令和3年度）の成果
<ul style="list-style-type: none">○対象時期に、どのような研修プログラムが開発され、どのような効果を挙げたのか、当初の構想・計画とそれに対する進捗・成果を具体的に記入してください。また、<u>定量的に示せる成果があれば、可能な限り記入</u>してください。○コロナ禍における環境等により計画どおり実施できなかった取組がある場合には、その事由及びどのような代替の取組を工夫・実施したのかについて記入してください。○令和3年度に行った取組や仮中間評価後の変更点については朱書きとし、仮中間評価からの進捗、変更がわかるようにしてください。

2 連携体制の構築

産学が共同して人材育成を推進するコンソーシアムが効果的に機能するよう、代表校を中心として連携校や企業等との定期的な対話の場を設けるなど連携体制や事業の運営体制・マネジメント体制が構築されているか。

2については、印刷時A4×3ページ以内（目安）で記入

当初の構想・計画
進捗状況・対象時期（令和元年度～令和3年度）の成果
<p>○対象時期に、どのような連携体制や事業の運営体制・マネジメント体制を構築したのか、当初の構想・計画とそれに対する進捗・成果を具体的に記入してください。また、<u>定量的に示せる成果があれば、可能な限り記入</u>してください。</p> <p>○コロナ禍における環境等により計画どおり実施できなかった取組がある場合には、その事由及びどのような代替の取組を工夫・実施したのかについて記入してください。</p> <p>○令和3年度に行った取組や仮中間評価後の変更点については朱書きとし、仮中間評価からの進捗、変更がわかるようにしてください。</p>

3 社会のニーズに応える工夫

社会の要請に応えることが可能となる工夫がなされているか。また、働きながら研修プログラムを受講することができるよう工夫がなされているか。

3については、印刷時A4×3ページ以内（目安）で記入

当初の構想・計画
進捗状況・対象時期（令和元年度～令和3年度）の成果
<p>○対象時期に、社会のニーズに応えるためのどのような工夫がなされたのか、また、その結果どのような成果（例えば、企業側の調査や意見等）があったか、当初の構想・計画とそれに対する進捗・成果を具体的に記入してください。また、<u>定量的に示せる成果があれば、可能な限り記入</u>してください。</p> <p>○コロナ禍における環境等により計画どおり実施できなかった取組がある場合には、その事由及びどのような代替の取組を工夫・実施したのかについて記入してください。</p> <p>○令和3年度に行った取組や仮中間評価後の変更点については朱書きとし、仮中間評価からの進捗、変更がわかるようにしてください。</p>

4 自己評価・外部評価体制の構築

研修プログラムの受講者やその修了者による授業を受けた学生のアンケートの活用等による自己評価の体制が構築されているか。また、連携校以外の大学等や産業界等の有識者などの第三者による外部評価を行う体制が構築されているか。自己評価と外部評価の結果を反映して改善を行う具体的な仕組みが構築されているか。

4については、印刷時A4×2ページ以内（目安）で記入

当初の構想・計画
進捗状況・対象時期（令和元年度～令和3年度）の成果
<p>○対象時期に、どのような自己評価・外部評価体制を構築したのか、当初の構想・計画とそれに対する進捗が分かるよう具体的に記入してください。また、自己評価・外部評価の結果を踏まえて改善策を実施した実績や、<u>定量的に示せる成果があれば、可能な限り記入してください。</u></p> <p>○コロナ禍における環境等により計画どおり実施できなかった取組がある場合には、その事由及びどのような代替の取組を工夫・実施したのかについて記入してください。</p> <p>○令和3年度に行った取組や仮中間評価後の変更点については朱書きとし、仮中間評価からの進捗、変更がわかるようにしてください。</p>

5 補助期間終了後の取組

補助期間終了後も発展的かつ継続的な活動を行う計画の実現に向けて、予定どおり実施しているか。

5については、印刷時A4×2ページ以内(目安)で記入

当初の構想・計画

進捗状況・対象時期(令和元年度～令和3年度)の成果

- 対象時期に、補助期間終了後の取組の実施に向けた準備がどのようになされているか、当初の構想・計画とそれに対する進捗が分かるよう具体的に記入してください。また、定量的に示せる成果があれば、可能な限り記入してください。
- コロナ禍における環境等により計画どおり実施できなかった取組がある場合には、その事由及びどのような代替の取組を工夫・実施したのかについて記入してください。
- 令和3年度に行った取組や仮中間評価後の変更点については朱書きとし、仮中間評価からの進捗、変更がわかるようにしてください。

6 運営拠点の取組 ※運営拠点として実施する大学等のみ

運営拠点として、各中核拠点との連携・取りまとめを適切に実施しているか。

6については、印刷時A4×3ページ以内(目安)で記入

当初の構想・計画
進捗状況・対象時期(令和元年度～令和3年度)の成果
<p>○対象時期における「人材エージェント」の仕組みの構築の実施状況について、当初の構想・計画とそれに対する進捗が分かるよう具体的に記入してください。また、<u>定量的に示せる成果があれば、可能な限り記入</u>してください。</p> <p>○コロナ禍における環境等により計画どおり実施できなかった取組がある場合には、その事由及びどのような代替の取組を工夫・実施したのかについて記入してください。</p> <p>○令和3年度に行った取組や仮中間評価からの変更点については朱書きとし、仮中間評価からの進捗、変更がわかるようにしてください。</p>

全体的な進捗状況

全体的な進捗状況については、印刷時A4×3ページ以内（目安）で記入

当初の構想・計画

進捗状況・対象時期（令和元年度～令和3年度）の成果

- 取組全体を通しての実施状況について、当初の構想・計画とそれに対する進捗が分かるよう具体的に記入してください。また、定量的に示せる成果があれば、可能な限り記入してください。
- 実施校の自己評価として、全体の実施状況を踏まえ、どのような課題があるか分かるよう具体的に記入してください。
- コロナ禍における環境等により計画どおり実施できなかった取組がある場合には、その事由及びどのような代替の取組を工夫・実施したのかについて記入してください。
- 令和3年度に行った取組や仮中間評価からの変更点については朱書きとし、仮中間評価後の進捗がわかるようにしてください。

「仮中間評価の結果」における「コメント」への対応状況

(指摘事項①)

・・・

(対応状況①)

・・・

(指摘事項②)

・・・

(対応状況②)

・・・

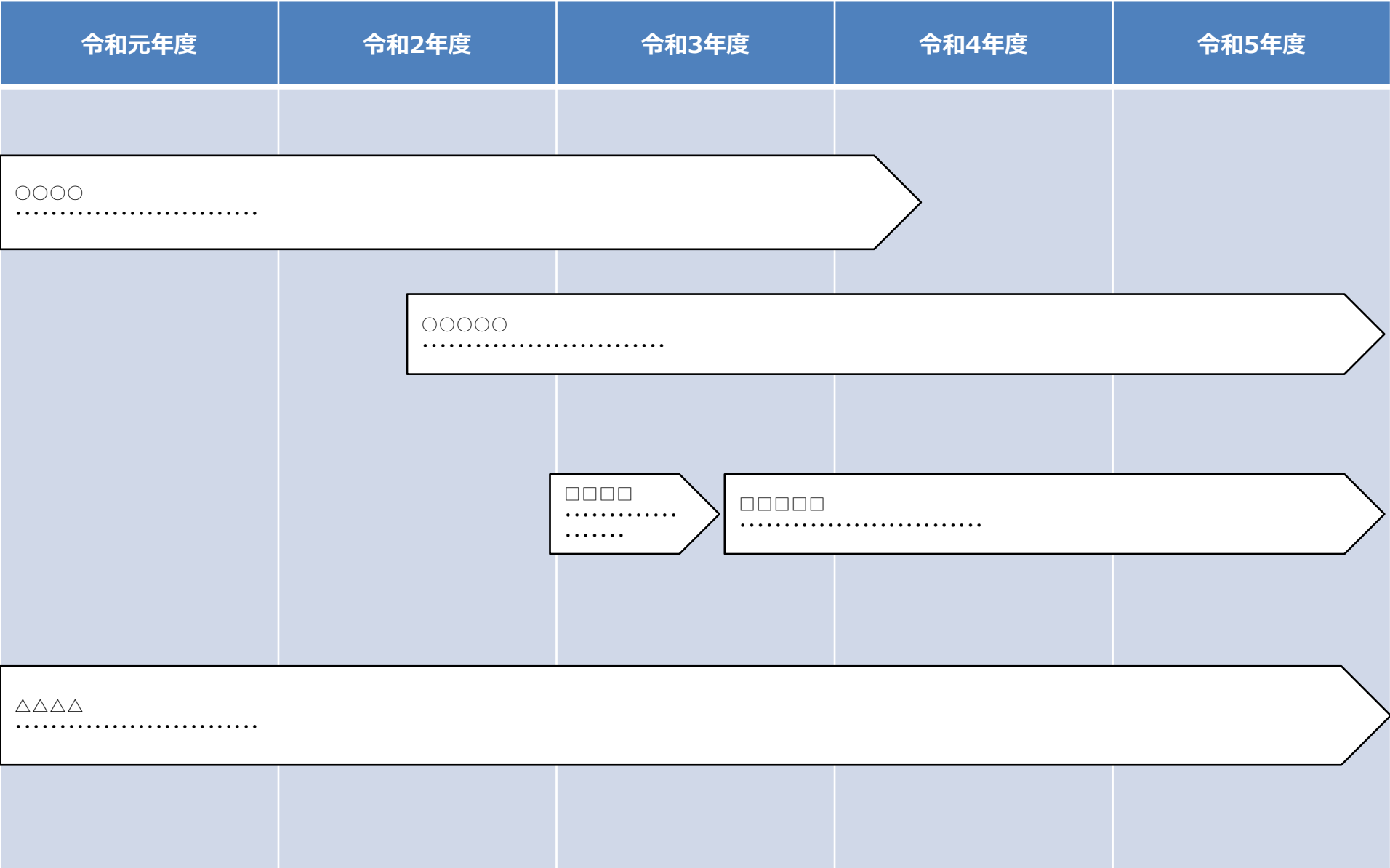
○仮中間評価の結果の「コメント」において指摘された事項について、どのような対応、取組みを行ったのか、具体的に記入してください。

1 体系的かつ効果的な研修プログラムの実施

令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
○○○○				
<ul style="list-style-type: none">・令和元年度以降の取組予定について、評価項目毎に矢羽根を追記する形で記入してください。・同様の内容について記入があれば、この様式によらない場合でも差し支えありません。・昨年度実施した「仮中間評価」からの進捗、変更点を反映させてください(当該箇所は朱書きする)。				
△△△△				

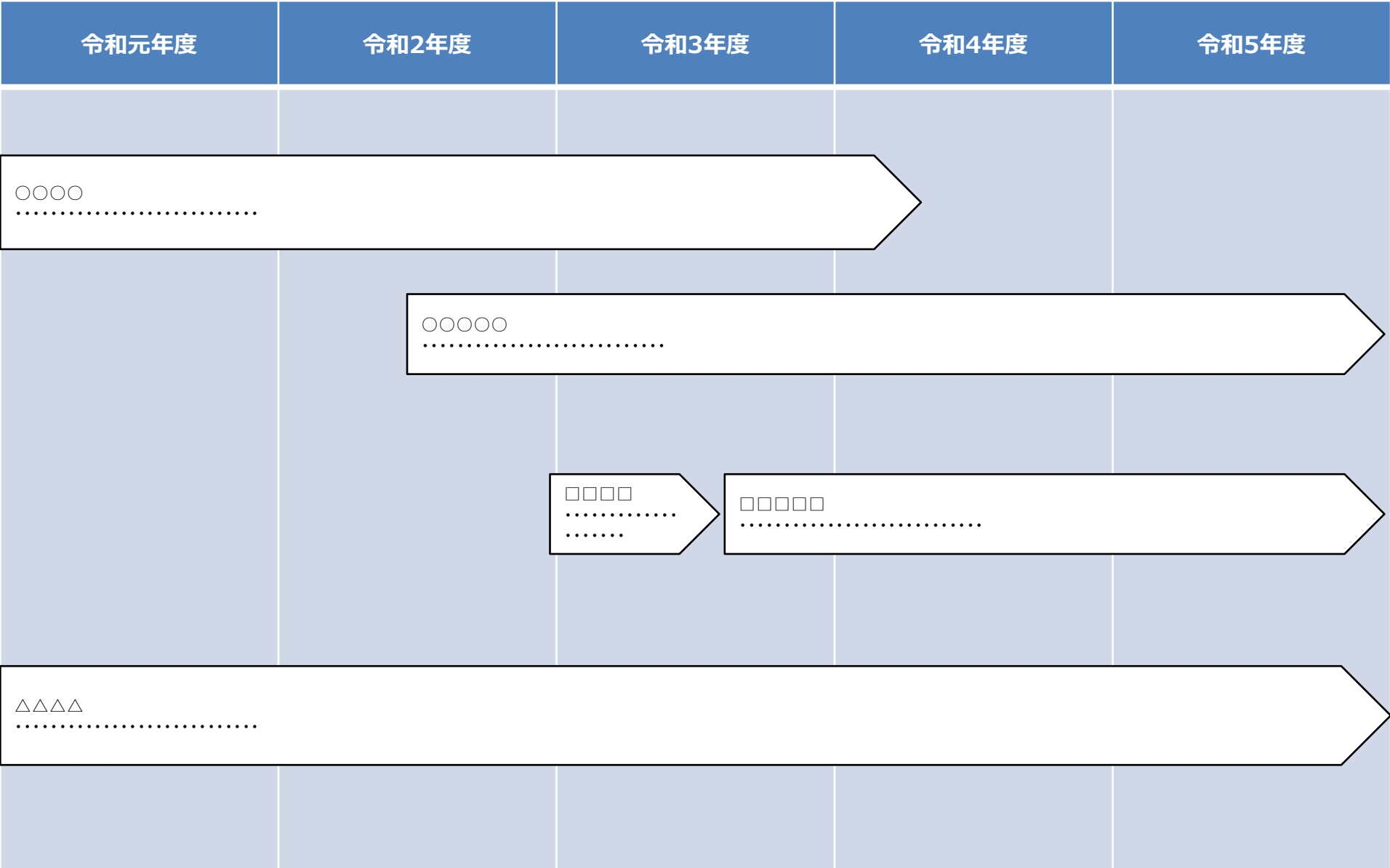
工程表

2 連携体制の構築



工程表

3 社会のニーズに応える工夫



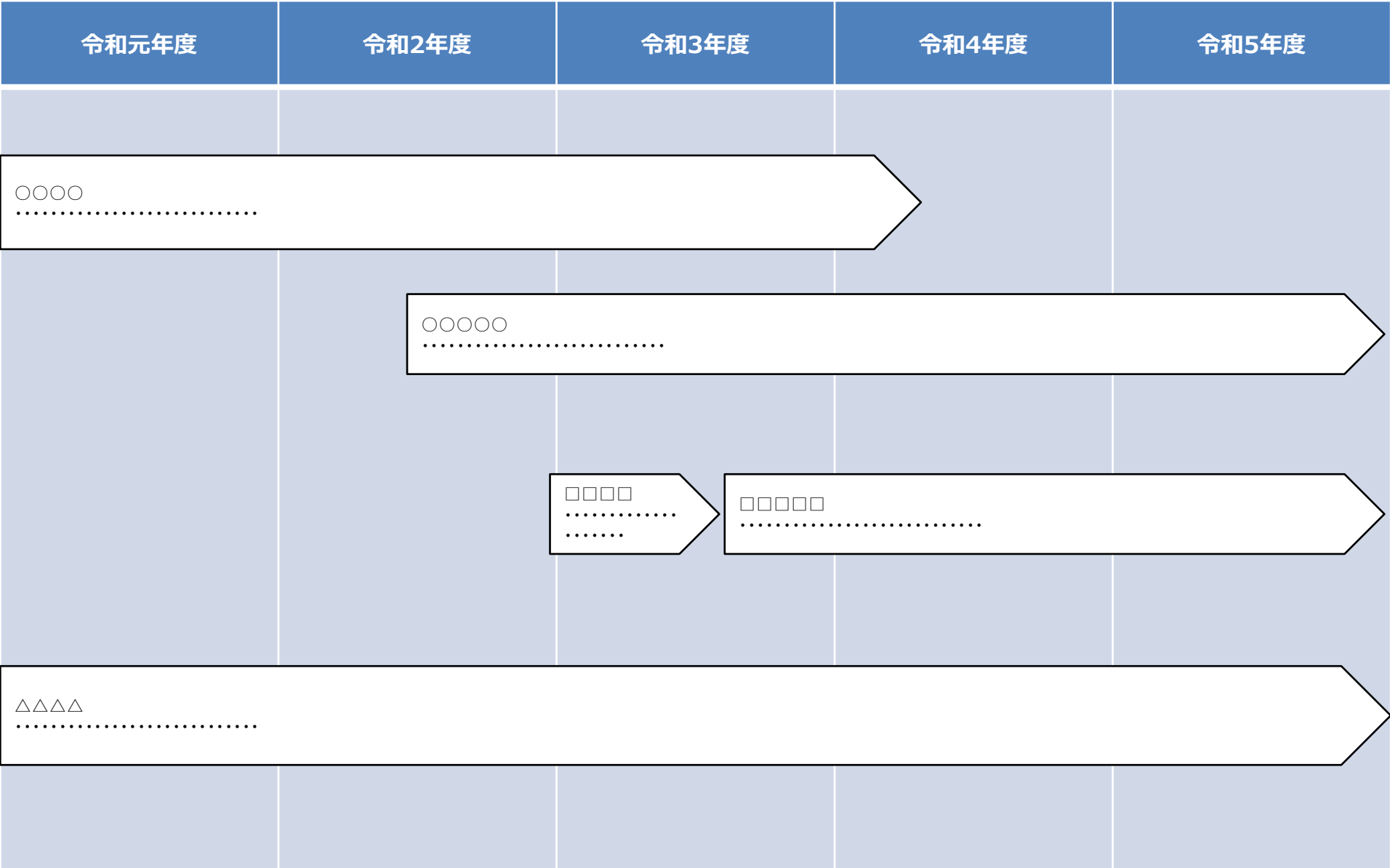
工程表

4 自己評価・外部評価体制の構築

令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
<p>○○○○</p>				
<p>○○○○○</p>				
<p>□□□□</p>				
<p>□□□□□</p>				
<p>△△△△</p>				

工程表

5 補助期間終了後の取組



工程表

6 運営拠点の取組 ※運営拠点実施校のみ

令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
○○○○				
○○○○○				
□□□□				
□□□□□				
△△△△				