

研究計画・評価分科会における評価について

平成 22 年 6 月 30 日
研究計画・評価分科会

研究計画・評価分科会（以下、「分科会」という）では、「文部科学省における研究及び開発に関する評価指針¹」に則り、各研究開発課題（以下、「課題」という）の評価については以下の通りとする。

1. 事前評価

（1）対象課題

分科会の所掌に属する課題²のうち、以下の課題について実施する。

- ① 総額が 10 億円以上を要することが見込まれる課題
- ② 総合科学技術会議が定める科学・技術に関する予算等の資源配分に関する方針により優先順位付け等の対象となる課題のうち、新規課題に該当するもの
- ③ 分科会において評価することが適当と判断されたもの

なお、分科会で事前評価を実施していない課題のうち、資源配分に関する方針により、優先順位付け等の対象となった継続課題についても評価を実施する。

（2）評価の流れ

事前評価は、原則として分科会に設置される分野別委員会（以下「分野別委員会」という）が研究評価計画を策定し、これに基づいて実施し、評価結果を分科会で決定する。

（3）評価結果の活用

分野別委員会が実施した事前評価結果については、文部科学省の政策評価及び概算要求内容の検討に活用される見込みである。

また、同評価結果については、分科会において決定の上、概算要求後に総合科学技術会議による優先順位付けの検討の際に活用される見込みである。

（4）予算案を踏まえた評価の見直し

分野別委員会は予算案の決定を踏まえ、必要に応じて評価の見直しを実施し、その結果を分科会に報告する。

¹ 「文部科学省における研究及び開発に関する評価指針」（平成 21 年 2 月 文部科学大臣決定）

² 研究計画・評価分科会の所掌に属する課題とは、基本的に分野別推進方針に則った課題をいう

2. 中間評価

(1) 対象課題

分科会で事前評価を受け、中間評価実施時期に当たる課題について実施する。

(2) 評価の流れ

中間評価は、分野別委員会が研究評価計画を策定し、これに基づいて実施し、評価結果を分科会で決定する。

(3) 評価結果の活用

分野別委員会が実施した中間評価結果については、文部科学省の政策評価及び概算要求内容の検討に活用される見込みである。

また、同評価結果については、分科会において決定の上、概算要求後に総合科学技術会議による優先順位付けの検討の際に活用される見込みである。

(4) 予算案を踏まえた評価の見直し

分野別委員会は予算案の決定を踏まえ、必要に応じて評価の見直しを実施し、その結果を分科会に報告する。

3. 事後評価

(1) 対象課題

分科会で事前評価を受け、事後評価実施時期に当たる課題について実施する。

(2) 評価の流れ

事後評価は、分野別委員会が研究評価計画を策定し、これに基づいて実施し、評価結果を分科会で決定する。

4. 研究評価計画の策定

分野別委員会は、事前、中間および事後評価を行う場合、研究開発の特性に応じて適切な評価を行うため当該年度の研究評価計画を策定する。なお、本計画の策定において、以下の点を明確にする。

① 評価対象課題名

- ・ 当該年度に事前・中間・事後評価の対象となる全ての課題名
- ・ 継続中の課題で、当該年度に中間・事後評価の対象とならないものの課題名と、その中間・事後評価の実施時期

② 評価票の様式

- ・ 評価票は課題毎にA4用紙1枚程度にまとめることとし、別添様式を参考に課題の特性等に応じて策定

③ 評価実施日程

5. 利害関係者の範囲

評価を実施するに当たっては、「文部科学省における研究及び開発に関する評価指針」に則り、公正で透明な評価を行う観点から、原則として利害関係者が評価に加わらないようにする。分野別委員会では、各研究開発課題等の趣旨や性格に応じてあらかじめ利害関係となる範囲を明確に定めることとする。

また、分科会で評価結果を決定するに当たっては、以下のいずれかに該当する委員は、当該課題の評価に加わらないこととする。

- ① 評価対象課題に参画している者
- ② 被評価者（実施課題の代表者）と親族関係にある者
- ③ 利害関係を有すると自ら判断する者
- ④ 分科会において、評価に加わらないことが適当であると判断された者

6. 留意点

（1）評価方法及び実施時期

評価を実施するに当たっては、合理的な方法により、可能な限り作業負担の軽減に努める。また、課題の開始前に、当該課題の中間・事後評価の実施時期とその評価方法を予め決定する。

（2）課題の予算規模の提示

事前・中間評価の際は、原則として対象課題の総額（5年計画であれば5年分の額）及びその予算の種類（内局予算、運営費交付金、〇〇補助金など）を資料等に示すほか、評価対象課題の単年度概算要求額も提示することに努め、評価の検討に資するものとする。

（3）委員の負担の軽減

評価を進めるに当たっては機動的な審議を確保し、主査の判断により、必要に応じて会議の開催に代えてメール等他の手段による評価を実施することができる。

（4）所掌の整理

評価における各委員会での所掌については、必要に応じて分科会長及び各分野別委員会の主査等で協議の上、暫定的に決定することができる。その場合は、直近の研究計画・評価分科会に報告し、了承を求める。

7. その他

評価を進めるにあたって、その他必要となる事項については、別途定めるものとする。

〇〇分野の研究開発課題の事前評価結果

平成〇〇年〇〇月

〇〇委員会

〇〇委員会委員

	氏名	所属・職名
主査	〇〇 〇〇〇	国立〇〇センター所長
主査代理	〇〇 〇〇〇	〇〇
	〇〇 〇〇〇	〇〇

(課題の概要ポンチ絵)

※全体が分かるもの、分科会説明用

事前評価票

(平成〇〇年〇〇月現在)

1. 課題名 〇〇
2. 開発・事業期間 平成××年度～平成△△年度
3. 課題概要 〇〇……
4. 評価の観点
(1) 必要性 以下の例を参考に適切な評価項目を抽出し、評価基準を設定 ※科学的・技術的意義(独創性、革新性、先導性、発展性等)、社会的・経済的意義(産業・経済活動の活性化・高度化、国際競争力の向上、知的財産権の取得・活用、社会的価値(安全・安心で心豊かな社会等)の創出等)、国費を用いた研究開発としての意義(国や社会のニーズ・課題への適合性、機関の設置目的や研究目的への適合性、国の関与の必要性・緊急性、他国の先進研究開発との比較における妥当性等)、その他国益確保への貢献、政策・施策の企画立案・実施への貢献等
(2) 有効性 以下の例を参考に適切な評価項目を抽出し、評価基準を設定 ※新しい知の創出への貢献、研究開発の質の向上への貢献、実用化・事業化への貢献、行政施策への貢献、人材の養成、知的基盤の整備への貢献、(見込まれる)直接の成果の内容、(見込まれる)効果や波及効果の内容等
(3) 効率性 以下の例を参考に適切な評価項目を抽出し、評価基準を設定 ※計画・実施体制の妥当性、目標・達成管理の向上方策の妥当性、費用構造や費用対効果向上方策の妥当性、研究開発の手段やアプローチの妥当性、施策見直し方法等の妥当性等
5. 総合評価 採択・不採択(実施の可否)の別とその理由、中間評価・事後評価の実施時期、今後研究開発を進める上での注意点など

※評価基準については、中間・事後評価において達成状況をより客観的に検証出来るようなものとするよう努めること。

〇〇分野の研究開発課題の中間評価結果

平成〇〇年〇〇月

〇〇委員会

〇〇委員会委員

	氏名	所属・職名
主査	〇〇 〇〇〇	国立〇〇センター所長
主査代理	〇〇 〇〇〇	〇〇
	〇〇 〇〇〇	〇〇

〇〇課題の概要（※ポンチ絵でも可）

1. 課題実施期間及び評価時期

平成××年度～平成△△年度

中間評価 平成◇◇年度及び平成〇〇年度、事後評価 平成◎◎年度を予定

2. 研究開発概要・目的

3. 研究開発の必要性等（※必要性、有効性、効率性を記述）

4. 予算（執行額）の変遷

中間評価
実施年度

年度	HXX(初年度)	…	H〇〇	H〇〇	H〇〇	翌年度以降	総額
執行額	〇〇億	…	〇〇億	〇〇億	〇〇億	〇〇億 (見込額)	〇〇億 (見込額)
(内訳)	科振費 〇〇億 〇〇費 〇〇億	…					

5. 課題実施機関・体制

研究代表者 東京大学〇〇研究所教授 〇〇 〇〇〇

主管研究機関 東京大学、A研究所、B大学

共同研究機関 〇〇大学、・・・

6. その他

中間評価票

(平成〇〇年〇〇月現在)

1. 課題名 〇〇

2. 評価結果

(1) 課題の進捗状況 ※進捗度の判定とその判断根拠を明確にする

※ 事前評価において設定された「必要性」、「有効性」、「効率性」における各評価項目について、その評価基準の要件を満たしているか

※ 所期の目標の達成に向けて適正な進捗が見られるか

(2) 各観点の再評価と今後の研究開発の方向性

※ 最新の社会情勢を踏まえた上で、当初設定された「必要性」、「有効性」、「効率性」の各観点における評価項目およびその評価基準の妥当性を改めて評価し、必要に応じてその項目・基準の変更を提案する

※ 新たに設定された項目・基準に基づき、課題の「継続」、「中止」、「方向転換」を示す

(3) その他

※事前評価において設定した評価基準を用いて、当初目標と達成状況の比較検証が明確となるように評価を行うこと。

〇〇分野の研究開発課題の事後評価結果

平成〇〇年〇〇月

〇〇委員会

〇〇委員会委員

	氏名	所属・職名
主査	〇〇 〇〇〇	国立〇〇センター所長
主査代理	〇〇 〇〇〇	〇〇
	〇〇 〇〇〇	〇〇

〇〇課題の概要（※ポンチ絵でも可）

1. 課題実施期間及び評価実施時期

平成××年度～平成△△年度

中間評価 平成◇◇年×月、事後評価 平成◎◎年×月

2. 研究開発概要・目的

3. 研究開発の必要性等（※必要性、有効性、効率性を記述）

4. 予算（執行額）の変遷

年度	HXX(初年度)	…	H〇〇	H〇〇	H〇〇	総額
執行額	〇〇億	…	〇〇億	〇〇億	〇〇億	〇〇億
(内訳)	科振費 〇〇億 〇〇費 〇〇億	…				

5. 課題実施機関・体制

研究代表者 東京大学〇〇研究所教授 〇〇 〇〇〇

主管研究機関 東京大学、A研究所、B大学

共同研究機関 〇〇大学、・・・

6. その他

事後評価票

(平成〇〇年〇〇月現在)

1. 課題名 〇〇……

2. 評価結果

(1) 課題の達成状況 ※達成度の判定とその決定根拠を明確にする

※ 所期の目標は達成したか

※ 事前評価あるいは中間評価において設定された「必要性」、「有効性」、「効率性」における各評価項目について、その評価基準を満たしたか

(2) 成果

※ どのような成果を得たか、その所期の目標との関係は

※ 波及効果があったか

(3) 今後の展望

※ 研究結果を踏まえた今後の展望、予想される効果・効用の明示

※事前評価において設定した評価基準を用いて、当初目標と達成状況の比較検証が明確となるように評価を行うこと。