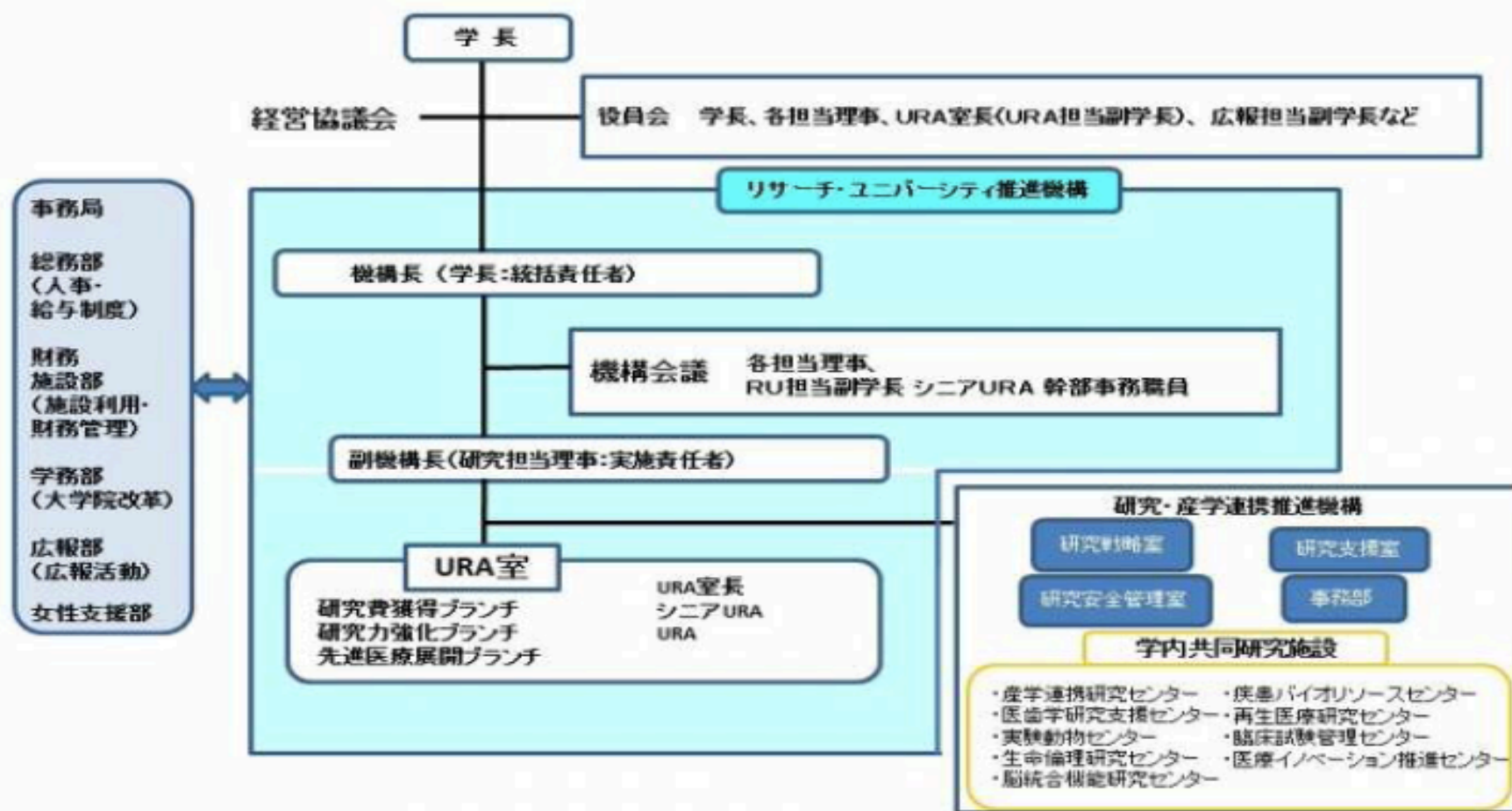
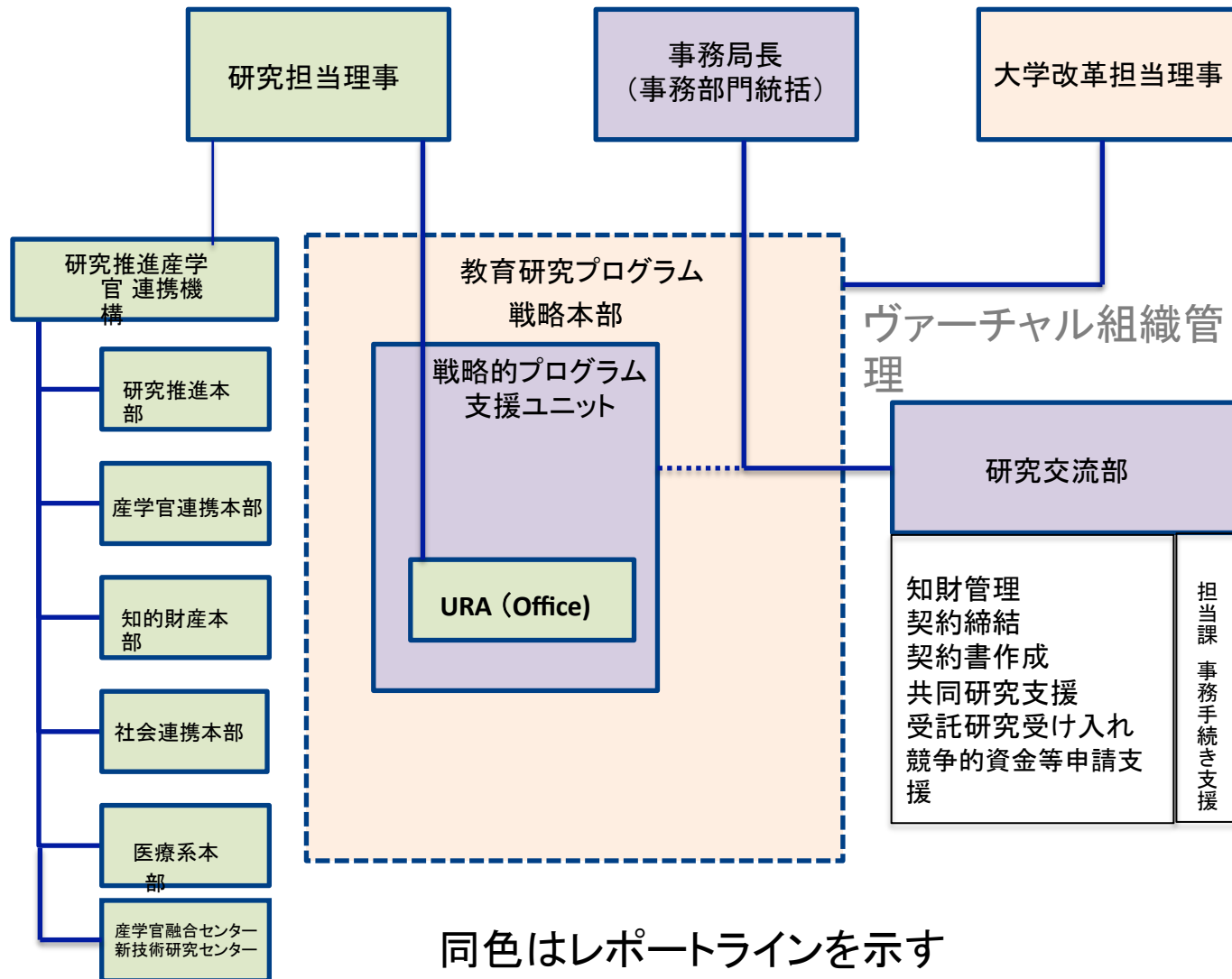


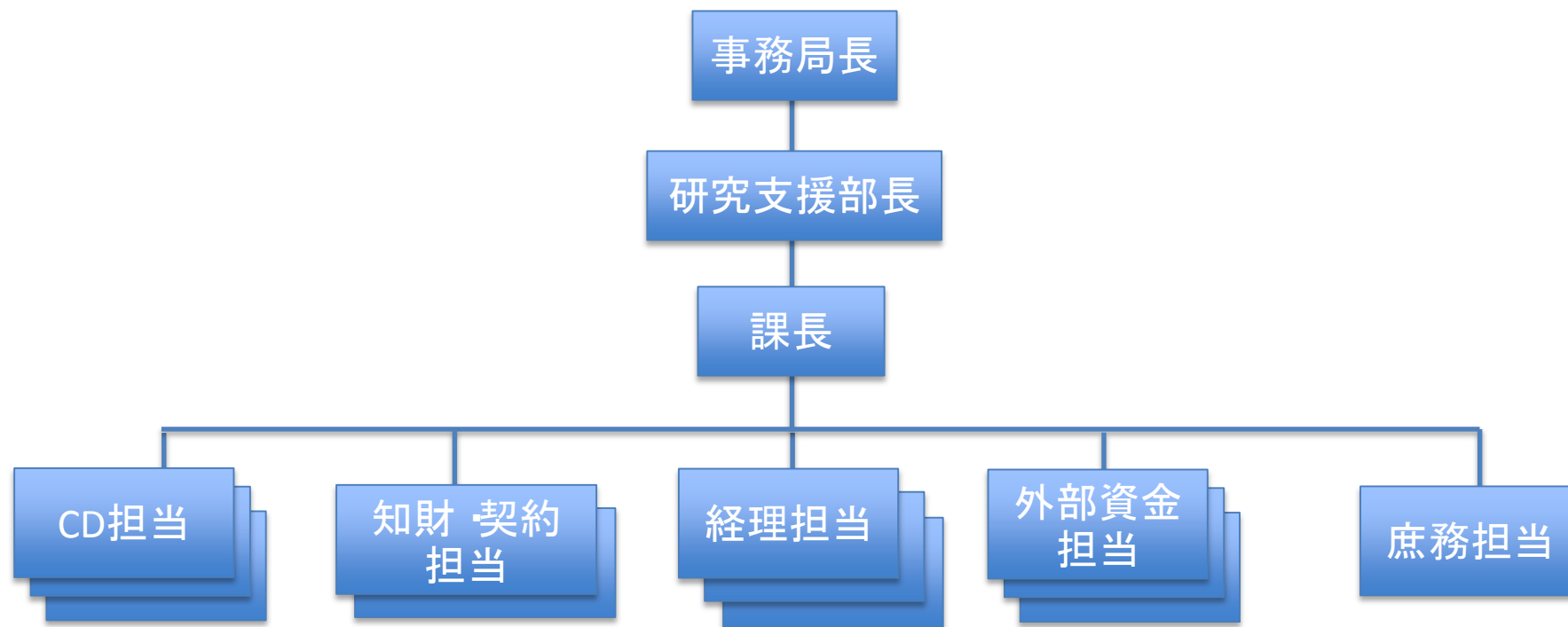
リサーチ・ユニバーシティ推進機構図



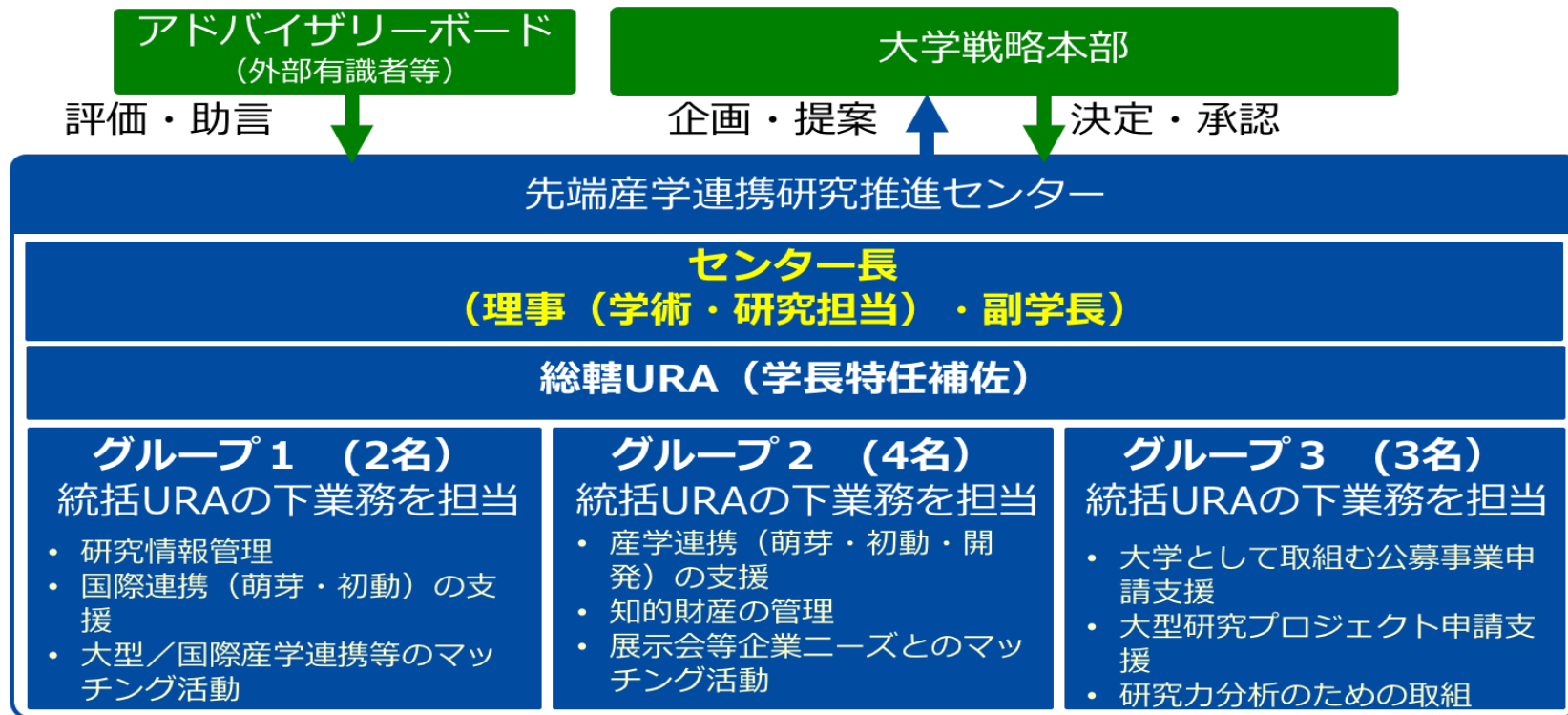


統括的研究マネジメント 組織

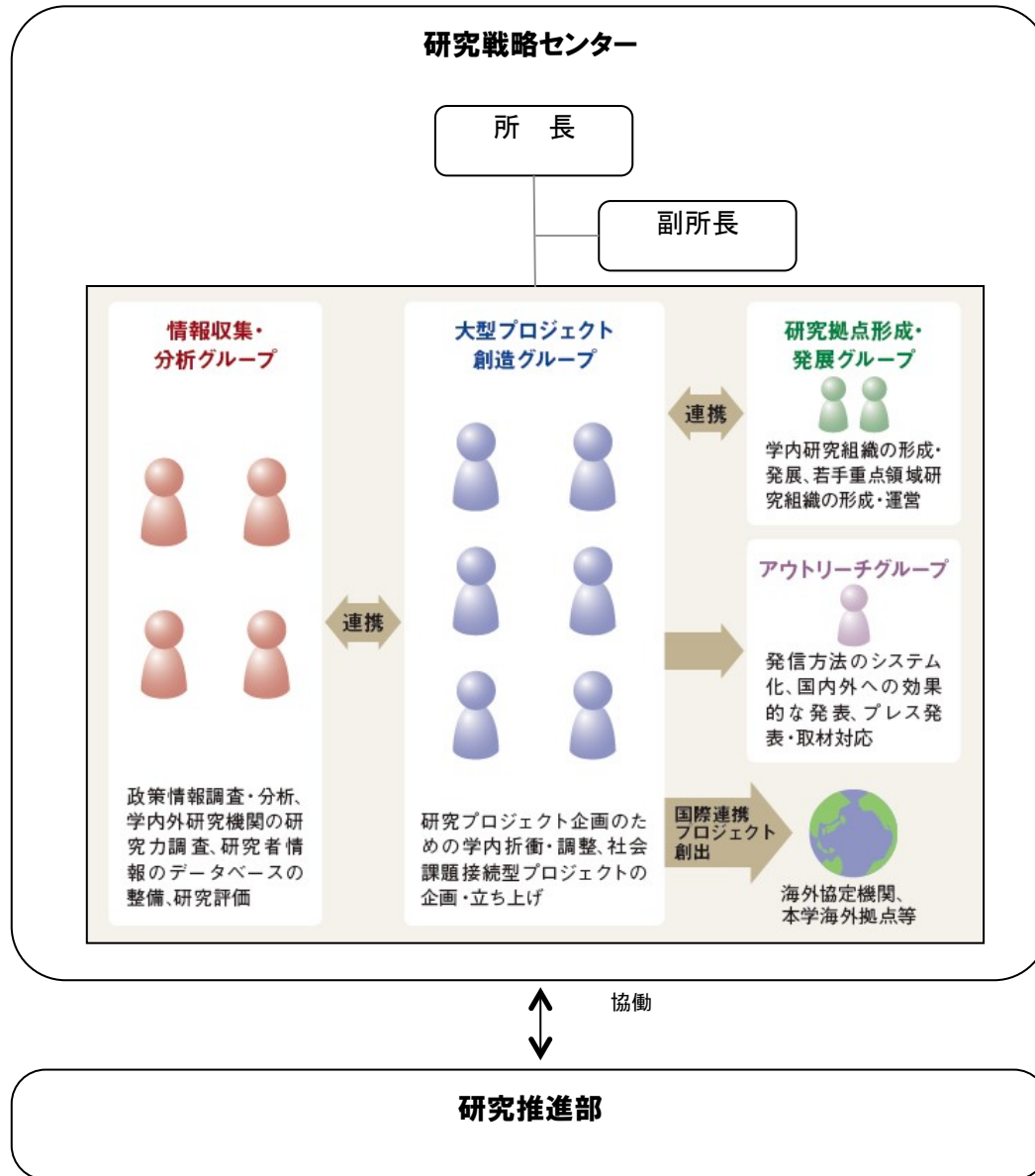


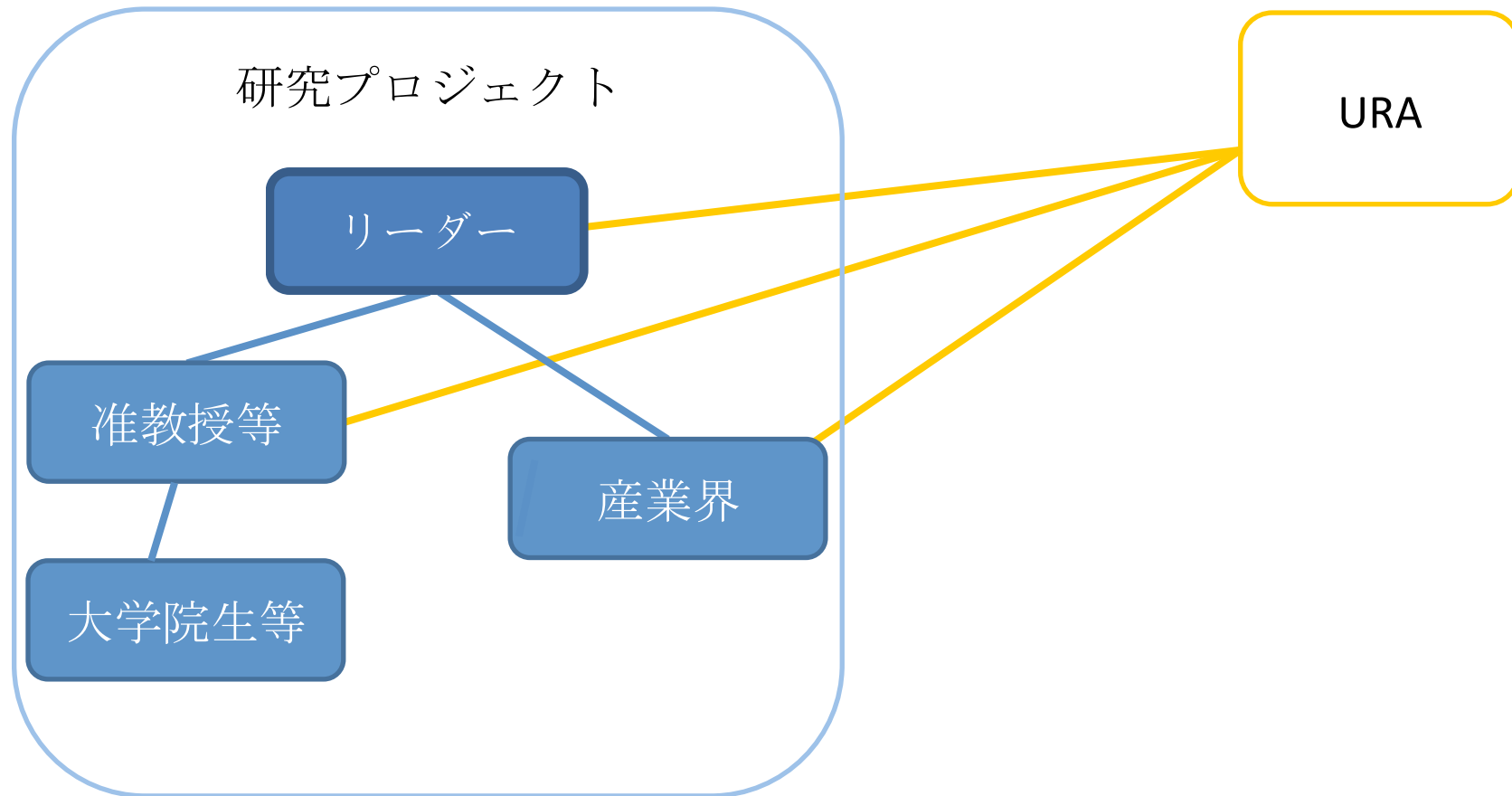


東京農工大学 先端産学連携研究推進センター体制 図



- 理事 (学術・研究担当) ・ 副学長がセンター長となることによるガバナンス強化
- 必要業務すべてをURAが担当
- 外部評価を大学戦略全体の視点も含めて継続 (アドバイザリーボード)

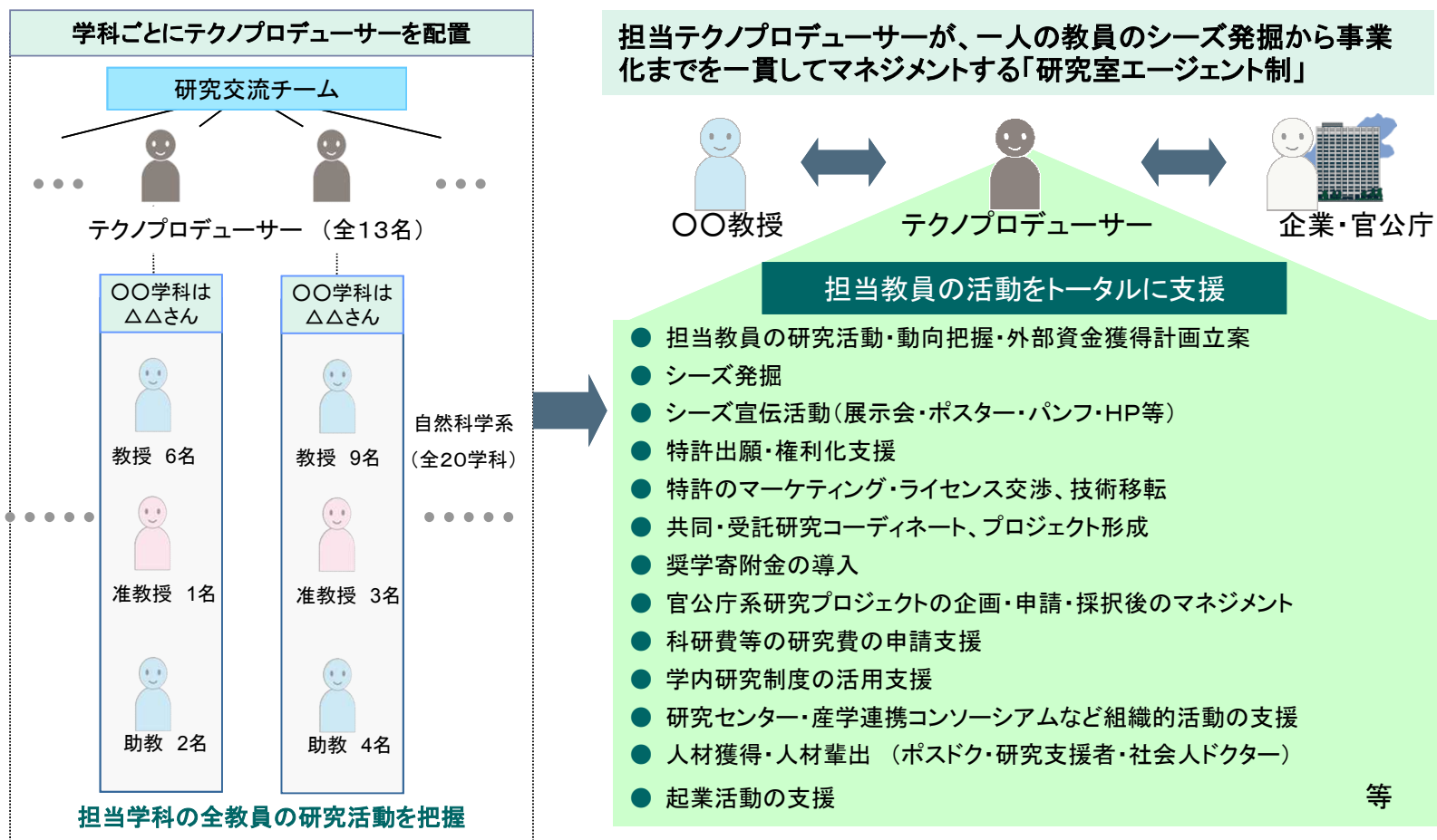




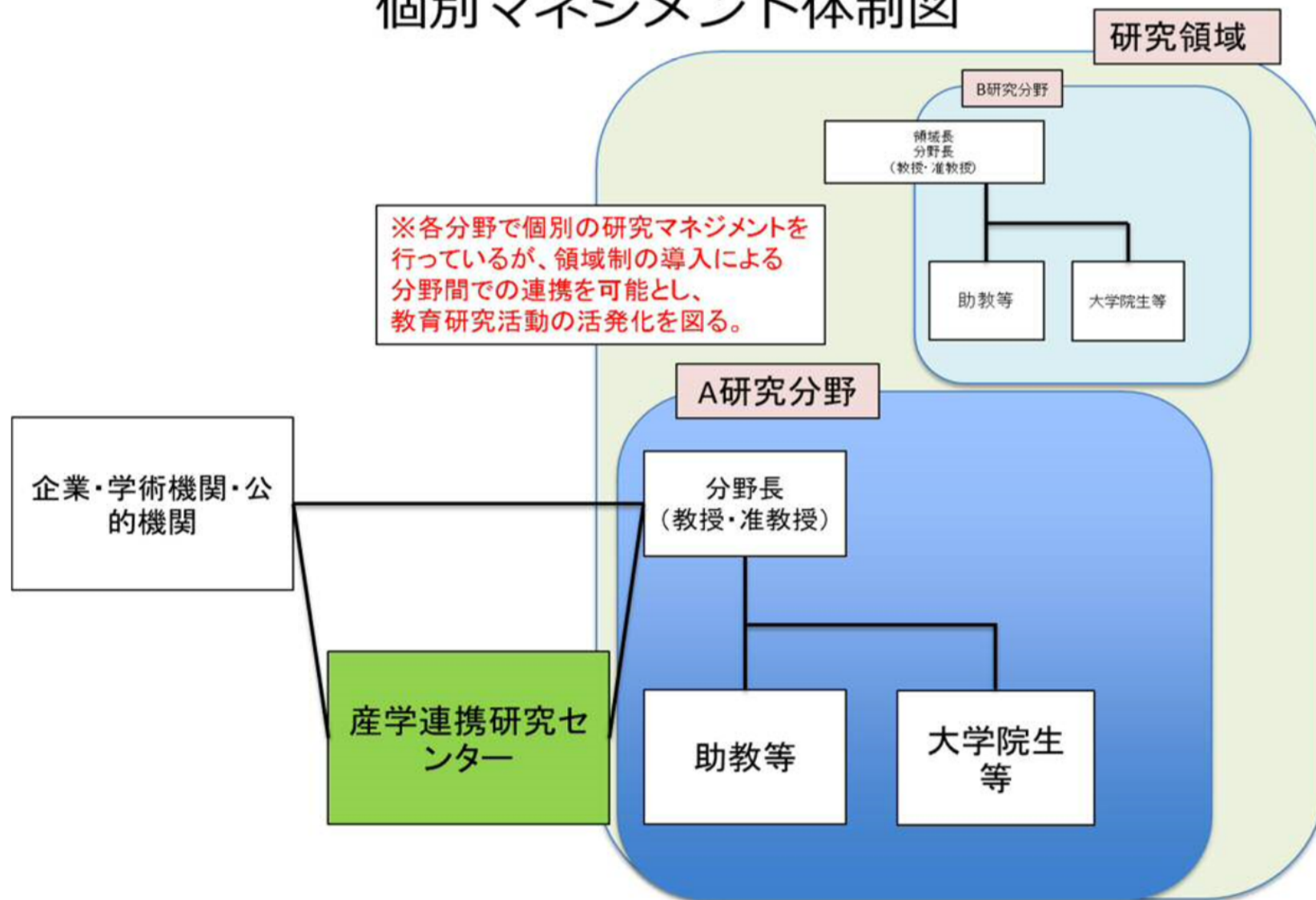
産学連携の理解

立命館大学のテクノプロデューサー制度

テクノプロデューサー(研究推進・産学官連携スタッフ)が担当教員の研究活動をトータルに支援



個別マネジメント体制図



センター組織図



東京理科大学 添付資料1-②-2

スタッフ紹介

東京理科大学 研究戦略・産学連携センターは分野ごとに「リサーチ・アドミニストレーター」等を配置しています。

> [お問い合わせはこちら](#)

研究戦略・産学連携センター

福島 章 センター長

企画管理部門

下林 正実 部門長

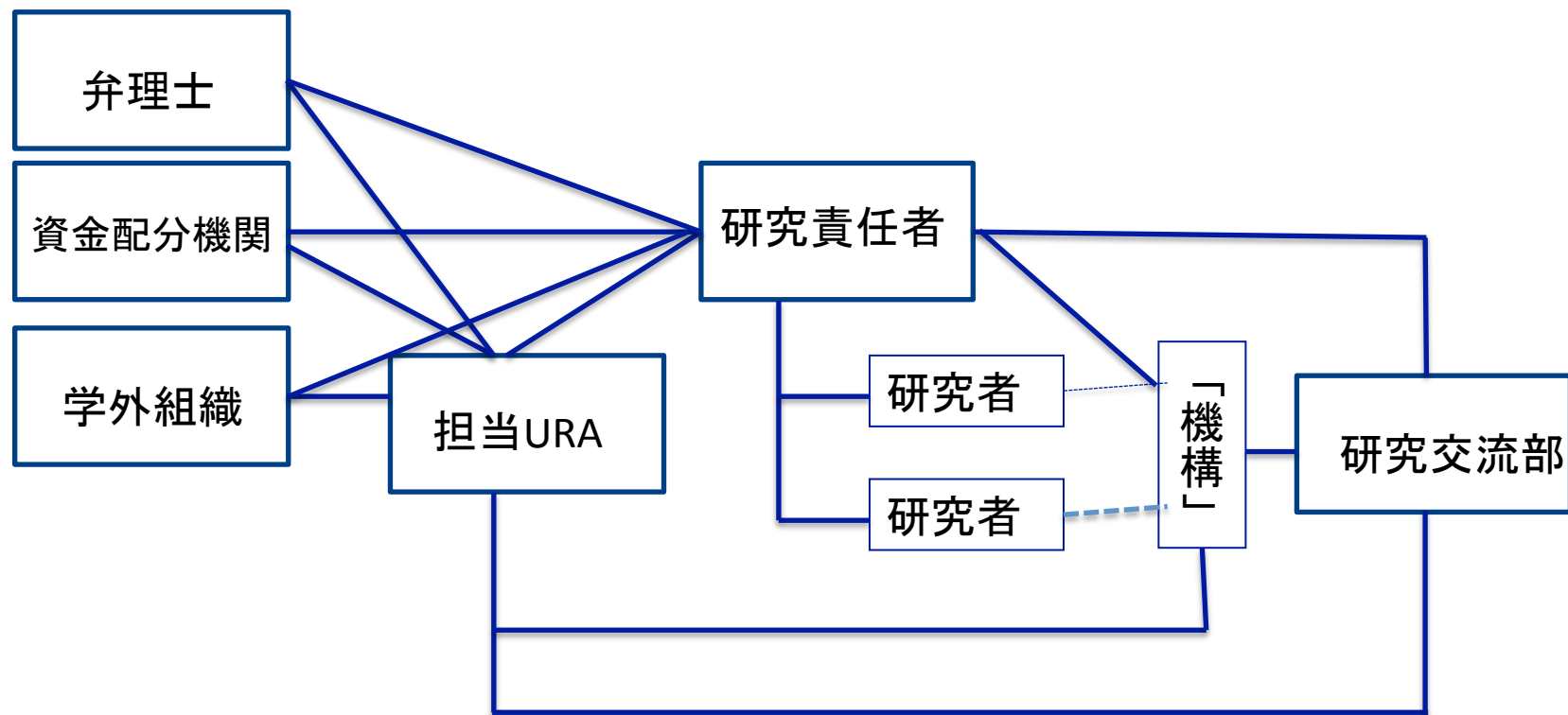
研究・産学連携支援部門

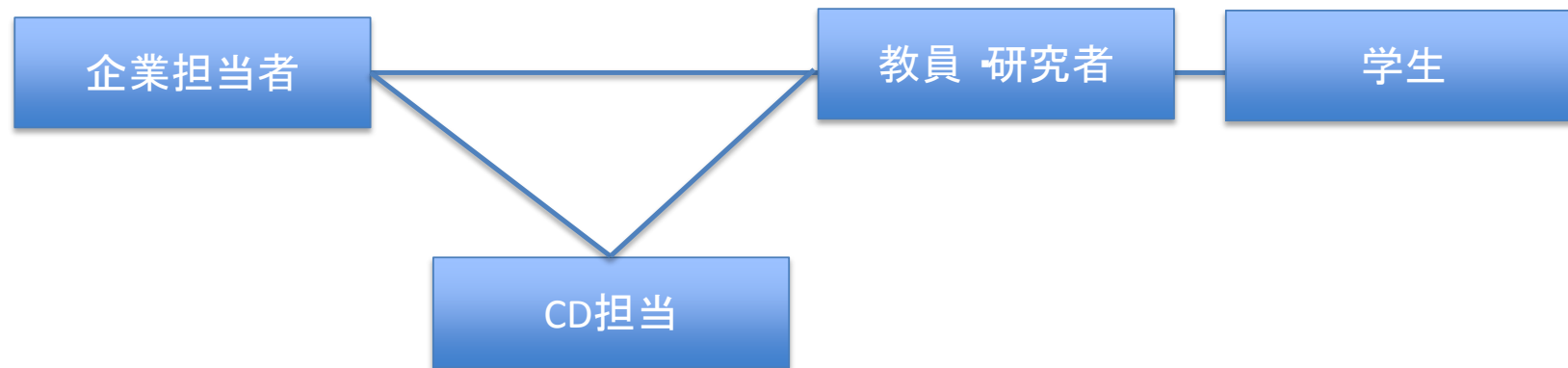
名久井 恒司	部門長
牛窪 孝	副部門長(材料・化学・環境・エネルギー分野、知財)
中川 隆	材料・化学・環境・エネルギー分野
西村 健	材料・化学・環境・エネルギー分野
角田 勝則	光触媒国際研究センター
森谷 麗子	基盤技術(計測・分析・計算)分野
金山 薫	材料・化学・環境・エネルギー分野、知財
是成 幸子	化学分野
瀬戸 律夫	知財
高橋 勉	副部門長(電気・電子・通信・情報・画像処理・経営分野)
国本 幸紀	電気・電子・通信・画像処理分野
鶴澤 真治	情報・画像処理・経営分野
岡本 あけみ	建築・土木・機械分野
酒見 卓也	建築・土木分野
川崎 愛一郎	機械分野
綿谷 弘勝	副部門長(農水・食品・ライフサイエンス分野)
吉野 満昭	農水・ライフサイエンス分野
野村 修	ライフサイエンス分野

地域連携・事業化推進部門

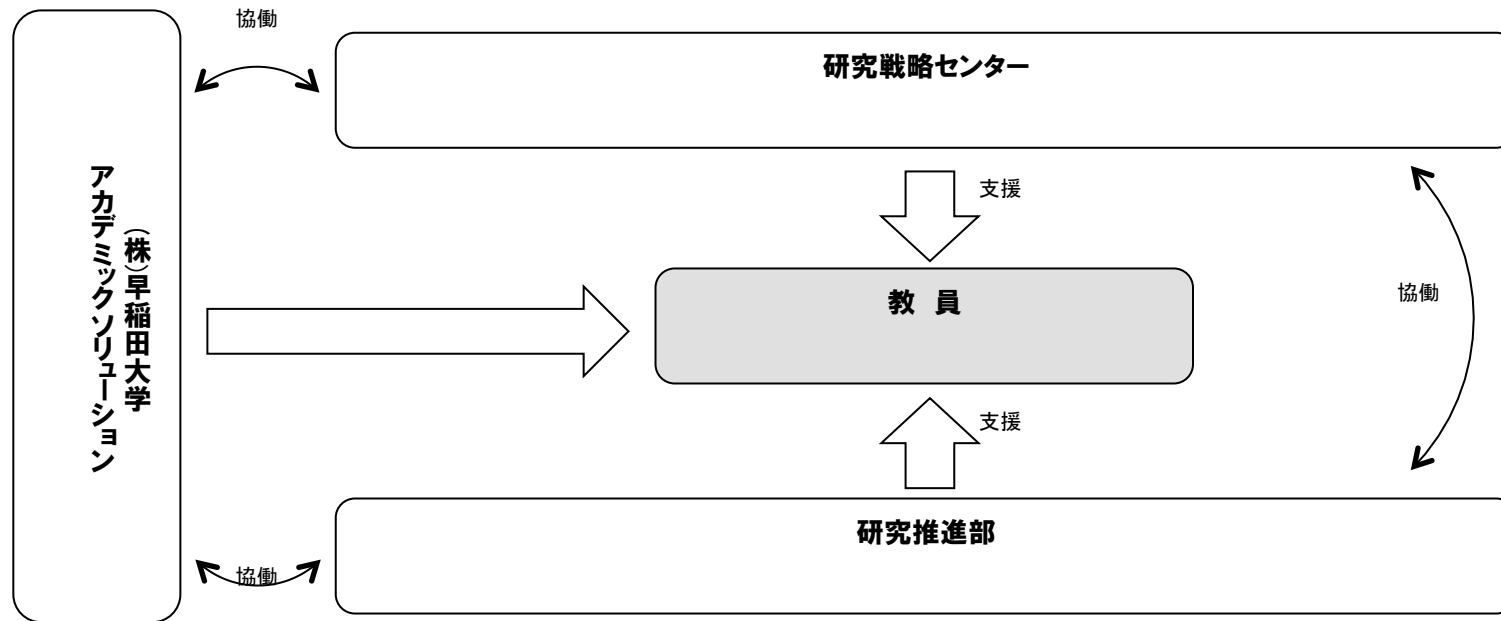
古賀 義人	部門長
中村 優	事業化推進
波多江 博	事業化推進
中島 豊	事業化推進、地域連携
相楽 昌利	地域連携(葛飾地区・城東地域)
金子 修一郎	地域連携(諏訪地域)
小松 新平	地域連携(諏訪地域)

個別研究マネジメント 組織

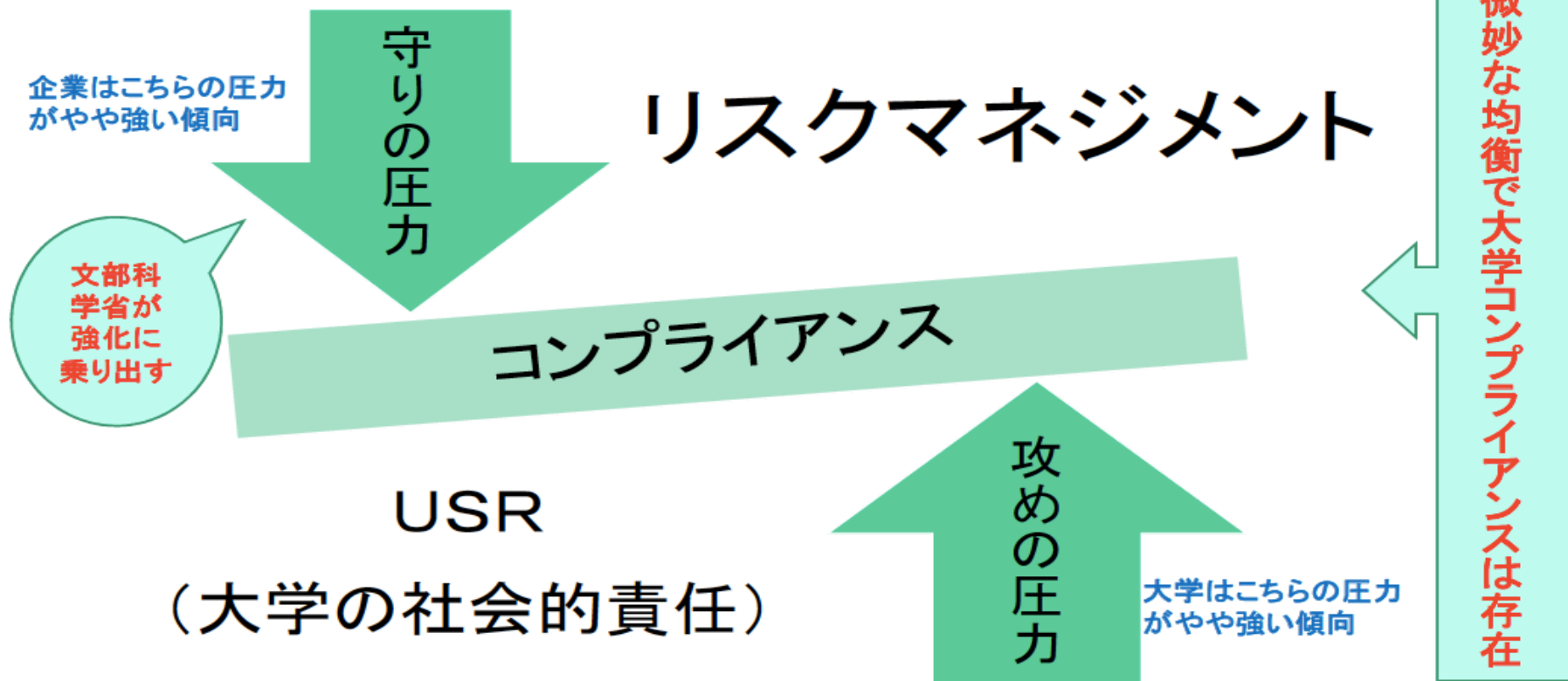


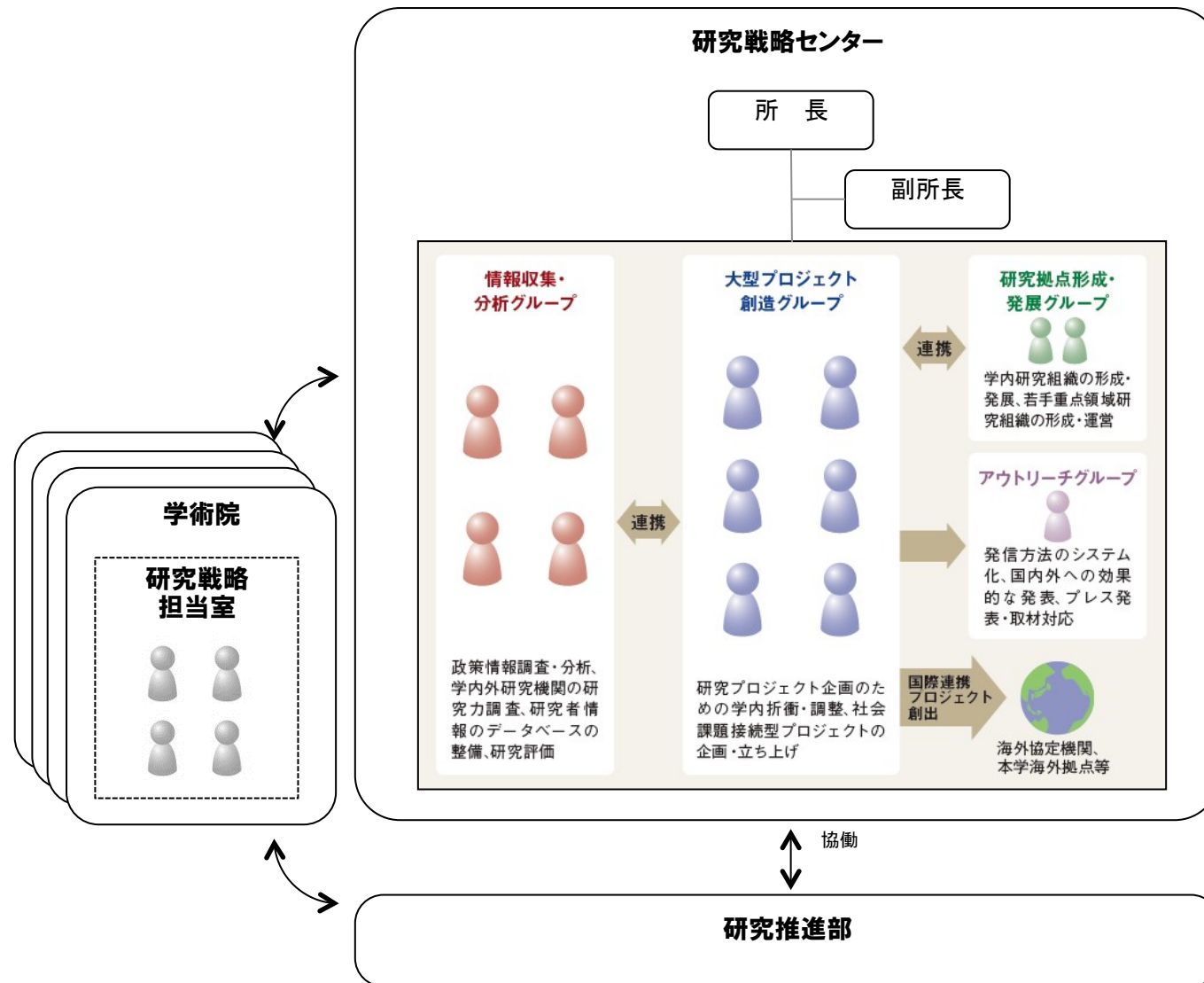


早稲田大学 添付資料1-②

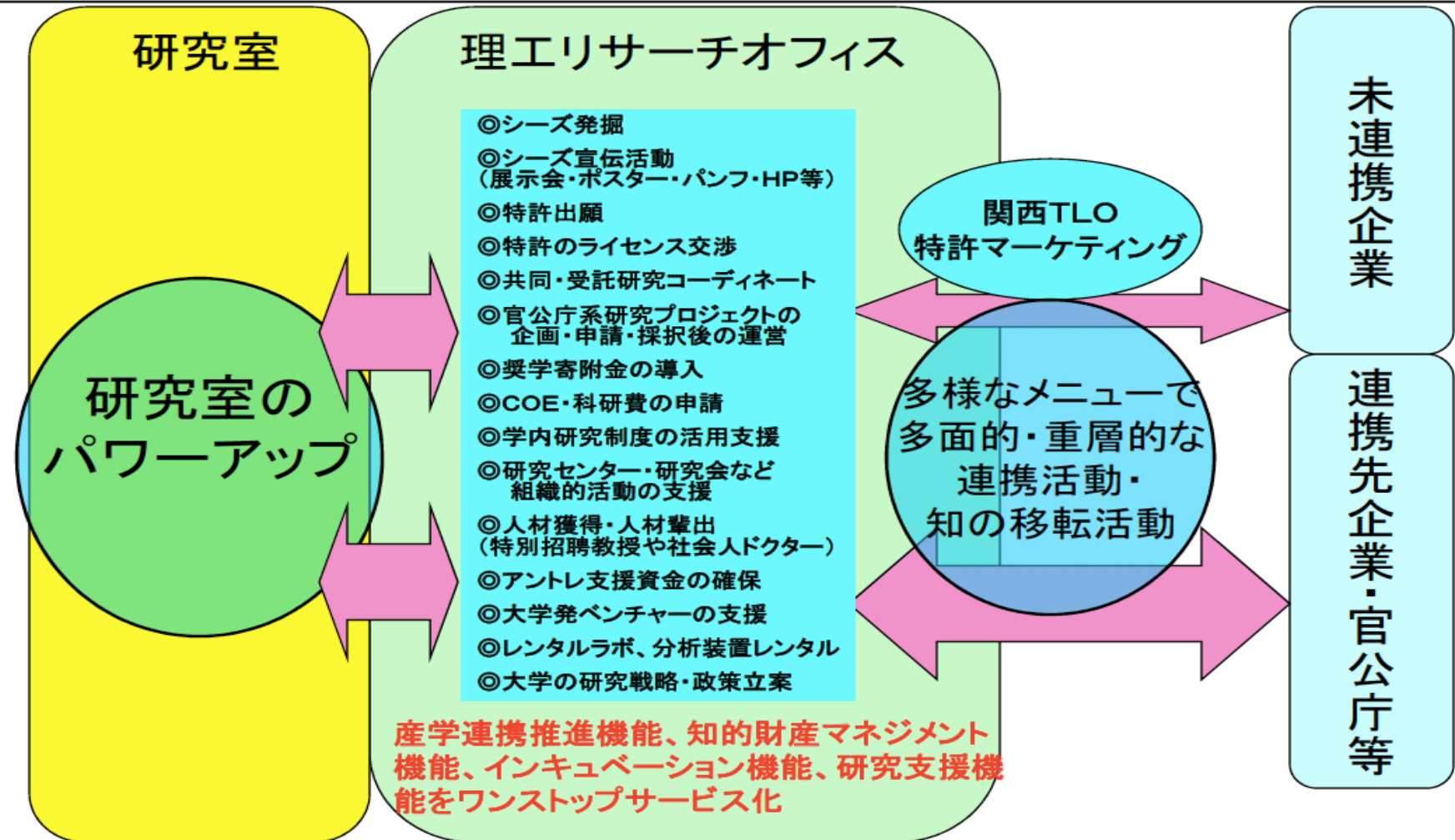


大学のコンプライアンスマネジメント





我々が理工リサーチオフィス：研究室（シーズ側）と企業・社会（ニーズ側）を橋渡し



北海道大学 添付資料4-1-②

北海道大学URA職(本部URA)の職務内容
【文部科学省 URAスキル標準資料に記載のURA業務を改変】

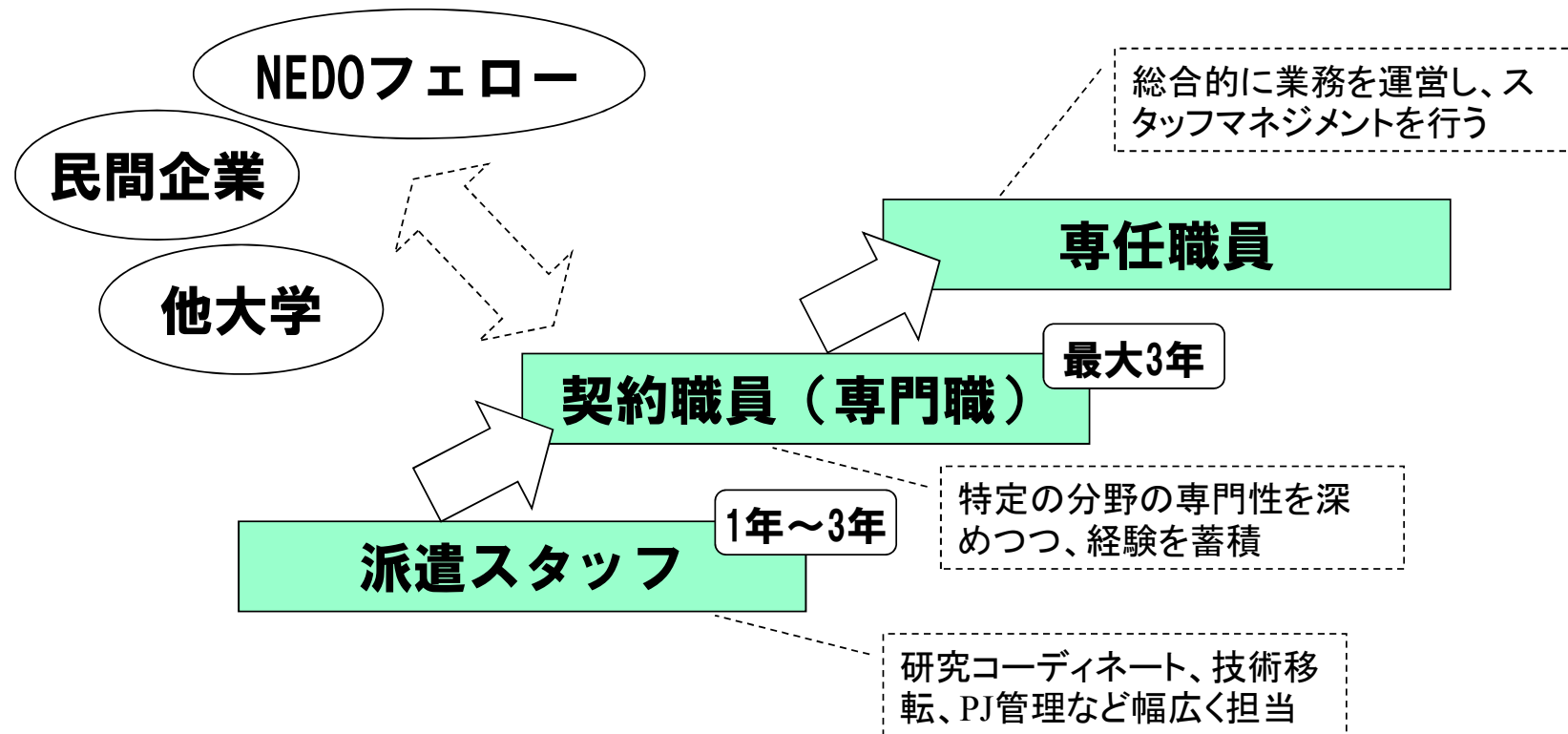
機能(業務)	業務内容	北大業務No
(1) 研究戦略推進支援業務 (全学的・分野/部局横断型プロジェクトについて、北海道大学の研究戦略に基づき下記業務を行う)		
① 政策情報等の調査分析	政府の科学技術政策、審議会の答申・提言等や、ファンディング・エージェンシー等の事業について、その策定段階からインターネットや関係者へのヒアリング等を通じて情報を収集し、政策動向等について分析を行う。また、組織においてこの機能充実のため、施策情報に係るデータベースの整備等、情報分析機能の強化、充実を図る。	1, 5, 6, 7
② 研究力の調査分析	研究者の研究分野、外部資金獲得状況や論文投稿状況等を把握し、マッピング等により大学・部局等の研究特性の組織的把握を行う。また、組織においてこの機能充実のため、研究者情報のデータベースの整備等、研究プロジェクトの策定基盤を強化・充実化する	5, 6
③ 研究戦略策定	組織の研究教育資源を有効に活用することを目指し、組織改編、研究拠点形成、研究支援体制構築に関する立案・支援、関係部局との調整等を行う。研究者相互の認識の拡大と深化、意識醸成、プレゼンス確立のため、例えば新たな課題発見のためのワークショップの開催等を行う。	3, 4, 6, 7, 13, 14
(2) プレアワード業務 (全学的・分野/部局横断型プロジェクトについて、北海道大学の研究戦略に基づき下記業務を行う)		
① 研究プロジェクト企画立案支援	外部資金獲得状況等から他大学との比較、採択結果の分析等を行う。また、研究者のマッチング、研究チームの構成員候補のリストアップ等の外部資金に応募する研究プロジェクトの企画案の策定のための支援、調整等を行う。	8, 10, 11, 16
② 外部資金情報収集	国、ファンディング・エージェンシーや企業等が募集する補助金・委託事業等の国内外の外部資金及び関連情報について、その策定段階からインターネットや関係者へのヒアリング等を通じて収集、募集内容、対象や要件等を分析し、背景となる政策動向や外部資金獲得によるメリット・デメリット等を把握し、適切な研究分野・経験を持つ研究者に情報提供を行う。	1, 8, 9, 10, 16
③ 研究プロジェクト企画のための内部折衝活動	外部資金受入、研究プロジェクトに必要な研究資源の確保や協力機関との契約等締結に関する事務局との調整、学内の研究者・研究科等への研究プロジェクトへの参画交渉・調整を行う。	1, 3, 8, 10, 11, 14, 16
④ 研究プロジェクト実施のための対外折衝・調整	学外の研究者・研究機関への研究プロジェクトへの参画交渉や外部資金受入、事業計画・NDA等の契約等締結に関する協力機関との調整を行う。	8, 11, 12, 16
⑤ 申請資料作成支援	プロジェクト 研究者の発想を整理し、必要なデータ等の収集、外部資金の申請書の研究計画の分筆・ドラフトや予算計画の作成支援を行う。また、申請書の添削・改善アドバイスや形式・内容が公募条件等に適合しているかどうかの確認を行う。 申請書等を基にヒアリング審査等におけるプレゼンテーション資料等の作成や支援を行う。 申請書やプレゼン資料作成指導セミナー等を開催する。	8, 10, 14, 16
(3) ポストアワード業務 (全学的・分野/部局横断型プロジェクトについて、北海道大学の研究戦略に基づき下記業務を行う) (ポストアワード業務は、プロジェクト実行初年度内を目途に、速やかにプロジェクト専用の特任教員・特任専門職員等、担当部局の事務等に引き継ぐ)		
① 研究プロジェクト実施のための対外折衝・調整	外部資金採択時に、ファンディング・エージェンシー等との研究計画・予算、間接経費の比率等の調整、詳細な研究・予算計画の作成を行う。	8, 16
② プロジェクトの進捗管理	研究プロジェクトの運営ミーティング、研究チームミーティング等の運営、各研究チーム等を含む研究プロジェクトの進捗状況の把握・調整を行う。また、研究プロジェクトに関する論文発表、学会発表、知的財産の取得、その他研究成果の把握・整理を行う。	8, 16
③ プロジェクトの予算管理	学内共同研究者、協力機関等への予算配分案の調整・作成を行うと共に、研究費の執行状況の把握及び研究計画や法令・補助条件等に適合しているかの確認を行う。また、内部監査、外部資金の額の確定検査等の検査への対応を事務と連携して行う。 研究目的・内容に必要なスペックを満たす機器等のリストアップ及び調達の際の仕様書等の作成、メーカーや経理担当者との調整を行う。	8, 16
④ プロジェクト評価対応関連	ファンディング・エージェンシー等による年度評価、中間評価、事後評価等に対して報告書、プレゼンテーション資料等の作成やその支援、ヒアリングへの出席等の対応を行う。また、研究プロジェクト自体で行う評価委員会の開催・運営を行う。	8, 16
⑤ 報告書作成	各種報告書に必要な研究成果等の整理、研究者・研究チームとの執筆内容の調整・整理・取りまとめを行い、ドラフトを作成する。また、報告書の添削・改善アドバイスや報告書が研究計画等に適合しているかどうかの確認を行う。	8, 16

機能(業務)	業務内容	北大業務No
(4) 関連専門業務 (全学的・分野/部局横断型プロジェクトについて、北海道大学の研究戦略に基づき下記業務を行う)		
① 国際連携支援	国際的な教育研究に関するコンソーシアム形成等、海外機関との連携を進めるに当たり、海外の教育研究動向・状況を理解し、説明資料作成、連絡、調整、契約、調印式等の現地でのイベント開催等の一連の業務を、教員、事務職員と連携して行う。 また、国際共同研究支援の一環として、国外から研究者を招聘するための連絡、調整等を行う。 ※国際本部との連携を規定している。	4, 11, 12, 13
② 産学連携支援	企業との組織的連携、産学官連携コンソーシアム、地域振興を含めた地域産業界との連携の構築支援を行う。具体的には、企業と研究者の研究プロジェクトに対する考え・要望を聞き、方向性を整理し、プロジェクトの実現に向けた交渉・仲介を行う。また、産業界と連携し公的競争的資金による複数の当事者による大型・長期のプロジェクトの推進を支援する。 ※産学連携本部との連携を規定している。	15
③ 研究機関としての発信力強化推進	研究活動に関係する研究機関としての提言、宣言等の立案を支援する。また、学外の研究者や学外ステークホルダー等に対する研究機関としての発信力・ブランド力を強化するため、研究内容、研究環境に関する広報活動に参画する。 ※広報課との連携を規定している。	17, 18
④ 研究広報関連	④に關連して、下記の業務を行う。 Webサイトの掲載内容の立案、デザイン、管理や更新を行う。その他、ニュースレター、パンフレット等の海外向けも含めた広報資料の企画・作成を行う。 また、プレス発表等の手配や取材の対応を行う。 研究会や一般向けセミナー等におけるプレゼンテーション資料の作成や研究内容・成果の発表・報告を行うと共に、セミナー等の成果の取りまとめ、来場者とのネットワークの形成を行う。 ※広報課との連携を規定している。	17, 18
⑤ イベント開催関連	④に關連して、下記の業務を行う。 シンポジウム等の企画・立案、プログラム策定を行い、必要な講師等の選定・招聘、関連する手続き等の事務局・イベント会社との調整を行う。また、イベントの対象に合った適切な広報を行い、準備・開催当日の管理・運営を行う。 ※広報課との連携を規定している。	2, 16

研究推進・産学官連携スタッフに必要な知識・スキルと研修方法

レベル分類	レベル別必要知識・スキル				研修時期・方法
ADVANCED SKILL	知財マネジメント ・戦略的特許出願手法 ・特許マップ活用・作成手法 ・戦略的知財管理手法 ・戦略的ライセンス手法 ・特許法・特許制度上級	ベンチャリング ・ビジネス戦略 ・起業家評価スキル ・ビジネスプラン作成スキル ・企業法務・財務 ・資金調達	プロジェクトメイキング ・シーズ目利き手法 ・テーマ・目標設定手法 ・研究陣容構築手法 ・プロジェクト計画策定	難易度の高いレベル～専門的レベルのスキルであり、業務習熟度に応じて、必要とされる。熟練者層に対して、内容に応じて重点的研修を実施するとともに、効率性・経済性を鑑み、主として、外部機関が実施する専門的研修を受講させる。	
BASIC SKILL	国際連携 ・国際法務 ・英文契約知識 ・安全保障貿易に関する法令・手続き ・環境規制法令・手続き	プロジェクト推進戦略 ・シナリオシミュレーション ・ロードマッピング ・プロジェクトマネジメント	共通知識 ・企業税制 ・著作権 ・契約・法務知識	各業務担当に応じて必要なスキル。課内で、定期的な研修を開発し、実施する。また、ロールプレイングや受講者の発表などを通じ、GENERAL SKILLの向上を図る。	
BASIC KNOWLEDGE	知的財産マネジメント基礎 ・特許法・特許制度 ・外国の特許制度 ・特許明細書の書き方 ・中間処理手続き手法 ・発明評価手法 ・市場性調査手法 ・先行技術調査手法 ・共同出願契約知識 ・ライセンス契約知識	産官学連携基礎 ・研究交流契約知識 ・公的研究PJ申請支援手法 ・公募申請書作成スキル ・マーケティング先選定手法 ・新規顧客開発手法 ・マーケティング基礎スキル ・交渉スキル ・シーズ発掘手法	プロジェクト推進基礎 ・研究経理知識 ・公的資金管理知識 ・プロジェクト管理フロー ・公的研究プロジェクト知識 ・会議、シンポジウム運営 ・プロジェクトマネジメント ・シナリオシミュレーション基礎 ・ロードマッピング基礎	スタッフ全員が理解・身につけていなければならない基礎知識。着任時に導入研修を実施する。	
GENERAL SKILL	知的財産基礎知識 ・ポリシー・規程 ・手続きフロー ・特許法・特許制度				ビジネス上のジェネラルスキル。個人の自己啓発を奨励する。また、BASIC SKILL研修の中で、スキル向上を図る。

4. 雇用形態から見たキャリアパスの一例



■ スキル開発の考え方

- ・ 研修プログラム (Off-JT中心) + OJTを組み合わせて実施
- ・ テーマ別にベテランスタッフが講師となって研修を行う
- ・ 理解到達度試験で知識習得レベルをチェック
- ・ ノウハウの形式知化が課題