

研究開発イノベーションの創出に関わるマネジメント人材等に関する実態調査

文部科学省科学技術・学術政策局人材政策課人材政策推進室
調査委託先) 株式会社シー・ディー・アイ

昨今、リサーチ・アドミニストレーターなど研究開発マネジメントに携わる専門人材が多角化している状況を踏まえ、我が国全体の研究力強化の観点から、幅広く大学・研究機関等の経営、研究戦略策定、研究推進・支援など、研究開発イノベーションの創出に関わるマネジメント人材（以下、「研究開発マネジメント人材」という。）について質、量ともに拡充していくことが重要になっています。

本調査は文部科学省においてそのあり方を検討するにあたり、大学・研究機関等における研究開発マネジメントに係る機能、マネジメント人材の雇用環境や担当業務、期待される役割や課題などの実態を把握するため、全国の国公立大学（短期大学を除く）、国公立立高等専門学校、大学共同利用機関法人、研究開発法人、国立試験研究機関・公設試験研究機関を対象として実施するものです。わが国の研究開発マネジメント人材政策を立案するための基礎データを収集する調査であり、ご多忙のところたいへん恐縮ですが、貴機関において当該人材の運用に責任を持たれる方にご回答いただけますようお願いいたします。必要に応じて複数セクションで協議のうえ、ご回答ください。なお、最近の施策では「産学連携コーディネーター」「知的財産マネージャー」等もリサーチ・アドミニストレーターに含めておりますので、あわせて対象にさせていただきます。

本調査は文部科学省科学技術・学術政策局人材政策課人材政策推進室が外部シンクタンクである「株式会社シー・ディー・アイ」に委託し、インターネットによる電子調査票で実施するものです。調査票や調査方法についてお問い合わせがありましたら、下記担当者までご連絡ください。電子調査票の操作など内容によりましては、業務の一部を担う「株式会社クロス・マーケティング」に転送させていただくことがあります。

設問には2023年12月1日現在でご回答ください。2024年1月31日（水）までに電子調査票に記入のうえ、完了処理をしていただけますようお願いいたします。

調査委託元

文部科学省科学技術・学術政策局人材政策課
人材政策推進室（担当：川村・小磯）
E-MAIL: kiban@mext.go.jp

調査委託先

株式会社シー・ディー・アイ（担当：澤田）
TEL. 075-253-0660
FAX. 075-253-0661
E-MAIL: accept@cdij.org

1. 研究開発マネジメント人材の雇用状況について

Q 1. 貴機関の名称を記入してください。

Q 2. 貴機関の種別について回答してください。

1. 大学
2. 高等専門学校
3. 大学共同利用機関
4. 研究開発法人、独立行政法人、地方独立行政法人が設置する機関
5. 国又は地方公共団体が設置する試験研究機関

Q 3. 貴機関の設置者について回答してください。

1. 国、国立大学法人等
2. 地方公共団体、公立大学法人
3. 学校法人、株式会社

Q 4. 貴機関におけるおよその教員・研究者数をお知らせください。該当がない場合は0と記入してください。数字は半角でお願いします。

無期雇用 約 名

有期雇用 約 名

Q 5. 貴機関における研究開発マネジメント人材の種類別人数を回答してください（無期雇用、有期雇用別）。職名が異なる場合もいずれかに分類してください。「計」欄は自動計算されます。該当がない場合は0と記入してください。数字は半角でお願いします。

研究開発マネジメント人材の種類	無期雇用	有期雇用	計
リサーチ・アドミニストレーター（※）	名	名	■ 名
主として研究開発マネジメントに携わる教員・研究者（共同研究センター、産学連携本部の専任教員・特任教員など）	名	名	■ 名
主として研究開発マネジメントに携わる事務職員（本部、部局配置者を含む）	名	名	■ 名
主として研究開発マネジメントに携わるその他の専門職の職員	名	名	■ 名

※ 研究開発内容について一定の理解を有しつつ、プロジェクトの企画・運営や研究資金の調達・管理、知財の管理・活用等をマネジメントする人材。U R Aをはじめ、U R Aをはじめ、2013年作成の「スキル標準」に挙げた業務を行う人材で、大学のみならず、「Q 2」の選択肢2～5の機関に配置されているものを含む。産学官連携コーディネーターや知的財産マネージャー等の職名の者も含む。

Q 5-1. 以上から貴機関で雇用している「研究開発マネジメント人材」は無期雇用計 ■ 名、

有期雇用計 ■ 名になりますが、間違いありませんか。

1. 間違いなし → Q 5-2
2. 間違いである → Q 5再確認

Q 5-2. 以下を確認して回答してください。

1. 「研究開発マネジメント人材」を雇用していない → Q 33
2. 「研究開発マネジメント人材」を1名以上雇用している → Q 6

参考資料2 2

科学技術・学術審議会 人材委員会
研究開発イノベーションの創出に関わる
マネジメント業務・人材に係るWG(第9回)
令和6年6月14日

II. 研究開発マネジメント人材の業務内容について

Q 6. 貴機関では「研究開発マネジメント人材」にどのような業務を委ねていますか。時間配分の実態に沿って、人材の種類ごとに計 100%になるよう、全員のエフォートをなされた割合でご回答ください。無期雇用と有期雇用は合算してください。該当がない場合は 0 と記入してください。数字は半角をお願いします。

研究開発マネジメント人材の種類	業務 (1) 研究戦略推進支援業務			業務 (2) プレアワード業務					業務 (3) ポストアワード業務					業務 (4) 関連専門業務					業務 (5) 近年新たに求められつつある業務						研究開発マネジメント以外の業務	計				
	①政策情報等の調査分析	②研究力の調査分析	③研究戦略策定	①研究プロジェクト企画立案支援	②外部資金情報収集	③研究プロジェクト企画のための内部折衝活動	④研究プロジェクト実施のための対外折衝・調整	⑤申請資料作成支援	①研究プロジェクト実施のための対外折衝・調整	②プロジェクトの進捗管理	③プロジェクトの予算管理	④プロジェクト評価対応関連	⑤報告書作成	①教育プロジェクト支援	②産学連携支援	③知財関連	④国際連携支援	⑤研究機関としての発信力強化推進	⑥研究広報関連	⑦イベント開催関連	⑧安全管理関連	⑨倫理・コンプライアンス関連	①機関経営への関与	②ファンドレイズ関連			③スタートアップ支援	④安全保障貿易管理関連	⑤E.L.S.I (倫理的・法的・社会的) 課題への関与	⑥オープンアクセス/サイエンス
リサーチ・アドミニストレーター			%					%					%	%	%	%			%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	100%
主として研究開発マネジメントに携わる教員・研究者 (共同研究センター、産学連携本部の専任教員・特任教員など)			%					%					%	%	%	%			%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	100%
主として研究開発マネジメントに携わる事務職員 (本部、部局配置者を含む)			%					%					%	%	%	%			%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	100%
主として研究開発マネジメントに携わるその他の専門職の職員			%					%					%	%	%	%			%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	100%

【研究開発マネジメント人材の業務内容】

業務	業務内容
(1) 研究戦略推進支援業務	
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、施策情報等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。
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掲載状況等を把握し、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。
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、研究拠点再編、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。
(2) プレアワード業務	
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等との比較、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。
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。
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。また、申請件数の限られている大型外部資金について、学内ヒアリング等を通じて公募条件の合致の確認、申請件数の調整を行う。
④研究プロジェクト実施のための対外折衝・調整	学内の研究者・研究機関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。
⑤申請資料作成支援	研究機関の立案に必要な情報収集や申請書の添削・改善アドバイス、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。申請書等を基金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・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。

※ 研究開発マネジメント人材の業務内容は、「スキル標準」をもとに近年の動向をふまえて整理したものである。

業務	業務内容
(3) ポストアワード業務	
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、開費経費の比率等の調整、詳細な研究・予算計画の作成や学内調整を行う。
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、知財創産の取得、その他研究成果の把握・整理を行う。
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・内容に必要なスペースを確保し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。
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。
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と適合しているかどうかの確認を行う。
(4) 関連専門業務	
①教育プロジェクト支援	教育研究拠点形成や、連合大学院設置等、大学院教育を主とした連携支援を行う。国・大学の大学院教育方針を理解しつつ連携構想を研究面から整理すると共に、学内関係者及び外部関係機関との連絡・調整を行い、教員・事務と共同で連携する具体的な手順を進める。
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交渉・仲介を行う。また、産業界と連携し公益競争的プロジェクト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。
③知財関連	必要に応じて学内の関連部署と連携・調整しつつ、知財の発明範囲の確定、特許明細書の検討・作成、企業と共同出願する際の調整・交渉を行う。また産学官連携コンソーシアム、特区構想等の特別な取り組みについては、事業運営や申請内容を踏まえ、当該事業に最適な知財の取り扱いを提案する。
④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。

業務	業務内容
⑤研究機関としての発信力強化推進	研究活動に関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、研究動向等に関する広報活動に参画する。
⑥研究広報関連	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。研究会や懇話会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。
⑦イベント開催関連	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部門・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。
⑧安全管理関連	必要に応じて学内の関連部署と連携・調整しつつ、薬品等の取り扱い、遺伝子組み換え動物植物、病原性微生物、放射線等の実験に関する法令等への適合性確認や定期的な運用状況の確認を行う。併せて、保管・実験等に必要の申請書類等の作成を行う。また、事故発生時の学内外の対応を行う。海外調査、フィールドワーク等における参加研究者の把握、実施計画の作成、保険加入等の管理を行う。
⑨倫理・コンプライアンス関連	必要に応じて学内の関連部署と連携・調整しつつ、利益相反や知財創産・研究成果の取り扱いに関する確認、実験等に伴う収集する個人情報等の管理を行う。また、研究者等に対する各種確認、コンプライアンス関連の助言・情報提供を行うと共に、倫理・コンプライアンス違反があった際の学内外の対応を行う。
(5) 近年新たに求められつつある業務	
①機関経営への関与	機関において、研究のみならず機関としての取組方針や計画の策定等の経営戦略を企画立案し、経営層に提示すると共に、実際の戦略の実施に関与する。
②ファンドレイズ関連	基金設置の提案、ファンドレイズの計画策定、寄付金等の募集活動、関連するイベント等の広報活動などを行う。
③スタートアップ支援	新事業創出支援 (相談窓口、手続き支援、資金調達支援など)、アントレプレナー (起業家) 育成プログラムの企画・運営、外部機関との連携・調整などを行う。
④安全保障貿易管理関連	我が国の技術的優位性を確保・維持する観点等を踏まえ、機関における技術流出防止の強化に向けた関連情報の収集や制御面も含めた特許・権利の検討及び構築を推進する (ABS (遺伝資源へのアクセスと利益配分) 手続き対応を含む)。 ※ ABS手続き：海外の遺伝資源の採取や取得を行う場合に必要となる生物多様性条約と名古屋議定書に基づく手続き
⑤E.L.S.I (ethical, legal and social implication: 倫理的・法的・社会的) 課題への関与	研究プログラムを推進する際の初期段階からE.L.S.Iに関わる課題が存在するかを明確化する。その課題解決のためにどのような対応ができるかを多様な関係者と共に検討し、対応策を実施するための業務を行う。
⑥オープンアクセス/サイエンス	研究成果 (論文及び研究データ) を広く多様な研究者、国民による利活用が可能となるようにする。

Q 6-1. Q 6 で示した以外で担当させている業務はありますか。

1. ある → Q 6-2
2. ない → Q 7

Q 6-2. 担当させている新しい業務を具体的に記入してください。

Ⅲ. 研究開発マネジメント人材の運用について

Q 7. 研究開発マネジメント人材の専属組織は本部に設けられていますか。1つ選んでください。

1. 該当職員のすべてが属する専属組織が本部にある → Q 8
2. 該当職員の一部が属する専属組織が本部にある → Q 8
3. 該当職員の専属組織は本部にない → Q 9

Q 8. 専属組織の学内における位置付けや機関の内部構造をWEBやパンフレットで公表している場合は、そのURLを記入してください。

--

Q 9. 貴機関で雇用している研究開発マネジメント人材の雇用財源別人数を回答してください。人材の種類別人数の計が自動計算結果と一致するようにしてください。該当がない場合は0と記入してください。数字は半角をお願いします。

研究開発マネジメント人材の種類	自動計算結果	運営費交付金(自主財源を含む)	競争的研究費	競争的研究費以外の外部資金	間接経費	その他
リサーチ・アドミニストレーター	■名	名	名	名	名	名
主として研究開発マネジメントに携わる教員・研究者(共同研究センター、産学連携本部の専任教員・特任教員など)	■名	名	名	名	名	名
主として研究開発マネジメントに携わる事務職員(本部、部局配置者を含む)	■名	名	名	名	名	名
主として研究開発マネジメントに携わるその他の専門職の職員	■名	名	名	名	名	名

Q 10. 貴機関で雇用している研究開発マネジメント人材の勤務体系別人数を回答してください。人材の種類別人数の計が自動計算結果と一致するようにしてください。該当がない場合は0と記入してください。数字は半角をお願いします。

研究開発マネジメント人材の種類	自動計算結果	裁量労働制	固定時間制
リサーチ・アドミニストレーター	■名	名	名
主として研究開発マネジメントに携わる教員・研究者(共同研究センター、産学連携本部の専任教員・特任教員など)	■名	名	名
主として研究開発マネジメントに携わる事務職員(本部、部局配置者を含む)	■名	名	名
主として研究開発マネジメントに携わるその他の専門職の職員	■名	名	名

Q 11. 貴機関で雇用している研究開発マネジメント人材の職階別人数を回答してください。人材の種類別人数の計が自動計算結果と一致するようにしてください。該当がない場合は0と記入してください。数字は半角をお願いします。

研究開発マネジメント人材の種類	職階及び呼称(※)	自動計算結果	シニア	チーフ	ブライ	ブライ
	該当する教員職		教授	教授/准教授	准教授/講師	助教
	該当する事務職		部長	部長/課長	課長/係長	係長/係員
リサーチ・アドミニストレーター		■名	名	名	名	名
主として研究開発マネジメントに携わる教員・研究者(共同研究センター、産学連携本部の専任教員・特任教員など)		■名	名	名	名	名
主として研究開発マネジメントに携わる事務職員(本部、部局配置者を含む)		■名	名	名	名	名
主として研究開発マネジメントに携わるその他の専門職の職員		■名	名	名	名	名

- ※ 例えば研究大学コンソーシアム(RUC)の「高度専門人材・研究環境支援人材(URA等)の活用に関するタスクフォース」の議論のまとめに基づけば、各職階については以下のとおり。
- ・シニアURA: 企画・計画立案から実行まで責任をもち、組織を統括し、実行することができる(教授、部長 相当)
 - ・チーフURA: 与えられた職務について、独自に計画を立案し、下位職のURAを指導し、チームを率いて、遂行することができる(教授/准教授、部長/課長 相当)
 - ・ブライURA: 与えられた職務について、上位職と連携して、計画を立案し、遂行することができる(准教授/講師、課長/係長 相当)
 - ・ブライURA: 与えられた職務について、上位職の指示を受け、遂行することができる(助教、係長/係員 相当)

Q 12. 貴機関で雇用している研究開発マネジメント人材の年齢層別人数を回答してください。人材の種類別人数の計が自動計算結果と一致するようにしてください。該当がない場合は0と記入してください。数字は半角をお願いします。

研究開発マネジメント人材の種類	自動計算結果	30歳未満	30歳以上40歳未満	40歳以上50歳未満	50歳以上60歳未満	60歳以上
リサーチ・アドミニストレーター	■名	名	名	名	名	名
主として研究開発マネジメントに携わる教員・研究者(共同研究センター、産学連携本部の専任教員・特任教員など)	■名	名	名	名	名	名
主として研究開発マネジメントに携わる事務職員(本部、部局配置者を含む)	■名	名	名	名	名	名
主として研究開発マネジメントに携わるその他の専門職の職員	■名	名	名	名	名	名

Q 13. 貴機関で雇用している研究開発マネジメント人材に企業勤務の経験があるかどうかを回答してください。人材の種類別人数の計が自動計算結果と一致するようにしてください。該当がない場合は0と記入してください。数字は半角をお願いします。

研究開発マネジメント人材の種類	自動計算結果	企業経験あり	企業経験なし
リサーチ・アドミニストレーター	■名	名	名
主として研究開発マネジメントに携わる教員・研究者(共同研究センター、産学連携本部の専任教員・特任教員など)	■名	名	名
主として研究開発マネジメントに携わる事務職員(本部、部局配置者を含む)	■名	名	名
主として研究開発マネジメントに携わるその他の専門職の職員	■名	名	名

Q14. 貴機関で雇用している研究開発マネジメント人材が博士号を保持しているかどうかを回答してください。人材の種類別人数の計が自動計算結果と一致するようにしてください。該当がない場合は0と記入してください。数字は半角でお願いします。

研究開発マネジメント人材の種類	自動計算結果	博士号あり	博士号なし
リサーチ・アドミニストレーター	■ 名	名	名
主として研究開発マネジメントに携わる教員・研究者（共同研究センター、産学連携本部の専任教員・特任教員など）	■ 名	名	名
主として研究開発マネジメントに携わる事務職員（本部、部局配置者を含む）	■ 名	名	名
主として研究開発マネジメントに携わるその他の専門職の職員	■ 名	名	名

Q15. 貴機関で雇用している研究開発マネジメント人材の所属組織を回答してください。人材の種類別人数の計が自動計算結果と一致するようにしてください。該当がない場合は0と記入してください。数字は半角でお願いします。

研究開発マネジメント人材の種類	自動計算結果	本部	部局
リサーチ・アドミニストレーター	■ 名	名	名
主として研究開発マネジメントに携わる教員・研究者（共同研究センター、産学連携本部の専任教員・特任教員など）	■ 名	名	名
主として研究開発マネジメントに携わる事務職員（本部、部局配置者を含む）	■ 名	名	名
主として研究開発マネジメントに携わるその他の専門職の職員	■ 名	名	名

Q16. 研究開発マネジメント人材の研修プログラムを機関独自で設けていますか。

1. 設けている
2. 設けていない

Q17. 研究開発マネジメント人材が一般社団法人リサーチ・アドミニストレータースキル認定機構（URAS 認定機構）の提供する研修プログラムを受講することを業務として認めていますか。

1. 認めている → Q17-1
2. 認めていない → Q18

Q17-1. 受講にあたって経済的支援を行っていますか。

1. 行っている
2. 行っていない

Q18. 研究開発マネジメント人材が一般社団法人リサーチアドミニストレータースキル認定機構（URAS 認定機構）の提供する認定取得にあたって経済的支援を行っていますか。

1. 行っている
2. 行っていない

Q19. 研究開発マネジメント人材がその他の機関（JSTなど）の提供する研修プログラムを受講することを業務として認めていますか。

1. 認めている → Q19-1
2. 認めていない → Q20

Q19-1. 受講にあたって経済的支援を行っていますか。

1. 行っている
2. 行っていない

Q20. 研究開発マネジメント人材のキャリアサポート（セミナー、公募情報周知）を行っていますか。

1. 行っている
2. 行っていない

Q21. 研究開発マネジメント人材と管理職の間で業績・評価をめぐる面談の機会を設けていますか。

1. 設けている
2. 設けていない

Q22. 機関内で研究開発マネジメント人材を表彰する仕組みがありますか。

1. ある
2. ない

Q23. 研究開発マネジメント人材に関して、他の機関、企業等との人事交流はありますか。

1. ある
2. ない

Q24. 研究開発マネジメント人材雇用の成果に満足していますか。人材の種類ごとに、あてはまるものを1つずつ選んでください。

	まったく満足していない	あまり満足していない	どちらともいえない	ある程度満足している	たいへん満足している
1. リサーチ・アドミニストレーター	1	2	3	4	5
2. 主として研究開発マネジメントに携わる教員・研究者（共同研究センター、産学連携本部の専任教員・特任教員など）	1	2	3	4	5
3. 主として研究開発マネジメントに携わる事務職員（本部、部局配置者を含む）	1	2	3	4	5
4. 主として研究開発マネジメントに携わるその他の専門職の職員	1	2	3	4	5

IV. 研究開発マネジメント人材の雇用の評価や課題、将来方針について

Q25. 研究開発マネジメント人材を雇用したことの成果をどのように評価していますか。あてはまるものを1つずつ選んでください。

	あてはまらない	あまりあてはまらない	どちらともいえない	ある程度あてはまる	あてはまる
1. 戦略的・組織的な研究リソース配分が進んだ	1	2	3	4	5
2. 外部研究資金の獲得額が増加した	1	2	3	4	5
3. 科学技術政策動向を把握できるようになった	1	2	3	4	5
4. 研究成果（論文・特許等）の量が増加した	1	2	3	4	5
5. 研究成果（論文・特許等）の質が高まった	1	2	3	4	5
6. 研究成果の実用化・事業化が進んだ	1	2	3	4	5
7. 研究者が今まで以上に研究に専念できるようになった	1	2	3	4	5
8. 機関内での交流・情報共有が進んだ	1	2	3	4	5
9. 研究環境の国際化が進んだ（外国人研究者受入等）	1	2	3	4	5
10. 分野横断研究が盛んになった	1	2	3	4	5
11. 他機関との共同・受託研究（産学連携等）が増えた	1	2	3	4	5
12. 他機関との組織的・包括的な研究連携が増えた	1	2	3	4	5
13. 研究活動・成果に関する広報が活性化された	1	2	3	4	5
14. 機関の戦略的な経営に貢献した	1	2	3	4	5
15. 若手研究者（博士課程学生を含む）の育成に貢献した	1	2	3	4	5
16. スタートアップ支援等により、研究成果の実用化が加速した	1	2	3	4	5
17. 地方公共団体との連携が進んだ、地域課題の解決に資する研究推進に貢献した	1	2	3	4	5

Q26. 研究開発マネジメント人材の運用について、どのような課題があるとお考えですか。あてはまるものを1つずつ選んでください。

	あてはまらない	あまりあてはまらない	どちらともいえない	ある程度あてはまる	あてはまる
1. 人材の果たすべき役割の不明確さ	1	2	3	4	5
2. 人材の適性の不明確さ	1	2	3	4	5
3. 人材の量的不足	1	2	3	4	5
4. 人材の質の不十分さ	1	2	3	4	5
5. 人材評価の難しさ	1	2	3	4	5
6. 人材育成の難しさ	1	2	3	4	5
7. 新規雇用時の人材確保の難しさ	1	2	3	4	5
8. 学内認知度の不足	1	2	3	4	5
9. 人材の待遇の不十分さ	1	2	3	4	5
10. 人材の機関内キャリアパス確立の難しさ	1	2	3	4	5
11. 当該人材と機関経営層とのコミュニケーション不足	1	2	3	4	5

Q27. 研究開発マネジメント人材の将来に向けた方針について、どのようにお考えですか。あてはまるものを1つずつ選んでください。

	あてはまらない	あまりあてはまらない	どちらともいえない	ある程度あてはまる	あてはまる
1. 特定の業務に特化した専門人材として活用したい（スペシャリスト型）	1	2	3	4	5
2. 研究開発業務に幅広く対応する人材として活用したい（ジェネラリスト型）	1	2	3	4	5
3. 研究開発マネジメント人材を増強して、本部やより多くの局局に配置したい	1	2	3	4	5
4. 事務職員が研究開発マネジメント業務を担えるようにしたい	1	2	3	4	5
5. 機関の本部等に経営人材として配置したい	1	2	3	4	5
6. 機関の経営戦略作成に貢献させたい	1	2	3	4	5
7. 研究プロジェクトを企画、牽引させたい	1	2	3	4	5
8. 競争的資金の獲得を推進させたい	1	2	3	4	5
9. 企業資金の獲得を推進させたい	1	2	3	4	5
10. 学術研究の法制度、倫理的課題、社会的課題への対応に従事させたい	1	2	3	4	5
11. 該当職員の機関内のキャリアパスを確立させたい	1	2	3	4	5
12. 該当職員の処遇を向上させたい	1	2	3	4	5
13. 企業出身人材を拡充したい	1	2	3	4	5
14. 国家資格を有している人材を配置したい（弁理士、弁護士等）	1	2	3	4	5

Q28. 研究開発マネジメント人材の雇用に係る今後の方針として1つ選んでください。

1. 自己資金で拡充する
2. 当面は現状維持とするが、補助金があれば拡充する
3. 当面は現状維持とし、補助金申請は考えない
4. 適宜縮小の方針である

Q29. 貴機関においては研究開発マネジメント人材を雇用する子会社を設置したり構想していますか。設置している場合は当該子会社に所属する研究開発マネジメント人材の数を回答してください。

1. 設置している（研究開発マネジメント人材は 名）
2. 設置していないが、構想している
3. 設置しておらず、構想もない

Q30. 学術研究の発展や研究開発イノベーションのため、今後、どのような研究開発マネジメント人材が必要とお考えですか。自由に回答してください。

--

Q31. 文部科学省に対するご意見があればご記入ください。

--

VI. 回答責任者と連絡先

Q32. 本調査票の回答者の職名を1つ選んでください。

1. 学長・総長、理事長、所長クラス
2. 担当理事、副学長、副所長クラス
3. 部局長クラス
4. その他

Q33. 本調査票について文部科学省（調査委託先を含む）からご回答内容について確認させていただく場合の連絡先を記入してください。「担当課係」「担当者名」は全角で、「電話番号」「E-MAIL」は半角英数字でお願いします。なお、下記の個人情報の保持期間は5年間で、本調査の目的以外には使用されません。文部科学省のプライバシーポリシーは次のとおりで、
https://www.mext.go.jp/b_menu/privacy_policy.htm
個人情報に関する問い合わせ先は、調査票冒頭に記されている文部科学省科学技術・学術政策局人材政策課人材政策推進室です。以上を了承いただける場合のみ記入してください。

担当課係	
担当者名	
電話番号	
E-MAIL（なるべく担当課係の共用アドレスを記入してください）	

ご協力ありがとうございました。