

平成22年度

実践型研究リーダー養成事業の実施機関募集について  
(公募要領)

文部科学省 科学技術・学術政策局 基盤政策課

平成22年1月

## < 目 次 >

用語の説明	3
1. 事業の目的	4
2. 事業概要	4
(1) 対象	
(2) 実施期間	
(3) 実施予定額	
(4) 採択予定件数	
(5) 取組内容	
(6) 中間評価・事後評価	
(7) 経費について	
(8) 応募件数・応募方法	
3. 委託先の審査	6
4. 申請・契約手続	6
(1) 申請書の作成	
(2) 申請方法	
(3) 審査結果	
(4) 契約等	
5. 留意事項	7
(1) 個人情報・知的財産等の取扱いについて	
(2) 申請についての留意点	
(3) 申請内容に関する情報の取扱い	
6. スケジュール	8

## 用語の説明

本事業に関する用語の定義、意味は以下のとおりとする。

### 「実施機関」

本事業に申請を行い、実施主体となる機関。本事業においては、複数の研究機関等による共同提案の場合は、代表となる機関を実施機関として申請することとする。

### 「審査評価委員会」

有識者から構成し、本事業について、①企画案の審査、②中間評価・事後評価 等を行うため、文部科学省が設置。

## 1. 事業の目的

科学技術・学術審議会人材委員会から提言された「知識基盤社会を牽引する人材の育成と活躍の促進に向けて」（平成21年8月31日）において、「リーダーの育成に当たっては、アカデミアのみならず産業界をはじめ社会の多様な場で活躍できる人材を継続的に育成・輩出するための強固なシステムを構築し、それぞれの場を先導する多様な人材を育成する必要がある。」とされた。

これを受け、実践型研究リーダー養成事業は、地域における産業界のイノベーション創出やプロジェクト型の研究開発に不可欠なチーム力を最大化できるリーダーとして博士号取得者を育成するため、チームワークを必要とする実践的な課題解決型の演習等を通じ、博士課程（後期）学生がリーダーとしての素養・能力を伸ばす取組を支援するものである。

## 2. 事業概要

### （1）対象

- ・企業実習の実施実績がある理工農系博士課程（後期）を設置する大学
- ・大学共同利用機関
- ・国立試験研究機関
- ・独立行政法人

（大学共同利用機関、国立試験研究機関及び独立行政法人については、企業実習の実施実績がある理工農系博士課程（後期）を設置する大学と連携大学院を実施している場合。）

### （2）実施期間

5年以内とする。なお、契約は1年ごとに行う。

### （3）実施予定額

年間2,400万円程度（一般管理費を含む）。事業計画の内容等を勘案して予算の範囲内で毎年度決定する。

### （4）採択予定件数

4件程度。ただし、申請数や審査評価委員会の審査結果によって、採択件数は増減する。

### （5）取組内容

実施機関は、以下の観点から実践型研究リーダー養成のための取組を行う。

① 博士課程（後期）学生が、企業等において企業の提示する実践的な課題解決型チーム演習等を通じ、リーダーとしての素養を効果的に身に付けられるよう、体系化された演習モデル（下記（参考）を参照）を開発すること。

また、本事業の実施により、参加学生や参画した大学教員について、博士課程（後期）学生の多様なキャリアパスに対する意識変化が期待されるものであること。  
（連携する企業は実施機関が所在する地域性を活かした連携が行われることが望ましい。）

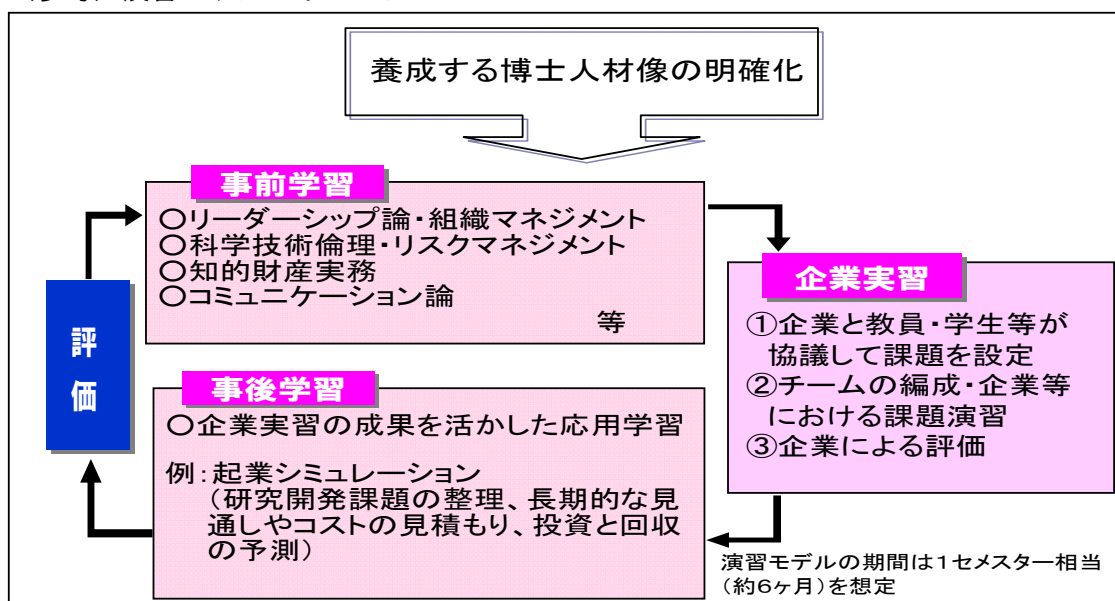
② 演習モデルを体系化するため、実施機関は、企業等とともに養成する博士人材像を明確化し、それに対応した指導指針・学習・実習計画の作成、課題演習の企画立案を行うこと。その際、事前学習・企業実習・事後学習を系統的に実施し、一連のサイクルに対して評価をしつつ、演習モデルを確立すること。

③ 企業等で行う課題演習（企業実習）は、まず課題解決型チーム演習のテーマを企業と大学教員、博士課程（後期）学生等が協議して決定した後、博士課程（後期）学生を中心とする大学院生チーム（2～4名）が企業等において取り組むものとする。

④ 本実施期間終了後も本事業で開発された演習モデルを継続・発展させ、その取組の全学的な展開や他大学等への波及効果が期待できるものとする。

⑤ 実施機関は、審査評価委員会または文部科学省の要請に応じて業務の進捗状況及び経費の使用実績等に関し、報告すること。また、年度ごとに成果物として、実施内容についてわかりやすくかつ詳細にまとめた成果報告書を作成し、文部科学省に提出すること。

（参考）演習モデルのイメージ



(6) 中間評価・事後評価

審査評価委員会により、事業実施3年目に中間評価を実施し継続が妥当であると判断された実施機関について、事業の継続を決定する。また、事業終了後に事後評価を実施する。

(7) 経費について

経費については、(別表1)の費用を負担する。ただし、設備備品費、人件費、業務実施費については本事業に直接係るもののみとし、間接的に必要となる費用については、一般管理費で手当とする。

(8) 応募件数・応募方法

- ① 実施機関としての応募件数は、各機関につき1件までとする。
- ② 本プログラムの申請は、機関の長(学長、所長、理事長等)が実施機関代表者として申請する。

3. 委託先の審査について

「平成22年度実践型研究リーダー養成事業の実施機関募集について(審査要領)」を参照すること。

4. 申請・契約手続

(1) 申請書の作成

様式1~6を使用して作成すること。用紙サイズはA4縦判、横書きとし、正確を期すため、ワープロ等判読しやすいもので作成することとし、日本語で記載すること。

(2) 申請方法

紙媒体及び電子媒体(電子メールまたはフロッピーディスク、CD-R)により提出すること。(郵送可)

【提出部数】

申請書(様式1~6)及び参考資料 各20部及び申請書の電子媒体 1式

【提出先】

〒100-8959東京都千代田区霞ヶ関3-2-2

文部科学省科学技術・学術政策局 基盤政策課 基礎人材係

kiban@mext.go.jp

(電子メール件名は「実践型研究リーダー養成事業の申請(機関名)」とすること)

【申請期間】

公募要領公開の日から平成22年3月15日(月)17時(必着)まで

### (3) 審査結果

#### ① 審査結果の通知

書面審査及び面接審査の結果については、各々の審査が終了した後に実施機関代表者あての審査結果を事務連絡担当者に通知する。

#### ② 審査結果の公表

募集締切後、申請件数を公表する予定。また、採択された実施計画については採択機関決定後、採択機関名、実施計画名及び取組概要を公表する予定。

### (4) 契約等

#### ① 採択された実施機関については、国と実施機関の長との間で委託契約を締結する。

事業の実施に際しては、文部科学省が定める「科学技術・学術政策局、研究振興局及び研究開発局委託契約事務処理要領」に則り委託契約に係る諸手続が必要となる。

#### ② 委託契約額については、採択後に提出していただく業務計画書の内容等を勘案して決定するため、実施機関が申請書類において提示した所要経費と必ずしも一致しないことがある。

#### ③ 申請された実施計画が採択された場合、次年度以降の委託契約額については、予算の状況等により、減額となる場合もある。

#### ④ 本事業に申請する実施計画が、他の事業の委託金あるいは補助金等による経済的措置を受けている場合は、本事業に申請することはできないため、申請にあたっては、他の経費措置を受けて行っている事業と十分整理したうえで申請すること。

## 5. 留意事項

### (1) 個人情報・知的財産等の取扱いについて

実施機関、連携する企業等または養成対象者との間で、個人情報保護・守秘義務・知的財産・安全管理及び賠償責任等に関する取扱いについて、書面による契約等により明確にしておくこと。（例えば、養成対象者に企業実習を実施した場合に、養成対象者が企業等において知り得た秘密等についての取扱い、実施機関が外部の専門家に養成対象者の進路相談や適職紹介を委託した場合の個人情報の取扱いなどが想定される。）

特に、養成対象者の個人情報の取扱いについては、本人の同意に基づかない目的外使用等が行われないよう、厳格な管理を行うこと。

### (2) 申請についての留意点

申請が要件を具備していない場合、書類の記載内容に不備がある場合及び虚偽の内容が記載されている場合等には、当該申請を審査の対象外とすることがある。

(3) 申請内容に関する情報の取扱い

申請書類は、申請者の利益の維持、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」その他の観点から、審査以外の目的には使用しません。申請内容に関する秘密事項は厳守します。

6. スケジュール

- ・公募開始 : 平成22年2月 1日 (月)
- ・公募説明会 : 平成22年2月15日 (月)、16日 (火)
- ・公募締切 : 平成22年3月15日 (月)
- ・審査 : 平成22年4月上旬～5月上旬
- ・契約締結 : 平成22年7月頃



(別表1)

費目	種別	備考
設備備品費		取得価格が10万円以上かつ耐用年数が1年以上の機械装置、工具器具備品の購入、製造又は改良に要する費用。※資産計上するものの経費
試作品費		試作する装置に要する費用。 ※文部科学省の指示で資産計上する可能性があるもの
人件費	業務担当職員 補助者 社会保険料等事業主負担分	業務担当職員と補助者は必ず別の種別とすること。 さらに単価の違いに応じて、「主任研究員」「研究員A」「部長級」等と細分した種別を用いてもよい。 独立行政法人、特殊法人、国立大学法人及び学校法人については、人件費対象者が運営費交付金、私学助成の補助対象者ではないこと。 ※他の経費からの人件費支出との重複について特に注意すること
業務実施費	消耗品費 国内旅費 外国旅費 外国人等招へい旅費 諸謝金 会議開催費 通信運搬費 印刷製本費 借損料 雑役務費 電子計算機諸費 保険料 光熱水料 消費税相当額	種別欄は、上記の各費目に含まれない、(研究用等)消耗品費、国内旅費、外国旅費、外国人等招へい旅費、諸謝金、会議開催費、通信運搬費、印刷製本費、借損料、雑役務費(委託業務に専用されている設備備品で委託業務使用中に故障したものを補修する場合を含む)、電子計算機諸費(プログラム作成費を含む)、保険料(委託業務を実施するうえで法律により保険料の支払が義務づけられているもの)、光熱水料(一般管理費からの支出では見合わない試験等による多量の使用の場合のみ、かつ、原則個別メータがあること)消費税相当額(「人件費(通勤手当除く)」、「外国旅費・外国人等招へい旅費のうち支度料や国内分の旅費を除いた額」、「諸謝金」及び「保険料」の5%に相当する額等、消費税に関して非(不)課税取引となる経費)等を記載する。なお、消費税相当額については、消費税の免税事業者等については計上しないこと。また、課税仕入分について還付を予定している経費については、見合い分を差し引いて計上すること。

費 目	種 別	備 考
一般管理費		<p>委託業務を実施するうえで必要な経費であるが直接経費（設備備品費、試作品費、人件費及び業務実施費）以外の経費。</p> <p>一般管理費率は、委託先の規程、規程がない場合は直近の財務諸表の一般管理費率と10%を比較して、いずれか低い方。</p> <p>※一般管理費の率は、1契約期間中においては変動しない。</p> <p>※国の機関については、「一般管理費」を「事業管理費」（5%）と読み替える。</p>