

令和2年度第5回 CIREn評議会

日時：令和3年2月9日（火）10：00～12：00

形式：オンライン会議

参加者（予定）：13人

**土井委員、泉委員、永尾委員、森委員、川崎委員、原委員、野間委員、
佐藤委員、池上委員、大渡委員、田中委員、白石委員、大野委員**

CIREn事務局（佐賀県新エネルギー産業課、佐賀大学理工事務室）

本日の議題

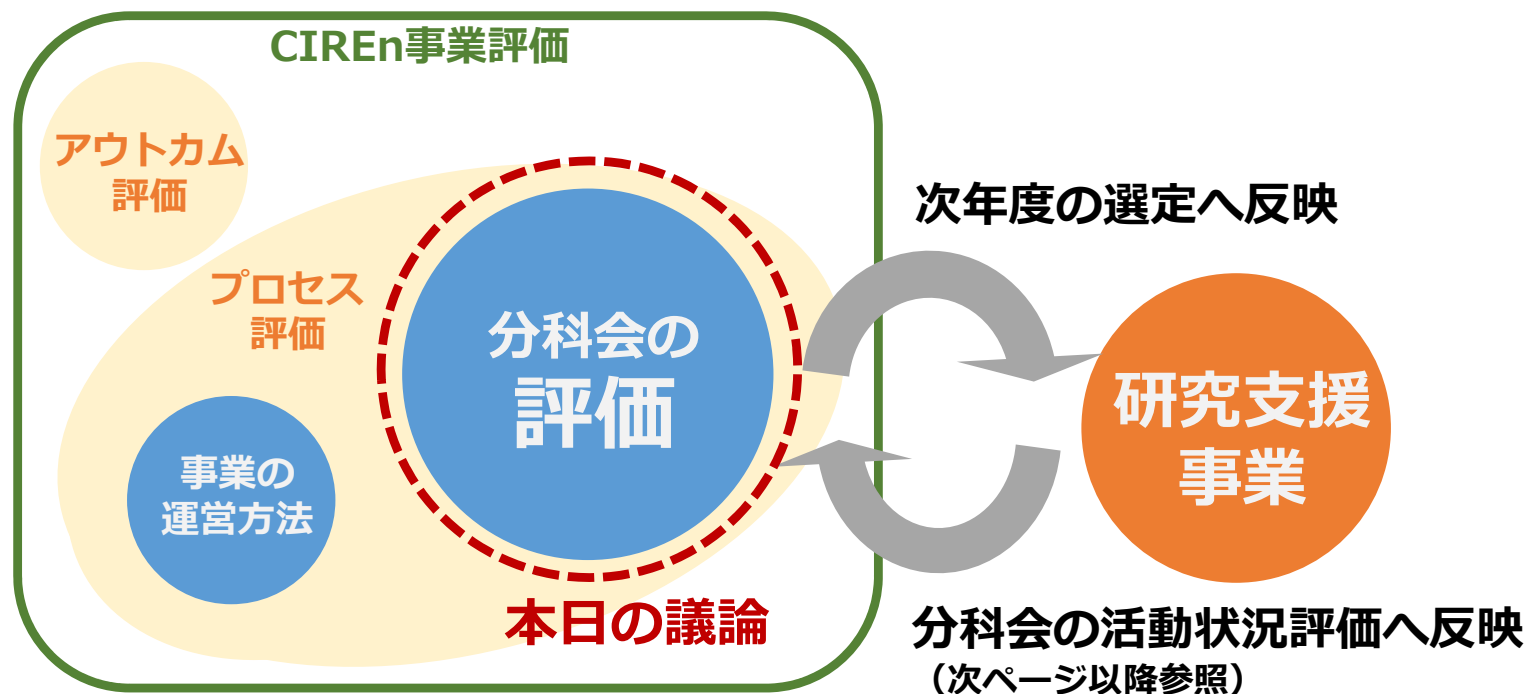
- 議事 1** 研究分科会の評価方法について . . . P3~13
- 議事 2** 令和3年度研究支援事業の運用について . . . P14
- 議事 3** これまでの活動を踏まえた今後の課題と解決方策について
. . . P15

1. 評価の目的

CIREn事業の柱である「研究分科会」について

限られた予算でイノベーションの創出に向けて効率的に事業を推進するため活動状況を評価し、研究支援事業の選定に生かすことを目的とする。

2. 評価の全体像



3. 評価の基本方針

- (1) **活動の状況**を評価する
- (2) 審査委員会：評価案作成 → 評議会：評価決定
- (3) 評価結果を、研究支援事業の選定（予算の配分）に反映

4. 評価項目（下線はポジティブ評価）

優先度

高

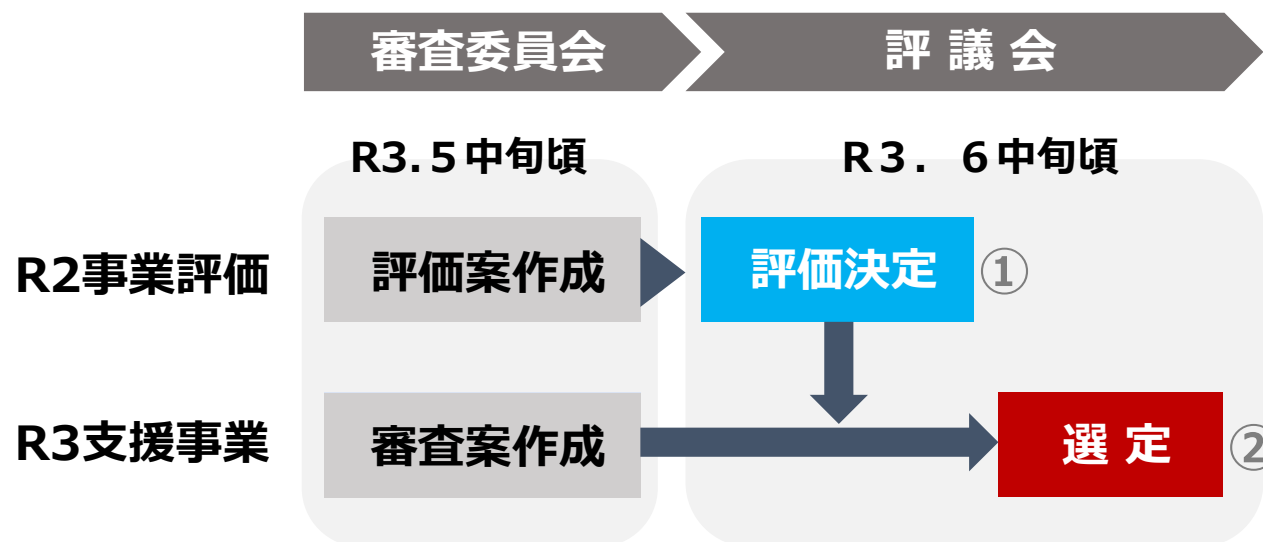
- ・ 構成員(企業等)の満足度
- ・ 活動に対する成果

・ 活動回数

低

- ・ 設立後の構成員増加率
- ・ 独自の活動の有無
- ・ 構成員間の連携案件数
- ・ 外部資金への申請の有無

5. 評価の進め方



1. **評価の基準について**
2. **実績報告書様式の変更について**
3. **「活動に対する成果」評価のやり方**
4. **評価のフロー**

1. 評価基準

(a) 構成員満足度

 県内企業は県が訪問し、個別にフォローを行う

定義	共通の設問で各分科会構成員へアンケート（無記名）を実施し、集計結果に基づき構成員満足度を評価する。		
評価概要	配点 20点（会員アンケートの平均点） a:4点（8点） b:3点（6点） c:2点（4点） d:1点（2点）		
取得方法	座長：アンケート配布	事務局：収集	評価方法 事務局にて集計

[アンケート設問（案）]

●分科会開催の頻度について [4点]

(a.満足 b.おおむね満足 c.やや不満 d.不満) その理由 ()

●分科会開催の内容について [4点]

(a.満足 b.おおむね満足 c.やや不満 d.不満) その理由 ()

●会員ニーズ等への対応について [4点]

(a.満足 b.おおむね満足 c.やや不満 d.不満) その理由 ()

●総合満足度 [8点]

(a.満足 b.おおむね満足 c.やや不満 d.不満) その理由 ()

1. 評価基準

(b) 活動に対する成果

定義	研究支援事業申請時の計画と、実績報告の成果を踏まえ、ABCD評価を行う。		
評価概要	配点 20点 [A評価 : 20点 B評価 : 15点 C評価 : 10点 D評価 : 5点] → 評価基準は「3.活動に対する成果」評価のやり方(P12) 参照		
取得方法	実績報告(自己申告)	評価方法	CIREn審査委員会にて評価

(c) 活動回数

定義	全体・個別会議等の実施回数 ※ 全体会議…ML等によりすべての構成員へお知らせして開催するもの ※ 会議等……視察や打合せ等を含む		
評価概要	配点 10点 全体会議等 [0回 : 0点 1~2回 : 3点 3回以上 : 6点] 個別会議等 [0回 : 0点 1~4回 : 2点 5回以上 : 4点]		
取得方法	実績報告(自己申告)	評価方法	事務局にて集計

1. 評価基準

(d) 構成員増加率

定義	分科会設置時からの会員（県内・県外企業等）の増加率 ※ 増加率(x)… (評価時点構成員数) / (設立時構成員数) ×100 (%)		
評価概要	配点 5点 県内企業等 [x < 100% : 0点 100% ≤ x < 150% : 2点 150% ≤ x : 3点] 県外企業等 [x < 100% : 0点 100% ≤ x < 150% : 1点 150% ≤ x : 2点]		
取得方法	会員名簿	評価方法	事務局にて集計

(e) 独自の活動の有無 (加点項目)

定義	ゼロ予算又は費用を自己負担して行う、分科会の枠組み外の独自の活動 (例)県内の企業訪問を行い、企業のニーズ等情報収集を行っている		
評価概要	配点 5点 独自の活動がある場合 [5点]		
取得方法	実績報告(自己申告)	評価方法	事務局にて集計

1. 評価基準

(f) 構成員間の連携案件数 (加点項目)

定義	個別テーマを発掘し、構成員間で研究開発等の取組が行われた件数 ※ 構成員間…産学連携に限らず、分科会を通じて行われた企業間連携も含む ※ 研究開発等の取組…個別テーマを設定し、連携に向けた協議段階のものも含む		
評価概要	配点 5点 連携案件数 [1件 : 3点 2件以上 : 5点]		
取得方法	実績報告(自己申告)	評価方法	事務局にて集計

(g) 外部資金の獲得実績 (加点項目)

定義	分科会のテーマに係る取組に対する外部資金の申請・獲得実績 ※ 外部資金…補助事業等の実施主体は、国・自治体・民間企業等問わない。 ※ 申請・獲得…申請・事業主体は、座長か他の構成員かを問わない。		
評価概要	配点 5点 外部資金への申請実績がある場合 [2点] 外部資金の獲得実績がある場合 [1件 : 4点 2件以上 : 5点]		
取得方法	実績報告(自己申告)	評価方法	事務局にて集計

1. 評価基準(一覧)

* 下線は加点項目

	評価項目	配点	実績取得方法	評価方法
(a)	構成員満足度	20	構成員向けアンケート	事務局にて集計
(b)	活動成果	20	支援事業実績報告書	CIREn審査委員会での評価
(c)	活動回数	10	支援事業実績報告書	事務局にて集計
(d)	<u>構成員増加率</u>	5	会員名簿	
(e)	<u>独自の活動</u>	5	支援事業実績報告書	
(f)	<u>連携案件数</u>	5	支援事業実績報告書	
(g)	<u>外部資金申請</u>	5	支援事業実績報告書	

満点 70点

2. 実績報告書様式の変更

研究分科会の評価のため、評価に必要な実績を把握する目的から、実績報告書様式を見直し、変更したい。

変更前（現行）	変更後
<ul style="list-style-type: none">1 研究内容と実績の説明2 今後の計画	<ul style="list-style-type: none">1 研究支援事業について<ul style="list-style-type: none">(1) 実施内容(2) 重点的に実施した事項(3) 事業の効果(4) 次年度以降の事業の見通し2 分科会活動について<ul style="list-style-type: none">(1) 活動回数(2) 独自の活動(3) 連携案件数(4) 外部資金申請

活動に対する成果 = 研究支援事業の評価 とする

(1) 参照する資料 研究支援事業実績報告書

(2) 評価時に踏まえるポイント

- 計画時の内容が適正に実施されているか
- 実施手法の妥当性
- 実施体制の妥当性
- 定量的な目標の達成状況
- 今後の事業見通しの妥当性

(3) 評価方法

研究支援事業審査委員会において、上記（2）評価するポイントを踏まえて、合議により 1事業ごとにA、B、C、Dの4段階評価を行う。

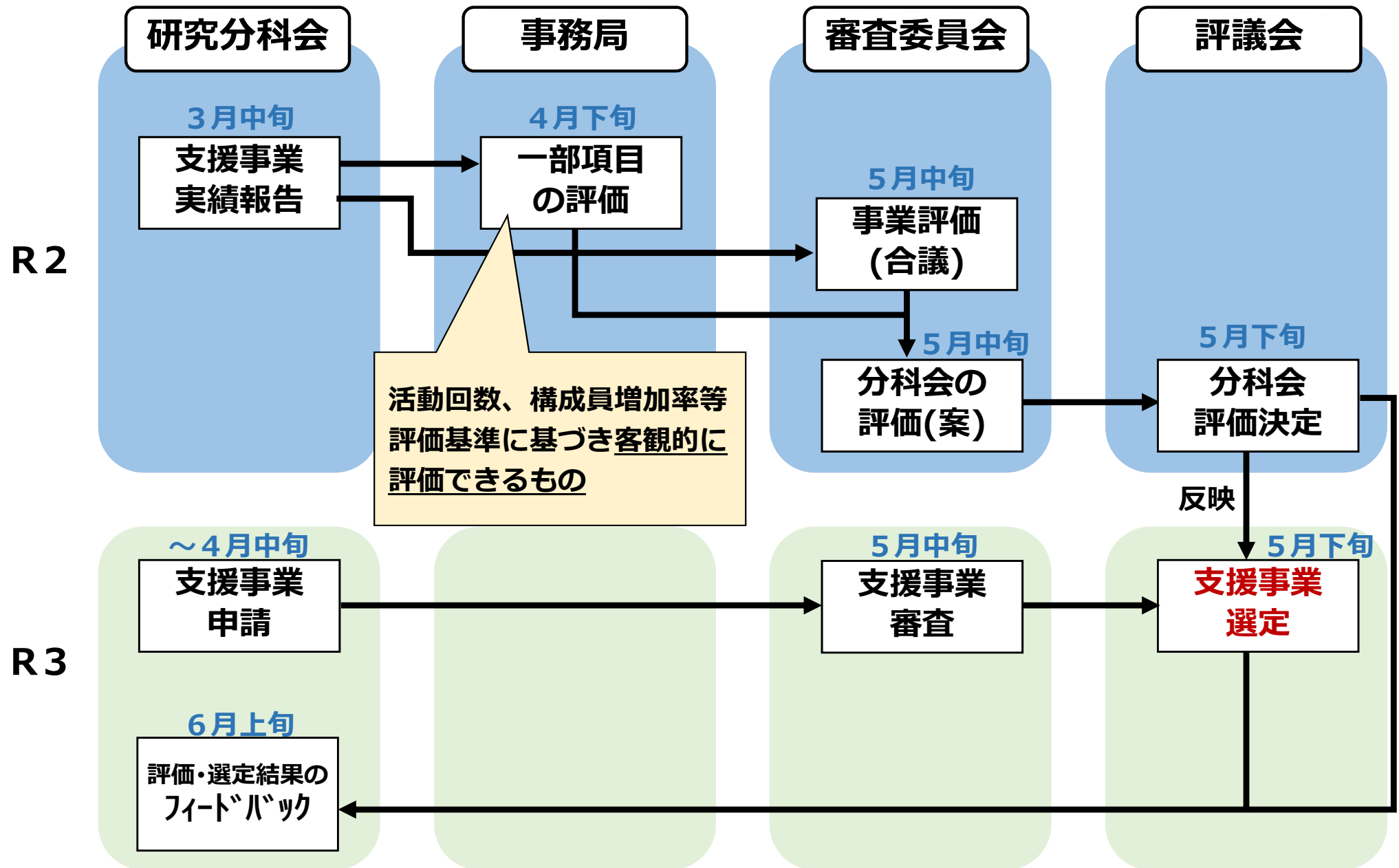
A評価（20点）・・・非常に良い

B評価（15点）・・・良い

C評価（10点）・・・概ね妥当

D評価（5点）・・・妥当とはいえない

4. 評価のフロー（まとめ）



令和2年度第1回評議会での委員からのご意見

県内企業が希望する研究テーマによっては、佐賀大学以外の教授との連携が必要な場合があるため、次年度以降に研究支援事業の対象が広がるように検討すべき。

事務局協議

来年度の研究支援事業は

佐賀大学以外の教授、研究者等との連携事業も対象としたい

(参考)以下の3つのいずれかのやり方で対応する。※ 事案が出た際に最適なやり方を選択する。

パターン		方法	課題等
A	佐賀大学を通じて直接支出	研究に必要な備品等を佐賀大学が発注・支払い	<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約等の責任の所在が不明確 ・ 執行時の双方のやりとりが煩雑
B	他大学の教授等へ外注費として支出	支援事業内容について請負契約を行い、その対価として必要経費を支払う	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援事業費の精算ができない。
C	他大学の教授等への研究支援事業費分は県から支出する	CIREn事業費のうち他大学の教授等への研究支援事業費分を減額し、県から直接支出する	共同事業の枠組みから外れるかたちとなる。

CIREn設立からこれまでの活動を踏まえた課題（事務局認識）

- ◆新規の連携案件の掘り起こしに苦慮
- ◆研究分科会ごとの活動状況（進み具合）にバラつき

（考えられる理由）

- ・研究分科会で行われる情報交換は、主には公開可能な企業等情報のみ
- ・現状では、研究分科会の限られた情報等のなかで産学連携を推進
- ・企業や研究者の製品、取組、技術等を把握し、それぞれの課題や特長を踏まえてマッチングを図るコーディネート機能が必要ではないか

ご議論いただきたいこと

産学連携を加速させるための コーディネート機能の強化方策について

Ex. 県・大学・県地域産業支援センター等でスクラムを組み、定期的な県内企業訪問及び座長ヒアリングを実施する など

(参考) 来年度 (上半期) スケジュール (予定)

	区分	開催時期	内容
評議会	第1回	5月下旬頃	<ul style="list-style-type: none"> ・ R2 事業評価 ・ R2 事業報告・決算案の策定 ・ R3 事業計画・予算案の策定 ・ R3 研究支援事業の選定 ・ R3 研究分科会の設置
	第2回	秋頃	未定
審査委員会	—	5月中旬頃	<ul style="list-style-type: none"> ・ R2 研究支援事業の評価 ・ R2分科会評価案とりまとめ ・ R3研究支援事業申請事業の審査
総会	—	6月上旬頃	<ul style="list-style-type: none"> ・ R2事業報告・決算 ・ R3事業計画・予算 等
研究支援事業	募集	3月中旬～ 4月中旬	
	事業選定	6月上旬	事業期間 (9か月)

(様式 1 - 1)

令和 年 月 日

CIREn 会長 豊田 一彦 様

支援事業者氏名

令和 2 年度 CIERn 研究支援事業実績報告書

令和 2 年度 CIREn 研究支援事業の実績について、下記のとおり報告します。

記

1 研究分科会名

2 採 択 金 額 金 円

3 事業実施期間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

4 研究の成果

1	<p>研究内容と実績の説明</p> <p>申請時の事業計画書の「3(2)実施概要」に対応させて、経過、実施結果等を分かりやすく説明してください。</p>	
2	<p>今後の計画</p> <p>研究支援事業により取り組んだ成果の事業化の計画について説明してください。</p>	

(注 1) 適宜、参考となる資料(研究分科会開催の議事メモ等)を添付してください。

(様式1 - 2)

5 事業の収支決算

(1) 収入

(単位：円)

項目	金額
自己資金 支援事業費充当額	
合計	

(2) 支出

(単位：円)

区分	事業に要した 経費(注2)	支援事業 対象経費 (注3)	明細 (注4)
事業費			
旅費			
会議費			
謝金			
備品費			
借料及び損料			
消耗品費			
外注費			
印刷製本費			
補助員人件費			
その他諸経費			
委託費			
合計			

(注2)「事業に要した経費」とは、当該事業を遂行するために実際に支出を要した経費
記入してください。

(注3)「支援事業対象経費」には、「事業に要した経費」のうちで支援対象となる経費を
記入してください。

(注4)別紙「令和2年度CIREn研究支援事業の実施について」の「2 事業の対象経費」
の内容欄に記載の項目をもとに、費用の明細を分かりやすく示してください。

(様式1)

令和 年 月 日

CIERn 会長 豊田 一彦 様

支援事業者氏名

令和2年度 CIERn 研究支援事業実績報告書

令和2年度 CIERn 研究支援事業の実績について、下記のとおり報告します。

記

1 研究分科会名

2 採 択 金 額 金 円

3 事業実施期間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

4 研究支援事業の成果

(1) 実施内容	
(2) 重点的に 実施した事項	
(3) 事業の効果	
(4) 次年度以降の 事業の見通し	

(様式1)

5 研究支援事業の収支決算

(1) 収 入

(単位：円)

項 目	金 額
自己資金 支援事業費充当額	
合 計	

(2) 支 出

(単位：円)

区 分	事業に要した 経費(注1)	支援事業 対象経費 (注2)	明細 (注3)
事業費			
旅費			
会議費			
謝金			
備品費			
借料及び損料			
消耗品費			
外注費			
印刷製本費			
補助員人件費			
その他諸経費			
委託費			
合 計			

(注1)「事業に要した経費」とは、当該事業を遂行するために実際に支出を要した経費
記入してください。

(注2)「支援事業対象経費」には、「事業に要した経費」のうちで支援対象となる経費を
記入してください。

(注3)別紙「令和2年度CIREn研究支援事業の実施について」の「2 事業の対象経費」
の内容欄に記載の項目をもとに、費用の明細を分かりやすく示してください。

(様式1)

6 研究分科会活動について

(1) 活動回数	全体会議	回		
	個別会議	回		
(2) 独自の活動				
(3) 連携案件数	構成員			
	連携概要			
	構成員			
	連携概要			
	構成員			
	連携概要			
(4) 外部資金申請	事業名		実施機関	
	採否		実施年度	
	事業名		実施機関	
	採否		実施年度	

【用語の定義】

「全体会議」・・・メーリングリスト等によりすべての構成員へお知らせして、オープンな場として開催した会議（視察やセミナー等を含む）

「個別会議」・・・案件ごとの関係者等で集まって行った打合せや会議等

「独自の活動」・・・ゼロ予算又は費用を自己負担して行う、研究分科会の枠組み外の独自の活動（ただし、研究分科会に貢献する内容であること）
(例)企業のニーズ等情報収集のために行う県内の企業訪問等

「連携案件数」・・・個別のテーマに基づき、構成員間で行われた研究開発等の取組。
(個別のテーマを設定し、連携に向けた協議段階のものも含む。)
また、産学連携に限らず、研究分科会を通じて行われた企業間連携も含む。

「外部資金申請」・・・研究分科会のテーマに関連する外部資金の申請・獲得実績

適宜、参考となる資料（研究分科会開催の議事メモ等）を添付してください。