

富山県環境科学センター研究課題評価実施要領

第1 目的

この要領は、富山県試験研究機関研究評価の実施に係る指針（平成16年4月1日施行。以下「指針」という。）に基づき、環境科学センター（以下「センター」という。）における研究課題の評価について必要な事項を定めることを目的とする。

第2 評価の種類及び実施時期

研究課題評価は、それぞれ次の区分、実施時期に応じて行うこととする。

1 事前評価

研究課題を新たに設定しようとする場合、県予算要求時まで、実施の必要性等について評価する。

2 中間評価

研究期間が3年以上の場合に実施することとし、研究の進捗状況等について2年毎に、県予算要求時まで評価する。ただし、中間評価の実施年度が研究期間の終了年度に当たる場合は、この限りでない。

3 事後評価

研究終了後、終了した翌年度のできるだけ早い時期に、研究成果等について評価する。ただし、研究を継続して行おうとする場合、継続研究課題の事前評価において被継続研究課題の事後評価を兼ねて行うことができることとし、被継続研究課題の最終年度の翌年度に研究成果について報告するものとする。

4 追跡評価

事後評価において、一定期間を経た後に再度評価することが必要と認められた研究課題について、研究が終了する年度の翌年度から、原則3年以内の適当な時期に、普及、活用等について評価する。

第3 評価の方法

研究課題評価は、内部評価委員会及び外部評価委員会で行うこととする。

1 内部評価委員会

- (1) 研究課題の評価に関し、必要な事項を検討・協議するため、センターに研究課題内部評価委員会（以下「内部評価委員会」という。）を設置する。
- (2) 内部評価委員会は、評価を行おうとする年度において第2に定める区分に該当する全ての研究課題について評価する。
- (3) 前号の評価は、研究課題を担当する職員からのヒアリング並びに研究課題評価調書、研究計画（報告）書及びその他の資料に基づき行う。
- (4) 内部評価委員会の構成及び運営は、別に定める。

2 外部評価委員会

- (1) 研究課題について、評価の客観性、透明性を確保するため、センターに外部からの専門的、客観的な意見を聞く研究課題外部評価委員会（以下「外部評価委員会」という。）を設置する。
- (2) 外部評価委員会は、内部評価委員会の評価において、重要な研究課題として、外部の専門家等の意見を聞く必要があるとされた研究課題について評価する。

- (3) 前号の評価は、研究課題を担当する職員からのヒアリング並びに研究課題評価調書、研究計画（報告）書その他の資料に基づき行う。
- (4) 外部評価委員会の構成及び運営は、別に定める。

3 研究課題評価調書の作成

1 (2) 及び 2 (2) において評価することとされた研究課題を担当する職員は、内部評価委員会及び外部評価委員会の開催予定期日のそれぞれ 10 日前までに、評価に必要な事項を記載した研究課題評価調書（様式第 1 号～第 4 号）を作成し、センター所長に提出しなければならない。

4 評価項目等

評価項目及び評価基準は、研究課題評価調書のとおりとする。

第 4 評価結果の措置

センター所長は、内部評価委員会及び外部評価委員会において示された評価結果に対して、所要の対応策を検討し、その検討結果を研究課題評価調書に記載の上、評価に関与した委員会の委員に送付するものとする。

第 5 評価結果の公開

評価の結果は、センターの年報、ホームページで公開する。ただし、富山県情報公開条例第 7 条各号のいずれかに該当すると認められる場合は、公開しないことができるものとする。

第 6 その他

指針及びこの要領に定めるもののほか、研究課題の評価に関し必要な事項は、内部評価委員会に諮って所長が定める。

附 則

この要領は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 18 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 21 年 7 月 17 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

様式第1号

事前評価調書

富山県環境科学センター

整理番号	研究課題名	研究期間及び所要見込額			全体所要額						
		年度 ~ 年度	初年度 千円	次年度 千円	次々年度以降 千円	千円					
研究概要	1 研究背景・目的										
	2 研究内容										
	3 研究年次計画及び経費										
研究の成果と実現の可能性	1 期待される成果										
	2 実現の可能性										
評価結果	評価項目	内部評価委員会					外部評価委員会				
	① 必要性	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
	② 新規性・独創性	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
	③ 年次計画の適切性	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
	④ 経費の妥当性	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
	⑤ 期待される成果	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
	⑥ 実現の可能性	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
	総合評価 (個別評価平均値)										
	(参考) 個別評価基準	5 : 良好 4 : 概ね良好 3 : 普通 2 : 一部見直し 1 : 全面見直し									
	総合評価基準	4-5 : 良好 (計画とおり実施) 3-4 : 概ね良好 (計画とおり実施) 2-3 : 普通 (計画とおり実施) 1-2 : 不良 (一部見直し) 1 : 不良 (全面見直し)									
意見等	(内部評価委員会)										
	(外部評価委員会)										
措置	(環境科学センターの対応)										

様式第2号

中間評価調書

富山県環境科学センター

整理番号	研究課題名	研究期間及び所要見込額									
		前年度以前 千円	当年度 千円	翌年度以降 千円	全体所要額 千円						
研究概要	1 研究背景・目的										
	2 研究内容										
	3 研究年次計画及び経費										
研究の進捗状況	1 研究計画に照らした進捗状況										
	2 年次別実績										
今後の見通し	1 今後の研究方針										
	2 実現の可能性										
	3 成果の活用策										
評価結果	評価項目	内部評価委員会					外部評価委員会				
	① 進捗度	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
	② 実現の可能性	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
	③ 成果の活用策	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
	総合評価 (個別評価平均値)										
	(参考) 個別評価基準	5 : 良好 4 : 概ね良好 3 : 普通 2 : 一部見直し 1 : 全面見直し									
総合評価基準	4-5 : 良好 (計画とおり実施) 3-4 : 概ね良好 (計画とおり実施) 2-3 : 普通 (計画とおり実施) 1-2 : 不良 (一部見直し) 1 : 不良 (全面見直し)										
意見等	(内部評価委員会)										
	(外部評価委員会) (外部評価の必要性 有・無)										
措置	(環境科学センターの対応)										

様式第3号

事後評価調書

富山県環境科学センター

整理番号		研究課題名										
研究期間	年度 ~ 年度	全体所要額 (千円)										
研究概要	1 研究背景・目的											
	2 研究内容											
	3 研究実績											
研究の成果と活用策	1 研究目的の達成状況											
	2 成果の有用性											
	3 成果の活用策											
評価結果	評価項目	内部評価委員会				外部評価委員会						
	① 目的の達成度	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	
	② 成果の有用性	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	
	③ 成果の活用策	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	
	総合評価 (個別評価平均値)											
(参考) 個別評価基準	5 : 十分な成果					4 : 成果あり		3 : 普通		2 : 成果不十分		1 : 成果なし
総合評価基準	4-5 : 十分な成果		3-4 : 成果あり			2-3 : 普通		1-2 : 成果不十分			1 : 成果なし	
意見等	(内部評価委員会)											
	(外部評価委員会)											
措置						(追跡評価の必要性 有・無)						
	(環境科学センターの対応)											

様式第 4 号

追 跡 評 価 調 書

富山県環境科学センター

整理番号		研究課題名					
研究期間	年度 ~ 年度	全体所要額 (千円)					
研 究 概 要	1 研究背景・目的						
	2 研究内容						
	3 研究成果						
成 果 の 活 用 状 況	1 成果の活用状況						
評 価 結 果	評価項目	内部評価委員会			外部評価委員会		
	① 成果の活用状況	5	4	3	2	1	5 4 3 2 1
	総合評価						
	(参考) 総合評価基準	5 : 成果が予想以上活用 4 : 成果が十分活用 3 : 概ね成果が活用 2 : 成果がほとんど活用されていない 1 : 成果がまったく活用されていない					
意 見 等	(内部評価委員会)						
	(外部評価委員会)						
措 置	(環境科学センターの対応)						

研究課題評価調書記入要領

1 記入に当たっての一般的留意事項

(1) 作成手順

- ① 「評価結果」を除く各項目について、各研究担当課が記入し、所長に提出する。
記入に当たっては、評価項目に着目し、適正な評価が得られるよう、記入内容、表現等に遺漏の無いよう留意すること。
- ② 「措置」については、内部評価委員会及び外部評価委員会の検討結果を踏まえて、各研究担当課が記入する。
- ③ 各研究担当課は、評価結果に対する今後の対応策を早急に検討し、その結果を所長に報告のうえ、研究課題評価調書に記入する。
- ④ 研究課題評価に係る手続きが全て完了した後、速やかに、環境科学センターのホームページに掲載する。

(2) 表現、調書様式等

- ① 広く県民に対して公表されることを念頭に置き、専門用語をできるだけ言い換えるなど、理解し易い表現にするとともに、客観的な記述となるように努めること。
- ② 調書のサイズはA4版とし、1課題を1枚にまとめること。また、文字の入力サイズは8ポイントとする。
- ③ 調書は、「Word」により作成すること。
- ④ 整理番号は、研究課題毎の永久番号とし、次の方法により各課が付ける。

西暦年の下二桁数値 — 各課名の頭文字 — 研究課題の順番番号 例 03 — 大 — 1

2 各種評価調書の具体的記入方法

(1) 事前評価調書

ア 研究概要

各項目ごとに、以下の観点からその内容を記入する。

①研究背景・目的

- ・ 当該研究が社会情勢、技術動向上、何故必要なのか。そして、どのくらい緊急性があるのかの観点から記入。
- ・ これまでの研究とどのような関連性があるのか、また将来的にどのような展開が可能なのかの観点から記入。
- ・ 当該研究により、現状の課題をどのようにしたいのかの観点から記入。

②研究内容

研究目的を達成するために取り組む内容を記入。また、新規性・独創性の観点からも、その旨を記入すること。

③研究年次計画及び経費

年度毎に、研究計画及び経費を表または箇条書きに記入。

イ 研究の成果と実現の可能性

①期待される成果

実施により期待される成果を箇条書きで記入。

②実現の可能性

目標達成に必要な技術的、施設のニーズとその保有状況を記入。

(2) 中間評価調書

ア 研究概要

基本的には、先述の「事前評価調書」と同じ。

なお、事前評価調書を提出した時点との相違点があれば、変更理由を付してこの旨を記入する。

イ 研究の進捗状況

①研究計画に照らした進捗状況

現在までの研究の進捗状況を記入。

②年次別実績

年度毎の実績を箇条書きで記入。また、年報以外の発表等の実績がある場合、この旨も記入する。

ウ 今後の見通し

①今後の研究方針

研究計画、研究方法、研究費等の見直しの必要性について記入。

②実現の可能性

中間評価時点における今後の見通しについて記入。

③成果の活用策

中間評価時点における研究成果の活用策について記入。

(3) 事後評価調書

ア 研究概要

基本的には、先述の「事前評価調書」と同じ。

なお、「研究実績」については、実績の要約と併せて年度毎の実績を箇条書きで記入。

イ 研究の成果と活用策

① 研究目的の達成状況

研究実績を踏まえ、箇条書きで記入。

②成果の有用性

研究成果を踏まえ、当該研究が有用であったとみられる点を箇条書きで記入。

③成果の活用策

研究成果がどのような分野において活用されるか、その見通しについて記入。

(4) 追跡評価調書

ア 研究概要

基本的には、先述の「事後評価調書」を要約して記入。

イ 成果の活用状況

① 成果の活用状況

日常の調査研究業務、環境保全対策等において、どの様に反映されているかを記入。
なお、技術移転、特許取得、製品化等があれば、併せて記入する。

3 評価に当たっての留意事項

(1) 評価手法

評価手法は、視点ごとに行う「個別評価（5点満点）」とこれらの個別評価結果の平均値「総合評価（5点満点）」の2段方式。

(2) 評価の留意点

評価に係るランク付けの基準は、以下のとおりとする。

表 研究課題評価のランク付けガイドライン

		事前評価	中間評価	事後評価	追跡評価
個別評価	評価項目	<ul style="list-style-type: none"> 必要性 新規性・独創性 年次計画の適切性 経費の妥当性 期待される成果 実現の可能性 	<ul style="list-style-type: none"> 進捗度 実現の可能性 成果の活用策 	<ul style="list-style-type: none"> 目的の達成度 成果の有用性 成果の活用策 	<ul style="list-style-type: none"> 成果の活用
	評価基準	5点 良好、4点 概ね良好 3点 普通、2点 一部見直し 1点 全面見直し		5点 十分な成果 4点 成果あり 3点 普通 2点 成果不十分 1点 成果なし	5点 成果が予想以上活用 4点 成果が十分活用 3点 概ね成果が活用 2点 成果がほぼ活用されていない 1点 成果がまったく活用されていない
総合評価	評価基準	4-5点	良好	十分な成果	成果が予想以上活用
		3-4点	概ね良好	成果あり	成果が十分活用
		2-3点	普通	普通	概ね成果が活用
		1-2点	一部見直し	成果不十分	成果がほぼ活用されていない
		1点	全面見直し	成果なし	成果がまったく活用されていない

4 その他

その他、記入に当たり不明な点が生じた場合、その都度、内部評価委員会のセンター内委員が協議し、決めることとする。