

NEDO における研究評価について (中間評価)

1. NEDO における研究評価の位置付けについて

平成15年10月の独立行政法人として新たにスタートしたNEDOは全ての事業について評価を実施することを定め、不断の業務改善に資するべく評価を実施しています。

研究評価はその実施時期により、事前評価、中間評価、事後評価及び追跡調査・評価に分類されます(図1)。

NEDOでは研究開発マネジメントサイクル(図2)の一翼を担うものとして研究評価を位置付け、評価結果を被評価事業等の資源配分、事業計画等に適切に反映させることにより、事業の加速化、縮小、中止、見直し等を的確に実施し、「成果を上げるNEDO」、「利用しやすいNEDO」の実現を目指します。

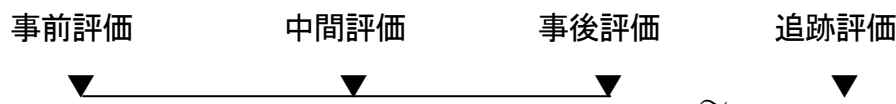


図1 研究評価の実施時期

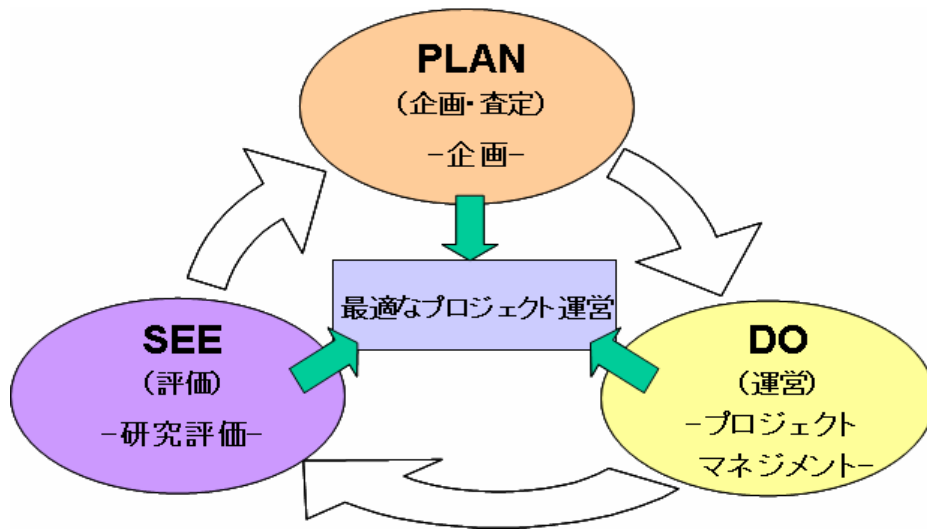


図2 研究開発マネジメントサイクル概念図

2. 研究評価の目的

NEDOでは、次の3つの目的のために研究評価を実施しています。

- (1) 業務の高度化等の自己改革を促進する。
- (2) 社会に対する説明責任を履行するとともに、経済・社会ニーズを取り込む。
- (3) 評価結果を資源配分に反映させ、資源の重点化及び業務の効率化を促進する。

3. 研究評価の共通原則

研究評価の実施に当たっては、次の5つの共通原則に従って行います。

- (1) 評価の透明性を確保するため、評価結果のみならず評価方法及び評価結果の反映状況を可能な限り被評価者及び社会に公表する。
- (2) 評価の明示性を確保するため、可能な限り被評価者と評価者の討議を奨励する。
- (3) 評価の実効性を確保するため、資源配分及び自己改革に反映しやすい評価方法を採用する。
- (4) 評価の中立性を確保するため、外部評価又は第三者評価のいずれかによって行う。
- (5) 評価の効率性に留意するため、研究開発等の必要な書類の整備及び不必要な評価作業の重複の排除等に務める。

4. プロジェクト評価

NEDOでは、事業の規模、目的、内容、性格に応じて、研究評価を行っています。次に、その種類とそれぞれの実施状況について紹介いたします。

(1) 評価の種類

プロジェクト評価については、事前評価、中間評価、事後評価そして追跡評価があります。ここでは、中間評価および事後評価について説明いたします。

- ・ 中間評価：プロジェクトの研究開発期間が5年以上の場合、研究開発期間の中間年（3年目程度）に実施。ただし、研究開発における技術動向、政策動向に応じ、必要と認める場合は予定していた時期に係わらず評価を実施。
- ・ 事後評価：プロジェクト終了後（概ね終了年の翌年）に実施。

なお、事後評価の前倒し実施（*）はプロジェクト終了年度に実施。

*NEDOの「技術評価実施規程」に従い、事後評価は、その成果を次のプロジェクトに反映するために必要な場合において、プロジェクト終了年度に実施し、その結果を次のプロジェクトの企画立案等に活用する。

(2) 実施体制

プロジェクト評価については、図3に示す実施体制で評価を実施しています。

- ① 研究開発プロジェクトの研究評価を統括する研究評価委員会をNEDO内に設置。
- ② 評価対象プロジェクト毎に当該技術の外部の専門家、有識者等を評価委員とした研究評価分科会を研究評価委員会の下に設置。
- ③ 同分科会にて評価対象プロジェクトの研究評価を行い、評価報告書（案）を取りまとめた上、研究評価委員会に諮る。
- ④ 研究評価委員の審議を経て評価報告書が確定され、理事長に報告。

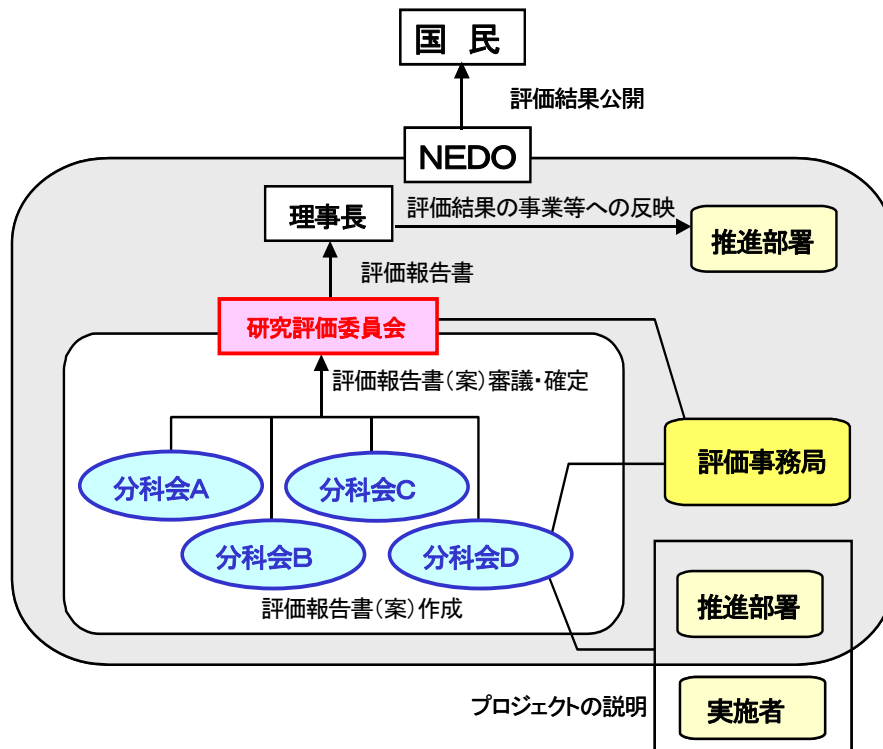


図3 評価の実施体制

5. 分科会の構成等

- (1) 分科会委員：分科会は、対象技術の専門家、その他の有識者から選任する。
- (2) 開催頻度：原則1回とする（中間評価は必要に応じ2回以上も可）。
第1回分科会：プロジェクト説明（被評価者）及び質疑応答（評価者）

6. 分科会の公開

- (1) 分科会における審議、配付資料、議事録等は、原則として公開する。
- (2) 傍聴については、委員会の運営に支障をきたさない範囲において、原則として認める。
- (3) 知的財産権の保護の上で支障が生じると認められる場合、又は自主的企業活動に影響を及ぼすおそれのある場合等については、分科会長の判断により、分科会を非公開とすることができる。この場合、公開される議事録、議事要旨には分科会が非公開となった事由に相当する部分は含まないものとする。
- (4) 非公開で配布された資料等は、原則、評価コメント作成後に回収する。

7. 中間評価手順

- : 評価委員の作業項目
- : 推進・実施者の作業項目

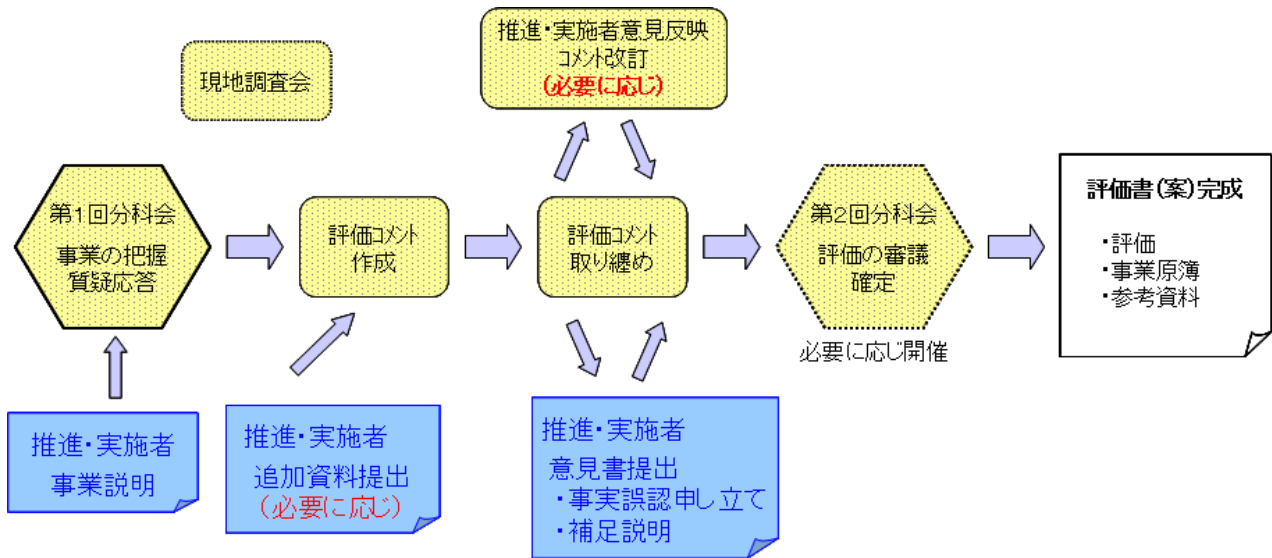


図4 中間評価作業フロー

—以上—