

英国のリサーチ・カウンシルに関する調査  
報告書

2005年8月  
JSPSロンドン研究連絡センターアドバイザー  
岡本和久

## はじめに

本報告書は、平成 16 年度科学技術振興調整費により実施された「競争的研究資金配分機関構築支援」プログラムの一環として、昨年 11 月 8 日から 19 日の間に英国の研究・カウンスルなどで実施された日本のプログラム・オフィサーを対象とした研修に参加した結果を中心にまとめたものです。

本年 4 月から研究・カウンスルには、芸術・人文科学研究協議会が新たに設けられ、これにより研究・カウンスルは英国におけるすべての研究分野に対して研究費の助成などを行う機関となりました。

また、本年 9 月から研究・カウンスルは「フル・エコノミック・コスト」を計上した応募書類を受け付け、来年 4 月からは「フル・エコノミック・コスト」を配分することとなっております。これにより、今後の英国の研究機関、特に大学の研究環境が大きく変化することが予想されます。

本報告書は、研究・カウンスルの中で最も予算規模の大きい EPSRC の状況を中心にまとめていますが、英国の研究・カウンスルの状況を理解する上で少しでもお役に立てば幸いです。

2005年8月

JSPS ロンドン研究連絡センターアドバイザー  
岡本和久

## 【目次】

I	リサーチ・カウンシルの概要	1
II	工学・物理学研究協議会(EP SRC)	1
1	EP SRC の概要	1
2	プログラム・オフィサー	3
(1)	プログラム・マネジャー (PM)	3
(2)	アソシエイト・プログラム・マネジャー (APM)	3
(3)	ユニバーシティ・インターフェイス・マネジャー (UIM)	4
3	応募書類の受付から研究費配分までの業務	6
(1)	登録チーム	6
(2)	進行管理チーム	6
4	電子応募システム	15
5	ベンチマーキング	15
6	評価者と職員の研修	15
(1)	評価者	15
(2)	職員	16
7	人事	16
8	ピアレビュー・ミーティング	17
9	ANNUAL CONFERENCE 2005	24
III	参考資料	25
1.	科学技術庁 (OST)	25
2.	イングランド高等教育カウンシル (HEFCE)	25
3.	フル・エコノミック・コスト (FEC) の導入	26
4.	英国と日本の「デュアル・サポート・システム」の比較	27
5.	1990 年代以降の英国と日本の科学技術・学術に関する政策等の比較	28

## I リサーチ・カウンシルの概要

- ・2005年4月に、芸術・人文科学会議(AHRB)が、リサーチ・カウンシル(以下「RC」)に加わり、芸術・人文科学研究協議会(AHRC)となり、現在RCには研究分野別等に次の8つのRCがある。

(金額単位：千ポンド)

区 分	予算額 (2004-2005)
①芸術・人文科学研究協議会 (AHRC)	67,746 (3.1)
②バイオテクノロジー・生物化学研究協議会 (BBSRC)	287,571 (13.5)
③工学・物理学研究協議会 (EPSRC)	497,318 (23.4)
④経済・社会学研究協議会 (ESRC)	105,252 (4.9)
⑤医学研究協議会 (MRC)	455,279 (21.4)
⑥自然環境研究協議会 (NERC)	314,256 (14.8)
⑦素粒子物理・天文研究協議会 (PPARC)	274,037 (12.9)
⑧中央研究所 (CCLRC)	127,940 (6.0)
計	2,129,399 (100.0)※

※ 日本円で約4,259億円である。(1ポンド=200円換算)

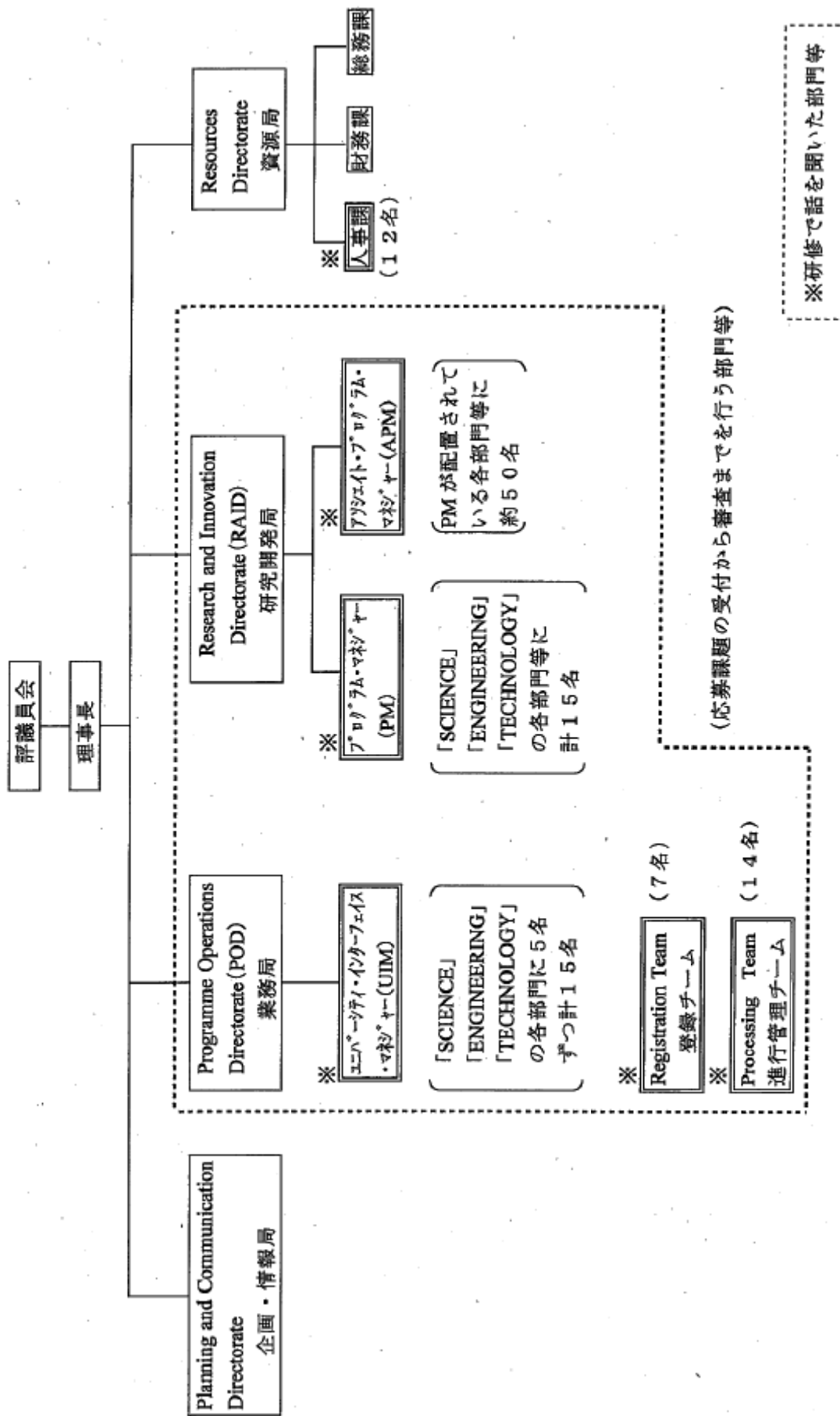
- ・RC全体に係る意思決定は、8つのRCの会長で構成される「RCUK Executive Group」で行われ、この会議は毎月1回開催される。
- ・現在、複数のRCに関係するプログラムが6つあり、このようなプログラムに応募する場合には、主に関係のある1つのRCに応募することになる。

## II 工学・物理学研究協議会(EPSRC)

### 1 EPSRCの概要

- ・工学・物理学研究協議会(以下「EPSRC」)は、8つのRCの中で最も予算規模の大きなRCであり、全体で300名ほどのスタッフがいる。(EPSRCの組織については「別紙1」2頁参照)。
- ・EPSRCでは、1994年から応募課題を通年で受け付けているが、これによりEPSRCは大きく変わった。
- ・EPSRCに配分された予算は、プログラム・マネジャー(以下「PM」)が作成する事業計画(Business Plan)に基づき配分されることになるが、この事業計画は、主に大学関係者から構成されるTOP(Technical Opportunities Panel)と、主に産業界関係者から構成されるUP(User Panel)と呼ばれる諮問機関の意見を聞き、最終的には評議員会(Council)が決定する。

EP SRC の組織図



## 2 プログラム・オフィサー

科学研究費補助金（以下「科研費」）のプログラム・オフィサー（以下「PO」）が現在行っている業務に照らして EPSRC の職を見てみると、次の3つの職にある者が、科研費の PO の業務を分担して行っている。（「別紙2」5頁参照）

- (1) プログラム・マネジャー
- (2) アソシエイト・プログラム・マネジャー
- (3) ユニバーシティ・インターフェイス・マネジャー

次に、上記3つの職について紹介する。

### (1) プログラム・マネジャー (PM)

- ・ EPSRC には現在4つの局 (Directorate) があり、PM は研究開発局に所属しており、現在15名いる。
- ・ PM の具体の役割は、研究者コミュニティと EPSRC との連絡調整、研究者コミュニティの相談窓口、新しいファンディングやトレーニングなどの開発、予算の範囲内での研究費の配分、事業計画書の作成（予算の計画を含む）、事業計画書を一般に広めることなどである。このうち、事業計画書の作成は、EPSRC がどのような研究分野を今後重視していくかということを決めるもので、これに基づき、EPSRC 内で各研究分野への予算の割り当てが決められていくので、非常に重要な業務である。
- ・ PM は、この事業計画書を作成するために、研究者コミュニティ、政府、産業界など様々な方面から情報を収集する。
- ・ PM は、EPSRC が対象とする研究テーマ（個々の研究課題ではない）の選定や評価などについて責任を持っている。
- ・ PM に求められる資質は、研究経験があること、多方面に能力があること、管理の才能があること、意思伝達能力があることであり、彼ら自身の専門分野の業務を担当することはない。研究経験が必要な理由は、そもそも研究というものがあるが、彼らの役割は応募課題の評価をすることではないので、第一線の研究者の能力は必要としない。
- ・ PM は、99% 内部の職員が昇進してその職に就くが、特別な分野であれば外部から PM になることもある。
- ・ PM と APM の間には組織上の上下関係はなく、これは仕事を進める上でやりやすい体制のようである。

### (2) アソシエイト・プログラム・マネジャー (APM)

- ・ 研修で説明してくれたアソシエイト・プログラム・マネジャー（以下「APM」）は、大学院で化学を専攻し、EPSRC に採用されて8ヶ月で、自分の希望で現在の職に就き、現在の仕事に満足しているようであった。
- ・ APM が所属する研究開発局には、「SCIENCE」、「ENGINEERING」、「TECHNOLOGY」の3つの部門があり、現在 APM は50名ほどいる。説明してくれた者は、「SCIENCE」部門の中の「PHYSICS」を担当していた。
- ・ APM の主な仕事は、PM が作成する事業計画書について助言をすること、レフ

エリーや審査会の審査委員を選ぶことなどである。

- ・ APM の具体の役割は、担当研究分野の政府・企業関係者や研究者の相談窓口、研究の機会や所属グループの政策や戦略を発展させるための助言、事業計画案の策定に資する資料等の提供、事業計画を一般に広めるための補助、審査の補助である。
- ・ APM を経験した後は、産業界、大学、政府機関、Wellcome Trust (チャリティー)、王立協会、European Science Foundation (ESF) への移動、EPSRC 内部での異動、BBSRC への移動などが考えられる。
- ・ APM に求められる資質は、PM と同様、研究経験があること、多方面に能力があること、管理の才能があること、意思伝達能力があることであり、彼ら自身の専門分野の業務を担当することはない。研究経験が必要な理由は、そもそも研究というものがどのようなものであり、どのように行われるかを知っている必要があるからであるが、彼らの役割は応募課題の評価をすることではないので、第一線の研究者の能力は必要としない。
- ・ APM は外部から新たに採用されるが、給与はあまり良くないので、人気がある職とは言えない。
- ・ PM と APM の間には組織上の上下関係はなく、これは仕事を進める上でやりやすい体制のようである。

### (3) ユニバーシティ・インターフェイス・マネジャー (UIM)

- ・ ユニバーシティ・インターフェイス・マネジャー (以下「UIM」) は、「SCIENCE」、「ENGINEERING」、「TECHNOLOGY」の各セクション毎に5名、計15名いる。
- ・ PM がそれぞれ担当の研究分野に深く関わって業務を行っているのに対して、UIM は、それぞれのセクション毎の管理・運営に関わる業務を行っているが、UIM と PM の業務は、重なるところもある。
- ・ UIM は、他の RC の担当者と運営方法や戦略等について話をする。また、大学の管理部門とも密接なつながりを持っており、英国をいくつかのブロックに分け、ブロック毎に担当の UIM を決め、要望に応じて大学を訪問し、ピアレビューの仕組み、予算、ファンディングシステム、審査会などについて説明を行ったり、モックパネルを開催するなど、EPSRC の広報担当のような業務も行っている。(英国には約150の大学があり、一人当たり10大学を担当している。)

科研費のPOとEPSRCのPM等の業務の比較

科研費のPO		EPSRCのPM等	
<p>文部科学省研究振興局学術調査官</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○審査委員候補者の決定</li> <li>○審査意見書作成候補者の作成</li> <li>○審査会の議事進行</li> <li>○科学研究費補助金審査部会・研究費部会への出席</li> <li>○特別推進研究の現地調査の企画・立案、現地調査への同行</li> <li>○採択から評価にいたる一連の情報の分析・管理</li> <li>○シンポジウム等における文部科学省挨拶</li> <li>○追加配分案の作成</li> <li>○科研費制度の運営見直し等の提案</li> <li>○科研費キャラバンの企画・実施</li> </ul>	<p>PM</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○研究者コミュニティーとEPSRCとの連絡調整</li> <li>○研究者コミュニティーの相談窓口</li> <li>○新たなプログラムの開発</li> <li>○審査会の結果に基づき採択課題及びその配分額を決定</li> <li>○事業計画案の作成</li> <li>○事業計画を一般に広める</li> </ul>	<p>APM</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○レフェリー、審査会の審査委員の選考</li> <li>○担当研究分野の研究者や政府・企業等の関係者の相談窓口</li> <li>○EPSRCのプログラム等をより発展させるための助言</li> <li>○事業計画案の策定に資する資料等の提供</li> <li>○事業計画を一般に広めるための補助</li> <li>○審査の補助</li> </ul>	<p>UIM</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○担当セクションの管理・運営に関わる業務</li> <li>○他のRCと運営方法や戦略等について連絡調整</li> <li>○担当大学の要望に応じてEPSRCの業務等について説明</li> <li>○EPSRCの広報業務</li> <li>○審査会の招集・運営</li> </ul>
<p>JSPS学術システム研究センター研究員</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○審査委員の選定、審査委員へのアドバイス</li> <li>○審査方針・評価基準等の原案作成</li> <li>○審査会での助言・議事進行</li> <li>○配分審査結果とりまとめ</li> <li>○審査結果の開示に対する指導・助言</li> <li>○中間・事後評価への参画</li> <li>○制度改善のための各種調査</li> <li>○応募者からの問い合わせへの対応等サービスマネジメント業務</li> <li>○科研費制度の普及・啓発</li> </ul>			



### 3 応募書類の受付から研究費配分までの業務

EPSRC における応募書類の受付から研究費配分までの業務は、複数の関係部門が分担して行っており、その業務を行っている EPSRC の職員は、全員が常勤の職員である。

なお、評価者である応募課題のレフェリーや審査会の審査委員は研究者であり、応募課題の評価がピアレビューにより行われている点は日本と同様である。

EPSRC では、応募書類の受付から審査会の採択結果の処理までを「Nexus」という RC 共通の情報管理システムにより応募課題毎に行うとともに、応募課題毎にファイルを作成し、関係書類はすべてそのファイルに綴じられ、それぞれの業務を行う部門に回される。

次に、研修で聞いた「登録チーム」と「進行管理チーム」の担当者の話を紹介する。

#### (1)登録チーム(Registration Team)

- ・応募書類の受付は、通年で行っているため、常に応募書類が郵送又はインターネットを通じて1日平均20件程度送付されてくる。ただし、年4回応募課題を審査する審査会が開かれるため、そのスケジュールに合わせて時期により応募書類の多寡がある。話を聞いた時は忙しい時期に当たっており、説明してくれた者の机の近くには、台車に山ほど積まれた応募書類があり、今日届いた分であると説明を受けた。
- ・台車に積み残されていた応募書類（「フェローシップ」の応募書類）をその場で開封し見せてもらったが、1応募課題当たり40頁ほどの分量があった。
- ・「登録チーム」の仕事は、応募書類に受付番号を付け、「Nexus」に登録を行い、次の担当部門である「進行管理チーム」に応募書類を回すことである。
- ・EPSRCが必要とする応募書類は8部である。郵送の場合には、応募者が8部応募書類を送ってくるが、インターネットを通じて応募があった場合には、「登録チーム」が応募書類を8部コピーする。
- ・応募者に応募資格が有るかどうかは、応募者が所属する大学を通じて確認している。
- ・応募書類の受付業務を行っている者は7名おり、大きな研究分野毎に分担を決めて受付業務を行っている。
- ・受け付けた応募書類は5日間でファイルをし、「進行管理チーム」に回される。
- ・応募書類の様式などは、財務課が中心になって関係部門の意見などを聞いて作成している。

#### (2)進行管理チーム(Processing Team)

- ・「登録チーム」の手続が終了した応募書類は、「進行管理チーム」に回されてくる。
- ・「進行管理チーム」は、①電子応募については、その内容に記入漏れ等の不備がないかを確認し、②紙での応募書類については、「Nexus」に全ての応募書類のデータを入力した上で確認をする。
- ・「進行管理チーム」での入力、確認作業が済んだ後、APMに応募書類が回されるが、どの研究分野のAPMに応募書類を回すかは、応募書類にキーワードがあるので、そのキーワードにより、それぞれ担当のAPMに応募書類が回されること

になる。

- ・ 1件当たりの応募書類の確認時間は、誤りのない完璧なものであれば、60分～70分程度で終了する。
- ・ 他のRCに応募されている応募課題の状況は、「Nexus」により確認することができる。
- ・ 審査会を開催する時期は、年4回3ヶ月毎にあるが、1回の審査会に付される応募課題は40～50件程度である。審査会の審査委員は毎回変わるが、人数は化学が20名、他の分野は10名である。
- ・ 「進行管理チーム」には職員が14名ほどおり、大きく3つのグループに分けられる。説明をしてくれた者と一緒にグラントに関する業務を行っている者は6名で、「chemistry」、「mathematics」、「physics」の各分野を2名ずつ担当している。

次に、応募書類の受付から研究費配分までの業務の流れを「別紙3」にまとめる。また、その業務の具体的内容を「別添1」にまとめる。

## 応募書類の受付から研究費配分までの業務の流れ

### 1 事前評価

(1) 応募書類の受付、形式的な内容確認

- ・「登録チーム」と「進行管理チーム」が行う。



(2) 応募書類の実質的な内容確認、レフェリーの選考

- ・「APM」が行う。



(3) レフェリー審査（第一段審査）

- ・レフェリーとの書類のやり取りは「進行管理チーム」が行い、提出された評価書の内容確認などは「APM」が行う。



(4) 審査会（第二段審査）

- ・審査会は業務局と研究開発局の職員が共同で行う。審査委員への書類の送付などは「進行管理チーム」が行い、審査会の運営は「UIM」が中心となって行う。また、「PM」が審査会の結果を踏まえ採択課題の決定を行う。



(5) 採択課題の研究費配分の承認前までの手続

- ・採択課題のPIとの連絡調整を「進行管理チーム」が行う。



(6) 採択課題の研究費配分の承認手続

- ・「財務担当者」と「UIM」が採択課題に研究費を配分することの承認を行う。



(7) 研究費配分の通知

- ・「進行管理チーム」が、PI（研究代表者）などに研究費配分の通知を行う。

### 2 事後評価

- ・研究成果報告書（IGR）の評価の流れは、基本的に事前評価と同様であるが、一部簡略化されている部分がある。
- ・提出された研究成果報告書は、「登録チーム」が受付を行った後、「APM」がレフェリーを選考し、その後「進行管理チーム」がレフェリーから評価書を集め、「APM」がその評価書の内容を確認し、審査会で評価を行うものについては、事前評価とほぼ同様の手続が行われる。

## 応募書類の受付から研究費配分までの業務の具体的内容

### 1 事前評価

#### (1) 応募書類の受付、形式的な内容確認

- EPSRC に届けられた応募書類は、記録室 (Records Office) に届けられ、そこで受付日などを記録した後、「登録チーム」に回される。
- 「登録チーム」は、応募書類に受付番号を付け「Nexus」に登録し、次の担当部門である「進行管理チーム」にファイルを回す。
- 「Nexus」に登録された応募課題のうち、受領通知を求めているものについては、「Nexus」から自動的に受領した旨の通知が PI (研究代表者) に送付され、所属大学にも封書で送付される。
- 「進行管理チーム」は、「Nexus」に応募課題の内容をすべて登録し、内容を確認し、不備がなければ「APM」にファイルを回し、「Nexus」のデータも更新する。

#### (2) 応募書類の実質的な内容確認、レフェリーの選考

- 応募書類は、応募者が記載した専門の研究分野のキーワードにより担当の「APM」に機械的に割り振られるので、応募書類を受け取った「APM」は内容を確認し、自分の担当ではないと判断した場合には、他の「APM」に回すことができる。ただし、応募書類を回された「APM」が引き受けなければ、最初に「進行管理チーム」から応募書類を受け取った「APM」が、その応募書類について責任を持たなければならない。
- 「APM」は、応募課題のレフェリーを選ぶが、最低限応募者から推薦された者 1 名、カレッジ (College) メンバーから 2 名を選ばなければならない。この時に補欠のレフェリーも選ばなければならない。レフェリーのコメントは 3 名又は 4 名から集める必要がある。また、同じ大学などから 2 名以上選ばないようにしなければならないが、実際には同じ大学などから 2 名以上選ばなければならないこともあるので、もし同じ大学などから 2 名以上選んだ時には、「Nexus」にその理由を登録する必要がある。
- レフェリーが決められた応募課題のファイルは「進行管理チーム」に戻され、「Nexus」のデータも更新する。

#### (3) レフェリー審査(第一段審査)

- 「APM」から応募課題のファイルを受け取った「進行管理チーム」は、レフェリーに依頼状、評価書の様式、評価の手引き、応募書類、場合によっては、「APM」が付け加えた追加の情報を送付する。更に、「Nexus」に登録されているレフェリーには、評価書の様式を E-mail でも送付する。レフェリーは、通常 3 週間で評価書を作成し返送しなければならない。

- ・レフェリーから評価書が返送された場合、「進行管理チーム」は返送された日を登録する。また、3週間以内に評価書を返送して来ないレフェリーに対しては、「Nexus」が自動的に期限を過ぎていることを知らせる E-mail を送付する。
- ・2名のレフェリーのうち2名が良い評価を行った応募課題は、審査会に付されるが、「APM」は、レフェリーに評価を行ってもらえなかった場合や追加のレフェリーが必要になった時には、新たにレフェリーを割り当てなければならない。
- ・場合によっては3名のレフェリーの評価書がそろっていなくても、その応募課題をかける審査会を決めることもあり、必要であれば、その応募課題に関する書類は事前に配らないこともある。
- ・「APM」はレフェリーの評価書を確認し、審査会にかけられるか決められた後、「Nexus」を更新し、ファイルを「進行管理チーム」に戻す。
- ・応募課題がレフェリー審査の時点で否定的なコメントが多く審査会にかけられない場合には、「進行管理チーム」から「APM」の署名入りの通知がレフェリーのコメントとともにPIに送付される。
- ・「Nexus」は、その応募課題が審査会にかけられるかどうかが決まった3週間後に、自動的にレフェリーにお礼状を E-mail で送付する。E-mail アドレスが「Nexus」に登録されていない場合には、「登録チーム」がお礼状を封書で送付する。また、E-mail アドレスに誤りがあり送付できなかった場合には、業務局の職員が正しい E-mail アドレスを調べて、再度お礼状を E-mail で送付する。

#### **(4) 審査会(第二段審査)**

- ・「進行管理チーム」は、審査会名、審査会の開催日、審査委員、担当チーム、他に審査会に参加する者などを「Nexus」に登録する。また、応募課題のランク表を一つ以上準備する。
- ・応募課題が審査会にかけられる状態になると、「UIM」が責任を持つことになる。
- ・審査会に付される応募課題のレフェリーのコメントや技術的な評価は、審査会の開催前に応募者に送付され、応募者はそれらのコメントに対して、事実誤認などがあれば、5日以内に回答することができる。
- ・「APM」は、審査に付される応募課題についてスピーカーを選ぶ。スピーカーは2名選ばれ、最初のスピーカーは多方面に能力のある者で、2番目のスピーカーは特にその応募課題の専門家である。スピーカーは可能であれば審査委員の中から選ぶ。
- ・審査委員には、「進行管理チーム」が審査会の前に、依頼状、審査会の手引き、応募書類、レフェリーのコメント、レフェリーのコメントへの応募者の回答などを送付する。
- ・「UIM」と「APM」は、審査会の前にミーティングを行い、審査会での自分たちの役割と問題がありそうな応募課題について打ち合わせをしなければならない。

- ・審査会の事務的な運営は「UIM」が行う。また、審査委員の中から選ばれる審査会の議長とは、審査会当日に他の審査委員が来る前に、審査会の運営などについて打ち合わせを行う。
- ・「進行管理チーム」は、「Nexus」に審査会の出席者を登録し、その情報をもとに出席者には旅費などが支払われる。審査会を欠席した審査委員は、「Nexus」に「withdrawn」と登録される。
- ・審査会終了後には、「UIM」や「進行管理チーム」が、応募課題について行われた審査会の決定を「Nexus」のランク表などに登録する。
- ・審査会には、関連する「PM」も出席し、応募課題の最終のランク表に基づき上位からどこまで採択するかを決定し「Nexus」に登録する。また、例えば、審査委員が応募課題について行った議論の結果など審査会場に残したコメントは、ランク表に付け加えることができる。
- ・すべての審査結果が「Nexus」に登録されると、「進行管理チーム」は、審査会の審査委員へのお礼状を作成する。このお礼状には「進行管理チーム」が署名し、審査結果のランク表とともに審査委員に送付する。
- ・「進行管理チーム」は、不採択となった応募課題のPIと所属研究機関に対して不採択の通知を送付する。この通知は、各応募課題のファイルに綴じられる。また、そのファイルには審査会のスピーカーの状況と審査会でのコメントも綴じられ、「UIM」が署名し記録室に戻され、「Nexus」のデータも更新される。
- ・「Nexus」は、審査会が終了した3週間後に自動的にレフェリーにお礼状をE-mailで送付する。E-mailアドレスが「Nexus」に登録されていない場合には、「登録チーム」がお礼状を封書で送付する。また、E-mailアドレスに誤りがあり送付できなかった場合には、業務局の職員が正しいE-mailアドレスを調べて、再度お礼状をE-mailで送付する。

#### **(5) 採択課題の研究費配分の承認前までの手続**

- ・採択することが決まった全ての応募課題について、その旨が応募者に連絡され、研究を開始するまでの期間が3ヶ月未満の応募課題については、応募者は新しい研究開始日を設定しなければならない。新しい研究開始日は、EPSRCからの連絡後5日以内にPIが設定しなければならない。新しい研究開始日をはっきりと明示することが難しい場合には、「進行管理チーム」が適当な開始日を決める。
- ・「進行管理チーム」は、採択課題について、スタッフの詳細な情報、旅費、人件費、消耗品費、設備費などについて「Nexus」に登録する。また、建物や単体で10万ポンドを超える大型の設備も登録する。
- ・「進行管理チーム」は、その研究費に付される具体的な条件や情報などを含んだ通知分を作成し、この時点で配分される研究費の額も明示される。また、この通知文は、EPSRC内で正式な承認を受ける前に、「UIM」が確認する。

#### **(6) 採択課題の研究費配分の承認手続**

- ・採択課題の研究費を配分する場合には、関係の「UIM」が承認する前に、「財務担当者」の承認を受けなければならない。これは、多くの採択課題の場合には、研究期間内にほぼ均等に研究費を配分することになるが、例えば、稀に研究費に人件費が含まれておらず、研究開始時に研究費の大部分で設備を購入しなければならないような場合もあるからである。
- ・「財務担当者」の承認を受けた後、「UIM」が承認することになるが、一つの研究課題に対して、担当する「UIM」が異なる複数の研究分野が研究費を配分する場合には、主担当の「UIM」が承認する前に、関連する「UIM」が「Nexus」上で承認しなければならない。
- ・すべての「UIM」は、すべてのプログラムにアクセスすることができ、75万ポンド未満の研究費について承認することができる。
- ・最後に主担当の「UIM」が、その研究費が正しいかどうかすべて細かいところまで確認し署名を行い、これで採択課題の研究費配分の承認手続は終了する。

#### **(7) 研究費配分の通知**

- ・「進行管理チーム」は、研究開始証明書、研究費の支払いスケジュールなど研究費について通知を行う。この通知は、自動的にその通知をプリントした者の署名が付され、大学に送付される。また、通知文のコピーは、まだ送付していないレフェリーのコメントがある場合には、それも含めてPIにも別途通知される。
- ・「進行管理チーム」は、その研究費のファイルがすべて揃っていることを確認し、「Nexus」のデータを更新し、「記録室」にファイルを戻す。
- ・大学の財務担当部門は、その研究費の研究が開始したときに、研究開始証明書をEPSRCに提出する。この証明書がEPSRCに届いた場合、「記録室」から「グラント担当」に届けられる。研究費の使用は、ポスドクなどがいない場合を除き、一般的にポスドクなどの雇用とともに開始される。
- ・研究費の使用は、EPSRCが通知した研究開始日から6ヶ月以内に開始することになる。もし、通知した研究開始日から9ヶ月以内に研究開始証明書がEPSRCに届かなかつた場合には、その研究費を受ける権利は消滅し、大学はその研究費を失うことになる。
- ・研究費の研究期間終了後、大学の管理部門はその研究費の総支出額の詳細を記載した収支決算報告書(FES)を提出する。また、PIは、研究成果報告書(IGR)とレポートを提出する。

## 2 事後評価

### (1) 研究成果報告書の受付、形式的な内容確認

- ・研究成果報告書は、研究期間終了日から3ヶ月以内にEPSRCに提出される。EPSRCに研究成果報告書が届いた場合、「記録室」で受付を行った後、「登録グループ」に書類が回される。
- ・研究成果報告書が電子的に送られてきた場合には、「Nexus」にその研究費のデータがすべて保存されているため、送られてきた研究成果報告書の内容と「Nexus」に保存されているその研究費のデータ（研究課題名、共同研究者、所属研究機関、所属研究機関、研究協力者など）を照合する。
- ・研究成果報告書が紙で送られてきた場合には、その内容の確認を行い、受付後14日以内に「Nexus」に登録しなければならない。登録後は、「Nexus」のデータを更新し、ファイルは「APM」に回される。
- ・研究成果報告書の受領通知を求めているものについては、PIには「Nexus」から自動的に受領した旨の通知が送付され、大学には封書で送付される。

### (2) 研究成果報告書の実質的な内容確認、レフェリーの選考

- ・「APM」は、提出された研究成果報告書について、自分の担当と分野が異なると判断した場合には、別の「APM」に回すこともある。また、他に関連した研究課題がある場合には、すべての関連する研究課題の研究成果報告書が提出されるまでレフェリーを選考することを待つことができ、その場合には、ファイルを「進行管理チーム」に戻し、「進行管理チーム」は既に提出されている研究成果報告書のPIに、他の研究課題の研究成果報告書の提出を待っていることを伝える。
- ・「APM」は、関連する研究課題がない研究課題の場合には、最低限3名のレフェリーと1名の予備のレフェリーを選考する。なお、場合によっては、レフェリーの評価も得ず、審査会にも付さずに、「APM」が研究成果報告書の評価を行うこともある。
- ・「APM」がレフェリーを選考した後、「Nexus」のデータを更新し、ファイルは「進行管理チーム」に戻される。

### (3) レフェリーの評価

- ・「進行管理チーム」は、レフェリーに依頼書、手引き、評価書の様式、研究成果報告書とレポートなどを送付する。また、「進行管理チーム」は、研究成果報告書が審査会に付される前に、研究成果報告書の詳細な内容(PIの自己評価書、論文、他の研究成果、スタッフ、設備、共同研究者の変更、目的、受益者など)を「Nexus」に登録する。
- ・「進行管理チーム」は、レフェリーから回答があった評価を「Nexus」に登録する。また、3週間の期限が過ぎても回答がないレフェリーには、「Nexus」が自動的に催促のE-mailを送付する。
- ・「APM」は、レフェリーの評価が揃った時点で研究成果報告書を審査会に



付しないと判断した研究課題については、自ら評価を付す。

#### **(4) 審査会での評価**

- ・研究成果報告書が審査に付される場合には、「UIM」が審査会又は研究成果報告書の評価を行うグループを指定する。
- ・「進行管理チーム」は、事前に審査会資料を審査委員に送付する。研究成果報告書は、評価する件数によって、応募課題と同じ審査会で評価されたり、その審査会とは別の研究成果報告書を評価するための委員会で評価される。
- ・審査会終了後、「UIM」は各研究成果報告書のランクを「Nexus」に登録する。この評価結果は、PI とその所属研究機関に送付するため、「UIM」の署名が自動的に付されたものが「Nexus」のデータから印刷される。また、この評価結果のコピーはその研究課題のファイルに綴じられ、ファイルは記録室に戻され、「Nexus」のデータは更新される。

#### **(5) その他**

- ・収支決算報告書（FES）は、「グラント担当部門」で確認された後、その研究課題のファイルに綴じられ「記録室」で管理される。

#### 4 電子応募システム

- ・現在、4つのRC (EPSRC、BBSRC、NERC、PPARC) は、「Je-s」と呼ばれる電子システムにより応募を受け付け、レフェリーの評価もこのシステムを使用して行われている。研修時点 (2004年11月) では紙媒体での応募も可能であったが、2005年3月末からは電子応募のみとなっている。
- ・「Je-s」は、応募に必要な情報を画面上で入力していき、謝った入力や必要な情報が入力されていない場合には、エラーが出てくる仕組みになっている。
- ・1 応募課題当たりの入力時間は、人によって異なるが、以前応募した課題を再度応募する場合であれば、既にある情報をコピーするなどして、数時間で記入することができるようである。もちろん一から入力していく場合には、数週間を要することもあるようである。
- ・応募資格は、講師 (lecturer) 以上となっており、応募資格者かどうかは、RCの職員が確認をしている。
- ・「Je-s」は、他のRCも使用しているが、その維持管理はEPSRCが行っており、この「Je-s」を含めたEPSRCの電子システムの維持管理費は、年間約200万ポンド (約4億円、1ポンド=200円換算) である。

#### 5 ベンチマーキング

- ・ベンチマーキングにはたくさんの定義があるが、RCにおけるベンチマーキングとは、第三者的立場から各RCの評価能力を比較し、評価過程の改善を行おうとするものである。
- ・ベンチマーキングが行われるようになったのは、2001年に行われた報告により、RCのグラントの評価過程には時間がかかり負担が大きいため、その評価を速やかに行い、もっと透明性を高める必要があるとされ、その原因が各RCが異なる評価システムをとっていたためである。
- ・その後RCは、各RCの評価方法が目的に合致しているかどうかを確認し、その評価が公的サービスとして実施されるよう適切な注意を行うピアレビューのベンチマーキングの方法を設けた。
- ・2002年の11月には、NERCにおいて試験的にベンチマーキングが行われ、そのモデルや文書は役に立ち、その過程が効果的であることが明らかになった。
- ・今後は、他のRCにおいても実施される予定である。(1年に2つのRCの割合で実施する)。
- ・各RCは、応募課題の評価をそれぞれの方法で行っているため、ベンチマーキングを行うことにより、他のRCの評価過程を知ることができ、自らの評価をより充実させることができるようである。

#### 6 評価者と職員の研修

##### (1) 評価者

- ・評価者に対しては、評価者として行うこと、任務の重要性、EPSRCが評価者に期待していることなどについて研修を行う。
- ・研修の対象者は、カレッジ (College) メンバーと研究者コミュニティーに所属

する者である。

- ・研修の具体的内容は、「College」の役割、EPSRC 及びその戦略、ピアレビューの過程、レフェリーの役割、審査会の審査委員の役割、EPSRC が期待すること、「モックパネル」(Mock Panel) についてである。
- ・「モックパネル」とは、本物の応募書類を使用して行う模擬審査会のことであり、本物の9件(採択されたものと不採択のもの)の応募書類を、応募者の了解を得た上で使用し、2時間程度行われる。レフェリーは匿名で、参加者には2週間の準備期間が与えられる。モックパネルが行われている過程は、参加者以外の者も見るができるようになっており、議論と質問を行うための舞台も設けられ、50～60人程度が参加し、大学などで開催されている。

## (2) 職員

- ・研修の対象者は、新しく採用された者、他の組織から戻ってきた者、内部で新しい部門に異動した者である。
- ・最初の1週間は、会議と面談により EPSRC の概要を理解することになり、レクリエーションなどの情報も入った手引本が渡される。
- ・最初の3～6ヶ月の間に、ラインマネジャーは、新たに採用された者に対して、グループの役割を説明し、職場での礼儀作法を教え、主な関係者と接触をさせ、技量を評価し、適当な訓練を行う。また、必要となる情報について助言するとともに、その研修の進捗状況を確認する。この間、新たに採用された者は、関係する組織や他の EPSRC の部署と面談などを行うことを通じて仕事のやり方を学び、「メンター」(mentor) の助言を受け、定期的にラインマネジャーに報告を行う。
- ・「メンター」とは、新たに採用された者一人ひとりに割り当てられ、通常は他の部署に所属している EPSRC での経験が豊かな者で、新たに採用された者と同じような立場(給与水準が同じ)の者が選ばれる。「メンター」の役割は、仕事の進め方などについて助言を行うとともに、研修の進捗について援助を行ったり、新たに採用された者がラインマネジャーに話をもちかけにくいような場合に助言をすることなどである。

## 7 人事

- ・EPSRC の人事課には、常勤12名(女性11名、男性1名)、非常勤1名の職員がおり、ESRC の人事も担当している。
- ・新たに EPSRC の職員になった者には6ヶ月間の研修期間があり、その研修期間修了後、正式な職員になる。
- ・求人は、ホームページや時には新聞に広告を出して行うこともある。
- ・博士課程を修了して EPSRC に就職した者の給与は、同じキャリアで別の職業につく場合と比較し少し低いぐらいである。
- ・EPSRC での PM、APM、UIM の経験は、他に就職する際には、良い経験になっているようである。
- ・大学から EPSRC の APM を研究者として雇用したいという希望はほとんどないようである。このため、研究経験があっても、APM になった者が、その後研究者に

なることはほとんどないと思われる。大学に転職するにしても、大学での研究経験や EPSRC での経験を管理部門で活かすことになるようである。

## 8 ピアレビュー・ミーティング

- ・ EPSRC のピアレビューの基本方針は、外部の評価者によって評価が行われることである。評価者は、APM が応募者が推薦した者と College メンバーの中から選び、匿名、無報酬であり、審査会では応募課題の順位付けを行うことになる。
- ・ EPSRC は予算（研究費）の管理を行っており、応募要件を満たす応募課題について、EPSRC が事務的に「拒否」することはなく、応募者と同じ専門分野の研究者が審査により判断を行う。
- ・ EPSRC では、年 4 回、研究分野毎に審査会が開催されるが、全体の予算額は、4 回にほぼ均等に分けた上で、各採択課題に予算が振り分けられており、その年の早い時期に審査に付されるから配分額が多いとか、最後の審査会の採択課題だから配分額が少ないということはないようである。

次に、今年の 3 月 8 日（火）に開催された EPSRC のピアレビュー・ミーティングについて紹介する。（「別添 2」18 頁参照）

## EPSRCのピアレビュー・ミーティング

平成 17 年 3 月 8 日 (火) に開催された EPSRC のピアレビュー・ミーティング (以下「審査会」) を傍聴する予定であったが、前日から体調を崩したため傍聴することができなかったため、事前に送付されてきた審査会関係資料 (応募書類やレフェリーの評価など) 及びこの審査会を傍聴した大川事務官から聞いた審査会の様子に基づき、EPSRC の審査会について、以下のとおり報告をまとめた。

### 1 はじめに

- ・昨年 11 月に受けた研修では、日本から来た PO は BBSRC 又は MRC の審査会を研修の一環として傍聴したが、私は研修の正式の参加者ではなかったため、審査会を傍聴することはできなかった。しかし、審査会を傍聴したいという希望を研修の RC 側の担当者に伝えていたため、本センターの大川事務官とともに審査会を傍聴する機会を作っていただいた。(傍聴の希望の有無をメールで確認されたのは 2 月 7 日)。

### 2 審査会関係資料

- ・審査会関係資料は、審査会開催の約 3 週間前 (2 月 16 日) に出席者に送付されてきた。また、追加の資料 (EPSRC に後日届いたレフェリーの評価及びそのレフェリーの評価に対する研究代表者のコメント) が審査会開催の約 1 週間前 (3 月 2 日) に送付された。
- ・送付されてきた資料は、次のとおりである。
  - ①送付状 (A 4 版 2 枚)
  - ②審査会の日程表 (A 4 版 1 枚)
  - ③事前審査と事後評価を行う課題のリスト (A 4 版 3 枚)
  - ④事前審査を行う課題の応募書類 (39 件分 (ファイル 2 冊)、1,242 頁) (レフェリー評価とそのレフェリー評価に対する研究代表者のコメントを含む)
  - ⑤事後評価を行う研究成果報告書 (18 件分 (ファイル 1 冊)、431 頁) (レフェリー評価とそのレフェリー評価に対する研究代表者のコメントを含む)
  - ⑥審査委員のための手引き (A 4 版 13 頁)
  - ⑦スピーカーフォーム (審査会終了後回収) ※  
※審査委員がスピーカーになっている場合にのみ送付される資料
  - ⑧各課題毎のレフェリーの氏名・所属機関、各レフェリーが評価を行ったかどうかが一覧となったリスト (A 4 版 32 頁)
  - ⑨審査会についてのアンケート用紙 (A 4 版 1 枚) (審査会終了後回収)  
(「別紙 1-1」 22 頁参照)
  - ⑩出席者名簿 (A 4 版 1 枚)
  - ⑪審査会場までの地図 (A 4 版 1 枚)
  - ⑫旅費の請求書 (A 4 版 1 枚両面)

- ・応募書類、レフェリーの評価及びレフェリーの評価に対する研究代表者のコメント(上記④及び⑤の資料)が、主な審査会資料となる。
- ・今回の審査会では、審査会資料は3分冊になっており、それ以外の関係資料が1つのファイルに閉じられていた。

### 3 審査会の様子

今回の審査会は数学分野の審査会であり、比較的小規模なもので、EPSRCが入っている Swindon のRCの建物の中で開催された。(「別紙1-2」23頁参照)

また、今回の審査会では2つの評価(事前審査と事後評価)を行っており、事前審査を行った課題は39件(6種類の応募区分※)で、事後評価を行った課題は18件であった。

#### ※6種類の応募区分

区分	件数	内容
① Responsive Mode	18	科研費の「基盤研究」のようなもの
② Workshops	1	研究集会を開催するためのもの
③ LSI	14	物理学とライフサイエンスのフューチャー・ステディ
④ First Grants	4	科研費の「若手研究」のようなもの
⑤ Networks	1	学会や産業界が連携を進めるためのもの
⑥ Maths for Business	1	研究者が産業界などと共同研究を行うためのもの

#### ○出席者

##### ①審査委員

- ・審査委員は6名で全員白人男性であった。6名のうち1名が審査会の議長役となる。また6名の審査委員のうち2名は、前回審査会に参加した経験がある者である。
- ・審査委員はピアレビューのカレッジメンバーから選考し、審査の継続性を確保するために、前回の審査会に参加した審査委員を数名入れるようである。
- ・審査会は経験豊かな者と若手を上手く組み合わせ、できるだけ女性や産業界の関係者も入れるよう努力しているが、今回の審査会ではそれができなかったようである。

##### ②EPSRCの職員

- ・EPSRCの職員は計5名(UIM1名、PM2名(数学担当、生物工学担当)、事務担当者2名)が出席していた。なお、5名のうちUIMを除き4名は女性であった。
- ・UIMは審査会全体の進行取りまとめを行う者である。PMは採択課題の研究費を決定することになるため、応募課題の評価について不明な点等があれば審査委員に確認をする。事務担当者は審査会で使用するモニターのコントロールをしたり、審査委員の発言などを記録する者である。

### ○事前審査

審査は上記の応募区分毎に行われ、まず各課題毎に2名の担当審査委員（スピーカー）がコメントを行った後、審査会全体で当該課題についてスピーカーのコメントやレフェリーの評価に基づき議論を行い点数（絶対評価：10段階評価※）を付ける。応募区分内の全ての課題に点数を付けた後、その応募区分内での課題の順位付けの確認（相対評価）を行う。その後、同じように次の応募区分の審査が行われる。

#### ※10段階評価

評価	点数
Outstanding	10
↑ ↓ Good	9
	8
	7
	6
	5
↑ ↓ Adequate	4
	3
Unsatisfactory	2
	1
Resubmit (注)	

注. 研究内容が複数の分野にわたり、応募したプログラムでファンドすることが相応しくないと審査会が判断した際に付けられるランク。

### ○事後評価

事前審査で行われるような審査会全体での議論はほとんど行われず、各課題の担当スピーカーの意見でほぼ評価が決まるようである（絶対評価：5段階評価※）。EPSRCがファンディングを行った研究が、最終的にどのような成果を上げたかを7つの項目について評価するものである。

#### ※5段階評価

項目 (注)	点数	評価
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Research Quality</li> <li>• Research Planning &amp; Practice</li> <li>• Potential Scientific Impact</li> </ul>	1	Unsatisfactory
	2	Tending to unsatisfactory
	3	National Standing
	4	Tending to Internationally Leading
	5	Internationally Leading
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Output of Research Staff</li> <li>• Communication of Research Outputs</li> <li>• Potential Benefits to Society</li> <li>• Cost-effectiveness</li> <li>• Overall Grade</li> </ul>	1	Unsatisfactory
	2	Tending to unsatisfactory
	3	Good
	4	Tending to outstanding
	5	outstanding

注. 7つの項目について、それぞれ5段階の評価を行うものである。

## ○その他

- ・各課題毎に事前にスピーカーが付けた点数が大画面のモニター（約 150 cm × 130 cm）に表示される。モニターはパソコンとつながれており、EPSRC の事務担当者がパソコンで操作を行っていた。
- ・今回の審査会で配分できるおよその金額は決まっていたので、事前に審査委員に何件程度まで採択できるかが示されていた（「Responsive Mode」では、18 件中 6 件まで）。また今回の審査会は年度末の審査会であったことから、配分される研究費については調整があるようである。
- ・利害関係者は、審査委員の申告に基づく場合や EPSRC が同じ大学であることなどを理由とする場合などがある。利害関係者は個別の課題の審査を行う時には退席するが、最後に全体の順位付けを確認する時には退席せず、利害関係を有する課題についてコメントすることを差し控えることとなる。
- ・今回の審査会は、比較的少額の一般的なグラントの審査会であったため、応募者からのヒアリングはなかったが、多額の研究費を配分するグラントについては、応募者からのヒアリングを行うそうである。
- ・休憩時間のコーヒーや昼食のサンドイッチなどは、審査会場の隣の控え室に用意され、各自そこで自由に飲食していた。

## 4 まとめ

- ・今回の審査会は、科研費の審査会に照らしてみると、「基盤研究」の審査区分「S」、  
「A」の第二段審査に近いものであると思われるが、次の点でより充実した審査が行われている。
  - ①事前に審査資料が審査委員に送付され、審査委員が少なくとも自分がコメントを  
発表しなければならない課題について、十分な準備期間を持つことができている。
  - ②採択にならない課題を含め、すべての応募課題について全体での議論が行われて  
いる。
  - ③科研費の第一段審査に該当するレフェリー評価は、1 課題毎に A 4 版 1 枚の両面  
に記載されており、複数の評価項目毎に、3 段階又は 4 段階の評価を行うとともに、  
コメントを付すことができる欄が設けられている。
- ・また、審査会を傍聴することはできなかったが、今回の EPSRC の審査会に関連して  
私が最も感心したことは、審査会開催の 3 週間前には、ほぼ完全な審査会資料が審査  
会出席者全員に送付されてきたこと、また、その審査会資料（応募書類、レフェリー  
の評価、レフェリー評価に対する応募者のコメント）は順番に並べられ、千頁を超える  
頁が付けられ 3 分冊のファイルにセットされ、目次とともに送付されてきたことであ  
る。おそらく、他の審査会の資料も同様にセットされ事前に審査委員に送付されて  
いると思うが、これだけ丁寧に資料をセットし、手間をかけられるのは、EPSRC に  
十分なスタッフがいること、応募課題数が限られていること、通年で応募を受け付け、  
年 4 回審査会を開催していることからできることであり、現在の科研費では、応募件  
数が非常に限られている「特別推進研究」においてさえ、現在と同じ審査会日程では、  
同じ手続きを行うことはできないと思われる。



## 審査会出席者へのアンケート

審査会終了後に回収しますので、次のアンケートにお答えください。

審査会名  日付

## ○審査会での役割

- ・ 事前に審査委員の役割、審査会の目的を理解していましたか？
- ・ もし理解していなかった場合には、今回の審査会でどのような説明資料が役立ちましたか？
- ・ 審査会の決定に至るまでの過程は、おおむね満足できましたか？
- ・ 全ての応募課題に公正な評価を行うことができましたか？
- ・ 審査会で意見を言う機会がありましたか？
- ・ 審査会は全ての応募課題を評価するのに十分であったと思いますか？
- ・ 利害関係者の取扱は適切でしたか？
- ・ EPSRC の職員は審査会を十分にサポートしていましたか？
- ・ 審査会の準備のためにどれくらいの時間を使用しましたか？
- ・ スピーカーになっていない課題は何件読みましたか？

はい いいえ


時間

## ○評価

- ・ 審査の手引きは分かりやすく、役に立ちましたか？
- ・ 審査会の資料は全部揃っており、間違いなく十分余裕を持って届きましたか？
- ・ おおむね十分な能力のあるレフェリーが評価を行っていましたか？
- ・ 応募者のレフェリーのコメントに対する回答は余裕を持って届きましたか？
- ・ もし十分余裕を持って届かなかった場合には、それらの資料を審査会の何日前ぐらいに届けて欲しいですか？
- ・ レフェリーの評価に対して研究者の回答があった課題のうち、審査会での応募課題についての最終順位と研究成果報告書についての最終評価は、おおよそ何%の課題の評価が研究者の評価とは異なっていると思いますか？

日

(i) 応募課題の最終順位? %

(ii) 研究成果報告書の最終評価? %

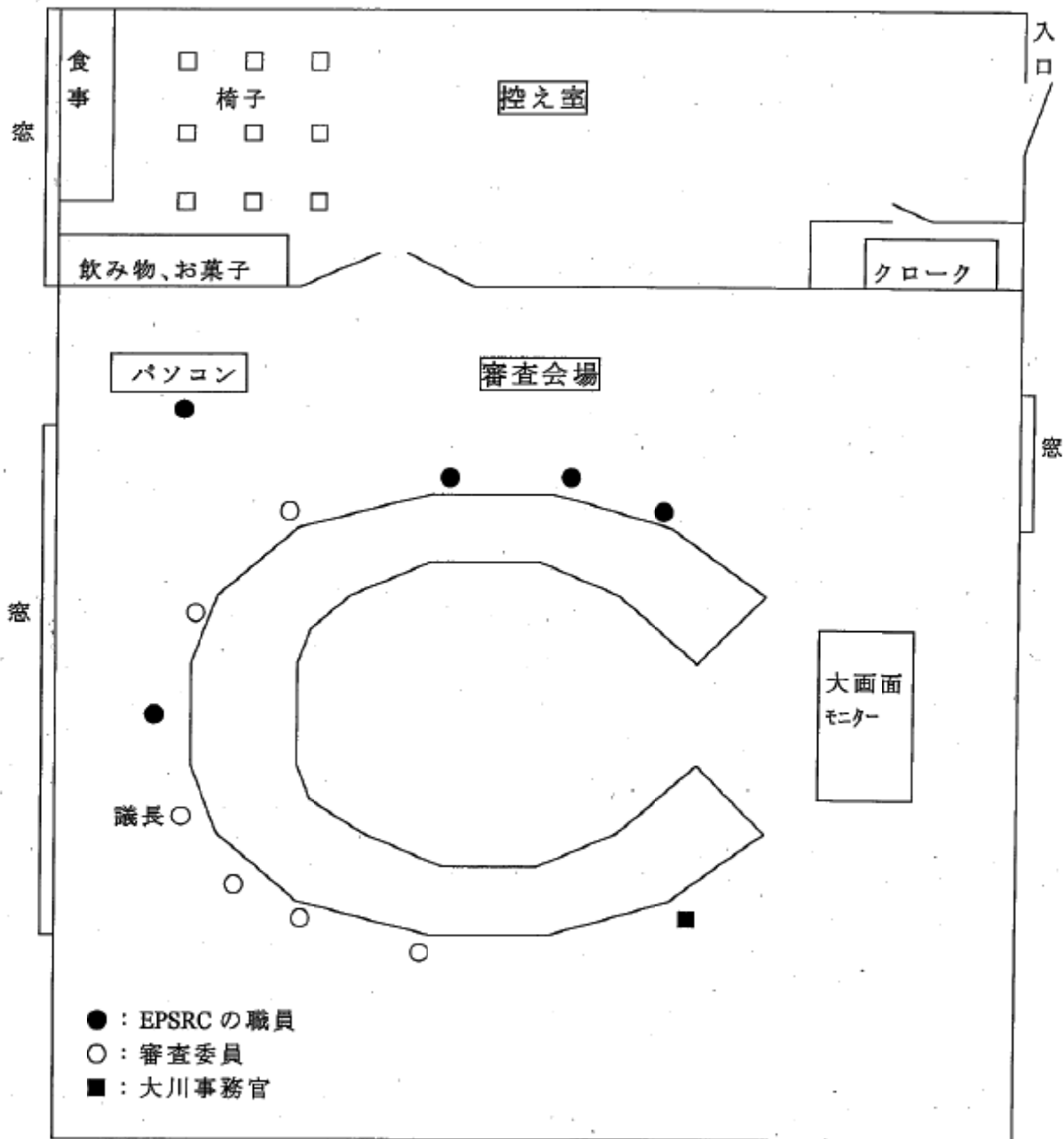
## ○審査会の準備・手配

- ・ 一般的な審査会の準備・手配は満足いくものでしたか？
- ・ EPSRC の審査会のサポートは満足いくものでしたか？
- ・ 審査会の場所は適当でしたか？
- ・ 食事や飲み物は満足いくものでしたか？


応募課題の評価過程などについてのその他の意見、EPSRC の業務で再検討や変更、また継続していくべきことについてご意見がありましたら、裏面に記載してください。

氏名: \_\_\_\_\_ 日付: \_\_\_\_\_

### 審査会場



## 9 ANNUAL CONFERENCE 2005

4月15日(金)に、大英図書館の Conference Centre で開催された EPSRC の今年度の ANNUAL CONFERENCE に参加する機会を得た。

EPSRC は、リサーチ・カウンシルの中で最大の競争的研究資金の審査・配分機関であり、今後の科研費制度を考える上で参考とすべき点があると思うが、それはあくまで EPSRC の一つの側面であって、それ以外にも様々な事業を行っている。

今回の ANNUAL CONFERENCE に参加して特に印象に残ったことは、EPSRC は英国の物理・工学関係の様々な研究分野の中から、重要と思われる研究分野を選定し、政策的に研究費を配分していることである。明確にこのような研究分野が重要であるということを外に向かって発信している。

年会の最後には、「フル・エコノミック・コスト」についての質問が参加者から多数寄せられていた。別途報告書をまとめている「英国の研究環境等に関するインタビュー調査」を通しても強く感じたことであるが、英国には研究費が潤沢にあるわけではない。このため、少ない研究費を効率的に配分していく方法として、大学における教育と研究に関する経費を明確に分け、研究に係る経費は将来的には全額(当面は 80%)を RC から配分するという「フル・エコノミック・コスト」という考え方は、ある意味大変分かりやすいが、この「フル・エコノミック・コスト」を導入することにより、益々英国内の大学間格差が広がるのではないかと懸念する者もいる。

### III 参考資料

#### 1 科学技術庁(OST)

1990年代初頭から科学技術政策の見直しが行われ、92年4月、内閣官房に公務科学庁が新設され、その中に科学技術庁(以下「OST」)が設置された。

OSTは、教育科学省の科学局と内閣官房の科学技術担当組織を合併したものであり、政府全体の科学技術行政の推進・調整とRC等に対する科学関係予算を所掌し学術研究を推進する、という2つの役割を有している。

OSTは、95年7月、公務科学庁から貿易産業省の下に移行した。

#### 2 イングランド高等教育カウンシル(HEFCE)

高等教育機関への一般補助金の配分等を行う機関としては、1919年から大学補助金委員会が設置されていた。同委員会は、国からの補助金の配分のほか、高等教育政策の立案・実施の機能も担っていた。構成員は主として大学人であり、補助金の配分についてかなりの自主性を持ち政府の干渉もほとんどなかった。

しかし、1980年代後半以降の高等教育再編の中で、同委員会は93年最終的に、「高等教育カウンシル」として改組・再編された。大学補助金委員会とは異なりこのカウンシルには、理事として大学人のほか産業界の代表なども多く含まれており、また、機能の上でも、政府の方針の下に一定の算定式に従って専ら補助金を大学等に配分する機関にすぎず、かつて同委員会が担っていた自主的に高等教育政策を立案・提言する機関ではなくなっている。

HEFCEは、英国における「高等教育カウンシル」の一つであり、イングランドにある高等教育機関に補助金を配分している。英国には、スコットランド(SHEFC)、ウェールズ(HEFCW)、北アイルランド(DEL)にもそれぞれ同様の機関があり、それぞれの地域の高等教育機関に対して補助金の配分を行っている。

なお、英国においては、公的資金の教育研究への配分については、「高等教育カウンシル」による一般補助金(基盤的経費)の配分と、主にRCによる研究費の配分があり、これらの配分システムは、「デュアル・サポート・システム」と呼ばれている。(「参考資料4」27頁参照)

#### (参考文献)

主要国における学術研究体制とファンディング・システムに関する国際比較研究

—イギリス連合王国—

広島大学教授 黒田 則博

・英国におけるリサーチカウンシルの新展開

文部省高等教育局 和氣 太司

### 3 フル・エコノミック・コスト(FEC)の導入

これまで RC は、直接経費のうちの人件費（ポスドク、テクニシャン等の給与）の 46 % を研究機関に間接経費として配分してきたが、2005 年の 9 月からは次のとおり変更される。

(EPSRC のホームページの資料をまとめたもの)

- ・各 RC は、2005 年 7 月までは従来の応募書類を受け付けるが、2005 年 9 月から、応募課題に係る「フル・エコノミック・コスト」（ある研究を行う際に研究機関が必要とする全ての経費）（以下「FEC」）の 80 % を計上した応募書類を受け付ける。なお、2006 年 3 月末までに採否を連絡する応募課題については従来通りの間接経費を措置し、2006 年 4 月以降は、FEC の 80 % を配分することになる。この変更はグラントだけではなく、フェロウシップも含んでいる。
- ・FEC を導入するために必要となる予算として、2005 / 06 には 1 億 2,000 万ポンド（約 240 億円）が措置され、翌年度には 2 億ポンド（約 400 億円）が措置される予定である。（1 ポンド = 200 円換算）
- ・RC は FEC の割合を 2010 年までに 100 % に近づけることを目標としている。
- ・FEC とは、応募課題の研究を行うために必要となる全ての経費である。
- ・応募課題に係る FEC は、研究者が所属する大学や研究機関が Transparent Approach to Costing (TRAC) と呼ばれる方法により計算することになる。
- ・FEC は、「Directly Incurred」、「Directly Allocated」、「Indirect Costs」、「Exceptions」の 4 つに分けて計算し応募書類に記載することになる。

(1) Directly Incurred . . . 当該研究課題の研究遂行に直接必要となる経費

例：研究者の人件費、旅費、設備備品費、消耗品費  
図書購入費など

(2) Directly Allocated . . . 当該研究課題の研究遂行に必要な経費であるが、他の研究活動とも共同して使用されるものに係る経費

例：施設使用料、コンピュータ使用料、共通設備の使用料など

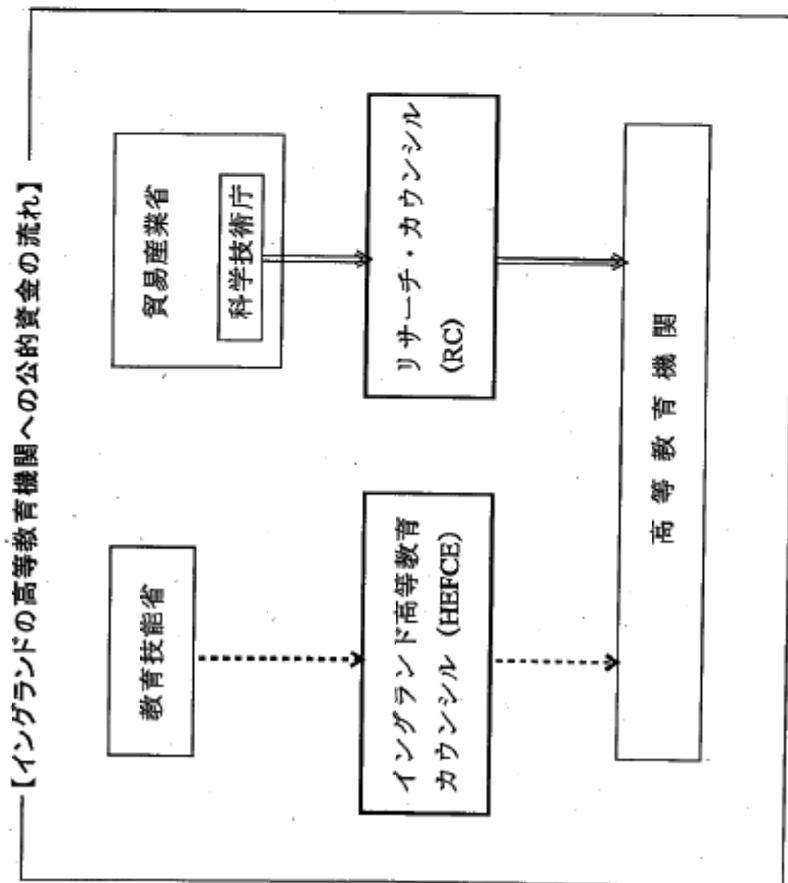
(3) Indirect Costs . . . 特定の研究課題の研究遂行に係る経費ではなく、すべての研究活動に関わる経費

例：事務室や研究所の消耗品、秘書の給与など

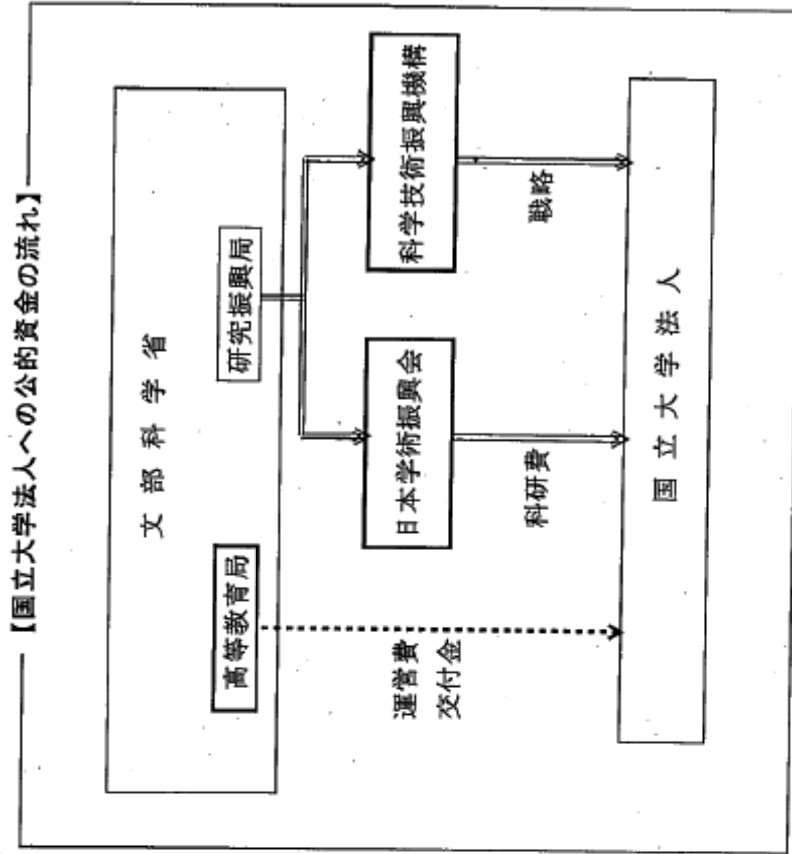
(4) Exceptions . . . その他の経費

#### 4 英国と日本の「デュアル・サポート・システム」の比較

英国



日本



注1. 「.....>」: 基盤的経費の流れ

注2. 「====>」: 競争的研究資金の流れ

注3. 本図は、両国の「デュアル・サポート・システム」による公的資金の流れを単純化して示したものである。

# 5 1990年代以降の英国と日本の主な科学技術・学術に関する政策等の比較

内閣 保守党 メイジャ 1990.11～	科学技術庁等	英国 RC関係	教育関係	年	行政改革等	科学技術基本法関係	日本 科学研究費	内閣 藤部 1989.8～ 宮澤 1991.11～
				1990 (平成2年)				
	内閣官庁の公的科学研究 技術庁(O S T ) 創設(4月)	OSST創設前は教育科 学省の下に設置	新しい大学の設置	1991 (平成3年)	パウル経済崩壊			
	科学技術白書審議会 提出(5月) (注1)		高等教育財政カワ ンシナル設置	1992 (平成4年)				
		RCの再編①(4月) 科学工学RC → ・素粒子物理・天文 RC		1993 (平成5年)				
	OSSTが貿易産業 省の下に移行 (7月)	RCの再編②(4月) 中央研究所の設置 (注2)		1994 (平成6年)				
				1995 (平成7年)				
				1996 (平成8年)	行政改革等6つの改革 の推進(5月)			
				1997 (平成9年)	行政改革会議最終報告 (12月)			
				1998 (平成10年)				
				1999 (平成11年)				
				2000 (平成12年)	行政改革大綱閣議決定 (12月)			
				2001 (平成13年)	省庁再編、文部科学省 の設置(1月) ・一部国研の独立化 (4月)			
				2002 (平成14年)				
				2003 (平成15年)				
				2004 (平成16年)	JSPS独立化 (10月)			
				2005 (平成17年)	国立大学独立化 (4月)			
		RCの再編③(4月) 芸術・人文科学研究 協議会の設置 ・応募書類に7か国語 コトを計上(9月)						

注1. 2000年よりの科学技術政策に関する主要な政府文書であり、研究カウウンシルや高等教育委員会のみならず、国防省を含む政府省庁や民間企業など科学技術に關わるほとんどもよりの組織・機関の役割や在り方について言及しており、英国では初めての総合的な科学技術政策を示したものである。現在、この白書に沿って様々な科学技術振興の施策が実施されている。

注2. 再編の際に各RCの目的も見直され、経済競争力の強化と国民生活の質の改善のため、研究の振興、人材の養成、科学に対する一般社会の理解の促進を行うこととされた。