

(別記1)

研究評価の方法

1 研究評価の実施方法

- (1) 評価委員会の開催に先立ち、評価委員に対し研究課題説明資料を送付した。
- (2) 評価委員会では、研究課題の担当職員によるプレゼンテーションの後に質疑等を行った。
- (3) 評価内容は、各評価委員に研究評価調書の作成を依頼し、後日提出いただいた。

2 評価資料の作成方法

- (1) 「研究目的・背景」、「研究計画の概要」(事前・中間)及び「研究結果」(事後)は、研究課題説明資料から概要を記載した。
- (2) 「評価結果」は、評価委員から提出のあった研究評価調書の内容をとりまとめ記載した。

なお、「総合評価」の基準は以下のとおりであり、併せて記述評価をいただいた。

	A	B	C	D	E
【事前評価】 (新規課題に対して実施)	重要な課題であり、優先的に取り組む必要がある	有用な課題であり、早期に取り組む必要がある	解決すべき問題等があり、今後の検討を必要とする	—	—
【中間評価】 (継続課題に対して実施)	順調に進行しており問題なし	有用な課題であり、早期に取り組む必要がある	研究手法等研究計画を大幅に見直す必要がある	研究を中止すべきである	—
【事後評価】 (終了課題に対して実施)	研究成果は目標を十分達成した	研究成果は目標をほぼ達成した	研究成果は目標をかなり下回った	研究成果は目標を大幅に下回った	研究成果がなかった

- (3) 「センターの対応方針」は、評価委員の評価等を踏まえ、センターの対応方針を記載した。

なお、「対応方針」の区分は以下のとおりである。

	I	II	III	IV	V
【事前評価】	研究計画のとおりに実施	一部見直しの上実施	今後検討	実施しない	—
【中間評価】	研究計画のとおりに実施	一部見直しの上実施	研究を一時中断する	研究を中止・廃止にする	—
【事後評価】	研究成果は目標を十分達成した	研究成果は目標をほぼ達成した	研究成果は目標をかなり下回った	研究成果は目標を大幅に下回った	研究成果がなかった

3 その他

令和元年度は、事後評価の対象となる研究課題はなかったもの。