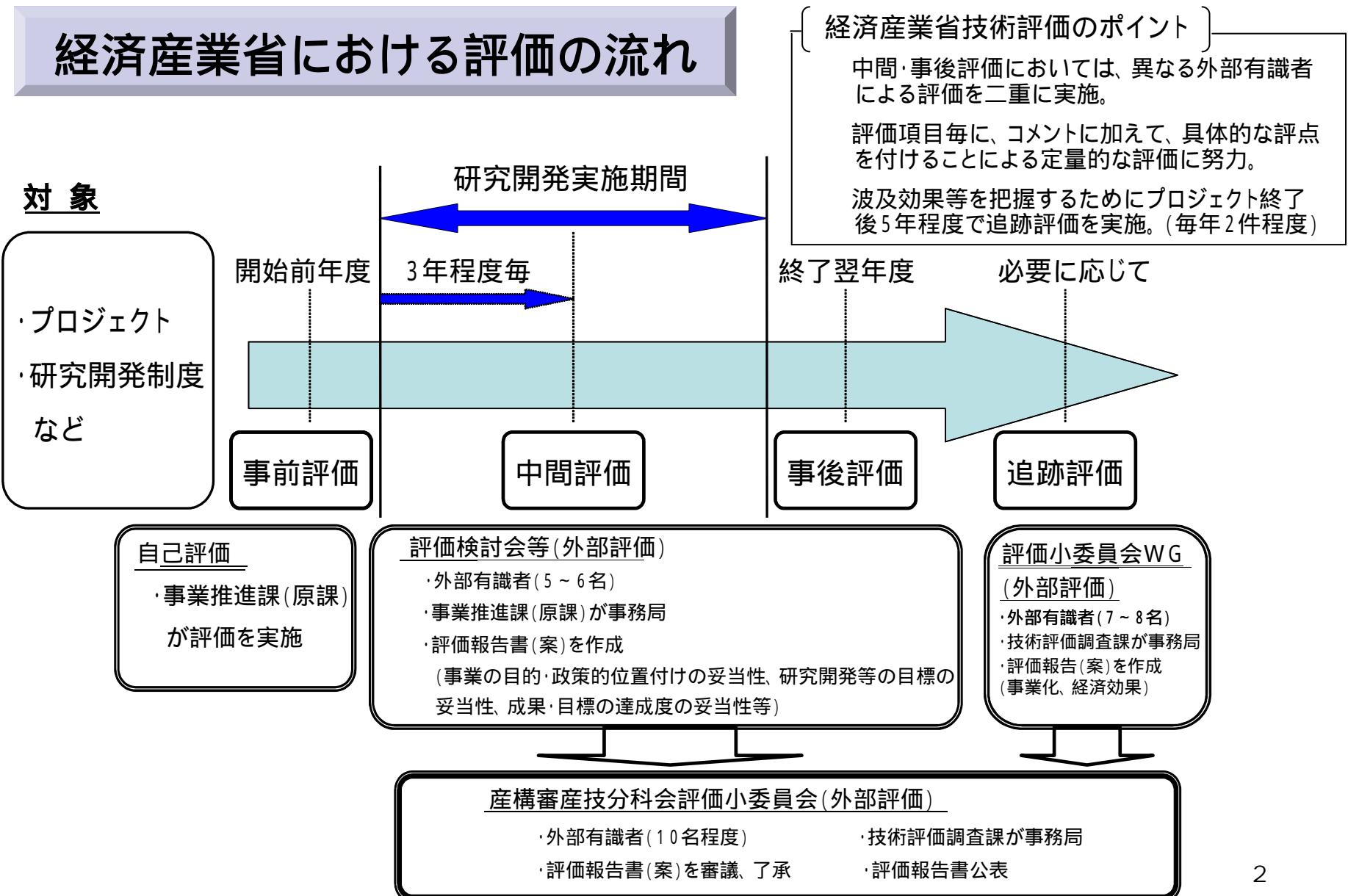


経済産業省における 評価の現状等について

平成19年6月1日

経済産業省

(1)具体的な研究開発課題例における評価の実施状況



個別具体例での評価の日程(審議経過)

ビジネスグリッドコンピューティングプロジェクト(事業期間:H15FY～H17FY)の例

事前評価 平成14年8月

事後評価 平成19年3月 第20回 評価小委員会

〔 第1回事後評価検討会 平成18年11月27日
第2回事後評価検討会 平成19年 1月25日 〕

(事業期間が3年間であるため、中間評価は実施していない。)

評価関係資料

- ・ **評価報告書の構成** (補足資料1参照((内は補足資料1のページ数))
評価報告書概要(P.)、評価の実施方法(P. 1)、プロジェクトの概要(P. 5)、
評価(P. 31)、評点法による評点結果(P. 50) で構成。

<評価関連部分>

評価コメントの記述 (P. 31～49)

- 評価者のコンセンサスを得たコメントを最上段に記述。
- 個別のコメントについても、肯定的な意見と問題点・改善点に分けて記述。

評点による評価 (P. 50)

- できる限りわかりやすく、また、プロジェクト間の相対評価がある程度可能とするために実施。
- 0点から3点までの4段階評価。(3点(優)、2点(良)、1点(可)、0点(不可))
- 項目は、
 1. 事業の目的・政策的位置付けの妥当性
 2. 研究開発等の目標の妥当性
 3. 成果・目標の達成度の妥当性
 4. 波及効果・事業化についての妥当性
 5. 研究開発マネジメント・体制・資金・費用対効果等の妥当性
 6. 総合評価の6項目である。
なお、総合評価については平均点ではなく、個別に評点を付与。
・ 評点結果のポートフォリオ(補足資料2参照)
　プロジェクト評価における総合評価とその他の評価項目との相関関係や
　経済産業省のプロジェクト全体の傾向の把握に寄与。

評価結果の反映

- ・ 評価検討会等において今後の研究開発の方向等についての指摘が行われた場合には、その指摘事項に対する対処方針を取りまとめ、両者を併記して評価小委員会において説明することとしている。(補足資料3参照)

(2) 評価システムの改革に向けた取組

評価の質の向上

- ・ 評価フォーマットの設定

大綱的指針を踏まえ、経済産業省において制定した「経済産業省技術評価指針」等において、評価方法を定めている。

- 標準的評価項目

プロジェクト計画段階から、評価の視点を取り入れ易くすると共に、評価の整合性を担保し、評価作業の効率化を図る観点から、評価の対象事業及びフェーズ毎に標準的評価項目を定めている。

(例)

<プロジェクト評価 中間 / 事後 >

1. 事業の目的・政策的位置付けの妥当性
2. 研究開発等の目標の妥当性
3. 成果・目標の達成度の妥当性
4. 波及効果・事業化についての妥当性
5. 研究開発マネジメント・体制・資金・費用対効果等の妥当性
6. 総合評価

<追跡評価 >

- | | |
|------------------------|----------------------------|
| 1. 波及効果に関する評価 | 2. 現在の視点からのプロジェクトの評価 |
| 1 - 1. 技術波及効果 | 2 - 1. 国家プロジェクトとしての妥当性 |
| 1 - 2. 研究開発力向上効果 | 2 - 2. 目標設定 |
| 1 - 3. 経済効果 | 2 - 3. プロジェクト実施方法 |
| 1 - 4. 国民生活・社会レベルの向上効果 | 2 - 4. 事後評価の妥当性 |
| 1 - 5. 政策へのフィードバック効果 | 2 - 5. プロジェクト終了後のフォローアップ方法 |

- 評価者の選定方法

標準的な委員数は委員長を含め5～7名。

また、その構成については、以下に該当する者を選定する。

- a. 科学技術全般に知見がある有識者
- b. 当該研究開発分野の知見を有する専門家等の有識者
- c. 研究開発マネジメント・評価の専門等の有識者
- d. 経済学、環境問題その他社会的ニーズ関連の専門家等の有識者
- e. 産業界(ユーザ等)の専門家等の有識者

評価の効率化

- ・ 評価書作成作業をサポートするために評価の手順、資料作成のポイント等を記述した技術評価マニュアルを作成。適宜改訂しつつ年度初めの評価実施説明会において配布している。(補足資料4参照)
- ・ 評価の際に必要となるプロジェクトの概要等の資料については、可能な限り概算要求資料等の既存の資料を利用できるようにするなどの省力化に努めている。
- ・ 同分野または関連するプロジェクトの評価については、一つの評価検討会等でまとめて審議すること等により効率的な評価検討会等の運営に努めている。
- ・ 評価検討会等の議事内容が少ない場合等は、メールレビューによる評価を実施することにより評価検討会等における調整作業の効率化を図っている。

評価の活用

- ・目標に対する進捗度及び情勢変化への対応等を評価することにより、研究開発の質の維持及び計画変更等の必要性について確認。また、波及効果・事業化について評価することにより、研究開発成果の積極的な普及を促進。
- ・提言に対する対処方針の作成及び評価小委員会への説明。
- ・評価結果の予算査定課等への報告。

評価人材の育成・確保

- ・評価に係る省内研修を計画的に実施。
- ・他省庁または他機関の実施している研修またはシンポジウム等への参加。