

|              |                    |  |
|--------------|--------------------|--|
| 担当プログラムの方向付け | 研究動向の把握            | <ul style="list-style-type: none"> <li>有望な研究開発，優れた研究者の発掘（論文，特許，各種研究報告書等からの情報収集）</li> <li>人的ネットワークの形成と維持，技術シーズの発掘（国内外の学会，セミナー等に出席）</li> </ul>   |
|              | プログラムの方針見直し案作成     | <ul style="list-style-type: none"> <li>研究動向およびワークショップ等での議論を踏まえ，<b><u>プログラムの方針（案）（目的，目標，重点テーマ，新規テーマ設定）を作成</u></b></li> <li>プログラムの方針（案）作成に際しての，他のプログラムとの調整，新規プログラムや新規領域設定の提案（融合分野や新規分野等）</li> <li>プログラムの方針（案）をプログラムディレクターに提言</li> </ul>  |
|              | プログラムの方針の普及        | <ul style="list-style-type: none"> <li>学会，セミナー等に配分機関の代表として出席し，プログラムの方針を説明，等</li> </ul>   |
| 公募・審査・採択決定   | 公募                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>プログラムの方針を説明</li> <li>研究者や研究機関のからの応募等に関する相談に対応</li> </ul>  |
|              | 申請書の受理             | <ul style="list-style-type: none"> <li>申請書の研究内容を把握</li> <li>プログラムの方針や基準に適合しない申請書を他のプログラムへ割り振る，等</li> </ul>   |
|              | 事前評価および採択決定        | <ul style="list-style-type: none"> <li><b><u>評価者の選任（第一線の研究者・技術者）</u></b></li> <li>外部評価の計画・実施</li> <li>評価結果やコメントの取りまとめと，審査報告書の作成</li> <li><b><u>採択課題候補（案）の作成</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 外部評価（ピアレビュー）を基に，優先順位を付した採択課題候補（案）を作成（<b><u>優先順位付け</u></b>）</li> <li>- 評価コメントを踏まえ，どの課題にどの程度の資金提供を行うかを立案（<b><u>研究費の査定</u></b>）</li> <li>- 研究分担者の必要性や役割の適切さを判断</li> <li>- 他の制度において，同じ研究者による同じ研究内容の課題がないかを確認（<b><u>重複の排除</u></b>）</li> </ul> </li> <li>採択課題候補（案）をプログラムディレクターに説明，提言</li> </ul> |
|              | 申請者への評価結果・内容の開示    | <ul style="list-style-type: none"> <li>評価内容や不採択理由が記載された審査報告書の送付</li> <li>申請者からの質問，確認，相談等への対応</li> <li>不服申し立てへの対応</li> <li><b><u>採択課題について，研究計画の改善点を指摘，不採択の申請者にも助言（研究計画の改善）</u></b></li> </ul>   |
| フォローアップと事務管理 | 各研究開発課題の進捗状況の把握と評価 | <ul style="list-style-type: none"> <li><b><u>進捗状況や予算執行の状況を把握</u></b>（必要に応じて，現地調査）</li> <li><b><u>課題の研究計画の変更を提言（中止・縮小・拡大を含む）</u></b></li> <li>終了課題の評価</li> <li>プログラムの成果報告書を作成</li> </ul>  |
|              | その他の通常の業務          | <ul style="list-style-type: none"> <li>研究成果の公表や宣伝</li> <li>成果を次の政策へ反映（Renewal，大規模なプログラムへの移行，プロジェクト化）</li> <li>プログラム全体の運営見直し等の提案</li> </ul>   |

表-1 プログラムオフィサーの基本的役割

注) 下線は特に重要な項目を示す。