

2024（令和6）年3月27日（水）
2024（令和6）年度事務処理説明会

環境研究総合推進費 研究課題の進め方について



独立行政法人環境再生保全機構

Environmental Restoration and Conservation Agency

環境研究総合推進部 研究推進課

目次

1. 環境研究総合推進費について
2. 研究の進め方
3. 研究評価について
4. 研究データ管理について
5. 研究成果の報告・外部への公表について
6. その他（お問い合わせ先等）

1. 環境研究総合推進費について

① 環境研究総合推進費の目的・特徴

- **環境研究総合推進費**（以降「**推進費**」）は**環境省**所管の**競争的研究費**（配分等は独立行政法人**環境再生保全機構**（以降「**ERCA**」））

② 推進費の運営・実施体制

- **推進費プログラムオフィサー**（以降「**PO**」）等による支援

①推進費の目的・特徴

□ 推進費は環境省所管の競争的研究費（配分業務等はERCA）

目的

● 研究開発によって環境政策の推進に寄与

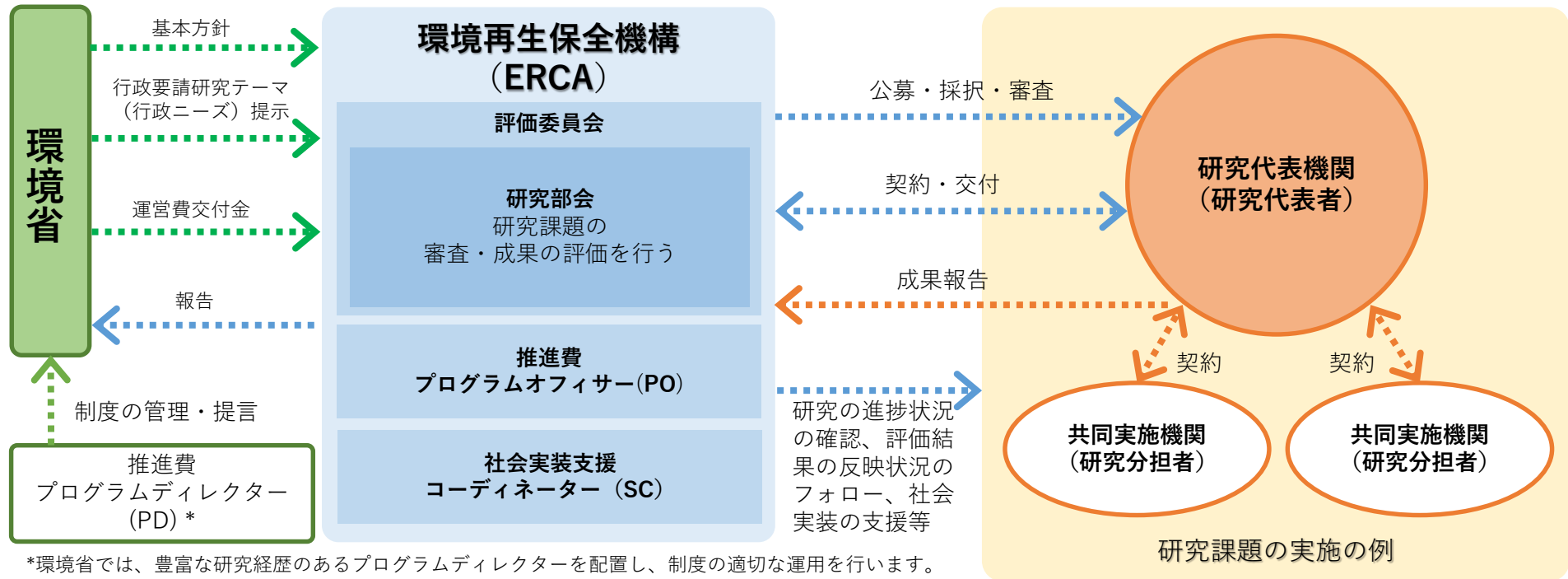
- 持続可能な社会の実現に向けた**環境政策の推進**にとって不可欠な科学的知見の集積及び技術開発の促進
 - 気候変動問題への対応、循環型社会の実現、自然環境との共生、環境リスク管理等による安全確保など

特徴

● 環境政策貢献型の競争的研究費

- 「環境研究・環境技術開発の推進戦略」重点課題への貢献が基本
 - 環境省各部局の「行政ニーズ」を踏まえ策定する研究テーマを提示し公募
 - 研究の進捗フォロー（POやアドバイザーの支援）や「橋渡し」
 - 成果の環境政策貢献・活用について政策決定者へ研究者が提案・提言

②推進費の運営・実施体制



● 環境省・ERCA・PO・SC等が連携し運営

- **環境省**は、推進費の基本方針提示や研究成果を政策に反映
- **PO**は、研究課題の進捗管理や研究部会の評価結果反映のための助言等を実施
- **SC**は、研究成果の社会実装（政策貢献や知財戦略、企業マッチング等）を支援

2. 研究の進め方

- ① 研究期間中の主な予定（期間3年の場合）
- ② キックオフ（K O）会合の開催
- ③ アドバイザリーボード会合（A D）等の開催
- ④ アドバイザーについて
- ⑤ 革新型研究開発（若手枠）について
- ⑥ 研究計画に関わる変更の手続き

①研究期間中の主な予定（期間3年の場合）

年度	期日	事項	年度内の実施
初年度	4月1日	・新規課題の研究開始	・キックオフ（KO）会合（～5月末）
			・アドバイザーボード（AD）会合
			（・「国民との科学・技術対話」等の実施）
2年度目	5月末	・前年度年次成果報告の委託研究実績報告書等（又は補助事業実績報告書等）を経理事務担当者が提出	・アドバイザーボード（AD）会合
	7月頃	・中間研究成果報告書等を研究代表者が提出	（・「国民との科学・技術対話」等の実施）
	夏頃	・中間評価（書面又はヒアリング方式）	
3年度目	5月末	・前年度年次成果報告の委託研究実績報告書等（又は補助事業実績報告書等）を経理事務担当者が提出	・アドバイザーボード（AD）会合
			（・「国民との科学・技術対話」等の実施）
研究終了翌年度	5月頃	・終了研究成果報告書等を研究代表者が提出 ・前年度年次成果報告の委託研究実績報告書等を経理事務担当者が提出	
	夏頃	・事後評価（書面又はヒアリング方式）	

②キックオフ（K O）会合の開催

K O会合（研究期間の初年度のみ）

- 研究計画に関する認識を関係者間で共有
 - 研究目的・内容、問題点、日程等
- 研究期間初年度の5月末まで（遅くとも7月末まで）に開催
- アドバイザー・PO・環境省・ERCA（・SC）等が参加

☐会合の留意事項

1. 日程・方法は課題担当POと調整
2. Web会議システムでの開催・参集との併用も可能
3. 開催前は3営業日以上前に関係者（アドバイザー・PO・環境省・ERCA等）に資料を共有
4. 開催後は2週間以内に議事録を作成して関係者に共有し確定
5. 確定した議事録と当日資料は遅滞なくERCAに提出

③アドバイザーボード（AD）会合等の開催

AD会合（各年度1回以上開催）

- 進捗の確認と以降の方針等についてアドバイザーから助言を受けて議論
- 次年度の研究内容に反映できるように適切な時期に各年度1回以上開催
- アドバイザー・PO・環境省・ERCA（・SC）等が参加

● 拡大アドバイザーボード会合（戦略的研究開発プロジェクトのみ）

- 通常のAD会合の参加者に加えて推進費PD・研究部会評価委員も参加
- 開催時期
 - 戦略Ⅰ：2年度目と4年度目（原則12月まで）
 - 戦略Ⅱ：2年度目（原則中間評価以降～12月まで）

④アドバイザーについて

アドバイザーの選定

□ アドバイザーの人数

- **原則2～4名**（戦略的研究開発プロジェクトは**3名以上**）
 - ・ 必要に応じて担当P O及びERCAから途中段階での追加を求める場合あり

□ アドバイザーの選定対象

- 当該分野や関連分野に見識があり、研究開発の全体像を俯瞰し、広い視野から適切に助言ができる者

□ アドバイザーに選定できない主な対象者

- 環境研究推進委員会及び担当研究部会の委員
- 研究代表者と直接の上司・同僚・部下の関係にある者
- 研究協力者など

※委員の該当の有無は課題担当P Oへ確認してください

⑤革新型研究開発（若手枠）について

若手枠における研究管理及び研究者支援の充実

□若手枠の研究管理・研究者支援

■ 研究成果の質の向上と最大化を図るための追加対応

① 自己点検シートの提出：（毎年度1回、提出時期11月頃）

- POとのコミュニケーションを通じて若手研究者の支援を強化することを目的
- 研究代表者が研究進捗に関する自己点検結果を報告
- PO・ERCAが報告を受けて対応

② サイトビジット（現地視察）：（必要に応じて随時）

- PO等が研究の進捗状況を視察し今後の進め方等について助言・フォローアップを実施

⑥ 研究計画に関わる変更の手続き

「研究計画書」の変更

□ 研究内容・研究体制等の変更について

- 推進費の研究は研究計画書にしたがって遂行することが基本
- **研究成果の最大化を図るために必要と判断される場合には研究内容等を変更可能**
 - ・ 中間評価結果やアドバイザーからの助言等を踏まえた上で変更方針を決定

□ 変更が原則認められない事項

- 研究目標の変更
- 研究代表者・サブテーマリーダーの交代・削除
- 軽微でない内容の事後申請での変更

⑥ 研究計画に関わる変更の手続き

「研究計画書」の変更

□ 変更方針の事前相談

- 研究内容等の変更方針について **事前に担当POと相談・調整**※CCにERCA担当者
- **重大な変更が生じる場合は速やかに必ず担当PO及びERCAへ相談し調整**
 - ・ 研究成果に影響を与える可能性のある事由（調査の取り止めや実施場所の変更等）
 - ・ 予算の執行上の事由
 - ・ 研究実施上の事由（研究体制の変更や研究者の所属機関変更等）

□ 相談後の手続き

- 内容によって必要書類が異なるためERCAから適宜連絡※よくある質問なども参照
- 変更手続き完了にはある程度の時間を要するためなるべく余裕をもった申請を

⑥研究計画に関わる変更の手続き

研究成果に影響を与える可能性がある事由の発生と基本的対応

研究計画・
研究成果に
影響を
与える
可能性が
ある事由の
発生！

P
O
(
E
R
C
A
)
に
相
談

計画変更有無の判断

P
O
が
了
承

必要書類を提出

(変更情報事前確認票)

研究計画変更申請書

変更後の研究計画書

変更後の研究計画書別紙1

変更後のDMP

委託研究中止(廃止)申請書

※事後報告の研究計画書変更は原則不可

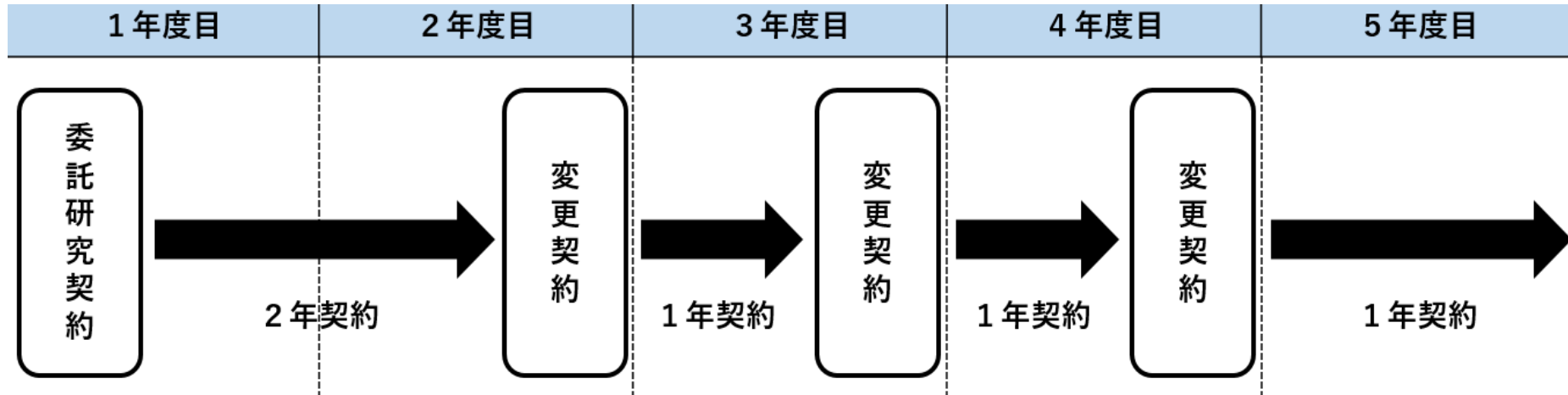
※書類は一例 14

⑥ 研究計画に関わる変更の手続き

令和6年度から追加された重要な手続き

□ 戦略的研究開発プロジェクト（I）のテーマ予算額変更

- 研究実施後にテーマの予算額を変更可能な運用ルールを導入
- テーマの予算額変更申請が可能な年度は研究開始から3年度目以降の分
- 代表者の申請に基づき専門部会審査→承認後年度末に変更契約を締結



3. 研究評価について

戦略以外：p.22-23
戦略：p.50-52

① 中間評価

- 研究期間3年の課題の中間年度の夏頃（今年度は8月～9月を予定）

② 事後評価

- 全研究課題の終了翌年度の夏頃（今年度は6月～9月を予定）

③ 中間評価・事後評価の評価項目

- 4項目から総合評価点を算出して集計後に評価ランクへ換算
- 最終決定後の評価結果に基づき対応を検討

① 中間評価

中間評価の概要

【対象】	研究期間 <u>3年以上</u> の課題	
【実施時期】	中間年度の夏頃（今年度は8月～9月を予定）	
【目的】	<ul style="list-style-type: none"> 実施途中の段階における情勢の変化及び研究目標に対する研究の進捗状況・達成状況等の把握 研究の加速、中断又は中止を含めた計画変更の要否の確認等 	
【評価方法】	<u>戦略的研究開発（Ⅰ）のみ</u>	<u>ヒアリング評価</u>
	<u>その他の研究区分</u>	<u>書面評価</u>
【評価資料】	<u>中間研究成果報告書等</u>	

②事後評価

戦略以外：p.23
戦略：p.51-52

事後評価の概要

【対象】	全研究課題	
【実施時期】	研究期間終了の翌年度の夏頃（今年度は6月～9月を予定）	
【目的】	<ul style="list-style-type: none">研究終了段階における<u>研究目標に対する達成状況や成果の内容等の把握</u>その後の研究発展への活用等に資する評価	
【評価方法】	<u>革新型研究開発（若手枠）のみ</u>	<u>書面評価（8月～9月）</u>
	<u>その他の研究区分</u>	<u>ヒアリング評価（6月～7月）</u>
【評価資料】	<u>終了研究成果報告書等</u>	

③ 中間・事後評価の評価項目

評価項目と評価結果※詳細は中間・事後評価要領を参照

【総合評価点】		
①	目標達成度 (研究計画で設定した目標に対する 研究進捗状況・達成状況・アウトプット)	0～120 基準：100
②	目標困難度 (研究計画で設定した目標の困難度)	0～20 基準：10
③	研究成果のアウトカム (環境行政への貢献・社会的経済的効果)	-10～30 基準：0
④	研究の効率性 (研究体制・課題管理・費用対効果等)	-10～10 基準：0

集計・換算

【評価ランク】
S (120～180)
A (100～119)
B (80～99)
C (60～79)
D (-20～59)

推進委員会・研究部会

評価結果に応じた措置検討

結果通知・公表

4. 研究データ管理について

戦略以外：p.9
戦略：p.32-33

- ① データマネジメントプラン（DMP）の作成・提出
- ② DMPに基づく研究データ管理
- ③ DMPに基づくメタデータ管理・提出

① データマネジメントプラン（DMP）の作成・提出

DMPの概要

□ DMPは研究成果として生じた研究データが対象

- 研究データの保存・管理・運用等の方針を取りまとめ

□ DMPの位置づけ

- DMPは研究計画の一部として扱う
- 作成責任者は研究代表者（戦略的研究開発プロジェクトではテーマリーダーごと）
- 課題に関わる研究者間で共有して利用
 - 助成機関に提出するためだけのものではない点に留意
 - 適切な研究データ管理や研究公正、オープンサイエンスに寄与
 - グループ内の研究者が課題に関するデータを一度に把握できるものが必要

①データマネジメントプラン（DMP）の作成・提出

DMPの作成・提出

□DMPの作成・提出

- 提出様式にDMPを記入し**研究計画書と併せて提出**
- 研究計画変更等に応じて**適宜DMPも変更**し提出

□DMP提出様式の主な項目

1. 研究及び担当者情報
 - 研究課題情報、担当者情報、研究データ情報、DMP改訂履歴等
2. 各研究データに関する項目
 - 研究データの詳細、公開・提供方針、法令順守等、メタデータ

②DMPに基づく研究データ管理

研究データ管理

□研究データの（効率的な）管理

- **DMPに従った（効率的な）データ管理→実態に即したDMP作成が必要**
 - ・ 「指示されたからDMPを作って終わり」にはなりません
- **令和5年度以降に採択された課題は中間・事後評価での評価対象**

□研究データの知財管理

- 権利関係は関連法令等（日本版バイドール法等）に基づき決定
- 「オープン&クローズ戦略」に基づいて公開及び共有の範囲を設定

③DMPに基づくメタデータ管理・提出

メタデータの付与と管理・提出

□メタデータの付与

- 研究データについて指定した項目のほか有用なメタ情報を列挙する
- 形式的なものではなくデータ管理上有用で正確な情報を付与する

□メタデータの管理・提出

- **メタデータは新規付与・更新時に適宜（遅滞なく）ERCAへ提出**
- 事情によりメタデータ自体の存在を非公開と設定することも可能
 - ✓メタデータ非公開でもERCAへの提供自体は必ず行う

※ 国の研究データリポジトリの運用状況により管理・提出方法等は変更予定

① 研究成果の報告

- (1) 年次報告
- (2) 中間報告
- (3) 終了報告
- (4) 政策決定者向けサマリー
- (5) (一般向け) 研究成果サマリー

② 成果の外部への公表

- (1) ERCAへの事前連絡が必要な事項
- (2) 「国民との科学・技術対話」
- (3) 謝辞等での助成情報明記

①研究成果の報告

(1) 年次報告

【 報 告 方 法 】	委託研究実績報告書（経理様式1）の提出
【 対 象 】	全研究課題（会計担当者が契約・交付単位で提出）
【 様 式 】	ERCA HPに掲載中 （ https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/keiyaku_2.html ）
【 提 出 期 限 】	毎年度終了後、翌年度の5月末締め切り（案内は例年3月）

①研究成果の報告

(2) 中間報告

【報告方法】	中間研究成果報告書の提出	
【対象】	研究期間3年以上の課題	研究代表者が取りまとめて提出
	戦略的研究開発プロジェクト	<ul style="list-style-type: none"> ・各テーマリーダーが各テーマについての報告書を作成 ・プロジェクトリーダーはプロジェクト全体の報告書も作成
【様式】	ERCAから研究代表者宛に送付（例年12月頃）	
【提出期限】	中間年度（3年の場合は2年度目、5年の場合は3年度目）の7月頃締め切り	

①研究成果の報告

(3) 終了報告

【報告方法】	終了研究成果報告書の提出	
【対象】	全研究課題	研究代表者が取りまとめて提出
	戦略的研究開発プロジェクト	<ul style="list-style-type: none"> ・各テーマリーダーが各テーマについての報告書を作成 ・プロジェクトリーダーはプロジェクト全体の報告書も作成
【様式】	ERCAから研究代表者宛に送付（例年12月頃）	
【提出期限】	終了年度の翌年度の5月頃締め切り	

①研究成果の報告

(4) 政策決定者向けサマリー

【 報 告 方 法 】	政策に活用できる知見・技術提言等をまとめて提出 ※行政推薦課題及び戦略的研究開発プロジェクトは環境省担当者と調整・作成
【 対 象 】	全研究課題
【 様 式 】	ERCAから研究代表者宛に送付（例年12月頃）
【 提 出 期 限 】	中間報告及び終了報告と同時期

①研究成果の報告

(5) (一般向け) 研究成果サマリー

<p>【 報 告 方 法 】</p>	<p>一般向けに研究課題と成果の紹介をまとめて提出 ※公開情報のみで作成</p>
<p>【 対 象 】</p>	<p>全研究課題</p>
<p>【 様 式 】</p>	<p>ERCAから研究代表者宛に送付 (例年12月頃)</p>
<p>【 提 出 期 限 】</p>	<p>中間報告及び終了報告と同時期</p>

②成果の外部への公表

(1) ERCAへの事前連絡が必要な事項

発表内容	連絡事項・提出物	備考
シンポジウム、セミナーの開催	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>イベント等開催連絡票【広報様式3】</u> ※ ・ チラシ・ポスター等 ・ 開催の概要(日時・場所・主催者・プログラム等) 	※ERCAによる広報を希望する場合は提出 ※2週間以上前が望ましい
プレスリリース	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>プレスリリース連絡票【広報様式1】</u> ※ ・ 原稿等 	※3週間以上前の早い段階に必ず提出
報道機関への情報提供	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>取材連絡票【広報様式2】</u> ※1 ・ 記事のコピー等※2 	※1 取材内容が公表される前に必ず提出 ※2 著作権者の許可を得た上で提出

※各種広報様式はERCAのホームページに掲載中
https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/keiyaku_5.html

✓ **研究成果を外部へ公表する場合はPO及びERCAへ連絡**
 ✓ 環境省が事前に原稿の内容を確認する場合あり

②成果の外部への公表

その他の事項

□ 論文等の出版に関する事項

- プレスリリース等を伴わない場合は任意で連絡（書誌情報・DOI）
- 謝辞等に推進費の成果である旨明記した論文は報告書類へ記載可能

□ 出版費用の支出

- 営利目的の出版費用は**直接経費**から支出不可
- APCは**直接経費**から支出可
 - 該当するか不明確な場合は応相談

□ 研究公正についての留意事項

- Predatory Journal等の不正な媒体での公表は避ける

②成果の外部への公表

(2) 「国民との科学・技術対話」

発表内容	連絡事項（任意）	備考
「国民との科学・技術対話」 (シンポジウム等の開催)	<ul style="list-style-type: none"> ・ イベント等開催連絡票【広報様式3】 ・ チラシ・ポスター等 ・ 開催の概要 	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>年間3,000万円（直接経費）以上の研究課題は開催必須</u> ・ <u>開催状況は中間・事後評価対象</u>

- 一般国民との双方向のコミュニケーションが該当
- 該当するか不明な場合はなるべく早い時期（報告書類締め切り前）にERCAに相談

対話
 実
 施
 例

- ① 小・中・高等学校の理科授業での特別授業
- ② 地域の科学講座・市民講座での研究成果の講演
- ③ 大学・研究機関の一般公開での研究成果の講演
- ④ 一般市民を対象としたシンポジウム、博覧会、展示場での研究成果の講演・説明
- ⑤ インターネット上での研究成果の継続的な発信

②成果の外部への公表

(3) 謝辞等での助成情報明記

- ✓ 推進費の成果を公表する際は推進費の成果である旨を必ず明示
- ✓ 明示していない成果は報告書類への記載不可

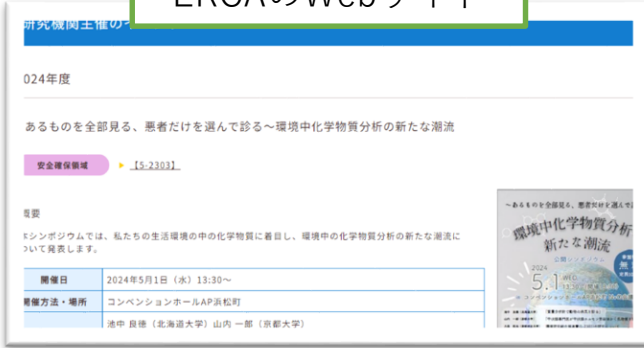
公表方法	記載方法
シンポジウムやセミナーの開催	宣伝用チラシ・会場配布のプログラム等に明記
論文発表・書籍出版	脚注・謝辞・助成情報等で体系的番号※と併せて明記
学会等における発表	口頭で発言もしくはスライド上に明記

※体系的番号

- 研究費ごとに付与される体系的番号（15桁）で、推進費では基本的に共通部分のJPMEERFから始まる
- 各事業と論文を適切に紐づけて研究成果・研究動向等との関係を明らかにするための識別子
- エビデンスベースの各事業/各機関の評価や政策立案等の参考の一つとして活用することが目的
- ✓ **体系的番号は必ず記載してください**

③ ERCAによる研究成果の広報・普及

ERCAのWebサイト



マッチングイベント



SNS



公開シンポジウム



環境イベント



6. その他（お問い合わせ先）

事務処理等の詳細について

□ 「事務処理説明書 研究推進編（令和6年度）」

https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/keiyaku_5.html

□ その他各種文書・様式

<https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/index.html>

研究推進に関する問い合わせ先について

独立行政法人環境再生保全機構 環境研究総合推進部 研究推進課

電話番号：044-520-9509（推進代表）

メールアドレス：erca-suishinhi@Terca.go.jp

（メールアドレスのATは@に置き換えてください。）