

平成 21 年度 年度計画

独立行政法人沖縄科学技術研究基盤整備機構（以下「機構」という。）は、中期計画に定めた業務の実施について、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第31条の規定に基づき、平成21年4月1日から平成22年3月31日を期間とする、平成21年度の業務運営に関する計画を以下のとおり定める。

1 科学技術に関する研究開発

（研究開発活動）

先進的・先端的研究を実施するために、既存の研究ユニットに加えて新たな研究ユニットを創設する。特に、海洋生物の多様性等に係るゲノム研究を新たに開始し、ゲノム解析のためのコンピュータ機器も併せて追加整備する。幅広い学際的研究及び共通利用に用いるリソース（研究設備等の資源）を恩納キャンパスの第一研究棟に設置する。また顕微鏡、分析、計算、動物、ラジオアイソトープなどに関わる共同設備を整備し、運用を開始する。研究室のスペース、デスク、共通エリアのレイアウトは、異なるユニット同士が行き来し、研究分野の交流が図れるように配置する。外部機関との共同研究契約を締結し、機構の研究者の資質向上を図るとともに、関連プロジェクトに携わる外部研究者が機構の設備を共同利用することができるよう措置する。また DNA シーケンサーなど機構が所有する研究設備の外部研究者との共同利用を促進するため、「外部研究者研究施設・設備利用マニュアル」を作成する。研究評価の対象となった OIST の研究ユニットが、最も厳格な基準で評価されるよう、ノーベル賞もしくはそれと同等の実績を有する研究者を外務評価委員会の委員長に、また当該ユニット主任研究者の専門分野で卓越した研究者を委員に任命する。

（研究者の採用）

神経科学分野では、ヒトを除く霊長類の研究を専門とする主任研究者及び若手代表研究者を広く募集し、可能であれば本年度中に 2 名の採用をめざす。

構造生物学分野では研究者 1 名の採用を図る。また海洋システムのゲノム解析を中心とする環境科学分野では研究者 1 名を追加する予定である。ゲノム解析とシステム計算科学の分野では、本年度は研究者 2 名を新たに採用することをめざす。また電子顕微鏡を用いた物性物理学の分野でも研究者の募集を開始するが、採用は平成 22 年度以降になる。研究者全体に占める外国人研究者の割合を引き続き半数まで増やしてゆく。機構の学術機能及び教育機能の拡充に合わせて、主任研究者の作業を補完するために、客員講師の任用制度を導入し、1 名を採用する。また若手研究者の拡充を図るために、研究者に任用される者のうち、2 名を若手代表研究者として採用する予定である。平成 22 年度に、4 つ目の大学院コミッティとして環境科学分野のコミッティを

立ち上げるための準備を進める。主任研究者をはじめとする研究者の採用に当たっては、主要な国際学術誌に募集広告を掲載するとともに、機構のコース、ワークショップ、セミナーの参加者からも広く公募する。また、博士論文指導ができる専任教員を確保するための採用活動も行う。適切な専門性を有する委員会が応募者の審査に当たり、必要に応じて外部の評価者にも意見を求める。また採用者の決定においては、国際性、性別、年齢、研究分野のバランスについても配慮する。

新規採用した研究者、特に外国人研究者とその家族に対して、業務後方支援を強化する。

2 成果の普及及びその活用の促進

国際学術誌への掲載論文数及び国際学術会議への参加件数を増加させる。平成20年に策定された職務発明規程を実行するとともに、同規程の適正な活用を図るために、研究者に対する周知及び研修会を実施する。共同研究契約、受委託研究、知的財産及び特許権を管理する専任職員1名を任命し、事務作業の迅速化と管理業務の強化を図る。また産業界に働きかけるなど、機構の研究者との交流及び連携を促進する。

3 研究者の養成及びその資質の向上、研究者の交流

教育訓練及び研究技術の向上を図るために、奈良先端科学技術大学院大学と琉球大学との間で交わした「研究及び大学院教育に関する協定」を更新するとともに、新たに2つの協定を締結する（相手は国内の機関と海外の機関）。国内外の他大学の大学院生を機構の研究室に受け入れるための規則を実施する。また、博士課程の学生を広く募集することができる基盤を強固にするために、内外の博士課程前の学生を短期インターン・研修生として受け入れるための規則を実施する。機構と提携大学・機関との間で交わした共同研究協定に適用する規則を策定する。機構の研究者が共同研究のために海外の機関へ出張することを定めた協定を実施する。

4 大学院大学の設置の準備

平成21年度中の主要な目標は、テニユア（終身在職権）、給与、手当、定年、業績評価のためのサービス内容も含め、教員及び事務職員の任用の仕組みに関する基本的要素を構築することである。海外の大学院課程の調査結果を基に、熾烈な競争の中で優秀な理系の大学院生を獲得するための条件も含め、採用の計画を準備する。また若手代表研究者も含め、優秀な教員を確保するための条件も策定する。設立委員が大臣の任命を受けた上で、機構は設立委員会の事務局としての業務を担当し、同委員会を補佐して新大学院大学のための規則の策定に必要な情報提供と調査を行う。認可申請に向けた準備を進めるために、大学院大学設立準備ワーキンググループが、内外の大学院大学の教育内容に関する調査結果を基に引き続き教育課程の策定に当たり、文部科学省へ認可申請を提出するために、主要事項の草案を平成22年3月までにまとめる。

大学院大学開学までに、十分な余裕をもって適切な運営組織を導入することができるように、移行チームを立ち上げる。

5 効果的な広報・情報の発信等

機構のウェブサイトのデザインを一新して情報の充実を図り、より分かりやすい形で情報発信を行う。利用者のタイプ別に必要な情報にアクセスできる環境を整えて、研究者、専門家、企業、政府関係者、一般人、求職者、請負業者、供給業者などが、それぞれの目的にかなった情報を容易に入手できるよう図る。手早く簡単に更新と修正ができるように、連絡先とコンテンツ情報の標準的なデータベースを構築する。また画像とテキストを使って、キャンパス整備と研究の進捗状況についての最新情報を掲載する。ワークショップ、セミナー、コース、研究関連の出版物についても機構のウェブサイト上で紹介する。また機構のプログラム参加者、外部の研究者・研究機関、請負業者、供給業者、一般人のメールアドレスを作成して、内外により広く情報を発信する。主任研究者とその研究ユニットの研究成果、及び機構の学術活動については、次の方法で周知を図る。1) 適宜プレス発表とPR文書を発行する。2) 6月に年次報告書を発行して広く配布する。3) 定期的にニュースレターを発行する。また年に1度、県民を対象とした一般公開イベントを開催するとともに、主任研究者や事務職員を地元の学校などに派遣して、機構の研究計画や目的を紹介する。さらに、優秀な研究者や学生を獲得し、海外の大学・研究機関や企業との間で連携関係を構築するために、機構のウェブサイトや出版物を通して、ワークショップやコースに関する科学技術の専門的情報を発信する。情報発信戦略の一環として、国内外のプレス関係者や外部の専門家を呼んで意見交換の場を設ける。

6 管理運営業務の効率化

業務のコンピュータ化と効率化が進むにつれて、求められる職員の業務内容の変化に伴い、個々の時間の有効利用に重点を置いた職員配置を行う。責任の所在を明確化し、無駄のない職員配置を行い、職務の効率的遂行に資する研修を実施し、環境を整える。

研究ユニットに所属する技術職員及び事務支援要員も含め、事務職員の人事業務を一元化するとともに、機構の主要な業務目的である研究・教育活動に集中できるように、外部に確かな業者がいる場合は、周辺的な事務作業をその業者に委託することを検討する。また専門の人事支援サービスを導入して、採用及び移住時を中心に、外国人職員の便宜を図る。

7 予算の適正かつ効率的な執行

予算管理の担当者を増やし、配分先の四半期毎の予算支出状況を見直して、時宜を得た効率的な予算執行を図る。また、財務業務の一層の透明性を確保する観点から、

セグメント別財務情報を改良するとともに、決算後に定期的に発行する財務諸表の中でも報告を行う。さらに、支出済額だけでなく、調達における支出見込額に関する情報についても明確に把握できるよう、財務管理のあり方を改善する。

8 入札・契約の適正化及び調達事務の効率化

一般競争入札の増加に伴う調達業務の煩雑化に効率的に対処するため、適宜複数年契約を締結するとともに、平成 21 年秋までに電子入札システムを導入して、契約の合理化と業務の効率化を図る。契約は原則として、競争入札によるものとする。やむを得ない理由により競争入札を実施できない場合は、その入札計画及び公正性を実証するために、透明で検証可能な監査を実施する。

9 給与水準の適正化

事務職の給与水準については、中期計画に基づいて定期的に検証を図り、その監視を行う。また、必要に応じて調整を行い、独立行政法人整理合理化計画に沿った給与水準の適正化に努める。それと同時に、勤務条件の改善を図り、優秀な専門職員の獲得・確保に努める。

10 保有資産の有効活用

固定資産の利用状況を監視し、計画を立てて、効果的な管理の実現に努める。シーサイドハウスとファカルティ宿舎については、機構が策定した規定の下で管理を実施し、責任ある効率的な利用を進める。宿泊施設の利用や優先予約に関する提言機関として、ハウジング委員会を立ち上げる。これから建設され、供用される施設についても、同様の管理を行う。

11 効率的な事務事業の実施を確保するための取組の強化

入札・契約手順、予算執行状況、資産利用状況の妥当性等について、平成 21 年度中に機構の監事監査を定期的実施し、引き続き内部統制とガバナンスの強化を図る。また四半期毎に「業務評価」会議を開催し、業務運営状況についての自己点検を行う。業務評価は、機構の予算配分先が提出する「業務評価報告書」を基に行い、会議の結果は、今後の業務改善の指針とする。

12 財務内容の改善に関する事項

平成 21 年度外部資金獲得の定量的目標：

寄附金等	2000 万円
競争的研究資金	2600 万円
受託研究の収入	900 万円

外部資金を獲得しようとする事務局及び主任研究者を支援するために、職員1名を専任とする。大学院大学のために基金を設立する手続きについて、調査を行う。

13 施設・設備に関する事項

最初の恩納キャンパス整備となる第一研究棟と管理棟を予定通りに竣工し、平成21年度中に供用を開始する。また第二研究棟整備に着手する。研究スペースについては、学際的研究・共同研究志向の姿勢を明確に打ち出したデザインとレイアウトを採用する。うるま市の研究施設から研究ユニットを移転する際には、主任研究者の負担と研究の中断を最小限にとどめるよう配慮する。また、必要性和長期間品質が保持するか考慮した上で、一般競争入札により、新しい施設に設置する研究機器と家具備品を選定する。キャンパス内の「ビレッジゾーン」については、民間資金の活用により、居住及び生活支援施設を整備し、出来る限り研究施設の完成時期ごろの供用開始を目指す。研究棟の建設と供用に当たっては、キャンパスの自然環境の保護に努める。

14 人事に関する事項

地元学生も含め、若い人たちに、機構の国際的な環境で働く機会を与えるよう便宜を図る。大学院大学開学に必要な業務のために、専門知識を持つ中堅の人材と新卒者の両方を採用する。他の機関、国及び地方の行政機関、民間企業との人事交流を継続し、経験を有する人材から支援を受け、学ぶ場を機構職員のために設ける。研究者と事務職員の採用については、主要学術誌や専門誌、新聞、ウェブサイト、人材紹介会社を活用し、最適な候補者を集める。人事業務を改善するために、現行の手順の見直しを図り、効率の高いソフトウェアシステムを導入する。また職員研修を実施して、専門性の向上を図る。正規職員を組織全体に配置し、効率的な業務運営を図るとともに、給与水準のバランスを保つ。職員の評価に際しては、その仕事ぶりと特に優れた実績を考慮に入れた人事考課を行う。

15 事務局体制の整備

費用対効果とコストパフォーマンス向上を図り、機構における国際的研究プロジェクトの実施を促進するために、機構と趣旨を同じくする他の国際的研究開発機関の例を参考にし、効率に優れた管理体制を財務管理や人事の分野に導入する。

16 社会的責任を果たすための取組

(法令遵守、倫理の保持)

文書管理の改善に努めるとともに、職員の法令順守を徹底する。外国人職員及び研究者が日本の法令に遵守することができるように、二カ国語(日英)の文書を作成する。また平成21年12月までに、事務職員や研究者による研究上の不正及び研究費不正使用をテーマとしたセミナーを実施する。

(地域社会との連携)

引き続き沖縄県や地元自治体と意見交換を行い、協力を密にする。また、本島北部や離島も含め、沖縄各地に機構の研究者や職員を派遣する訪問プログラムを継続する。機構に対する住民の理解を深め、地域社会との関係強化を図るために、施設の一般公開やセミナーなどの催しを行う。

(環境に配慮した事業の実施)

環境配慮型製品を用いるとともに、適宜再生紙や充電式電池などのリサイクル製品の使用の拡充を図る。新キャンパスに太陽電池パネルを設置して、補助電力を確保する。

(安全で働きやすい環境の整備)

安全衛生委員会などの組織的な委員会を通して、予防的安全措置を講じるとともに、各部門・ユニットの管理者と職員に対して、安全・衛生管理の重要性を訴える。また機構の産業医による健康相談を受けやすくする。パワーハラスメントやセクシャルハラスメント等の労務問題の防止について、職員への周知を図る。

年 度 計 画 予 算

平成 21 年度

(単位：百万円)

区 別	金 額
収 入	
運営費交付金	5,718
施設整備費補助金	5,511
その他の収入	55
計	11,284
支 出	
業務経費	4,829
一般管理費（人件費を除く）	565
人件費	379
施設整備費	5,511
その他の支出	-
計	11,284

【注記】

1. 各欄積算と合計額の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがある。

収 支 計 画

平成 21 年度

(単位：百万円)

区 別	金 額
費用の部	
經常費用	5,090
業務経費	3,039
一般管理費	553
人件費	379
減価償却費	1,119
財務費用	-
臨時損失	-
収益の部	
運営費交付金収益	3,916
事業収入等	59
資産見返運営費交付金戻入	1,074
資産見返寄附金戻入	4
資産見返物品受贈額戻入	37
臨時利益	0
純利益	0
目的積立金取崩	-
総利益	0

【注記】

1. 各欄積算と合計額の数字は四捨五入の関係で一致しないことがある。
2. 当法人における退職手当については、役員退職手当支給規程及び職員退職手当支給規程に基づいて支給することとなるが、その全額について、運営費交付金を財源とするものと想定している。

資 金 計 画

平成 21 年度

(単位：百万円)

区 別	金 額
資金支出	
業務活動による支出	3,971
投資活動による支出	7,313
財務活動による支出	-
次期中期目標の期間への繰越金	-
資金収入	
業務活動による収入	5,773
運営費交付金による収入	5,718
事業収入等	55
投資活動による収入	5,511
施設費による収入	5,511
財務活動による収入	-
前期中期目標の期間よりの繰越金	-

【注記】

1. 各欄積算と合計額の数字は四捨五入の関係で一致しないことがある。