

平成 22 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22年4月1日から平成23年3月31日を期間とする、平成22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）

- ・ 昨年度一部供用を開始した恩納村キャンパスの施設とうるま市の施設において、平成24年度の開学を目指し、また、沖縄において科学技術に関する国際的な拠点形成を図るため、引き続き先進的・先端的な研究開発を推進する。
- ・ すでに実施している国際的な基準により、予定されている主任研究者が率いる研究ユニットの評価を引き続き行う。
- ・ 機構が会員である沖縄ゲノム研究推進協議会との関係を維持し、恩納村キャンパス施設においてスペースの追加工事が完了するまでの間、主任研究者が暫定的に使用するスペースとして、うるま市の沖縄科学技術研究・交流センターにて引き続き研究活動を継続する。
- ・ 効率化及び迅速な発展を図るため、機構における統合的 ERP（統合業務システム）の一部を導入し、動物実験、遺伝子組換え実験、病原体等取扱い実験、人対象研究等の研究活動及び関連委員会の事務処理の電子化を推進する。
- ・ 機構は国際的な研究機関を含む外部研究機関との共同研究を継続し、内部の研究者の能力向上を図るとともに、外部の研究者が機構の研究施設を適切な研究目的において利用できるような体制を更に整備する。
- ・ 機構の研究者が行う高度な実験に対して、サンプル調整、データ取得、解析等のサポートを最高レベルで提供できるような機能を然るべき部署に整備する。

（研究者の採用）

- ・ 新たな主任研究者（代表研究者及び若手代表研究者）の採用を着実に継続し平成24年までに50人程度の採用を目指す。募集は広範に実施するが、特にゲノム研究、ヒトを除く霊長類研究、細胞生物学分野の採用に重点を置く。
- ・ 教育課程により必要とされる分野や補充の必要のある既存の科学専門分野について、客員主任研究者の採用を拡大させる。これらの分野には化学、物理学も含まれる。
- ・ 着任する研究者に対し、住居、保育施設、学校等の生活支援を引き続き強化する。
- ・ 研究施設の運営管理体制を整備して、既存の主任研究者と新規採用の主任研究者

が実験室や共通設備を公平かつ効率的に利用できるように配分・管理する。

2 成果の普及及びその活用の促進

- ・ インパクトの高い国際誌への論文発表数と国際学会への参加数を増加させる。
- ・ 研究成果の適切な管理を更に進めるため、外部の専門家から知的財産と特許に関する協力を得る。
- ・ 企業における機構の知的財産の活用方法の可能性について検討する。

3 研究者の養成及びその資質の向上、研究者の交流

- ・ 海外の機関を含め、新たに複数の教育研究連携協定を締結し、引き続き、博士課程大学院生の受入れ拡大に努める。
- ・ 昨年度制定した学生の生活を支援する規程類を着実に運用することにより、引き続き学生の受入れ環境を整備する。
- ・ 機構が開催する国際コース、ワークショップ、セミナーの開催数を増加させる。新たに国際コースの数を2件増加するよう努める。

4 大学院大学の設置の準備

- ・ 大学院大学の学長の選定、採用をすすめ、開学時に学長がその機能を発揮できるようにする。
- ・ 平成23年3月に文科省への設置認可申請を着実に行う。
- ・ 文部科学省への認可申請において提出を求められている設置に係る基本計画における財政面での妥当性を検証し、認可申請資料の財務関連箇所をまとめる。
- ・ 大学院大学開学準備のため、以下の規程類を整備する。
 - 入学方針に関する規程類
 - 修了要件を含む教育課程（カリキュラム）に関する規程類
 - 教育研究上の基本組織（研究科、専攻等）に関する規程類
 - 教授陣の処遇（給与体系、テニユア、定年含む）に関する規程類
 - 学生の経済支援等、学生に係る規程類
- ・ 平成21年度に策定した学生獲得計画に必要な更新を行いつつ、着実に実施していく。
- ・ 学園設立委員の事務局として、大学院大学設立に必要な意思決定及び書類作成業務等について、設立委員、機構役員、及び研究者との連絡調整を強化する。
- ・ 独立行政法人である機構の職員が大学院大学の設置主体である学校法人に移行できるようにその方法、必要な人事及び規程類について、昨年度立ち上げた移行チームが確認する。

5 効果的な広報・情報の発信等

- ・ リニューアルしたウェブサイトにて、大学院大学設立に向けての取組みやプロジェクトの進捗状況を適時掲載・更新し、国民の認知度の向上に努める。
- ・ ウェブサイトに機構事務局内の担当部署の連絡先を掲載することにより、外部の利用者が必要な情報（入札、調達、ワークショップ/セミナー情報、採用情報）を得やすくするよう努める。
- ・ 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、次のように周知を図る。
 - (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、また、定期的にニュースレターを発行し、広く配布する。
 - (3) 上記及びその他の機構の重要な活動に関する情報をウェブサイト上に掲載する。
 - (4) 平成21年度末の新研究施設開設を踏まえ、パンフレットの内容を改訂する。
- ・ 年に1度、県民を対象とした機構施設の一般公開イベントを開催する。
- ・ 引き続き、地元の学校を対象に主任研究者や事務職員による講演会等を開催し、機構の研究計画や目的を紹介する。
- ・ 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により、機構の国際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。

6 管理運営業務の効率化

- ・ ERP（統合業務システム）の一部を導入することにより、業務プロセスの管理を徹底する。
- ・ 主任研究者を含むすべての職員の採用から受入れまでの業務を人事課に集約する。
- ・ 業務出張の手配及び経費精算に関する規程類を簡素化するとともに、これらの事務のための簡便なツールを導入することにより、出張管理業務を人事課に集約する。
- ・ 給与計算の外注化をさらに進める。
- ・ 新キャンパスへの移転にあわせて、改正労働基準法に対応したオンラインの勤怠管理システムを導入する。
- ・ 外国人研究者及び職員の移転支援を図るため、同支援業務の専門業者への外部委託を行う。

7 予算の適正かつ効率的な執行

- ・ 運営費交付金及び施設整備費補助金の計画的・一体的な管理を徹底するため、予算課において部門別の予算執行状況を厳密に把握し、その状況を各部門に月次報告する。
- ・ 予算の編成・配分・執行に係わる会計規程等を厳格に実施する。
- ・ 新たに導入した予算編成システムを活用することにより、次のことを行う。
 - (1) 四半期単位での予算執行状況の確認を行う。
 - (2) 調達予定案件の情報を予算課と調達課で共有する。
- ・ 総コスト分析とその評価方法を確立し、共有施設設備にかかる実質的なコストを把握する。

8 入札・契約の適正化及び調達事務の効率化

- ・ 機構の契約は、原則として、競争入札によるものとし、「随意契約見直し計画」を着実に実施する。機構の監事及び外部の有識者により構成される契約監視委員会において、入札・契約手続きの適切性、競争性及び透明性の審査を受け、その結果を運営に反映していく。
- ・ 調達・契約業務については、電子入札、一括購入、発注先の集約化、単価契約、複数年契約等を推進し、業務の効率化及び調達コストの削減を図る。

9 給与水準の適正化

- ・ 引き続き、人件費の適正化に努め、ラスパイレス指数の低下に努める
- ・ 俸給表を見直し、職務ごとに範囲を設定する。
- ・ 職員の採用及び確保のために、他の機関と比べて妥当だと考えられる手当及び福利厚生施策を検討する。
- ・ 機構の目標の実現のために組織及び人件費の定期的な見直しを引き続き行う。
- ・ 引き続き給与・福利厚生水準の調査を行う。

10 保有資産の有効活用

- ・ 機構の情報発信の場として、引き続きシーサイドハウスを有効活用するため次のことを行う。
 - (1) 外部主催のワークショップ開催を増やし、セミナールームを中心とする施設の稼働率を高める。
 - (2) セミナールーム、ちゅらホールを活用し、展示会や講演会を企画することにより、地域住民の科学技術や機構の事業目的・コンセプトに対する関心と理解を深める。

- ・ シーサイドファカルティ宿舎については運営規則に基づき引き続き有効利用に努める。
- ・ キャンパスの研究棟や管理棟その他これから整備される施設について、規程、規則、ガイドライン等を整備し、適切な管理及び有効利用を図る。

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

- ・ 研究部門と運営部門から成るエグゼクティブコミッティ、マネージャーコミッティ会議をそれぞれ週に一度、月に一度定期開催し、組織・業務運営に係る問題について直接主任研究者及びマネージャー間で議論することにより、より密接な両者の意思疎通に努める。
- ・ 監事は、業務運営状況について適時適切な報告・情報提供を受け、厳正な監査を実施する。

12 財務内容の改善に関する事項

- ・ 国内外からの研究助成金獲得に向け、主任研究者のネットワークを通じ、また、助成機関から直接情報を収集することにより、研究者に同情報を周知する仕組みを確立する。機構は、研究者に対して最低年に一度、助成機関に対し助成金申請を行うよう奨励する。
- ・ 特許、TL0、新規事業開発（起業）分野に関し、外部専門家を交えた会議を開催し、成功事例の聴講機会を提供し、研究者の外部資金獲得努力を促進させる。

13 施設・設備に関する事項

- ・ 平成 24 年度開学に向け、主任研究者の採用状況を踏まえつつ、研究棟の整備等開学に必要な研究環境の整備を着実に進める。
- ・ ビレッジゾーンの整備にあたっては、開発業者と適切な住宅の仕様、家賃設定及び居住者へのサービスの内容についての契約を締結する。
- ・ ビレッジゾーンの整備の第一段階に着手し、第二研究棟、第三研究棟の竣工と同時期にできるだけ完成できるように努める。
- ・ 第二研究棟と第三研究棟を着工する。建設にあたっては、既に供用を開始している第一研究棟の研究活動に支障がないようにするとともに、周辺環境への影響に配慮して施設整備を進める。
- ・ ビレッジゾーンにおいて講堂の着工を行い、年度内の竣工を目標とする。またラボゾーンへの進入路の一つにかかる二号橋を 10 月に竣工させる。
- ・ 既存の主任研究者らが恩納村の第一研究棟に移転した後、機構はうるま市にある沖縄科学技術研究・交流センターを、新しい研究者が学際的な研究や共同研究等を行える施設に移行する。

14 人事に関する事項

- ・ 採用に関しては、規程や規則に則った公正かつ適正な採用手続き（人員要求、選考及び採用）を標準化し採用期間の短縮化と効率化を図る。
- ・ 機構は給与・福利厚生に関して、優秀な職員の採用と確保のために他の機関に比べて競争力のあるパッケージを提供するため、給与及び福利厚生に関する調査を行う。
- ・ 職員の業績管理に関しては、新人事評価制度を実施し、目標に対する業績及び能力の両面から査定を行う。
- ・ 教育訓練に関しては、必要不可欠な新人研修や語学研修に加えて、人事管理、異文化の理解、労働環境等の分野も検討を行う。
- ・ 勤怠管理システムや人事ウェブサイト等の導入により、職員のワークライフバランスの向上を図る。

15 事務局体制の整備

- ・ 事務事項を総括する専任の事務局長として、日本の公法人経営の知見等を有する者を配置する。
- ・ 欠員となっている重要な実務ポストの早期の配置に努めるとともに、更に開学までの人事計画を策定し、同計画に基づき、適正な人員体制の構築をすすめる。
- ・ 将来の大学院大学の必要事項に関する調査結果に基づき ERP（統合業務システム）を平成 22 年度に部分的に導入することにより、調達、人事、報告等、組織・業務全体にわたる運営プロセス及びシステムの見直しを行う。

16 社会的責任を果たすための取組

（法令遵守、倫理の保持）

- ・ 引き続き適正な文書管理に努めるとともに、研修等の実施により職員及び研究者の規程遵守等コンプライアンスの強化に努める。
- ・ 研究者や事務職員による研究費使用上の不正及び研究上の不正の予防のためのセミナーを行う。

（地域社会との連携）

- ・ 主任研究者、その他の研究スタッフによる地元社会を対象とした講演会や地域の学校での講座等を引き続き開催する。また、これまで実施していない地域においても同様のプログラムを実施していく。施設の一般公開やセミナーも継続し実施する。

（環境に配慮した事業の実施）

- ・ 引き続き可能な限りリサイクル製品の使用に努めるとともに、地球温暖化対策

に関する具体的な計画を策定する。

(安全で働きやすい環境の整備)

- ・ 新キャンパスにおける安全衛生に関する規程やガイドラインを整備する。
- ・ 快適で安全な高品質の通勤手段や食事等を提供することにより、新キャンパスにおける職員の就業環境を適切に整備する。
- ・ メンタルヘルス、異文化理解、ハラスメント防止、スタッフ管理等に関する研修を実施する。
- ・ 新システムの導入による労働時間の把握結果を踏まえた適切な措置をとる等して、ワークライフバランスの向上を図っていく。

年 度 計 画 予 算

平成 22 年度

(単位：百万円)

区 別	金 額
収 入	
運営費交付金	8,167
施設整備費補助金	7,740
その他の収入	89
計	15,996
支 出	
業務経費	4,910
一般管理費（人件費を除く）	784
人件費	357
施設整備費	9,945
その他の支出	-
計	15,996

【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. 「施設整備費補助金」のうち、平成22年度当初予算額5,142百万円、前年度よりの繰越額2,598百万円
3. 「施設整備費」のうち、施設整備費補助金を財源とするもの7,740百万円、運営費交付金等を財源とするもの2,205百万円

収 支 計 画

平成 22 年度

(単位：百万円)

区 別	金 額
費用の部	
経常費用	
業務経費	6,033
一般管理費	754
人件費	357
減価償却費	1,406
財務費用	-
臨時損失	-
収益の部	
運営費交付金収益	7,055
事業収入等	93
資産見返運営費交付金戻入	1,361
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	-
純利益	0
目的積立金取崩	-
総利益	0

【注記】

1. 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 22 年度

(単位：百万円)

区 別	金 額
資金支出	
業務活動による支出	4,939
投資活動による支出	11,057
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	
運営費交付金による収入	8,167
事業収入等	89
投資活動による収入	7,740
施設費による収入	7,740
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。