

# URA スキル認定制度 制度の考え方と概要

(2022 年度版)

2022 年 3 月 28 日

一般社団法人リサーチ・アドミニストレータースキル認定機構



一般社団法人

**リサーチ・アドミニストレータースキル認定機構**

Japan Certification Board for Research Administration and Management Skills

## 1. URA スキル認定制度について

URA スキル認定制度（以下「本認定制度」という。）は、一般社団法人リサーチ・アドミニストレータースキル認定機構（以下「URA スキル認定機構」という。）が行う、リサーチ・アドミニストレーター等の研究マネジメント人材（以下「URA」という。）の質を保証するための認定制度です。

URA スキル認定機構: <https://www.crams.or.jp>

## 2. URA 人材と認定のレベル

### 2-1. URA 人材の定義

本認定制度では、URA 人材を次のように定めています。

URA とは、大学等組織全体を俯瞰しながら、学術的専門性を理解しつつ、自身の業務に関する専門性とセクターに偏らない能力を駆使して、多様な研究活動とそれを中心に派生する様々な業務に積極的かつ創造性をもって関わり、研究者あるいは研究グループの研究活動を活性化させ、組織全体の機能強化を支える業務に従事する人材

職名が URA である必要はありません。以下で、類似職という語を使っているところがありますが、それは URA という職名ではないが URA 業務に携わっている人も含むことを明示するためです。単に URA という場合も、明示的ではないですが、類似職を含めています。

また、URA 人材に従事する研究活動を活性化させ、組織全体の機能強化を支える業務は広く捉えることとしています。各人の業務が URA 業務の範囲と考えられるか否かについては、当事者と周りの関係者の判断を尊重することとしています。

### 2-2. 本認定制度における URA の認定レベルと人材像

URA のレベルとして、次の2つの人材像が設定されています。

**認定 URA** : URA（あるいは類似職）として関わる業務全般の知識を一定レベル以上備え、かつ大学等、我が国の研究組織での一つ以上の中核的業務（当該 URA が主として従事している業務）の経験を有し、研究者、研究グループの研究活動の活性化に主体的に関わる能力を備えた人材

**認定専門 URA** : URA（あるいは類似職）として十分な実績を有しており、一つ以上の中核的業務（当該 URA が主として従事している業務）に関する卓越した能力を備え、組織内外の関係者と協力して研究者、研究グループの研究活動の活性化に重要な位置付けで寄与するとともに、組織の機能強化に貢献できる人材

URA がこの認定 URA のレベルにあるか否かという判定は、6-1-2. (1)に記載の評価項目と評価の観点でなされます。本概要では認定専門 URA の判定には触れません。

なお、認定 URA と認定専門 URA はそれぞれ、文部科学省の平成 25 年度科学技術人材養成

等委託事業「リサーチ・アドミニストレーターを育成・確保するシステムの整備（スキル標準の作成）」（東京大学が受託）（以下、スキル標準と呼びます）で設定された

初級：業務上の課題の発見と解決を上司の指導の下に行う（担当）

中級：業務上の課題の発見と解決を自律的（自立的）に行う（主担当）

上級：業務上の課題の発見と解決を主導的に行う（総括）

の中級と上級に相当します。

スキル標準：[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/jinzai/ura/detail/1349663.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/ura/detail/1349663.htm)

### 3. スキル認定の視点

URA のスキル認定は、平成 30 年度の文部科学省リサーチ・アドミニストレーター活動の強化に関する検討会による「リサーチ・アドミニストレーターの質保証に資する認定制度の導入に向けた論点整理」（以下、論点整理と呼びます）に『認定の基準はスキル標準を土台にして作成することが現実的であると考えられる。実際の審査では、スキル標準に掲げる知識・能力に照らし、申請者がその業務・レベルに応じて相応の水準を満たしているかを確認するものとなる』と書かれています。この考えに従い、まずスキルの意味を確認します。

スキル標準ではスキル＝業績（経験と実績）＋能力という考え方で、スキルのレベルを示すものとして経験あるいは実績についての「業績指標」と知識等をベースにした理解力又は問題解決能力についての「業務遂行能力指標」を初級、中級、上級のレベルごとにスキルカードで定義しています。これに基づき、本認定制度では、

スキル＝業績（経験あるいは実績）＋業務遂行能力（知識・理解力と問題解決能力）  
として、審査することとします。

論点整理：[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/jinzai/ura/detail/1409052.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/ura/detail/1409052.htm)

### 4. 認定の枠組み

審査について詳しく述べる前に、認定全体の枠組みについて述べます。論点整理によると、URA が認定を受けるには、

第 1 段階 **研修の修了**（主に知識・理解力の確認）

第 2 段階 **審査の合格**（主に業績と問題解決能力の確認）

の 2 つの段階を踏むことが必要です。つまり、審査の前提として、研修の修了が求められています。

研修としては、

**Fundamental**：URA 業務上の課題の発見と解決を上司の指示のもとに行うことができる知識のレベル

**Core**：URA 業務上の課題の発見と解決を自立的に行うことができる知識のレベル

**Advanced**：URA 業務上の課題の発見と解決を主導的に行うことができる知識のレベル

の3つのレベルが考えられています。これらは、スキル標準の初級、中級、上級 URA のレベルに対応しています。

これらの履修の関係は、Fundamental レベル研修の修了が Core レベル研修の受講要件であり、Core レベル研修の修了が認定 URA の申請要件、認定 URA であって Advanced レベル研修の修了が認定専門 URA の申請要件となっています。

## 5. 研修について

### 5-1. 研修概要

#### (1) Fundamental レベルと Core レベル

Fundamental レベルと Core レベルの科目は、スキル標準で設定された 22 の業務を土台に、URA の現在の業務等を踏まえ 10 科目群 15 科目に編成した構成となっています。この 2 つのレベルは URA あるいは URA を目指す人が URA として身につけるべき内容を網羅的に学習できるカリキュラムになっています。Fundamental レベルで身につけた知識を前提に Core レベルが構築されています。したがって、Core レベルの受講には Fundamental レベルの修了を求めています。なお、科目内容は、15 科目の受講から自身の興味や業務に応じてさらに学習できるように、参考文献など、自身が学び続けるためのきっかけとしても利用してもらうことを想定しています。人によっては、一部の科目について既に受講が必要でないレベルに達している場合があるかもしれませんが、「URA 業務という観点で改めて学んでもらうことが重要」との理由から、Fundamental レベル、Core レベルについては全科目の受講を求めています。

#### (2) Advanced レベル

Advanced レベルの研修については現在検討中です。決まり次第、URA スキル認定機構 web サイト等でご案内します。

#### (3) 研修の実施について

研修は前期、後期を設定して実施します。前期、後期それぞれを一つの期として扱います。

前期：4月1日～9月30日

後期：10月1日～翌年3月31日

Fundamental レベル、Core レベルは毎年それぞれの期に 1 回ずつ連続的に受講できるように開講します。Advanced レベルについては検討中です。

### 5-2. 受講資格

Fundamental レベルは本研修に興味のある人であれば誰でも受講可能です。Core レベルは Fundamental レベルを修了した人であれば誰でも受講可能です。

Advanced レベルの受講資格については、決まり次第 URA スキル認定機構 web サイト等でご案内します。

### 5-3. 確認テスト

Fundamental レベル、Core レベルとも、各科目受講後に確認テストを受験し、合格点に達した場合、当該科目を合格したと判定されます。各科目の合格点は 80 点以上です。最初の受験で不合格になった科目については、受講期間内に 1 回に限り確認テストの再受験を認めます。再受験も受講期間内に受験してください。受講期間内に再受験がなされなかった場合の救済措置はありません。

確認テストはシステムの設定上、2 回受験可能で、最後に受験した際の得点が記録される仕様になっています。1 回目の受験で合格点に達した方が誤って 2 回目を受験した場合は、2 回目の点数が記録として残りますのでご注意ください。1 回目の受験で合格していたにもかかわらず、2 回目を誤って受験し、合格点に達しなかった場合は、不合格扱いになります。したがって、1 回目で合格点に達した科目については、誤って 2 回目の受験をしないよう十分注意してください。

### 5-4. レベルの修了について

#### 5-4-1. Fundamental レベルの修了要件

全科目（15 科目）で合格点以上を取得すること。

ただし、1 つの受講期で Fundamental レベルの修了要件を満たさなかった場合は、次期以降の受講期において不合格科目のみを再受講・受験し、合格することでレベルを修了することができます。再受講の受講料は、1 科目 2,000 円（税込）です。

不合格科目の再受講可能期間：最初の受講期を含め 4 期（7. スケジュールを参照）

#### 5-4-2. Core レベルの修了要件

12 科目以上で合格すること。ただし、不合格科目についても 60 点以上の得点であること。

なお、1 つの受講期で Core レベルの修了要件を満たさなかった場合は、次期以降の受講期において不合格科目のみを再受講・受験し、修了要件を満たすことでレベルを修了することができます。再受講の受講料は、1 科目 2,000 円（税込）です。

不合格科目の再受講可能期間：最初の受講期を含め 4 期（7. スケジュールを参照）

#### 5-4-3. 修了証の有効期間と合格科目の有効期間

研修修了証の有効期間は、修了した期を含め 10 期です。

合格科目の有効期間は、最初の科目に合格した受講期を含め 4 期です。最初の科目に合格した受講期を含めて 4 期以内に修了できなかった場合は、合格科目の効力も喪失します。

## 6. 審査について

### 6-1. 認定 URA

#### 6-1-1. 認定 URA の申請要件

認定 URA の申請要件は次の通りです。申請者の職名が URA である必要はありません。

- (1) 大学等において URA 業務あるいは類似の業務の経験が現在を含め 3 年以上あること
- (2) Core レベルの研修を修了していること

(1)で「大学等」とは、大学だけでなく、大学共同利用機関、高等専門学校や国・自治体の研究機関も含むことを意味しています。

また、「URA 業務あるいは類似の業務」と記述しているのは、上で述べたように、URA 業務の範囲が明確に規定できないことと、URA という職名以外で従事した業務で実質的に URA 業務と呼べるものを含むためです。なお、以下では、「URA 業務あるいは類似の業務」を短く「URA 業務等」と書いています。

なお、(1)については、経験年数に大学等以外での経験年数を含めることができるとして、次の附則を設けています。

(附則)

大学等以外（企業、資金配分機関等）での経験は、その業務内容によっては URA 業務の経験年数に含めるが、その場合でも、少なくとも 1 年間の大学等での URA 業務等の経験を必要とする。

経験年数に算入する大学等以外での経験とは、その経験が大学等での URA 業務等に資する可能性があるものと広く捉える。具体的には下の例が挙げられるが、これらに限らない。それらに従事した年数の 1/2 を経験年数として算入する。

- 全ての業種における研究や開発の周辺業務（研究や開発そのものは含まない）
  - ・ 研究や開発のマネジメント等（立案，進捗管理，部署間調整，次への展開）
  - ・ 研究動向・開発動向の調査・分析や研究力・開発力分析，研究や開発の成果の評価等
  - ・ 企業と大学等の研究のマッチング支援，組織対組織連携のコーディネート等
  - ・ 大学発ベンチャーの運営・マーケティング支援等
  - ・ 省庁系の産学官連携のプロジェクトにおけるマネジメント，コーディネート等
  - ・ 技術相談，技術支援，ジョブマッチング支援等
  - ・ 知的財産管理・技術移転等
- 研究や開発とは直接関係しない業務
  - ・ 新事業創出を支援するためのセクター間コーディネート等
  - ・ 経営データ分析やマーケティングリサーチ等
  - ・ 広報の企画や効果の分析等
  - ・ イベントの企画と運営等
  - ・ 地域連携に係るプロジェクトの企画・運営等

## 6-1-2. 認定 URA の審査と申請書類

認定 URA の審査の方法と申請書類等について説明します。

### (1) 認定 URA の評価の観点

2-2.本認定制度における URA の認定レベルと人材像に示した認定 URA の人材像に沿って、評価の項目と観点は次のように定められています。

評価項目	評価の観点
1. URA 業務の経験	大学等において、URA 業務等の経験が直近の過去 3 年以上あると認められるか。
2. URA 業務の内容	URA としての業務を主体的に行っているか。
3. URA 業務の量	URA としての業務の量は妥当か。
4. 問題解決能力の自立性	研究者、研究グループの研究活動の活性化のために、自立的に問題を解決する能力を備えているか。

評価は、項目 1 については、

評価	内容
可	認められる
否	認められない

で判断されます。項目 2～4 については、

評点	内容
5	優れている
4	十分である
3	基準のレベル*を満たしている
2	やや足りない
1	かなり足りない

で評価されます。ここで、評点 3 の基準のレベルとはスキル標準のスキルカード（中級）に例示されているレベルを意味します。

<基準のレベル（スキルカード（中級））について>

スキル標準では、URA の業務が(1)研究戦略推進支援業務、(2)プレアワード業務、(3)ポストアワード業務、(4)関連専門業務に分類されています。そして、(1)には 3 業務、(2)と(3)には各 5 業務、(4)には 9 業務が上げられており、それぞれ初級・中級・上級のスキルカードが設定されています。そのうちの中級を基準のレベルとすることとしています。中級のレベルを理解するためには、中級のスキルカードを見るだけでなく、初級と上級のスキルカードも見

て、比較することが大切です。

また、審査ではスキルカードに書かれている個別具体の業務を実施したかどうかを見るのではなく、レベル感の指標としてスキルカードを用います。その意味でも、中級だけではなく、初級と上級のスキルカードも確認して、中級のレベル感を把握してください。これらのカードに書かれている業務内容は申請者が従事している業務内容に合っているとは限りません。また、すべての業務に従事している人もいません。

<スキルカード>

URL : <https://www.crams.or.jp/skillcard/>

注) スキル標準のスキルカードは(1)研究戦略推進支援業務、(2)プレアワード業務、(3)ポストアワード業務について初級・中級・上級が作成されました。(4)関連専門業務については令和3年科学技術人材育成費補助金「リサーチ・アドミニストレーター等のマネジメント人材に係る質保証制度の実施」においてスキル標準に基づき作成されたスキルカード(初級・中級・上級)を用います。

## (2) 審査の合否と認定の可否

審査は、5名の審査員で構成される審査委員会によって書面審査でなされます。申請者が多数の場合は、無作為にグループ分けされ、その各々に審査委員会が設置されます。

評価項目1について過半数の審査員の評価が「可」、評価項目2～4については、項目ごとに審査員の評点の平均が3以上であれば、審査委員会として「合格」と判定します。一つでもこれらの条件を満たさなければ、判定は「否」になります。

この合否判定結果は認定委員会に送られます。認定委員会は審査委員会ごとの審査のレベルに問題となる差がないことを確認して、合否判定結果を統合して認定可否案とします。それをURA スキル認定機構の事業運営会議に上げ、事業運営会議が最終決定をします。審査委員会間の審査のレベルに大きな違いが認められる場合は、認定委員会は審査委員会の委員長を含む2名を加えて調整したものを認定可否案とします。

## (3) 申請に必要な書類とそれらの使用目的

認定URAの審査に必要な申請書類とそれらの審査における使用目的は以下の通りです。申請書類の様式に付けられている書き方も参照してください。

### 様式1：業務経験説明書

申請者が作成する書類です。申請者の URA 業務等の経験が直近の過去3年以上あることの確認と、その内容と量が基準を満たしているかの判断に用いられます。

なお、記載されている直近の過去3年間のURA業務経験が事実であることの確認のため、所属長(以上、あるいはそれに準ずる関係者)の署名を必要とします。過去3年以内に異動等があった場合は、過去の所属長(以上、あるいはそれに準ずる関係者)の署名も必要とします。

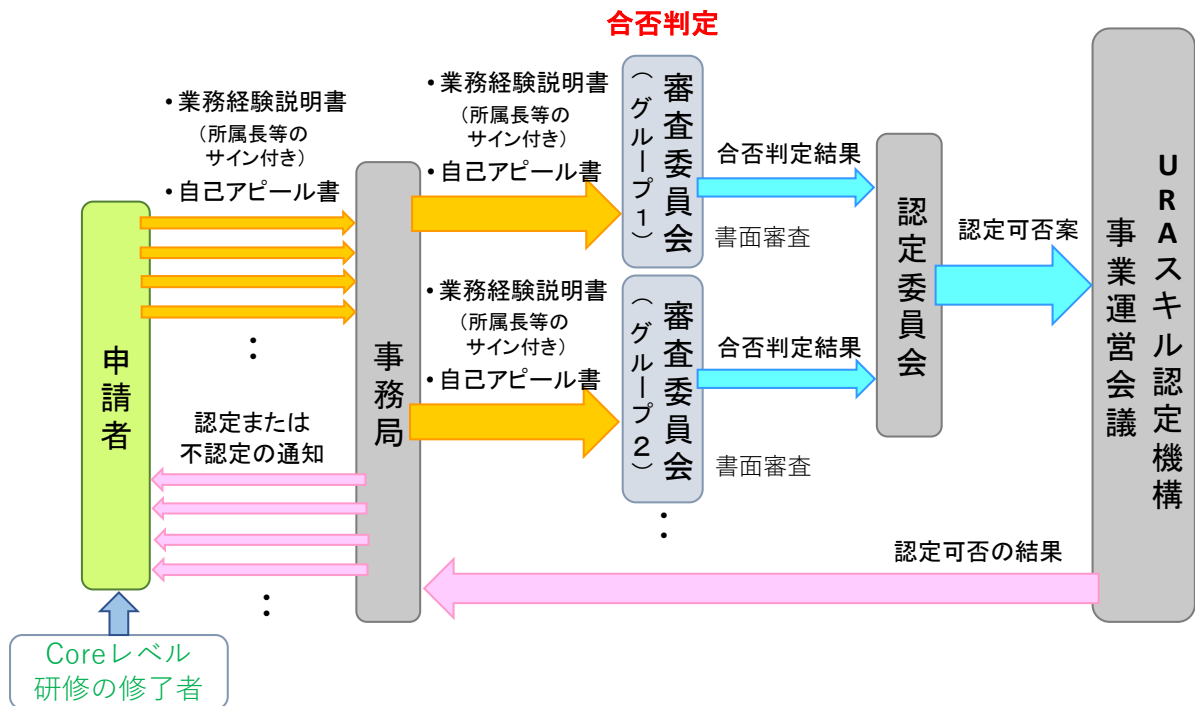


## 様式2：自己アピール書

申請者が作成する書類です。申請者の問題解決能力の自立性が基準を満たしているかの判断に用いられます。

### 6-1-3. 審査のプロセス

以上をまとめると、認定 URA の審査のプロセスは次の図のようになります。



### 6-1-4. 認定の可否の通知と不服の申し立て

申請者には、認定の可否とともに、評価項目1の可否（審査員の評価の多数決）と評価項目2～4の評点（審査員の評点の平均値）が開示されます。認定否の結果を受け取った場合、申請者は不服の申し立てを行うことができます。その取扱いについては、別途定めます。

## 6-2. 認定専門 URA

### 6-2-1. 認定専門 URA の申請要件

認定専門 URA の申請要件は次のとおりです。

- (1) 認定 URA であること
- (2) Advanced レベルの研修を修了していること

### 6-2-2. 認定専門 URA の審査

認定専門 URA の審査は次の専門業務区分ごとに行われます。

- I. 大学戦略の企画立案
- II. プロジェクト企画・運営

- III. セクター間連携
- IV. 知的財産管理と活用
- V. 医療系

その他、審査の方法や申請書類等の詳細については、準備が出来次第公表します。

## 7. 年間スケジュールについて

本認定制度は前期、後期を設定して実施します。前期、後期それぞれを一つの期として扱います。

前期：4月1日～9月30日

後期：10月1日～翌年3月31日

Fundamental レベルの研修修了の有効期間：修了した期を含めた 10 期

Core レベルの研修修了の有効期間：修了した期を含めた 10 期

認定 URA の認定期間：審査実施期の翌期から 10 期

2022 年度からは以下のスケジュールを予定しています。具体的な日程はそれぞれの実施要項でご確認ください。

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
Fundamental	←→						←→					
Core			←→						←→			
認定 URA				←→						←→		

←→ 申込期間      ←→ 受講期間/申請書提出期間      ..... 審査期間      ↓ 事業運営会議

## 8. 情報の公開

制度の透明性と公平性を担保するため、本概要と審査に係る申請書類の様式を公開します。また、関係者の疑問に答え、理解を深めるための Q&A と、認定の事後情報として、受講者数、修了者数、申請者数と認定者数、認定者名を公表します。審査員名については退任後に公表します。

(以下、空白)