

Ⅱ-4 競争的研究費の直接経費から研究以外の業務の代行経費を支出可能とする見直し (バイアウト制度の導入) について

(※本取扱いは令和3年1月以降、新たに公募するものから適用となります。)

————— 【バイアウト実施方針】 —————

競争的研究費の直接経費から研究以外の業務の代行に係る経費を
支出可能とする見直し(バイアウト制度の導入)について

令和2年10月9日

競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ

1. 概要

優れた研究成果の創出に当たっては、研究者が研究に専念できる研究環境が不可欠であるが、大学等研究者の研究に充てる時間割合は減少傾向であり、研究に従事できる時間の確保が急務である。

昨年閣議決定した「統合イノベーション戦略 2019」(令和元年6月21日)においては、我が国の研究力向上に向け、研究者の研究時間の確保のための制度改善を行うよう方向性が示されている。

このため、海外の先行事例も踏まえ、競争的研究費の直接経費の用途を拡大し、研究代表者(以下「PI」という。)本人の希望により研究機関と合意をすることで、その者が担っている業務のうち研究以外の業務(講義等の教育活動等やそれに付随する事務等。なお、「研究」には、当該競争的研究費により実施される研究以外の研究も含む。)の代行に係る経費の支出を可能とする制度(以下「バイアウト制度」という)を導入することとする。これにより、研究プロジェクトに専念できる時間の拡充が可能となり、当該研究プロジェクトの一層の進展が期待される。

さらに、代行要員として博士課程学生を含めた若手人材の活用も考えられることから、TA(ティーチング・アシスタント)を含む教育活動等の経験を通じた、将来を担う優れた若手人材の能力向上や活躍促進にも寄与することができる。

2. 直接経費からの当該経費の支出に関する事項

(1) 対象となる事業

各競争的研究費のうち、各配分機関が各事業の性格を踏まえつつ、対象事業を決定する。

(2) 支出可能となる経費

研究プロジェクトに専念できる時間を拡充するために、PI本人の希望により、その者が所属研究機関において担っている業務のうち、研究以外の業務の代行に係る経費(以下「バイアウト経費」という。)の支出を可能とする。また、研究機関においては、業務の代行に関する仕組みを構築し、代行要員を確保する等により業務の代行を実施する。なお、配分機関の判断において、研究分担者も同様にバイアウト経費の支出を可能とすることは差し支えない。

PIは所属研究機関が構築するバイアウト制度に関する仕組みに則り、代行させる業務

内容と必要な経費等について研究機関と合意することにより、直接経費に計上できるものとする。

なお、当該 PI が研究費の直接経費により PI 人件費も支出する場合には、エフォート管理¹を適切に行うこと。

また、各配分機関においてバイアウト制度を導入する際に、研究費の規模により、例えば少額の研究課題については、直接経費の一定の割合等をバイアウト経費の支出の上限として設定するなど、必要に応じて、研究の遂行に支障を来さないよう措置を講ずる。

(3) 審査等

各配分機関は、課題の採択に当たっては、研究費にバイアウト経費が計上されていることのみをもって採択に影響を及ぼすことのないよう、各事業の審査基準に則り適切に審査を行うこととする。

3. 所属研究機関において実施すべき事項等

(1) バイアウト制度に関する仕組みの構築

研究機関は、以下の内容を含む規程を整備するなどバイアウト制度に関する仕組みを構築すること。

なお、研究機関における管理事務の合理化等、研究時間の確保を含む研究環境の整備は、一義的には研究機関の責任で行われるべきものであるため、バイアウト経費の支出が可能な対象は、研究者が本来行う必要がある教育活動等及びそれに付随する事務等の業務に限ることとし、営利目的で実施する業務は対象外とする。

- ・講義等の教育活動等やそれに付随する各種事務等のうち代行出来る業務の範囲
- ・年間に代行出来る上限等
- ・代行にかかる経費（料金）や算定基準
- ・その他、代行のために必要な事務手続き等

(2) PI との合意

研究機関は、PI が希望する業務の代行に関し、その内容や費用等の必要な事項について各研究機関のバイアウト制度の仕組みに則り当該 PI との合意に基づき、代行要員を確保する等により代行を実施すること。

(3) 経費の適正な執行

研究機関は、研究者の研究時間の確保のための制度改善であるバイアウト制度の趣旨を踏まえた適正な仕組みを構築し、運用すること。また、複数の研究費を合算して代行を実施する場合は、経費分担の根拠を明確にし、各経費間で重複がないよう、適切な経費配分を行うこと。

また、配分機関は、研究機関で構築した仕組みの運用状況に疑義が生じた場合に、運用状況の報告を求められることができるとともに、本申し合わせの内容に反していることが確認された場合には、研究機関に対して、運用方法の是正を求めたりバイアウトに関する経費の返還等、必要な措置を講ずることができる。

¹ 参考:「エフォート管理の運用統一について」(令和2年3月 31 日資金配分機関及び所管関係府省申合せ)を踏まえ、研究活動に従事するエフォートの申告・確認・報告に当たり、事務負担軽減の観点から、資金配分機関は研究機関に対して当該申合せで要請する以上の書類提出等を求めないこととしている。

直接経費からの研究以外の業務の代行に係る経費
(バイアウト経費)の支出に関するFAQ

【バイアウト経費を支出する業務について】

Q1-1. バイアウト経費を支出可能である「所属研究機関において担っている業務のうち、研究以外の業務」には、どのような業務が含まれるのか。

A1-1. 所属研究機関の研究者が行う業務として位置付けられた、①研究活動、②組織の管理運営事務を除く、研究者が本来行う必要がある教育活動等及びそれに付随する事務等の業務が対象となります。また、営利目的で実施する業務は対象外となります。

(例) 教育活動(授業等の実施・準備、学生への指導等)、社会貢献活動(診療活動、研究成果普及活動等)等

なお、対象業務の詳細については、各配分機関が示す連絡先までお問い合わせください。

Q1-2. 研究機関において、運営委員会等の組織の管理運営事務をバイアウト対象業務として設定することは可能か。

A1-2. 競争的研究費の直接経費から支出するバイアウトの対象業務は、研究者が本来行う必要がある教育活動等及びそれに付随する事務等の業務に限定しています。研究時間の確保を含む研究環境の整備は一義的には研究機関の責任で行われるべきものであり、組織の管理運営事務(運営委員会等の大学を運営するための方針や規程の策定に係る業務、大学の評価に係る業務、人事に関する業務等)にかかる合理化等は、本来研究機関の責任で行うべきことと考えます。このため、組織の管理運営事務に関しては、バイアウトの対象業務として設定することはできません。

Q1-3. 大学以外の研究機関においても「所属研究機関において担っている業務のうち、研究以外の業務」に当たる対象業務を設定することは可能か。

A1-3. 競争的研究費におけるバイアウトの対象業務は、研究者が本来行う必要がある教育活動等及びそれに付随する事務等の業務としていますので、①研究活動、②組織の管理運営事務を除いた業務がバイアウト経費の支出対象となります。例えば公的機関での次世代人材育成に係る業務等、研究者が本来行う必要がある業務がある場合には、支出の対象業務とすることは可能です。

なお、本制度による取組以外で、各研究機関の判断で実施する研究者の業務負担軽減に資する取組を制限するものではありません。

【バイアウトを実施する際の手続について】

Q2-1. 応募時にバイアウト経費を計上する際には、どの程度、研究機関と調整が済んでいる必要があるか。

A2-1. バイアウト経費を計上するに当たっては、研究機関においてバイアウト制度に関する

仕組みが構築されていることが必要です。その上で、応募書類に経費の計上が求められている場合はその提出時まで、応募書類に経費の計上が求められていない場合は、採択後の経費計上を求める書類の提出までに、研究機関において構築した仕組みに則り研究機関と研究者間の合意がなされていることが必要です。

Q2-2. 研究計画の遂行中にバイアウトする必要がある場合には、どのような手続が必要か。

A2-2. 応募時にバイアウト経費を計上していなかった場合に、研究の進展に応じバイアウトする必要がある場合には、各競争的研究費のルールに従い、必要に応じて変更申請手続等を行ってください。

なお、関係府省間で申し合わせた「費目間流用ルールの統一化について」に基づき、直接経費総額の各配分機関が定める割合以内においては、配分機関に承認を得ることなく流用することが可能です。ただし、その場合でも、事業によって条件等を求めている場合がありますので、事前に配分機関に確認してください。

なお、各配分機関が定める割合を超える場合には、配分機関のルールに従い、研究計画の変更手続等を行ってください。

Q2-3. 配分機関の判断で研究分担者もバイアウト経費の支出が可能となっているが、所属機関が異なる研究分担者の取扱いはどのようになるのか。

A2-3. 研究分担者の所属する研究機関の定めによることとなります。したがって、バイアウト経費の支出に当たって必要な仕組みの構築、代行の実施については、研究分担者の所属する研究機関においてご対応いただく必要があります。なお、研究分担者もバイアウト経費の支出を可能とする対象としているかどうかについては事業の性格に応じて定めておりますので、配分機関にご確認ください。

Q2-4. バイアウト経費の支出に当たって、証拠書類としてどのような書類を準備すれば良いか。

A2-4. 証拠書類においては、業務を代行することで当該研究プロジェクトに専念できる時間が拡充したことが分かる必要があります。バイアウト制度については研究機関が構築した仕組みに基づき実施することとなりますので、一律にバイアウト経費の支出に必要な証拠書類を示すことは困難ですが、例えば、PI と研究機関との合意文書や、領収書など直接経費からバイアウト経費が適切に支出されたことを証明する書類等が考えられます。なお、書類の準備に当たって研究代表者等の過度な負担とならないように留意してください。

【バイアウト経費の計上について】

Q3-1. バイアウト経費とは代行要員を雇用するための費用を指すのか。

A3-1. バイアウト実施時には、PI は、研究機関が構築した仕組みに基づき算定される経費を研究機関に支払い、業務の免除を受けることとなります。バイアウト経費とは、この際

に PI が研究機関に支払う費用のことを指しており、研究機関が代行要員を雇用するための費用自体を指すものではありません。なお、研究機関への支払いをもって PI によるバイアウト経費の支出は完了となり、業務の代行は、研究機関が構築するバイアウト制度に関する仕組みに基づき、研究機関の責任において実施することとなりますので、ご留意ください。また、PI は業務の免除を受けたエフォートを当該研究プロジェクトに充てることとなり、当該研究プロジェクト以外の業務に充てることはできません。

Q3-2. バイアウト経費は、どの費目で計上するのか。

A3-2. 府省共通経費取扱区分表の「その他」の費目で計上してください。

Q3-3. バイアウト経費の算定基準は、どのように設定すればよいか。

A3-3. 各機関における人件費の考え方等に基づいて設定することが可能です。海外の先行事例を参考にすると、バイアウトする PI の年間給与額をベースとし、バイアウトする業務のエフォートに応じた算定基準を設ける(設定例:PI の年間給与の〇%×バイアウト授業数/PI の担当授業数)こと(下図参照)が考えられるほか、免除を受ける業務の内容によって単価を決めることなども考えられます。

なお、当該経費の算出方法は、様々な形が想定されるため、研究機関の実態に合わせて研究機関が設定して下さい。

【代行要員について】

Q4-1. 業務の代行にあたって雇用する代行要員は、学生や秘書でもよいのか。

A4-1. 代行要員の身分は問いませんので、どのような方を雇用するかについては、研究機関でご判断ください。ただし、代行の対象業務が「所属研究機関の研究者が行う業務として位置付けられた」、①研究活動、②組織の管理運営事務を除く、「研究者が本来行う必要がある」教育活動等及びそれに付随する事務等の業務」であること、「研究時間の確保を含む研究環境の整備は一義的には研究機関の責任で行われるべき」であることにご留意ください。

Q4-2. 業務の代行にあたり、代行要員として TA を雇用する場合の雇用手続等は研究者が行うのか。

A4-2. バイアウトによる業務の代行は、研究機関が構築するバイアウト制度に関する仕組みに基づき、研究機関の責任において実施することとなります。したがって、代行要員としての TA の雇用手続等は研究者ではなく研究機関が行う必要があります。

Q4-3. 業務の代行にあたり、新たな代行要員の雇用が必須なのか。既存の教職員を代行要員とすることができるか。

A4-3. バイアウトによる業務の代行方法はその方法を含めて研究機関に委ねられていますので、新たな代行要員の雇用が必須ではありません。研究機関が構築するバイアウト制度に関する仕組みに基づき、研究機関の責任において実施してください。

【PI 人件費を支出する場合の留意点について】

Q5-1. 競争的研究費の直接経費から PI の人件費を支出する場合において、バイアウト制度を併用することは可能か。

A5-1. 競争的研究費の直接経費から PI 人件費支出が認められている事業において、バイアウト制度を併用することは可能です。ただし、併用の実態に合わせた適正なエフォート管理を行ってください。また、バイアウトすることで拡充した研究エフォート分に対するバイアウト経費と、当該エフォートに対する PI 人件費とを重複して計上することのないようご注意ください。

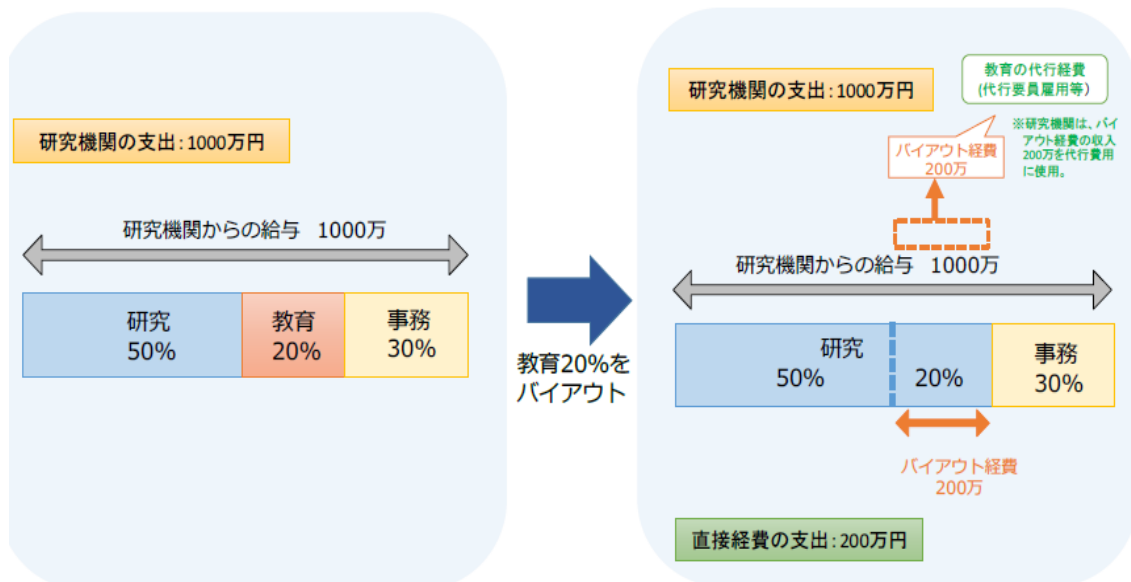
【大学法人の予算措置について】

Q6-1. バイアウト制度を利用することにより、授業時間数が減り 1 週間の割当授業時間数が 6 時間未満となった場合、私立大学等経常費補助金の算定対象から外れることとなるのか。

A6-1. バイアウト制度を利用することにより、教員は研究費を活用して時間を捻出することが可能となりますが、私立大学等経常費補助金の算定においては、教育活動への参画状況を評価し、その対象としていることから、6 時間未満となる者は対象から外れることとなります。

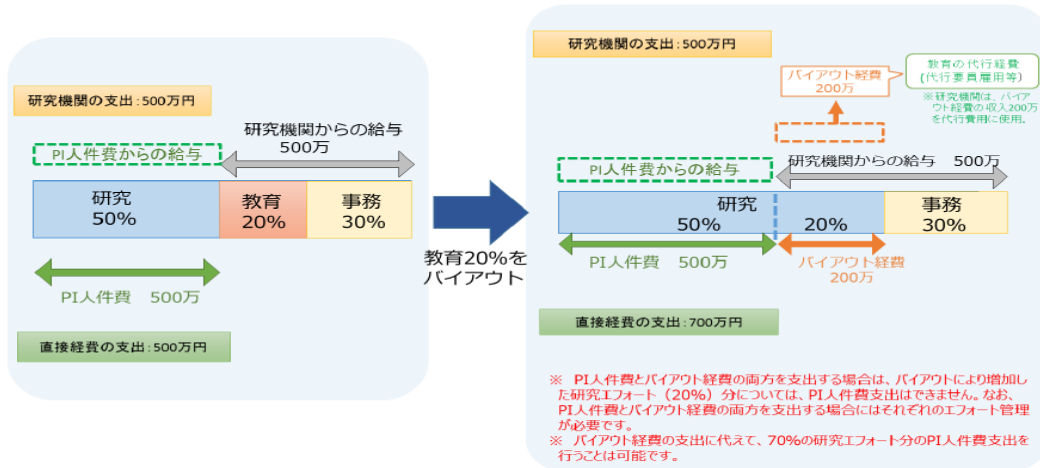
バイアウトにかかる経費負担の考え方（イメージ）

バイアウト経費のみの支出の場合
(PI人件費の支出がない場合)



PI人件費も併せて支出している場合

※バイアウトすることで拡充した研究エフォート分に対するバイアウト経費と、当該エフォートに対するPI人件費とを重複して計上することのないよう留意が必要です。

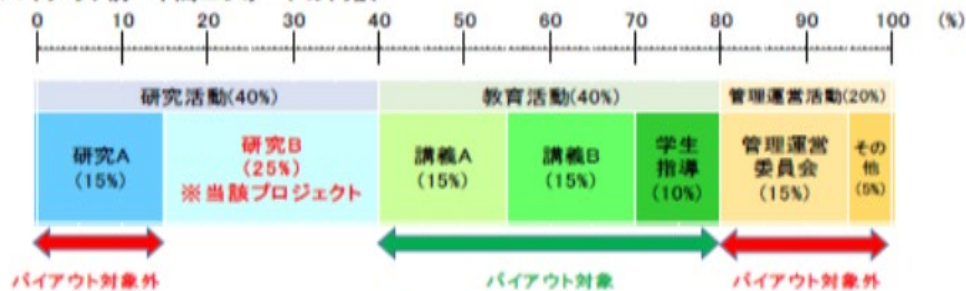


バイアウトするPIの年間人件費をベースとした算定基準例

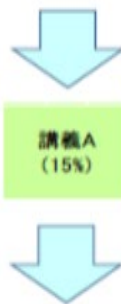
PIは、免除を受ける業務のエフォートに対し、バイアウト経費を支払う。
当該エフォート分に見合う金額として、PIの人件費に当該エフォート率を乗じ、バイアウト経費を算出。

- 年間人件費: 1,000万円
- 競争的研究費によるプロジェクト「研究B」を実施

バイアウト前 年間エフォートの内訳



☆「講義A」を1年間バイアウト



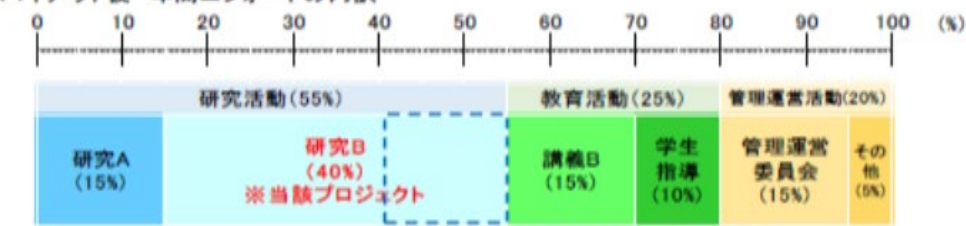
★バイアウト経費の計算例

$$\text{年間人件費} \times \text{エフォート率} = \text{バイアウト経費}$$

$$1,000\text{万円} \times 15\% = 150\text{万円}$$

※バイアウト経費を原資に、研究機関が代行を実施。

バイアウト後 年間エフォートの内訳

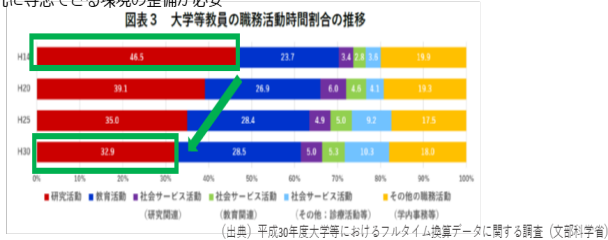


競争的研究費の直接経費からの研究以外の業務の代行経費の支出について（パイアウト制の導入）

「研究力向上改革2019」（2019年4月文部科学省）や「研究力強化・若手研究者支援総合パッケージ」（令和2年1月総合科学技術・イノベーション会議）に基づき、海外の先行事例も踏まえ、競争的研究費の直接経費の用途を拡大し、**直接経費から、研究代表者（PI:Principal Investigator）が担っている業務のうち研究以外の業務（講義等の教育活動やそれに付随する事務等）の代行に係る経費の支出を可能とする。**

これにより、PIが**研究プロジェクトに専念できる時間の拡充が可能となり、当該研究プロジェクトの一層の進展が期待される。**
 さらに、代行要員として博士課程学生を含めた若手人材の活用も考えられることから、TA（ティーチング・アシスタント）を含む教育活動等の経験を通じた、**将来を担う優れた若手人材の能力向上や活躍促進**にも寄与することができる。

教員の研究に充てる時間割合は減少傾向が顕著（平成14年と平成30年を比較すると約14%減少）
 研究者が研究に専念できる環境の整備が必要



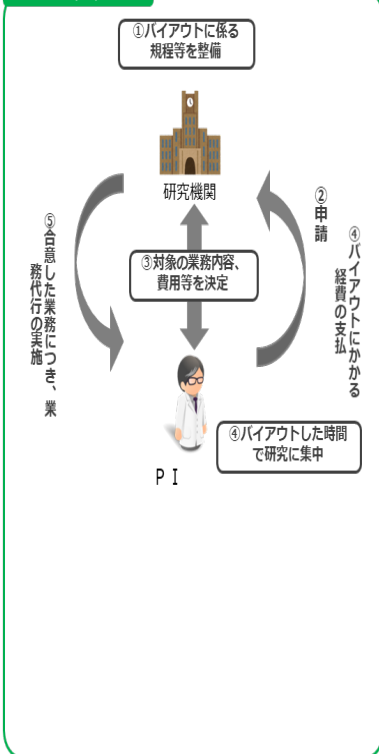
「研究力強化・若手研究者支援総合パッケージ」や「統合イノベーション戦略2019・2020」に基づき、競争的研究費の性格を踏まえつつ、**PIの研究時間の確保のため、競争的研究費の直接経費から研究以外の業務の代行に係る経費の支出を可能**とすべく競争的研究費所管省庁と調整を進め、具体的なルールを検討・策定。

令和2年度以降、新たに公募を開始する事業や研究課題のうち、配分機関が指定するものから順次適用する（文部科学省において先行実施済）。

米国のパイアウト実施例

- 教授（研究者）が外部研究費を獲得した際に、パイアウトを実施して研究時間を増やし、研究成果を上げることに使用。
 - 大学ごとにパイアウト制度に関する仕組みを構築。
 - パイアウト経費は、パイアウトする教授の給与をベースに各大学の決めたレートにより決定。また、複数の外部研究費から合算してパイアウトを行うことも可能。
 - 大学は当該パイアウト経費を原資に代替要員の確保等を行い、授業等の業務の代行を実施。
- パイアウト経費算定の例（1科目あたりの料金）
 【ジョンズ・ホプキンス大学】
 パイアウト経費 = 年間給与の4.5% * (9ヶ月給与) × パイアウト授業数 / 担当授業数 * 12ヶ月給与の場合は50%
 【ワシントン大学】
 パイアウト経費 = 各期の給与 * 33% ~ 75% * 各期（4期制）単位でパイアウトを実施

制度の仕組み



バイアウト実施の流れ（イメージ）

① 研究機関がバイアウトに係る規程等を整備

研究機関は、バイアウト制度の導入に当たり必要な事項を定め、バイアウトの実施環境を整える。
例) 申請方法、バイアウトが可能な業務内容、バイアウトの際に研究者が支払う金額設定、代替要員の確保方法 等

② 規程等に基づき、希望する研究者から研究機関に申請

バイアウトを希望する研究者は、研究機関の規程等に基づき、代行を希望する業務等を明らかにした上で申請を行う。

③ 申請に基づき、研究機関と研究者間で合意

研究機関と研究者間で、バイアウト対象の業務内容・期間、バイアウトにかかる費用等を決定する。

④ 決定に基づき、代行の実施・経費支払い

- 研究機関は、研究者に対して対象業務の代行を認め、必要な要員の確保等を行い、業務の代行を実施する。
- 研究者は、バイアウトした時間を研究活動に充て、研究成果の最大化を目指すとともに、研究機関に対してバイアウトにかかる経費を支払う。

▶ バイアウト経費支出が可能な業務

- 所属研究機関の研究者が行う業務として位置付けられた
① 研究活動、② 組織の管理運営事務 を除く、研究者が行う必要がある教育活動等及びそれに付随する事務等の業務
(例) 教育活動 (授業等の実施・準備、学生への指導等)
診療活動
研究成果普及活動 等

※ 研究機関における管理事務の合理化等、研究時間の確保を含む研究環境の整備は、一義的には研究機関の責任で行われるべきものであるため、バイアウト経費の支出が可能な対象は、研究者が本来行う必要がある教育活動等及びそれに付随する事務等の業務に限ることとする。

▶ イメージ図

