２０２０年度研究支援員制度募集要項

**１．概要等**

　　本制度は、出産や子育て、介護といったライフイベント中の研究者（「３．応募条件」に該当する者）をサポートするため、実験や解析の補助等を行う「研究支援員」を配置するものです。

　　なお、本制度は、「情報・システム研究機構における男女共同参画推進のアクションプラン」（Ａ．研究支援　Ａ．１研究支援員制度の活用）に基づき実施し、また、機構の第３期中期計画【６４】の「効果的な法人運営を進めるため、URAなどの高度な専門性を有する者の活用や、女性研究者の積極的な採用により多様な人材を確保する。女性研究者の割合を第３期中期目標期間終了時において20%とする。さらに、管理職等への女性登用の推進など、そのキャリアパスの確立の方策を講ずる。」を達成するための措置の一環として実施するものです。

**２．研究支援員の要件等**

|  |  |
| --- | --- |
| 業務内容 | 実験や調査、データの入力整理や解析、簡単な統計処理、文献の収集や翻訳、研究報告書の作成等、支援を受ける研究者の指導のもとで補助業務を行うこと。 |
| 雇用条件 | 情報・システム研究機構短時間雇用職員就業規則に規定する短時間雇用職員のうち、同就業規則別表第１（第３条関係）に掲げる「事務補佐員」、「技術補佐員」又は「学術支援技術補佐員」のいずれかで雇用すること。 |
| 配置時間 | 週２０時間未満 |
| 配置期間 | ２０２０年４月１日～２０２１年３月３１日、またはこの期間の一部 |

**３．応募条件**

　　以下の（１）利用者本人に係る条件の①～③のいずれかに該当し、かつ、（２）利用者のライフイベントに係る条件のア～エのいずれかの条件を満たす者とします。

　　なお、応募時点において、産前産後休暇、育児休業又は介護休業を取得している者のうち、２０２０年度の途中で当該休暇等から復帰予定の場合は、復帰予定日を開始日として申請することができます。

　（１）利用者本人に係る条件

　　　①　研究教育職員（教授、准教授、講師または助教）

　　　②　特任教員または特任研究員（週の勤務時間が２０時間未満の者を除く）

　　　③　日本学術振興会特別研究員

　（２）利用者のライフイベントに係る条件

　　　ア　妊娠中の者

　　　イ　小学校第６学年を終了する年の３月末までの子を主たる養育者として養育している者

　　　ウ　負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、常時介護を必要とする状態にある配偶者、父母、子、配偶者の父母がおり、主たる介護者として介護にあたっている者

　　　エ　負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、常時介護を必要とする状態にある祖父母、兄弟姉妹又は孫と同居かつ扶養しており、主たる介護者として介護にあたっている者

**４．補助内容**

　　研究支援員の雇用に係る以下の経費を補助します。

　　①　給与

　　②　通勤手当

　　③　労働災害保険料（事業主負担分）

　　なお、利用者本人が、産前産後休暇、育児休業又は介護休業を取得している期間中は、補助の対象にはなりません。

**５．申請方法等**

　（１）申請方法

　　　　「研究支援員制度利用申請書」（様式１）に必要事項を記入の上、以下の期日までに提出してください。

　　　　なお、申請書の作成にあたっては、以下の点に留意してください。

　　　　・申請者が単身で育児・介護を行っている、配偶者が育児・介護に時間や労力を割くことができない等特別な理由がある場合は、「育児・介護に特別の労力がかかる理由」欄にその旨記載してください。

　　　　・申請者が「主として」育児や介護を行っていることがわかるよう、分担割合を記入してください。

　　　　・本来業務が多忙という理由は、本制度では考慮しません。

　（２）提出期日・提出先

　　　　提出期日：２０２０年１月３１日（金）正午

　　　　提出先：機構本部男女共同参画推進室

　　　　　　　　（「１０．問い合わせ先」を参照。以下同じ。）

**６．採否の決定**

　　本制度の趣旨を踏まえ、下記の審査基準に沿って、守秘義務が課せられた審査ワーキンググループでの審議を経て決定します。

　　採否は、２０２０年２月頃に研究者及び各研究所の男女共同参画推進室あてに通知します。

　　なお、予算に限りがあるため、「３．応募条件」を満たしていても、審査ワーキンググループの判断により、採択されない場合があります。

　（審査基準）

　　（１）　女性研究者の人材育成を重視する。

　　　　　　（【中期計画64】。本要項「１．概要等」に記載）

　　（２）　育児・介護にかかる労力の大きさを考慮する。

**７．研究支援員の雇用**

　　各研究所の男女共同参画推進室で雇用手続きをしてください。

　　雇用手続きに当たっては、各研究所の人事担当とご相談ください。

　　研究支援員の雇用が決定した際は、当該者に係る「労働条件通知書」及び「通勤手当認定簿」（それぞれ写し）を速やかに機構本部男女共同参画推進室に提出してください。

**８．勤務時間報告**

　　研究支援員の勤務時間報告書（写し）は、翌月１０日までに機構本部男女共同参画推進室に提出してください。

　　勤務時間報告書の様式は、当該研究所で使用しているもので構いません。

　　なお、研究支援員が本制度とは別の財源による業務にも従事している場合、本制度に従事した時間がわかるように勤務時間報告書に記載してください。

**９．利用報告書の提出**

　　研究者は、研究支援員の配置期間終了後３０日以内に、「研究支援員制度利用報告書」（様式２）を作成して機構本部男女共同参画推進室に提出してください。

**１０．問い合わせ先**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所属 | 担当部署 | 連絡先 |
| 機構本部（申請書提出先） | 男女共同参画推進室 | danjo-staff@rois.ac.jp |
| 国立極地研究所 | 男女共同参画推進室 | nipr-danjo@nipr.ac.jp |
| 国立情報学研究所 | 男女共同参画推進室 | danjo@nii.ac.jp |
| 統計数理研究所 | 男女共同参画推進室 | frd@ism.ac.jp |
| 国立遺伝学研究所 | 男女共同参画推進室 | danjo-nig@nig.ac.jp |
| データサイエンス共同利用基盤施設 | データサイエンス推進係 | ds\_suishin@rois.ac.jp |

**１１．その他**

　　　本制度の継続・改善の目的で利用者に対して利用状況の説明や制度への意見等を求めることがあります。