

職務内容書（理事）

新エネルギー・産業技術総合開発機構理事（研究評価、情報システム、検査・業務管理、資産管理担当）

【公募対象ポストのミッション、求められる人材のイメージ】

当該法人は、新エネルギー・省エネルギー関連業務及び産業技術開発関連業務を行うことにより、我が国の産業競争力の強化、エネルギー・地球環境問題の解決に貢献している。当該ポストは、当該法人の研究評価、情報システム、検査・業務管理、資産管理部門における約180名の職員を指揮監督し、各部門において平成24年度までの中期計画に定められた目標を達成することが求められている。このため、国内外の産学官との間に豊富な人脈を有するとともに、中立性・公平性を担保して業務を的確に遂行できる十分な能力を有する人材が求められる。

1. 機関名：独立行政法人新エネルギー・産業技術総合開発機構（NEDO）

（法人の業務概要）

当法人は、平成15年10月に設立された独立行政法人であり、経済産業省の政策等に基づき、産業技術に関する研究開発プロジェクトの推進事業、エネルギー・環境関連技術の開発とその導入促進等に関する事業、京都メカニズムクレジット取得関連事業を実施している。

2. ポスト：理事（研究評価、情報システム、検査・業務管理、資産管理担当）

以上、1ポスト 1名

（任期：平成21年12月末以降～平成23年9月30日）

3. 職務内容

法人の重要な経営方針の立案に参画するとともに、以下の部局（職員総数約180名）に係る業務を分担管理し、その所掌事務に関して職員を指揮監督する。

① 研究評価部

NEDO事業に関するプロジェクト評価、制度評価等の実施と、研究成果の活用事業を行う。今次中期計画においては、1) 研究開発期間終了後も、その成果の実用化に向けて産業界等に働きかけを行うこと、2) 240本以上の終了プロジェクトについて逐次追跡調査の実施、3) 追跡調査の結果として把握される継続事業の比率を90%以上とすること等が求められている。

② 情報システム部

NEDOの内部システム及び利用者向けのポータルなどの開発と運用を行う。今次中期計画においては、1)電子化の促進等による事務手続きの一層の簡素化・迅速化、2)ホームページの利便性の確保、電子メールによる新着情報の配信等を通じた機構の制度利用者の利便性の向上、3)不正アクセスに対する十分な強度を確保することによる業務の安全性、信頼性の確保、4)NEDO PC-LANシステムの最適化計画を踏まえた効率的な情報システムの構築を行うこと等が求められている。

③ 検査・業務管理部

NEDOの委託契約及び補助金に係る手続き並びに検査に関する業務、会計検査に係る事務の総括に関する業務等を行う。今次中期計画においては、1)不正行為を行った事業実施者に対する処分・公表及びNEDO内部での情報共有等の取組の徹底、2)毎年度、事業実施者に対するアンケートを実施し、制度面・手続き面の改善点について、8割以上の回答者から肯定的な回答を得ること等が求められている。

④ 資産管理部

固定資産及び物品の管理並びに役務の調達等に関する業務、鉱工業承継業務・石炭経過業務に関する業務を行う。今次、中期計画においては、1)石炭経過業務における繰越欠損金の増加抑制のため、旧鉱区の管理コスト等を勘案した業務の計画的・効率的な実施、2)資産売却収入の拡大、3)重要な財産の譲渡・担保が求められている。

4. 必要な資格・経験等

- ① 原則として任期満了時点で65歳未満であること。(閣議決定に定められた要件)
- ② NEDOが行う業務について、的確に遂行できる十分な能力を有していること。
- ③ 中立性・公平性を担保して業務を遂行できるよう、理事在任中は周囲の誤解を招くような利害関係者との接触を慎むことができる人格高潔で高い倫理観を有すること。
- ④ 民間企業、独立行政法人、国又は地方公共団体の組織等の管理経験を有し、150から200人程度の組織を管理する十分な能力を有していると認められること。
- ⑤ 大学卒業程度の学識を有していること。
- ⑥ 国内外の産学官との円滑な連絡調整及び情報共有を行い得る経験を有すること。
- ⑦ 研究開発又は研究開発マネジメントの経験を有すること。
- ⑧ 企業等の情報システム部門の責任者の経験を有するなど、情報システムについて幅広い知識を有すること。
- ⑨ 民間企業、独立行政法人、国又は地方公共団体等において、契約の執行・締結業務に携わった経験を有すること。

5. 勤務条件

(1) 勤務条件

- ・勤務形態 : 常勤
- ・勤務地 : NEDO本部 (神奈川県川崎市)
- ・勤務時間等 : 役員であることから勤務時間、休暇の定めなし
- ・給与 : 年収 (1,401~1,795万円 (特別都市手当、職務手当、賞与、業績給 (業績評価により変動) を含む) 及び通勤手当) (平成21年10月現在)
- ・福利厚生 : 健康保険、厚生年金、厚生年金基金、健康診断 (1回)
- ・危機管理 : 地震等災害時には、緊急招集の場合あり。

(2) 選考方法

- ・公募により以下のとおり選考する。
 - ① 一次選考 (書類選考 : 履歴書及び自己アピール文書)
 - ② 二次選考 (面接審査)
 - ③ 外部有識者による選考委員会の審議を経て理事長が任命

(3) 応募書類等

○履歴書

- ・顔写真貼付
- ・学歴は義務教育終了時から年代順に記入。
- ・職歴は、会社 (又は法人) 名、所属部課名、役職名、職務内容、所属組織の概要・規模・職責等を記入。
※職務内容、所属組織の概要・規模・職責等は別添として記載のこと。
- ・履歴書上部に、NEDO理事と記入。
- ・連絡用の携帯電話及びEメールアドレスを記入。

○自己アピール文書

- ・A4 (40行×40文字) で2枚以内。
- ・自らがこのポストに適任であることをポイント毎に簡潔にまとめること。
- ・文書の上部に、NEDO理事と記入。

6. 欠格事項等

(1) 欠格事項

独立行政法人通則法 (平成11年法律第103号) 第22条に基づき、政府又は地方公共団体の職員 (非常勤を除く。) は、理事となることはできません。

ただし、独立行政法人新エネルギー・産業技術総合開発機構法 (平成14年法律第

145号)第12条第1項の規定に基づき、教育公務員(①学校教育法の規定による公立の大学の学長、副学長、学部長、教授、准教授、助教又は講師の職にある者、②国立教育政策研究所の長及びその職員のうち専ら研究又は教育に従事する者)は除きます。

(2) 兼職の禁止

独立行政法人通則法第61条により、独立行政法人の理事は原則、兼職が禁止されています。