

## 平成23年度 京都府立医科大学研究支援員雇用事業(女性研究者支援モデル) 公募要領

平成23年6月9日  
京都府立医科大学

### 1 趣旨

京都府立医科大学では、平成22年度に文部科学省の科学技術振興調整費「しなやか女性医学研究者支援一みやこモデル」が採択され、平成24年度までの3年間、女性研究者支援に係る様々な事業を展開している。

本事業は、その一つとして、出産、育児、介護と両立させながら研究活動を行う女性研究者を補助する研究支援員を雇用することにより、研究活動の継続と研究の機会を保障するものである。

本事業を実施することにより、女性研究者自身あるいは所属する研究室にどのような効果があるのかの検証を行い、将来、育児・介護を行う女性研究者のみならず男性研究者に対する支援のあり方をも検討していくこととしている。

### 2 応募対象となる研究者の範囲

京都府立医科大学に所属する女性研究者（学部学生を除く。）であって、出産、育児、介護（これらの事由により休務中の者も含む。）により、研究支援員の雇用が必要と認められる者

### 3 利用期間

平成23年7月～平成24年2月末までの間（最長6か月間）  
原則として月32時間を上限とする。

### 4 募集人員

10名程度(予算の範囲内：支援員の雇用時期、雇用時間数により、募集人数は変動する可能性がある。)

### 5 申請方法

研究支援員の雇用を必要とする者は、所属研究室等の教員等とも十分調整の上、所属長の承認を得て、研究支援員雇用申請書（別記様式第1）、申請者の略歴・研究歴・業績書（別紙1）、研究支援員候補者の略歴書（別紙2）に記入の上、所属長に承認された原本（コピー不可）を男女共同参画推進センター長あて提出するものとする。

### 6 選考方法

男女共同参画推進センター運営委員会で審査の上、研究委員会において選考する。研究部長は、研究委員会の選考結果を男女共同参画推進センター長に通知するものとする。

### 7 申請期限 平成23年6月20日（月）

## 8 選考決定及び通知

平成23年6月29日以降（予定）に男女共同参画推進センター長は、選考結果を本人及び所属長に通知する。

## 9 研究支援員の所属・管理

研究支援員は、当該研究支援員を雇用する女性研究者が所属する所属付けとなる。所属長は研究支援員の業務内容及び勤務条件等について、管理するものとする。

## 10 研究支援員の雇用に係る選考基準

研究支援員の雇用については、次のいずれかの基準を満たすものであり、5段階で評価する。

- ①申請する女性研究者の研究支援（困難性・緊急性・重要性等）が真に必要と認められるもの
- ②申請する女性研究者の研究の継続・遂行が見込まれるもの
- ③申請する女性研究者の研究意欲が明らかであること
- ④研究支援員が行う業務内容が具体的であり、効果が見込まれるもの

## 11 結果報告

研究支援員雇用(女性研究者支援モデル)事業を利用した女性研究者は、研究支援員の配置の効果及び研究成果について、男女共同参画推進センター長に研究支援員雇用報告書（別記様式第2）を提出するものとする。

## 12 問合わせ先

京都府立医科大学男女共同参画推進センター

tel/fax:075-251-5165      mail : miyako@koto.kpu-m.ac.jp

## 13 留意事項

- (1) 雇用申請書等の個人情報、本事業の選考時及び見直し等を考察するための貴重な情報として利用し、それ以外には利用しない。
- (2) 研究支援員候補者については、連携7大学からの選出も考慮に入れること。  
研究支援員雇用申請書の提出期限までに研究支援員候補者が確保できない場合は、センターまで相談すること。
- (3) 雇用申請書等に変更が生じた場合は、速やかにセンターに報告をすること。
- (4) 研究支援員雇用(女性研究者支援モデル)事業を利用する女性研究者利用者は研究支援員に業務内容、勤務時間などについて十分説明を行うこと。
- (5) 研究支援員雇用事業(女性研究者支援モデル)に問題が生じた場合には、速やかに男女共同参画推進センター長に報告すること。

### <研究支援員雇用手続きの流れ>

- (1) 研究支援員の雇用を希望する女性研究者は、申請理由、配置されたことによる期待される効果、研究実施計画等を記入し、所属長の承認を受け、所属長の印のある研究支援員雇用申請書（別記様式第1）及び申請者の略歴・研究歴・業績（別紙1）及び支援員候補者の略歴書（別紙2）を男女共同参画推進センター（以下センターという）あて提出する。
- (2) 当該事業対象者は、運営委員会で審査の上、研究委員会で選考される。
- (3) 申請する研究者本人が研究支援員候補者を確保する。  
研究支援員の候補者は、連携7大学からの選出も考慮する。  
研究支援員候補者が申請書提出までに確保できない場合は、センターに相談をすることもできる。研究支援員の学歴、技能などの条件等については研究者本人が管理課及びセンターに確認する。
- (4) 選考された当該事業対象者は研究支援員の任用について、所属長の許可を得る。
- (5) 研究支援員の雇用に必要な書類をセンターを通じて管理課へ提出し雇用の手続きを行う。
- (6) 研究支援員は当該研究支援員を雇用する女性研究者が所属する所属付けとなる。各所属（研究室）で研究支援員の業務内容及び勤務条件等について管理するとともに勤務簿を記入し、勤務状況証明書を管理課へ提出し、報酬を支払う。
- (7) 1か月に1回、勤務状況をセンターに報告する。
- (8) 研究支援員雇用事業を利用した研究者は、事業終了後、速やかに配置の効果及び研究成果について、センター長あて雇用報告書（別記様式第2）を提出する。