

装技計第239号
27.10.1

一部改正 装技計第5053号
令和3年3月31日

一部改正 装技計第2714号
令和5年2月21日

一部改正 装技計第13516号
令和5年7月31日

防衛技監
長官官房各装備官
長官官房審議官
長官官房総務官
長官官房人事官
長官官房会計官 殿
長官官房監察監査・評価官
長官官房各装備開発官
長官官房艦船設計官
各部長
施設等機関の長

技術戦略部長
(公印省略)

防衛装備庁における外部評価実施要領について（通知）

標記について、別紙のとおり定めたので通知する。

添付書類：別紙

防衛装備庁における外部評価実施要領

1 外部評価実施要領の目的

本実施要領は、防衛省研究開発評価実施要領について（装技計第103号。27.10.1）（以下「評価実施要領通知」という。）別紙の第3の規定に基づき、外部評価の実施に関する細部の事項を定めることを目的とする。

2 外部評価の基本的な流れ

防衛省研究開発評価指針（防装庁（事）第14号。27.10.1）（以下「評価指針」という。）別紙の第2第2項第2号ウの規定に基づき、防衛装備庁（以下「装備庁」という。）に組織として独立性を確保して設置した外部評価委員会（以下「委員会」という。）は、研究開発事業の技術事項に関し、外部の学識経験者等から関連する専門的意見を聴取することにより、今後実施する研究開発事業の企画・計画、実施方法等の改善に資することを目的としている。委員会の評価結果については、外部評価報告書を作成し、評価実施要領通知別紙の第3第2項第1号の規定に基づき、委員会の委員長から防衛技監に報告するとともに、装備品等の研究開発に関する訓令（平成27年防衛装備庁訓令第37号）第17条に規定する成果報告（以下「成果報告」という。）の一部として活用されるものである。

3 対象項目候補の選定

- (1) 評価実施要領通知別紙の第3第1項第1号の外部評価対象の研究開発項目（以下「対象項目」という。）は、成果報告を予定する研究開発項目の中から、技術戦略部技術計画官において候補（以下「対象項目候補」という。）を選定する。
- (2) 対象項目候補は、評価指針別紙の第2第2項第2号アの規定に基づき、防衛省の外部の委員会に諮るべき技術事項（以下「評価対象事項」という。）に関連する分野について十分な技術的知見を有し、評価の客観性が担保できる学識経験者等による適正な評価が実施可能なものでなければならない。
- (3) 対象項目候補は、評価指針別紙の第2第2項第2号イの規定に基づき、高度の秘密保全が求められるもの以外すべて（研究活動に支障のない範囲）とする。
- (4) 以下に掲げるものを対象項目候補とすることを原則とする。
 - ア 研究試作総経費10億円以上の研究
 - イ 保全上の問題がなくデュアルユース技術を含有し外部評価に値する装備品等の開発
- (5) 既に選定された対象項目で新たに評価時点が来るものについては、計画どおり継続的に選定することを原則とする。

4 評価時点

- (1) 評価指針別紙の第2第2項第2号イの規定に基づき、外部評価は、中間評価及び事後評価について技術的観点から評価を実施するものとする。
- (2) 中間評価は、適宜適切な時期に、年度業務計画の評価時点に合わせて実施するものとする。

5 委員会年度計画の作成

- (1) 成果報告（船舶設計、経年変化試験を除く。）を予定する研究開発項目の業務計画の計画担当部署（以下「担当部署」という。）は、原則として前年度1月末までに、別記様式第1に示す作成要領に従い、対象項目、評価対象事項、実施希望時期等を記載した外部評価事前検討書を作成し、技術戦略部長に送付するものとする。
- (2) 外部評価事前検討書における評価対象事項は、対象項目に係る技術全般とすることを原則とする。ただし、外部評価を実施することで、装備品等の運用上の支障等が生じるおそれがある場合は、評価対象事項を対象項目に係る主要な構成要素に関する技術に限定することができる。
- (3) 技術戦略部長は、対象項目候補の担当部署と調整の上、対象項目の選定及び評価対象事項の指定を行い、別記様式第2に示す委員会年度計画を原則として前年度末までに作成し、防衛技監の決裁を経て、関係のある長官官房装備官、研究所長及び試験場長に通知するものとする。

6 委員の選定手続

- (1) 評価実施要領通知別紙の第3第1項第2号の規定に基づきで防衛技監が委嘱する委員は、主として評価対象事項に関連する分野を専門とする大学教授等、公的研究機関（独立行政法人を含む。）の研究員等（同等以上の職歴を有する者又は専門知識を有する者を含む。）から技術戦略部長が候補者名簿案を作成し、評価実施要領通知別紙の第3第1項第2号の規定に係る必要な事務手続を行うものとする。
- (2) 技術戦略部長は、委員会設置前に、候補者名簿案に記載された委員候補者に対して委員会の主旨等の説明を行った後、委嘱に対する委員候補者の意向を確認するものとする。

7 委員会設置、委員委嘱手続等

- (1) 委嘱する委員の数は、各評価対象事項について、原則として4名以上とする。
- (2) 既に選定された研究開発項目で新たに評価時点が来るものについて、評価対象事項が変更又は追加された場合は、新たに委員の選定を行うものとする。
- (3) 前項第2号の説明の結果、委員候補者から委員委嘱の承諾が得られた場合、技術戦略部長は、速やかに必要な事務手続を行うものとする。
- (4) 評価実施要領通知別紙の第3第1項第2号の委嘱のため、技術戦略部長は、委員候補者から受領した承諾文書をもとに委嘱状を交付するために必要な事務手続

きを行うものとする。

- (5) 委員の招集のため、技術戦略部長は、委員に開催通知を送付するために必要な事務手続きを行うものとする。また、担当部署に開催通知を送付するものとする。

8 謝金等

各委員に対しては、原則として委員会を開催した後に、委員の所属する団体の所在地、委員会のために要した時間等に応じ、謝金等を支払う事務手続きを行うものとする。

9 委員会の運営

- (1) 委員会は、原則として対象項目に係る成果報告前に開催する。
- (2) 委員会の開催に先立ち、当日の審議を円滑に実施するため、技術戦略部革新技術戦略官（以下「革新技術戦略官」という。）は、対象事項について委員に対し事前説明を行うものとする。
- (3) 委員会は2時間程度で行うこととする。
- (4) 委員会では、秘密等（特定秘密の保護に関する法律（平成25年法律第108号）第3条第1項に規定する特定秘密、日米相互防衛援助協定等に伴う秘密保護法（昭和29年法律第166号）第3条第1項に規定する特別防衛秘密及び秘密保全に関する訓令（平成19年防衛省訓令第36号）第2条第1項に規定する秘密をいう。）は扱わないものとする。
- (5) 幹事は、委員が適切に評価できるように、必要に応じ評価実施要領通知別紙の第3第1項第3号で選出された委員長に進行に係る助言を行う。
- (6) 委員長は、外部評価報告書を作成するものとする。
- (7) 委員会終了後、担当部署は速やかに議事録を作成し、革新技術戦略官に提出するものとする。
- (8) 委員が委員会に出席できない場合には、革新技術戦略官は、事前に当該委員の意見を書面によって聴取し、委員会へ提出するものとする。
- (9) 委員から評価対象事項に関する説明の要請又は見学の申し出等があった場合は、革新技術戦略官は、担当部署と調整するものとする。

10 委員会委員の離任

評価実施要領通知別紙の第3第2項第1号の客観的かつ公正、中立の立場で適正な評価を妨げる正当な理由がある場合、評価実施要領通知別紙の第3第1項第2号に抵触する場合又は委員からの申し出があった場合は、評価実施要領通知別紙の第3第1項第2号の離任手続きは委嘱の中止として行う。この場合において、評価実施要領通知別紙の第3第2項第1号の客観的かつ公正、中立の立場で適正な評価を妨げる正当な理由がある場合又は評価実施要領通知別紙の第3第1項第2号に抵触する場合等とは次の各号に掲げる事項のいずれかに該当する場合とし、技術戦略部長が行う委嘱中止に必要な事務手続きは、当該委員、担当部署と調整の上、行うも

のとする。

- (1) 健康上あるいは職務上の都合等を理由として、委員本人から離任の申し出があった場合
- (2) 委員が、対象項目に係る防衛省との契約関係のある企業、団体等に所属することとなった場合
- (3) 承諾文書に記載された事項に抵触した又は抵触するおそれが生じた場合
- (4) その他委員を継続し難い事由が生じた場合

1 1 委員の補充

委員が離任した場合、技術戦略部長は、必要に応じて委員の補充を行うために必要な事務手続きを行うものとする。

1 2 委員会資料の作成

- (1) 担当部署は、担当評価管理官と調整の上、第9項第2号にて使用する委員会資料を作成し、技術戦略部長に提出するものとする。
- (2) 委員会資料は、次に示す評価対象事項に係る評価項目の基準を念頭において作成し、委員から客観的かつ公正、中立な立場からの技術評価が得られるよう配慮することとする。

ア 技術的課題の解明手法の妥当性

イ 達成目標の達成状況

ウ 諸外国も含めた類似技術との比較、優位性

エ 総合評価

- (3) 委員会資料は、国家安全保障上の観点から注意を要する事業については、開示可能な範囲で、先進的な技術について作成することを妨げない。

1 3 結果の公表

委員会における評価の概要及び評価結果については、外部に公表することを原則とする。

なお、公表する個々の資料については、技術戦略部長が各委員等と調整するものとする。

1 4 外部評価の中止

対象項目に選定された後に状況の変化等により高度の秘密保全が求められることになった場合は、当該対象項目に係る外部評価を中止する。

なお、技術戦略部長は、必要に応じて、外部評価の中止に係る所要の措置を講ずるものとする。

1 5 実施要領の見直し

本実施要領は、委員会実施の成果を踏まえ、必要に応じ見直しを行うものとする。

別記様式第 1

外部評価事前検討書 作成要領

外部評価事前検討書は、以下に示す要領で作成することを基準とする。

タイトル 外部評価事前検討書（評価対象項目件名）

1 対象項目

○○○○○の研究 [○○評価（○○時点）] 計画担当：○○研究所

2 評価対象事項

○○○○○関連技術

3 実施希望時期

○○年○○月

4 外部評価委員候補の有無

有 ○○大学 ○○教授

○○研究所 ○○研究員 等

無 （委員候補が無の場合は、その理由を記載する。）

5 その他

評価対象事項の選定ができない場合はその理由を記載する。

別記様式第 2

〇〇年度外部評価委員会年度計画

実施時期 (月)	対象項目	区分	評価時点	分類	担当部署	総経費	評価対象 事項

注 1 : 「区分」欄は、研究、開発の別を記す。

2 : 「分類」欄は、下記に示す 6 分類の別を記す。

1 分類 : 航空機 2 分類 : 誘導武器 3 分類 : 火器・車両

4 分類 : 艦艇・水中武器 5 分類 : 電子機器 6 分類 : その他