**報告様式2　別紙1**

業　務　実　施　報　告

Ⅰ．業務の内容

|  |  |
| --- | --- |
| 1．プログラム名 | 令和４年度ジュニアドクター育成塾 |
| 2．企画名 |  |
| 3．実施期間 | 令和4年〇月〇日～令和○年〇月〇日 |
| 4．実施機関 | 実施機関名： |
| 実施責任者：  所在地：  役職名：  氏名： |
| 契約担当者：  所在地：  役職名：  氏名： |
| 5．本企画における  今年度の重点課題 | **（記入要領：作成の際は削除）**  ・「5．今年度の重点課題」には、業務計画書で掲げた全体の目的・目標を達成するために今年度、特に注力した内容および、課題に対する今年度の改善事項を記載してください。  ※枠は、自由に拡大してください。 |

6．業務項目別線表（結果）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務項目（取組） | 4  月 | 5  月 | 6  月 | 7  月 | 8  月 | 9  月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1  月 | 2  月 | 3  月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **（記入要領：作成の際は削除）**  ・「6．業務項目別線表（結果）」には、業務計画書に記載した線表に対して、実施した結果を記入してください。  ・赤字の記入例は削除してください。  ※枠は、自由に削除・拡大してください。 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

7．当該年度における達成目標の達成状況

7-1．人材育成上の達成目標と実績

7-1-1）育てたい能力・資質とその目標水準を達成する受講生の割合の実績

人材育成の目標：

＜第一段階育成プログラムの当該年度内目標・実績＞

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **育てたい能力・資質** | **達成の判断基準（目標水準）** | **達成率（％）** | |
| **今年度目標** | **今年度実績** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **（記入要領：作成の際は削除）**  １．評価実施タイミング  上記「実績」がいつの評価によるものかを具体的に記入してください。  受講開始時の初期評価の結果がある場合は、列を追加して記入してください。  「初期評価」の評価時点：　　年　　月　　日  「実　　績」の評価時点：　　年　　月　　日  ２．評価方法  上記の各項目について、具体的にどのような方法・材料（エビデンス）・体制に  基づいて実施したか記入してください。  ３．課題、その他  業務計画書提出時以降、見直しにより修正した内容がある場合は、備考欄に記載してください。 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| （備考）  １．評価実施タイミング  「初期評価」の評価時点：　　年　　月　　日  「実　　績」の評価時点：　　年　　月　　日  ２．評価方法  ３．課題、その他 | | | |

＜第二段階の育成プログラムの当該年度内目標・実績＞

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **育てたい能力・資質** | **達成の判断基準（目標水準）** | **達成率（％）** | |
| **今年度目標** | **今年度実績** |
| **（記入要領：作成の際は削除）**  第二段階プログラム未実施の場合は削除願います。 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **（記入要領：作成の際は削除）**  １．評価実施タイミング  上記「実績」がいつの評価によるものかを具体的に記入してください。  受講開始時の初期評価の結果がある場合は、列を追加して記入してください。  「初期評価」の評価時点：　　年　　月　　日  「実　　績」の評価時点：　　年　　月　　日  ２．評価方法  上記の各項目について、具体的にどのような方法・材料（エビデンス）・体制  に基づいて実施したか記入してください。  ３．課題、その他  業務計画書提出時以降、見直しにより修正した内容がある場合は、備考欄に記載してください。 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| （備考）  １．評価実施タイミング  「初期評価」の評価時点：　　年　　月　　日  「実　　績」の評価時点：　　年　　月　　日  ２．評価方法  ３．課題、その他 | | | |

7-1-2）受講生の総合評価（達成水準の総合判定）とレベル別割合の当該年度目標と実績

受講生の総合評価（達成水準の総合判定）とレベル別割合の目標と実績

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **達成水準**  ＊機関設定のレベルを記載してください。 | **判定基準** | **割合（％）** | |
| **今年度目標** | **今年度実績** |
| レベル５＊ |  |  |  |
| レベル４＊ |  |  |  |
| レベル３＊ |  |  |  |
| レベル２＊ |  |  |  |
| レベル１＊ |  |  |  |
| 計 | | 100％ | 100％ |
| ＜総合判定のロジック＞  **（記入要領：作成の際は削除）**  業務計画書提出時以降、見直しにより修正した内容がある場合は、備考欄に記載してください。 | | | |
| （備考）＊課題等 | | | |

7-2．その他の当該年度の達成目標（人材育成目標以外）

＊業務実施報告別添で報告した活動実績データ以外に報告事項がありましたら以下に記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 今年度目標（期日、水準等） | 今年度実績 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

8．業務計画に対する進捗状況・実績の詳細

＊業務計画書で記載した項目すべて（その後に追加した項目があればそれを含む）について、

進捗状況と実績を記載してください（下記の業務項目は例示）。

＊業務中間報告書（連絡協議会提示資料）での報告内容も含めたものとしてください。

＊別資料を参照する場合は参照資料を添付のうえ、参照先を明記願います。なお、連絡協議会資料や成果報告書等の文章を引用する際は要点を記載の上、資料の参照先を明記願います。

**※下記の記入枠・表は、外して記入しても結構です。　（削除、以下の赤文字も同様）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 業務項目 | 活動概要・実績（自己財源による活動を含む） | | | | | | | | | | | | | |
| 実施体制の整備・確立 | 運営委員会等の開催 | 開催実績：（テーマ・開催日時・場所・参加者）を記載願います。 | | | | | | | | | | | | | |
| 実施体制の整備・確立および運営 | 活動実績： | | | | | | | | | | | | | |
| 連携機関との調整  連携活動 | 活動実績： | | | | | | | | | | | | | |
| メンター・指導担当  教員等の研修 | 指導者研修の実施概要：  指導者と受講生との学習活動を主担当者が把握する仕組み：  指導者間の情報交換・ノウハウ共有の仕組み：  学習計画策定・相談できる仕組み： | | | | | | | | | | | | | |
| 育てたい人材像と  目標水準の共有 | 育てたい能力・資質とその目標水準の共有 | 7-1人材育成上達成目標で記載した実績について、成果と課題を記載願います。 | | | | | | | | | | | | | |
| 受講生の  募集･選抜 | 広報・募集方法・募集活動 | 募集期間：  募集体制：  活動実績： | | | | | | | | | | | | | |
| 選抜基準・選抜方法  の設定と実施 | 選抜方法：  選抜実施日：  選抜基準：  選抜体制： | | | | | | | | | | | | | |
| 能力・資質調査 | 能力・資質調査の手法：  受講生の特性：  （興味・関心、スキル、学習に対する意識・態度、受講以前の実績等、選抜時に把握した受講生の特性について記載願います。）  受講前後の資質・能力の伸長： | | | | | | | | | | | | | |
| 受講生の目標設定 | 受講生個人の  目標設定 | 受講生の個々の目標設定について、実績として、目標設定のための指導手法や使用したツールがあれば併せて記載願います。 | | | | | | | | | | | | | |
| チームの目標設定 | チームの目標設定について、実績として、目標設定のための指導手法や使用したツールがあれば併せて記載願います。  ※該当がない場合は削除 | | | | | | | | | | | | | |
| 第一段階育成プログラム | 共通講座 | 実施日 | 実施内容 | | | | 参加者数 | | | 場所・指導者 | | 学習のねらい | | | 達成状況 |
|  |  | | | |  | | | オンライン等の実施形態も記入してください。 | |  | | |  |
|  |  | | | |  | | |  | |  | | |  |
|  |  | | | |  | | |  | |  | | |  |
|  |  | | | |  | | |  | |  | | |  |
| 選択講座 | 実施日 | 実施内容 | | | 参加者数 | | | | 場所・指導者 | | 学習のねらい | | | 達成状況 |
|  |  | | |  | | | | オンライン等の実施形態も記入してください。 | |  | | |  |
|  |  | | |  | | | |  | |  | | |  |
|  |  | | |  | | | |  | |  | | |  |
|  |  | | |  | | | |  | |  | | |  |
| 個に応じた  育成プラン | 今年度の実績として実施内容、対象となった受講生の特性、実施場所、実施期間、指導担当者、学習のねらいと達成状況を記載願います。 | | | | | | | | | | | | | |
| STEAM学習等における｢A｣の定義および領域横断的な視点に基づく活動 | 今年度の実績としての実施内容、工夫、達成状況、また課題、改善計画を記載願います。  実施内容：（工夫した点を含む）  達成状況：  課題・改善計画： | | | | | | | | | | | | | |
| 第一段階での  受講生の評価 | 実施内容：（スケジュールや体制、方法を含む）  評価基準と評価結果：  受講生個人の目標設定と評価の関係：  評価結果のフォローアップ状況： | | | | | | | | | | | | | |
| 第一段階でのメンターの配置・稼働 | メンターの役割：  メンターの属性・スキル・人数：  活動実績： | | | | | | | | | | | | | |
| 二次選抜 | 二次選抜の実施 | 選抜体制：  選抜実施日：  **（記入要領：作成の際は削除）**  **（二次選抜実績）**  二次選抜が未実施の場合は削除願います。  評価基準：  評価手法：  選抜者の特徴・特性：（一次段階の取組状況、実績、スキル、意識・態度）  選抜に関わる課題と次年度に向けた対応： | | | | | | | | | | | | | |
| 二次選抜にもれた受講生へのフォロー・ケア | 二次選抜にもれた受講生へのフォロー、ケアの実績を記載願います。 | | | | | | | | | | | | | |
| 第二段階育成プログラム | 第二段階活動実績  **（記入要領：作成の際は削除）**  **（第二段階プログラム）**  第二段階プログラムについての計画記載がなく、また、とくに第二段階に向けて準備に該当する取組もない場合は、削除願います。 | 研究テーマ設定方法： | | | | | | | | | | | | | |
| 実施日 | | 対象者 | | | | 研究テーマ | | | 活動内容 | | | 指導内容 | |
|  | |  | | | |  | | |  | | | オンライン等の実施形態も記入してください。 | |
|  | |  | | | |  | | |  | | |  | |
|  | |  | | | |  | | |  | | |  | |
|  | |  | | | |  | | |  | | |  | |
| 第二段階での  受講生の評価 | 実施内容：（スケジュールや体制、方法を含む）  評価基準と評価結果：  受講生個人の目標設定と評価の関係：  評価結果のフォローアップ状況： | | | | | | | | | | | | | |
| 修了認定 |  | | | | | | | | | | | | | |
| 第二段階での  メンターの配置・稼働 | メンターの役割：  メンターの属性・スキル・人数：  活動実績： | | | | | | | | | | | | | |
| 第二段階の取組の進捗把握・マネジメント |  | | | | | | | | | | | | | |
| 成果発表 | 成果発表  ※第一段階と第二段階の成果発表会が異なる開催の場合は両方記載してください。 | 実施日 | | | 開催内容 | | | | 参加者・人数 | | | | 場所 | | |
|  | | |  | | | | 第一段階○名・第二段階○名・合計○名 | | | | オンライン等の実施形態も記入してください。 | | |
| 評価基準・評価手法の開発 | 評価基準・手法の改善および多角的評価手法の検討 | 運用している評価手法の今年度の改善実績または、多様な評価手法の開発に関する実績を記載してください。 | | | | | | | | | | | | | |
| その他 | 成果の「見える化」＆事業の効果検証 |  | | | | | | | | | | | | | |

9．ＪＳＴへの意見、要望

|  |
| --- |
| **（記入要領：作成の際は削除）**  ・今年度の事業展開に関し、ＪＳＴへの意見、要望等がありましたらご自由にお書きください。  ※枠は、自由に挿入・拡大してください。 |

Ⅱ．業務関係者一覧表（結果）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **区分** | **本件業務での役割** | **氏名** | **所属** | | **具体的な実施業務内容** | **従事期間** | **人件費・謝金支払** | **専従者・兼務者の別** | **緊急連絡責任者** |
| **機関名・研究科 学部・担当等** | **役職名** |
| 実施機関 | 実施責任者 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 契約担当者 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 実施主担当者 |  |  |  |  |  |  |  | 〇 |
| 実施担当者 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| シニアメンター |  |  |  |  |  | 人件費 | 専従者 |  |
| 経理担当窓口 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 事務補助員 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 業務参加者 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 共同機関 | 契約担当者 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 共同実施担当者 |  |  |  |  |  |  |  | 〇 |
| 実施担当者  **（記入要領：作成の際は削除）**  ・「Ⅱ．業務関係者一覧表（結果）」は業務計画書の「Ⅲ．業務関係者一覧表」に対して、実際  に携わった関係者全員について記入してください。  ・共同機関等該当がない場合は欄を削除ください。  ・赤字の記入例は削除してください。  ※枠は、自由に挿入・拡大してください。 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 経理担当窓口 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 業務参加者 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 連携機関 | 業務協力者 |  |  |  |  |  | 謝金 |  |  |
| 業務協力者 |  |  |  |  |  | 謝金 |  |  |
| 業務協力者 |  |  |  |  |  | 謝金 |  |  |