

# 令和4年度近畿地方整備局研究発表会開催要領

## 1. 目的 :

近畿地方整備局研究発表会は、近畿地方整備局をはじめ、管内の国の機関、地方公共団体、関係機関等の職員などの資質向上を目的に、各種事業を推進する過程で生じた課題などに対する取り組みや調査研究等の成果を発表するものである。

## 2. 日時 :

令和4年6月13日(月) 9:30 ~ 16:50 (予定)

令和4年6月14日(火) 10:00 ~ 17:00 (予定)

## 3. 場所 :

大阪合同庁舎1号館 第1別館・近畿地方整備局 新館  
(近畿地方整備局と同じ敷地内にあります)

所在地 : 大阪府中央区大手前1-5-44

TEL : 06-6942-1141 (代表)

※多くの方にご視聴いただけるよう、オンラインで同時配信を行います。

※新型コロナウイルス感染症の状況によっては、オンライン開催とする場合があります。

## 4. 発表部門 :

- 5部門(最大7会場) 約130論文(予定)
- ① 一般部門 (安全・安心)
  - ② 一般部門 (活力)
  - ③ イノベーション部門
  - ④ アカウンタビリティ・行政サービス部門
  - ⑤ ポスターセッション部門

※ポスターセッション部門は近畿地方整備局職員に限る

## 5. 発表全体プログラム(案) : 別紙のとおり

## 6. 発表対象者 :

- ① 近畿地方整備局
- ② 近畿地方整備局管内の地方公共団体
- ③ 関係機関等  
独立行政法人、特殊法人、地方公社、公益法人、公益民間企業等
- ④ 民間(建設業、建設コンサルタント業、補償コンサルタント業、測量業、地質調査業、その他近畿地方整備局研究発表会運営委員会委員長が認めた者)
- ⑤ 学校(学生、教員)  
※発表者が学校の教員の場合は、表彰の選定対象となりません。
- ⑥ その他近畿地方整備局管内の国の機関

## 7. 特別講演 :

日時 : 令和4年6月14日(火) 15:10 ~ 16:00 (予定)

講演者、講演タイトル : 未定

## 令和4年度 近畿地方整備局研究発表会のプログラム（案）

[開催日] 令和4年6月13日（月）～14日（火）  
 [開催場所] 大阪合同庁舎1号館 第1別館・近畿地方整備局 新館  
 ※オンライン同時配信

### 【全体プログラム】

月 日	時間割	区 分	備 考
6月13日（月）	9:30～9:50	開 会 あ い さ つ	大会議室
	10:00～12:00	各 部 門 論 文 発 表	各発表会場
	12:00～13:00	《 昼 食 ・ 休 憩 》	
	13:00～15:00	各 部 門 論 文 発 表	各発表会場
	15:00～15:10	《 休 憩 》	
	15:10～16:50	各 部 門 論 文 発 表	各発表会場
6月14日（火）	10:00～12:00	各 部 門 論 文 発 表	各発表会場
	12:00～13:00	《 昼 食 ・ 休 憩 》	
	13:00～15:00	職員の描く近畿のゆめプロジェクト発表会	大会議室
	15:00～15:10	《 休 憩 》	
	15:10～16:00	特 別 講 演	大会議室
	16:00～16:10	《 休 憩 》	
	16:10～16:30	審 査 結 果 発 表	大会議室
	16:30～16:50	講 評	
16:50～17:00	閉 会 あ い さ つ		

※職員の描く近畿のゆめプロジェクト発表会は近畿地方整備局職員による発表となります。

## 令和4年度 近畿地方整備局研究発表会 応募要領(論文発表)

### 1. 論文について

応募論文は、今後の社会資本整備の推進に資するものとし、以下の4部門において発表を行う。発表論文については原則未発表のものとする。

- (1) 一般部門(安全・安心)
  - ・安全・安心なまちづくりや住まいづくりに関する取り組み
  - ・安全・安心かつ効率的で円滑な交通に関する取り組み
  - ・工事施工における安全管理対策に関する取り組み
  - ・防災・減災、災害復旧・復興等に関する取り組み
  - ・社会資本整備のメンテナンスに関する取り組み
- (2) 一般部門(活力)
  - ・インフラ整備と一体となった地域活性化等についての取り組み
  - ・景観整備、景観保全、シビックデザイン等に関する取り組み
  - ・観光立国の実現と美しい国づくりに向けた取り組み
  - ・環境保全、環境対策等に関する取り組み
  - ・ユニバーサル社会の実現に向けた取り組み
  - ・競争力強化に関する取り組み(ストック効果の最大化、国際競争力の強化、新市場創出)
  - ・コンパクトシティの推進、官民連携によるまちづくり等の都市再生に関する取り組み
- (3) イノベーション部門
  - ・生産性向上(i-Construction)に関する取り組み
  - ・新工法、新技術の活用に関する取り組み
  - ・新手法(オープンデータ、ビックデータ等)を用いた調査、計画、設計に関する取り組み
  - ・コスト縮減に関する取り組み
  - ・建設リサイクルに関する取り組み
  - ・改築、改修工事の施工に関する取り組み  
(各現場(地域)における工夫した提案、及び施工事例の報告等)
- (4) アカウンタビリティ・行政サービス部門
  - ・アカウンタビリティに関する取り組み
  - ・各事業実施段階における民意の反映に関する取り組み
  - ・働き方改革(業務プロセスの改善・業務効率化の工夫等)及び女性の活躍推進に関する取り組み
  - ・行政事務の執行により生じる法的諸問題に関する取り組み
  - ・河川、道路及び港湾管理上の諸問題(占使用、敷地管理、管理瑕疵等)の解決に向けた取り組み
  - ・用地取得計画及び用地取得、損失補償上の難航事案解決への取り組み
  - ・新たな行政需要に関する取り組み
  - ・出前講座、工事現場視察等を通じた地域住民サービスの向上に関する取り組み
  - ・人材育成に関する取り組み

### 2. 発表論文数について

約120の発表論文を予定しているが、定数を超えた場合など発表ができない場合もある。

### 3. 発表方法

(1) 発表者 : 発表者とは、論文作成者(論文に記載された連名者も含む)とし、発表は1名で行うものとする。(1人1論文とする。)  
※上記以外は代理発表者とみなす。

(2) 発表時間 : 1題20分(準備等1分、発表12分、質疑応答等7分)とする。

※新型コロナウイルス感染症の状況によっては、オンライン開催とする場合があります。



#### 4. 対 象 者

- ① 近畿地方整備局
- ② 近畿地方整備局管内の地方公共団体
- ③ 関係機関等  
独立行政法人、特殊法人、地方公社、公益法人、公益民間企業等
- ④ 民間(建設業、建設コンサルタント業、補償コンサルタント業、測量業、地質調査業、その他近畿地方整備局研究発表会運営委員会委員長が認めた者)
- ⑤ 学校(学生、教員)  
※発表者が学校の教員の場合は、表彰の選定対象となりません。
- ⑥ その他近畿地方整備局管内の国の機関

#### 5. 応 募 方 法

##### (1) 論 文 テ ー マ

提 出 期 限 : 令 和 4 年 2 月 17 日 (木)

提 出 物 : 様式-1、様式-2

提 出 方 法 : メール(メールでの提出が難しい場合は御連絡ください)

提出先e-mail : [kkr-kinki-happyou@mlit.go.jp](mailto:kkr-kinki-happyou@mlit.go.jp)

※「様式-1 記入要領」「様式-2 記入要領」を参照

※集約の関係上、研究発表会ホームページからダウンロードした様式を使用してください。

※論文テーマ集約後、発表論文及び発表部門を決定し、発表者へ連絡する。  
(3月初旬予定)

※発表部門については、募集状況により希望部門で発表できないこともある。

##### (2) 本 論 文

提 出 期 限 : 令 和 4 年 5 月 20 日 (金)

提 出 物 : 論文(A4 4ページ以上6ページ以内)

作 成 方 法 : 別添「論文作成要領」のとおり。

提 出 方 法 : 詳細は、発表論文決定後、発表者に通知する。

※本論文は発表会に先立って、事前にホームページ上で公表する。

そのため、電子データ(pdf形式)での提出とする。(データの容量は3MB程度以内とする)

**※提出期限日以降の提出・差替については減点事項として取り扱いさせていただきます。**

##### (3) 発表用電子データ(パワーポイント)

提 出 期 限 : 令 和 4 年 5 月 31 日 (火)

提 出 物 : 発表用電子データ(パワーポイント)

作 成 方 法 : 別添「発表用電子データ作成要領」のとおり。

提 出 方 法 : 詳細は、別途提出依頼時に通知する。

**※提出期限日以降の提出・差替については減点事項として取り扱いさせていただきます。**

**※発表当日の差替については対応いたしません。**

##### (4) 本論文及び発表用電子データの提出先

後日発表者へ通知する。

## 6. 審査・表彰

- ・別添審査要領により、審査・表彰を行う。
- ・審査は、論文審査と発表審査(プレゼンテーション力)の総合評価により行う。
- ・発表論文の中から、各部門(ただし、各部門において会場が複数に分かれる場合は各会場)毎に以下に示す各賞を、発表者に賞する。
  - 優 秀 賞 : 発表内容に優れ、国土基盤整備の遂行に寄与と思われるもの
  - 奨 励 賞 : 論文作成者の創意工夫及び努力の程度が特に顕著なもの及び今後の活躍が特に期待できるもの。
- ・民間も含めた全論文発表者とする。
- ・ただし、発表者が学校の教員の場合は、表彰の選定対象としない。
- ・代理発表については、論文審査のみの評価を行う。
- ・表彰状は論文に記載された発表者(連名者を含む)に授与する。
  - ※代理発表の場合であっても、表彰状は論文に記載された発表者(連名者を含む)に授与する。
- ・後日、希望者本人に限り審査結果を提示するものとする。

## 7. 国土交通省国土技術研究会への推薦

優秀賞を受賞した者の中から国土交通省国土技術研究会への推薦を行う(民間受賞者を除く)。

## 8. その他留意事項

- (1) 発表論文は、広く一般に公表するものとする。  
(本論文は事前にホームページで公開)
- (2) 発表する論文の内容は、公共事業に应用、活用できるものとし、原則として未発表のものに限る。  
ただし、継続研究については、新たな知見が得られている場合に限り発表ができるものと
- (3) 単なるPR的な論文や論文内容が研究発表会の目的にそぐわない場合は受け付けない。
- (4) 近畿地方整備局管内において実施された内容の論文に限る。ただし、地域にとらわれない一般論的な研究で、近畿も含め幅広く活用できる研究は応募可能とする。
- (5) 官民共同で実施した取り組みを民間が発表する場合は、その内容について、事前に担当官署と調整を行うこと。
- (6) 近畿地方整備局の期間業務職員については、論文作成者(連名者)としてのみ認めるものとし、応募にあたっては事前に関係官署と十分調整を行うこと。  
なお、発表は必ず職員が行うものとする。
- (7) 近畿地方整備局と民間等で実施した協働の取り組みを発表する場合は下記のとおりとする。
  - ①近畿地方整備局が発表するものとする。
  - ②民間等が発表する場合は、近畿地方整備局との連名とはしない。
- (8) 論文には発表者を含め2名までの連名記載を可能とする。なお、発表者は、原則変更できないものとする。
- (9) 過去に研究成果の中間報告を発表している論文については、様式-1に「関連論文名」と「発表年度」を必ず記入すること。
- (10) 発表論文内容の特許申請の関係については、各自で事前に対応すること。
- (11) 他の機関の者の所見等を記載する場合は、その記載内容の確認を得ること。
- (12) 発表方法は原則としてパソコンを使用するものとする。  
(具体的な発表方法は発表論文決定後、通知する)
- (13) 発表論文については、希望部門で発表できないこともある。

9. 問い合わせ先

近畿地方整備局 企画部 技術調査課 課長補佐 菅沼 (内線3252)

教習係長 内川 (内線3331)

総務部 総務課 建設専門官 山本 (内線2354)

住 所 : 〒540-8586 大阪市中央区大手前1-5-44 大阪合同庁舎第1号館

T E L : 06-6942-1141 (FAX:06-6942-7825)

※研究発表会ホームページアドレス (<http://www.kkr.mlit.go.jp/plan/happyou/index.html>)

なお、近畿地方整備局の外部ホームページからもアクセスできます。

---



令和4年度 近畿地方整備局研究発表会

【論文名】

論文名	所	所属	役職名等	発表者氏名	事務職・技術職の区分	部門			キーワード			発表者連絡先(連名の場合は発表者1名記載)			関連論文 論文名(発表年度)	NETIS登録情報 番号
						第一希望	第二希望	第三希望	①	②	③	TEL	FAX	メールアドレス		
(連名の例)×××××について	△△事務所 △△△事務所	〇〇課 〇〇課	〇〇係長 係員	〇 近畿 太郎 大阪 花子	技術職 技術職	一般部門(安全・安心)	イノベーション部門	アカウンタビリティ・行政サービス部門	安全	防災	新技術	186-3311	186-3399	kkr-kinki-happy@mlit.go.jp	①	③
(例)×××××について	〇〇県	××事務所 △△課	〇〇係長	近畿 次郎	事務職	一般部門(活力)	アカウンタビリティ・行政サービス部門	一般部門(安全・安心)	景観	住民参加	まちづくり	06-6942-1141	06-6941-1812	kkr-kinki-happy@mlit.go.jp	②	③
(例)×××××について	■■■株式会社 関西支社	〇〇課	研究員	近畿 二郎	技術職	イノベーション部門	一般部門(安全・安心)	アカウンタビリティ・行政サービス部門	コスト削減	販促	維持管理	06-6942-1141	06-6941-1812	kkr-kinki-happy@mlit.go.jp	③	①
(例)×××××について	〇〇大学	〇〇学部	教授	近畿 四郎	事務職	アカウンタビリティ・行政サービス部門	イノベーション部門	一般部門(活力)	人材育成	維持管理	効率化	06-6942-1141	06-6941-1812	kkr-kinki-happy@mlit.go.jp	④	②

※発表プログラムに記載する内容は、所属については、都合により短縮して記載することもあります。

※様式は所定様式となっておりますので、書式は変えないでください。(論文名などは、折り返しで入力できるようになっております。)

連名での発表の場合は2名記載し、発表者に〇をつけてください。

論文名・所属・発表者氏名には「ふりがな」がきます。間違いないか確認をしてください。

※発表者氏名は、研究発表会HPよりダウンロードできます。

(<https://www.kkr.mlit.go.jp/plan/happyou/index.html>)

※メールアドレスは半角で記入してください。

※関連課題、NETIS登録情報についても番号を選択し、記載もれがないようにご注意ください。

希望部門を選択して下さい。

関連論文については、以下から選択して番号を記入して下さい。

- ① R3年以前に中間報告がなく、今回で完結
  - ② R3年以前に中間報告がなく、今回は中間報告
  - ③ R3年以前に中間報告があり、今回は最終報告
  - ④ R3年以前に中間報告があり、今回も中間報告
- なお③、④を選択の場合は、関連課題名と年度を記入

NETIS登録情報については、以下から選択して番号を記入して下さい。

- ① NETISに登録済みの技術である
- ② NETISに未登録(登録予定または手続き中)
- ③ 該当しない

【発表論文推薦書】

推薦者	推薦者氏名	推薦者連絡先
所属	役職	e-mail

推薦理由

※推薦者は所属長以上の方をお願いします。  
 ※推薦するポイント等を簡潔にご記入ください。



## 様式－1 記入要領

※所定様式となりますので、研究発表会ホームページからダウンロードして下さい。

1. 論文名： 論文名から内容が推察できるように工夫して下さい。
2. 所属： 提出日現在の所属を記入して下さい。  
**4月以降異動になった場合は、随時事務局(技術調査課 教習係)へメールにより報告して下さい。(kkk-kinki-happyou@mlit.go.jp)**
3. 役職名等： 役職名を記入して下さい。学校等の場合は、教員(教授、准教授等)又は学生と記入して下さい。
4. 発表者氏名： **発表者を含め2名までの連名記載を可能とします。(1人1論文とします。)**
5. 事務職・技術職の区分： 発表者について、事務職か技術職を選択して下さい。
6. 発表部門： 発表する希望部門を第3希望まで選択して下さい。  
応募論文は、**できるだけ斬新なもの(原則未発表)**で、今後の社会資本整備の推進に資するものとし、以下の5部門とします。

### 【一般部門(安全・安心)】

- ・ 安全・安心なまちづくりや住まいづくりに関する取り組み
- ・ 安全・安心かつ効率的で円滑な交通に関する取り組み
- ・ 工事施工における安全管理対策に関する取り組み
- ・ 防災・減災、災害復旧・復興等に関する取り組み
- ・ 社会資本整備のメンテナンスに関する取り組み

### 【一般部門(活力)】

- ・ インフラ整備と一体となった地域活性化等についての取り組み
- ・ 景観整備、景観保全、シビックデザイン等に関する取り組み
- ・ 観光立国の実現と美しい国づくりに向けた取り組み
- ・ 環境保全、環境対策等に関する取り組み
- ・ ユニバーサル社会の実現に向けた取り組み
- ・ 競争力強化に関する取り組み (ストック効果の最大化、国際競争力の強化、新市場創出)
- ・ コンパクトシティの推進、官民連携によるまちづくり等の都市再生に関する取り組み

### 【イノベーション部門】

- ・ 生産性向上(i-Construction)に関する取り組み
- ・ 新工法、新技術の活用に関する取り組み
- ・ 新手法(オープンデータ、ビックデータ等)を用いた調査、計画、設計に関する取り組み
- ・ コスト削減に関する取り組み
- ・ 建設リサイクルに関する取り組み
- ・ 改築、改修工事の施工に関する取り組み (各現場(地域)における工夫した提案、及び施工事例の報告等)

### 【アカウントビリティ・行政サービス部門】

- ・ アカウントビリティに関する取り組み
- ・ 各事業実施段階における、民意の反映に関する取り組み
- ・ 働き方改革(業務プロセスの改善・業務効率化の工夫等)及び女性の活躍推進に関する取り組み
- ・ 行政事務の執行により生じる法的諸問題に関する取り組み
- ・ 河川、道路及び港湾管理上の諸問題(占使用、敷地管理、管理瑕疵等)の解決に向けた取り組み
- ・ 用地取得計画及び用地取得、損失補償上の難航事案解決への取り組み
- ・ 新たな行政需要に関する取り組み
- ・ 出前講座、工事現場視察等を通じた地域住民サービスの向上に関する取り組み
- ・ 人材育成に関する取り組み



7. キーワード：

発表時間の都合上、事務局にて各部門の振り分けを行う。その際の参考とするので、キーワードとなる単語を3つ以内で記入して下さい。

【参 考】

部 門	キ ー ワ ー ド
一 般 部 門 ( 安 全 ・ 安 心 )	・まちづくり、住まいづくり ・交通安全 ・安全対策 ・維持、管理 ・メンテナンス ・防災 ・減災 ・災害 ・危機管理 …etc
一 般 部 門 ( 活 力 )	・地域活性化 ・地域再生 ・構造改革特区 ・景観 ・観光立国 ・環境 ・美しい国づくり ・一体整備 ・PFI ・ユニバーサル社会 ・ストック効果 ・都市再生 …etc
イ ノ ベ ー シ ョ ン 部 門	・i-Construction ・新技術 ・新工法 ・新システム ・情報技術 ・IT ・コスト削減 ・リサイクル ・改築 ・改修 ・施工 …etc
ア カ ウ ン タ ビ リ テ ィ ・ 行 政 サ ー ビ ス 部 門	・アカウントビリティ ・地元説明 ・地元合意 ・住民参加 ・法律問題 ・総務 ・契約 ・会計 ・許認可 ・敷地管理 ・管理瑕疵 ・用地買収 ・損失補償 ・業務改善 ・効率化 ・人材育成 …etc

※キーワードは、部門にとらわれず、キーとなる単語を選んで下さい。

8. 発 表 者 : 提出日現在の発表者の連絡先を記入して下さい  
連 絡 先 (マイクロ番号がある場合は、マイクロ番号を記入)  
4月以降異動になった場合は、随時事務局(技術調査課 教習係)へメールにより報告して下さい。(kkk-kinki-happyou@mlit.go.jp)
9. 関 連 論 文 : 番号を必ず選択して下さい。  
過去に研究成果の中間報告を発表している論文については、「関連論文名」と「発表年度」を必ず記入して下さい。
10. N E T I S : 発表論文の技術について、NETISの登録情報を記入して下さい。  
登 録 情 報 事務系等、該当しない場合も番号を選択して下さい。
11. 発 表 論 文 : 推薦者は所属長以上の方とし、推薦理由には推薦するポイント等を簡潔に記入し  
推 薦 書 て下さい。



令和4年度 近畿地方整備局研究発表会

部門	(第一希望)	【		】	(例)一般部門(安全・安心)
	(第二希望)	【		】	(例)イノベーション部門
	(第三希望)	【		】	(例)アカウンタビリティ・行政サービス部門

○○××について

△△事務所 ○○課 係員 近畿太郎  
(役職名を記入)

内 容

**※「内容」・・・施工実績を含む論文については、近畿地方整備局管内の場所について記載して下さい。  
実績のない技術開発など基礎研究に関するものは、参考までに開発・研究地域等を記載願います。**

**※所定様式となりますので、研究発表会ホームページからダウンロードして下さい。  
(<https://www.kkr.mlit.go.jp/plan/happyou/index.html>)**



## 様式－2 記入要領

※所定様式となりますので、研究発表会ホームページからダウンロードして下さい。

1. 使用原稿                    様式－2 (A4版 1枚) **【2枚以上不可】**
  
2. 留意事項
  - ① 論文内容の概要を様式－2に、簡潔にまとめること。
  - ② 発表論文は、広く一般に公表するものとする。  
(本論文は事前にホームページで公開)
  - ③ 論文内容は、公共事業に応用、活用できるものとし、原則として未発表のものに限る。  
ただし、継続研究については、新たな知見が得られている場合に限り受け付ける。
  - ④ 単なるPR的な論文や論文内容が研究発表会の目的にそぐわない場合は受け付けない。
  - ⑤ 近畿地方整備局管内において実施された内容の論文に限る。
  - ⑥ 官民共同で実施した取り組みを民間が発表する場合は、その内容について、事前に担当官署と調整を行うこと。
  - ⑦ 論文には発表者を含め2名までの連名記載を可能とする。なお、発表者は、原則変更できないものとする。
  - ⑧ 過去に研究成果の中間報告を発表している論文については、様式－1に「関連論文名」と「発表年度」を必ず記入すること。
  - ⑨ 発表論文内容と特許申請の関係については、各自で事前に対応すること。
  - ⑩ 他の機関・者の所見等を記載する場合は、その記載内容の確認を得ること。
  
3. 部                    門  
希望部門については、様式－1(論文名・推薦書)と整合をとること。



# 令和4年度近畿地方整備局研究発表会 研究発表論文原稿等作成要領

近畿 太郎<sup>1</sup>・近畿 花子<sup>2</sup>

## 連名の場合の注意事項

- ・左記載の方（1の方）が発表者。
- ・連名者は1名まで。

<sup>1</sup>〇〇局 〇〇部 〇〇課 （〒540-8586大阪府大阪市中央区大手前1-5-44）

<sup>2</sup>〇〇局 〇〇事務所 〇〇課 （〒540-8586大阪府大阪市中央区大手前1-5-44）

論文要旨は、要旨中央に明朝体10ptフォントを用いて、7行以内で記述して下さい。なお、この作成要領は、論文を作成するために必要な、レイアウトやフォントに関する基本的な情報を記述すると同時に、論文原稿そのものの体裁（A4）をとっているため、このファイルの中の文章や図表をこれから書こうとしている実際のものに置き換えれば、所定のフォントや配置の原稿を作成することができます。

キーワード 作成要領, 書式, PDFファイル, 国土技術研究会

## 1. ページ設定とページ数

全てのページのマージンはこのサンプルにありますように上辺20mm, 下辺25mm, 左右ともに20mmに設定してください。

ページ総数は4ページ以上6ページ以内とします。

## 2. タイトルページ

タイトルページは2つの部分で構成される。

(a) タイトル部分：横1段組（題目、著者、所属、論文要旨、キーワード）

(b) 本文部分：横2段組

### (1) タイトル部分のレイアウトとフォント

タイトル部分の左右のマージンは、本文の左右のマージンよりもそれぞれ10mmずつ大きくとって下さい。すなわち、A4用紙の幅に対して左右それぞれ30mmずつのマージンをとります。そして以下次の順にタイトル部分の構成要素を書いて下さい。

タイトル：ゴシック体20ptフォント、センタリング

（約15mmのスペース）

著者名：明朝体12ptフォント、センタリング

（約5mmのスペース）

著者所属：明朝体9ptフォント、センタリング

（約10mmのスペース）

論文要旨：明朝体10ptフォント、7行以内

（約5mmのスペース）

キーワード：明朝体10pt, 5つ程度, 2行以内

著者と所属とは肩付き数字で対応づけ、上記のように並べて下さい。

### (2) 本文部分のレイアウトとフォント

本文とキーワードの間に約10mmのスペースを空けてください。

本文は2段組で、左右のマージンは20mmずつ、段と段との間のスペースは約6mmとします。

本文には明朝体10ptフォントを用いて下さい。

### (3) ヘッダとフッタ

ヘッダとフッタには、ページ番号等をつけないでください。

## 3. 一般ページ

第2ページ以降はタイトルページの本文部分と同じレイアウトとフォントで本文を作成します。

### (1) 脚注および注

脚注や注はできるだけ避けて下さい。本文中で説明するか、もしくは本文の流れと関係ない場合には付録として本文末尾に置いて下さい。



#### 4. 見出し（見出しが1行以上に長くなるときはこの例のようにインデントし折り返す）

##### (1) 見出しのレベル

見出しのレベルは章、節、項の3段階までとします。章の見出しはゴシック体とし、2などの数字に続けて書きます。また、見出しの上下にスペースを空けます。このファイルのサンプルから分かるように、上を2行、下を1行程度空けて下さい。

##### (2) 節の見出し

節の見出しもゴシック体で、(4) などの括弧付き数字を付けます。見出しの上だけに1行程度のスペースを空けて下さい。

##### a) 項の見出し

項の見出しは、括弧付きアルファベットを付け、上下には特にスペースを空けません。項より下位の見出しは用いないで下さい。

#### 5. 数式および数学記号

数式や数学記号は次の式(1a)

$$G = \sum_{n=0}^{\infty} b_n(t) \quad (1a)$$

$$F = \int_{\Gamma} \sin z \, dz \quad (1b)$$

のように本文と独立している場合でも、 $C_D, \alpha(z)$  のように文章の中に出てくる場合でも同じ数式用のフォントを用いて作成します。

数式はセンタリングし、式番号は括弧書きで右詰めにします。

#### 6. 図表

##### (1) 図表の位置

図表はそれらを最初に引用する文章と同じページに置くことを原則とします。原稿末尾にまとめたりしてはいけません。また、図表はそれぞれのページの上部または下部に集めてレイアウトして下さい。図表の横幅は、「2段ぶち抜き」あるいはこのサンプルの表-1 や図-2 のように「1段の幅いっぱい」のいずれかとします。図表の幅を1段幅以下にして図表の横に本文テキストを配置

表-1 表のキャプションは表の上に置く。このように長いときはインデントして折り返す。

資料番号	高さ $h$ (m)	幅 $w$ (m)
1	1.45	0.25
2	1.75	0.40
3	1.90	0.65

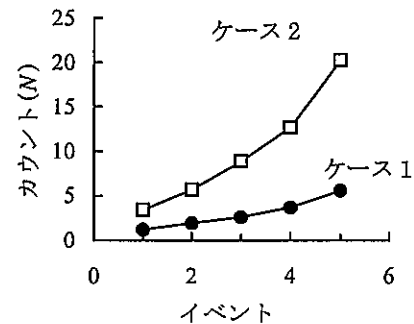


図-2 図のキャプションは図の下に置く

することはやめて下さい。

図表と文章本体との間には1~2行程度の空白を空けて区別を明確にします。

##### (2) 図表中の文字およびキャプション

図表中の文字や数式の大きさが小さくなり過ぎないように注意してください。

長いキャプションは表-1 のようにインデントして折り返します。

#### 7. 参考文献の引用とリスト

参考文献は出現順に番号を振り、その引用箇所でのように上付き右括弧付き数字で指示します。参考文献はその全てを原稿の末尾にまとめてリストとして示し、脚注にはしないでください。

#### 8. 最終ページのレイアウト

最終ページの1段目と2段目の末尾の長さがほぼ揃うように調整して下さい。

## 9. その他注意事項

### (1) 論文の提出方法

論文は、提出要領に従い電子データによる提出に限ります。なお、ファイルはPDF形式とし、ファイルの要領は3MB程度とする。

### (2) 論文の印刷

発表会場には、事務局にて論文の印刷物を用意します。印刷は白黒印刷にて行いますので、カラーの図表等を用いる場合は、印刷時の品質について留意して下さい。

### (3) 論文中の年の表記

年の表記は、年号ではなく、西暦にして下さい。

但し、年号を使用したい場合は、西暦の後に () 書きとする。

### 4) 異動に伴う対応

論文提出時点において、人事異動等により従前の所属における所掌内容を課題とする場合にはその旨がわかるよう論文の巻末に記載して下さい。

謝辞：「謝辞」は「結論」の後に置いて下さい。見出しとコロンをゴシック体で書き、その直後から文章を書き出して下さい。

### 付録 「付録」の位置

「付録」がある場合は「謝辞」と「参考文献」の間に置くこと。

### 参考文献

1) 土木学会：土木学会論文集の完全版下印刷用和文原稿作成



# 令和4年度近畿地方整備局研究発表会

## 発表用電子データ作成要領

### (1) 発表のポイントを明確に

発表にあたっては、ポイントを明確に、特に「考察」または「まとめ」を重点的に行うこと。

また、聴講者の関心を高めることも考慮して、発表方法を工夫すること。

### (2) 所要時間等

発表者は、制限時間内で発表できるように内容を整理し、発表用電子データを作成すること。

1論文の発表所要時間は、20分(準備等1分、発表12分、質疑応答7分)とする。

なお、13分経過すれば発表の途中であっても打ち切る。

※発表課題数によって発表時間を変更する場合がある。

### (3) 使用機器等

発表方法は原則として、パワーポイントにより、パソコンとプロジェクターを使用するものとする。発表時に使用するパソコン、プロジェクター、レーザーポインタは会場に設置している。(パソコンの持ち込みは認めない。)

発表用電子データは、あらかじめ提出されたものを保存しておくので、パワーポイントの操作は発表者側(補助者含む)で行うこと。

なお、補助者が操作した場合は、パソコンを元の位置に戻すこと。

OS 及びソフトウェアの仕様は以下のとおりである。

- ・OS : Windows 10
- ・使用ソフトウェア : Microsoft Office Powerpoint 2016  
Microsoft Windows Media Player 12  
Adobe Reader DC

発表時には、上記仕様の機器等を使用するため、音声、画像(動画、ビデオ等)を使用する場合は、上記の使用機器、OS、ソフトウェアで動作可能な発表用電子データを作成すること。

なお、発表用電子データの提出にあたっては、音声、画像(動画、ビデオ等)の有無をメモ等で明記すること。

※発表は整備局のパソコンを使用するため、要領に記載のないフリーソフトウェア等はインストールできませんので使用しないで下さい。

令和4年度  
近畿地方整備局研究発表会

審 査 要 領 (案)

令和4年6月13日(月)～14日(火)

---



# 令和4年度近畿地方整備局研究発表会 審査要領

## 1. 目的

本審査要領は、近畿地方整備局研究発表会の公正かつ迅速な審査を行うことを目的とする。

## 2. 論文発表部門

論文発表部門は以下の部門とし、各部門（ただし、各部門において会場が複数に分かれる場合は各会場）毎にそれぞれ審査委員会を設ける。

### ○一般部門（安全・安心）

- ・安全安心なまちづくりや住まいづくりに関する取り組み
- ・安全・安心かつ効率的で円滑な交通に関する取り組み
- ・工事施工における安全管理対策に関する取り組み
- ・防災・減災、災害復旧・復興等に関する取り組み
- ・社会資本整備のメンテナンスに関する取り組み

### ○一般部門（活力）

- ・インフラ整備と一体となった地域活性化等についての取り組み
- ・景観整備、景観保全、シビックデザイン等に関する取り組み
- ・観光立国の実現と美しい国づくりに向けた取り組み
- ・環境保全、環境対策等に関する取り組み
- ・ユニバーサル社会の実現に向けた取り組み
- ・競争力強化に関する取り組み  
（ストック効果の最大化、国際競争力の強化、新市場創出）
- ・コンパクトシティの推進、官民連携によるまちづくり等の都市再生に関する取り組み

### ○イノベーション部門

- ・生産性向上（i-Construction）に関する取り組み
- ・新工法、新技術の活用に関する取り組み
- ・新手法（オープンデータ、ビッグデータ等）を用いた調査、計画、設計に関する取り組み
- ・コスト縮減に関する取り組み
- ・建設リサイクルに関する取り組み
- ・改築、改修工事の施工に関する取り組み  
（各現場（地域）における工夫した提案、及び施工事例の報告等）

### ○アカウンタビリティ・行政サービス部門

- ・アカウンタビリティに関する取り組み
- ・各事業実施段階における民意の反映に関する取り組み
- ・働き方改革（業務プロセスの改善・業務効率化の工夫等）及び女性の活躍推進に関する取り組み
- ・行政事務の執行により生じる法的諸問題に関する取り組み
- ・河川、道路及び港湾管理上の諸問題（占使用、敷地管理、管理瑕疵等）の解決に向けた取り組み
- ・用地取得計画及び用地取得、損失補償上の難航事案解決への取り組み
- ・新たな行政需要に関する取り組み
- ・出前講座、工事現場視察等を通じた地域住民サービスの向上に関する取り組み
- ・人材育成に関する取り組み

(4) 発表用電子データの提出に関する注意事項

提出方法:①CDで郵送または持参、もしくはメール(圧縮分割はしないこと)による提出とする。

メール送信時に文字化けや貼り付け図形等の移動等が発生する可能性があるため極力CDによる提出とする。

②大容量ファイル転送サービスを利用する場合は、指定のあったサービスに限る。

(5) 発表用電子データの提出期限、提出方法及び提出先

詳細は別途発表者へ連絡します。

### 3. ポスターセッション部門

ポスターセッション部門に審査委員会を設ける。

#### ○ポスターセッション部門

・論文発表部門に関する取り組み

### 4. 論文の発表

①発表時間は、1題20分(準備等1分、発表12分、質疑応答等7分)とする。

6分経過 1回の打リン      10分経過 2回の打リン

12分経過 3回の打リン      13分経過 打ち切り

※13分経過時は時間計測担当者より合図します。

②発表者は、論文作成者(論文に記載された連名者も含む)とし、発表は1名で行うものとする。

※上記以外は代理発表者とみなす。

③発表者の紹介、質疑応答の司会は、各部門審査委員長が行う。

### 5. ポスターセッションの発表

①展示時間は、1日目10時～17時、2日目10時～12時としコアタイムは発表者が展示会場に常駐し説明、質疑応答を行う。

②発表者は、展示作成者(展示に登録された連名者も含む)とし、発表は1名で行うものとする。

### 6. 総括審査委員会

総括審査委員会の構成と役割は次のとおりとする。

#### 【構成】

総括審査委員長	企画部長
総括審査副委員長	総括調整官(建設)
	技術調整管理官
総括審査委員	各部門の審査委員長、副委員長

#### 【役割】

①各部門(ただし、各部門において会場が複数に分かれる場合は各会場)毎の表彰論文(優秀賞、奨励賞)及び国土技術研究会推薦論文を決定する。

②総括審査委員長は、委員会を総括し、審査結果の発表及び国土技術研究会推薦論文の発表を行う。

③総括審査副委員長は総括審査委員長を補佐する。

④総括審査委員会は、2日目の各部門審査委員会終了後に開催する。

### 7. 各部門審査委員会

審査委員会の構成と役割は次のとおりとする。

#### 【構成】

別途定める本局の官、本局各部の代表課長及び事務所長等とする。

#### 【役割】



- ①各部門（ただし、各部門において会場が複数に分かれる場合は各会場）毎の表彰候補論文（優秀賞、奨励賞）及び国土技術研究会推薦候補論文を選考する。
- ②国土技術研究会推薦論文は、優秀賞候補論文から選考する。
- ③審査委員は担当部門の発表論文の審査を行う。
- ④各部門審査委員長は、司会進行を行う。
- ⑤各部門審査委員長は、審査結果発表後、各部門の講評を行う。
- ⑥各部門審査副委員長は各部門審査委員長を補佐する。
- ⑦各部門審査委員会は、論文発表終了後に開催する。

## 8. 審査基準（論文発表部門）

審査は、別紙審査基準表（論文発表）に基づき、論文審査と発表審査（プレゼンテーション力）及びその他の総合評価により行う。

### （1）論文審査

- ・論文内容について、審査を行う。
- ・4項目「着眼点・独創性」「現状分析力」「有用性」「表現力」について、5段階（優れている：5点、やや優れている：4点、普通：3点、やや劣る：2点、劣る：1点）で評価する。

### （2）発表審査

- ・当日の発表、質疑応答について、審査を行う。
- ・3項目「発表態度」「理解度・表現力」「質疑応答力」について、5段階（優れている：5点、やや優れている：4点、普通：3点、やや劣る：2点、劣る：1点）で評価する。

※注意）代理発表については、論文審査のみの評価を行う。

### （3）その他

- ・論文、発表用電子データの提出遅延・差し替えがあった場合は減点を行う。

### （4）評点の集計方法

- ・各部門（ただし、各部門において会場が複数に分かれる場合は各会場）毎に審査委員の評点を標準偏差方式により算出する。

## 9. 審査基準（ポスターセッション部門）

審査は、別紙審査基準表（ポスターセッション）に基づき、展示審査と発表審査に（プレゼンテーション力）の総合評価により行う。

### （1）展示審査

- ・展示内容について、審査を行う。
- ・「着眼点」について5段階（優れている：5点、やや優れている：4点、普通：3点、やや劣る：2点、劣る：1点）で評価する。

### （2）発表審査

- ・当日の発表、質疑応答について、審査を行う。
- ・「プレゼンテーション」について、5段階（優れている：5点、やや優れている：4点、普通：3点、やや劣る：2点、劣る：1点）で評価する。

※注意）代理発表については、展示審査のみの評価を行う。

(3) 評点の集計方法

審査委員の評点を標準偏差方式により算出する。

10. 表彰論文の選考

(1) 審査・表彰の対象

民間も含めた全論文発表者とする。

ただし、発表者が学校の教員の場合は、表彰の選定対象としない。

(2) 優秀賞・奨励賞の選考

- ・各部門（ただし、各部門において会場が複数に分かれる場合は各会場）毎に下記Ⅰ、Ⅱを選考する。

Ⅰ. 優秀賞 [選考基準] 発表内容に優れ、国土基盤整備の遂行に寄与すると思われるもの。

[表彰数] 各部門（ただし、各部門において会場が複数に分かれる場合は各会場）毎で発表論文数の20%とする。

Ⅱ. 奨励賞 [選考基準] 論文作成者の創意工夫及び努力の程度が特に顕著なもの及び今後の活躍が特に期待できるもの。

[表彰数] 各部門（ただし、各部門において会場が複数に分かれる場合は各会場）毎で2論文とする。

11. 国土交通省国土技術研究会の推薦論文の選考

①推薦対象論文は、民間以外の優秀賞を受賞した発表論文とする。（地方自治体等は推薦対象とする。）

②推薦論文数は、国土交通省国土技術研究会の募集要領に合わせるものとする。

【令和3年度国土交通省国土技術研究会 実績】

一般部門【安全・安心】	2 課題
一般部門【活力】	1 課題
イノベーション部門	2 課題
アカウントビリティ部門	1 課題
ポスターセッション部門	0 課題

【参考】国土技術研究会開催概要

日時：未定

場所：未定

12. 表彰式

表彰式は実施せず、賞状は後日受賞者に授与する。



## 審査基準表（論文発表）

評価項目		評価の考え方	評点（素点）				
			優れている	やや優れている	普通	やや劣る	劣る
論文審査 (20点)	着眼点 ・独創性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目新しさがあるか。</li> <li>・課題解決（業務遂行）にあたっての発表者の創意・工夫及び努力がみられるか。</li> <li>・貴重な技術、経験、成果が示されているか。</li> <li>・政策的（業務遂行上）観点から見て重要な課題を選定しているか、課題としての話題性はあるか。</li> </ul>	5	4	3	2	1
	現状分析力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・課題ニーズが発生した背景を的確に認識しているか。</li> <li>・説明用及び根拠として適切なデータ等の収集・整理がなされているか。</li> <li>・収集されたデータ等を分析、的確に把握されているか。</li> </ul>	5	4	3	2	1
	有用性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・成果の汎用性及び実現の可能性、発展性があるか。</li> <li>・他事業に及ぼす効果があるか。</li> <li>・分かりやすい情報発信等となっているか。</li> <li>・課題・改善策は今後の活用に反映できる内容か。</li> <li>・適用のための条件や制約が明確に記述されているか。</li> </ul>	5	4	3	2	1
	表現力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・起承転結が整理された的確な構成、論理的な構成となっているか。</li> <li>・専門的すぎず、分かりやすい明快な記述となっているか。（誤字、脱字等はないか）</li> <li>・発表者自身の考え方が記述されているか。</li> </ul>	5	4	3	2	1
発表審査 (15点)	発表態度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・時間の使い方が適切であるか。</li> <li>・声の大きさが適切であるか。聞き取りやすいか。</li> <li>・説明の仕方、速さ、原稿棒読みでないか。</li> </ul>	5	4	3	2	1
	理解度 ・表現力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内容を自ら理解し、ポイントを押さえた分かりやすい説明（理解できる言葉）が出来ているか。</li> <li>・見せ方の創意工夫がなされているか。（図表等を示した使用機材の活用効果等）</li> <li>・発表の構成が適切であるか。目的と結果が明確であるか。</li> </ul>	5	4	3	2	1
	質疑 ・応答力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・質疑に対して、的確な応答をしているか。</li> </ul>	5	4	3	2	1
その他	論文提出	提出期限後（令和4年5月20日）	-1				
	遅延・差替	～HP掲載（令和4年6月1日）					
		HP掲載以降（令和4年6月1日）	-2				
	発表用電子データ提出遅延・差替	提出期限後（令和4年6月2日）	-1				
～PC入力作業（令和4年6月8日）							
	PC入力作業以降（令和4年6月8日）	-2					
計	35点						

## 審査基準表（ポスターセッション）

評価項目		評価の考え方	評点（素点）				
			優れている	やや優れている	普通	やや劣る	劣る
展示審査 (5点)	着眼点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発表するテーマに新規性があるか。</li> <li>・課題に対応した的確な成果となっているか。</li> <li>・今後発生する問題・課題に対する指針となるなど汎用性があるか。</li> </ul>	5	4	3	2	1
発表審査 (5点)	プレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文字や図表が見やすいものか。</li> <li>・展示スペースを有効に活用しているか（ポスター、パソコン等）。</li> <li>・専門的すぎず、分かりやすいか。</li> <li>・質問に対する対応が適切であるか。</li> </ul>	5	4	3	2	1
計 10点							

