

2019 年度 大学教育再生戦略推進費
医療データ人材育成拠点形成事業
公募要領

2019 年 3 月
文部科学省

目 次

1. 背景・目的	1	6. 事業実施と評価等	8
(1) 背景	1	(1) 実施体制	8
(2) 目的	1	(2) 評価等	8
2. 対象となる事業について	2	(3) 成果の発信・普及	8
(1) 事業要件	2	7. 申請書等の提出	9
(2) 選定件数	2	(1) 提出方法	9
(3) 補助期間	2	(2) 留意事項	9
(4) 事業規模	2	8. 補助金の交付等	10
3. 申請資格・要件等	3	(1) 補助金の交付	10
(1) 申請者等	3	(2) 補助金の執行に関する留意事項 ..	10
(2) 申請可能件数	3	(3) 補助金における不正等への対応 ..	11
(3) 申請資格	4	9. その他	11
(4) 申請要件	5	(1) 学生等の安全確保	11
4. 申請書の作成	6	(2) プログラム情報の公表等	11
(1) 申請書等	6	10. 問合せ先等	12
(2) 指標の設定	6	(1) 問合せ先	12
(3) 資金計画	6	(2) スケジュール	12
(4) その他	7	(別添1：プログラム一覧)	13
5. 選定方法等	7	(別添2：申請制限対象プログラム) ..	14
(1) 審査手順	7	(別添3：経費の使途可能範囲)	15
(2) 推進委員会による意見	8		

2019 年度 大学教育再生戦略推進費¹
医療データ人材育成拠点形成事業
公募要領

1. 背景・目的

(1) 背景

我が国は、既に超高齢社会を迎えており、今後、2025 年には団塊の世代全てが 75 歳以上になり、2065 年には、約 2.6 人に 1 人が 65 歳以上、約 3.9 人に 1 人が 75 歳以上になると予想されています。高齢になると罹患率や要介護率が増加し、個人の生活の質の低下や社会保障費の増大などにつながることを考えられます。

このため、政府は成長戦略の柱として「健康寿命の延伸」を掲げ、それを実現する施策の一つとして、医療の質向上等のため、医療データの利活用を推進する取組を実施してきたところです。具体的には、次世代医療基盤法（2018 年 5 月 11 日施行）や保健医療データプラットフォームの本格稼働（2020 年度予定）などにより、多様な医療データを大規模に収集することができる環境の整備を図っています。

医療データは、大規模に収集するだけでは意味をなさないため、医療や医療データに関する知識をもって必要なデータを抽出し、意味のあるかたちに整理した上で、整理されたデータを分析し、課題を解決することが必要です。しかし、そのような能力を有する人材の不足が指摘されており、医療データの利活用を推進する上で、人材育成は喫緊の課題となっています。

そもそも、データサイエンス、医学・医療、情報倫理・情報法制など、身に付ける必要があると考えられる知識・技術は多岐にわたりますが、これらを体系的に高いレベルで学修でき、大規模な医療データに触れることができる教育環境がないのが現状です。

(2) 目的

こうした背景を踏まえ、医療データ人材育成拠点形成事業（以下「プログラム」という。）は、複数の大学が連携し、それぞれの強みや特色を活かして、医療データの利活用を推進できるトップレベルの人材を育成する拠点を形成する取組（以下「事業」という。）を支援することを目的としています。

¹ 「大学教育再生戦略推進費」（以下「再推費」という。）とは、中央教育審議会等における大学教育改革に関する提言のうち、①世界に誇れるトップレベルの教育研究活動を実践する大学の機能を飛躍的に高め、世界に発信していくことで、我が国の高等教育・学術研究のプレゼンス向上を図る事業、②大学における革新的・先導的教育研究プログラムを開発・実施する取組や、迅速に実現すべきシステム改革を支援・普及することで、大学教育の充実と質の向上を図る事業を重点的に支援する補助金の総称。

2. 対象となる事業について

(1) 事業要件

以下の要件を全て満たす事業を対象とします。

- ① 「1. 背景・目的」を踏まえ、複数の大学が連携し、大学院修士課程又は博士課程において、医療データの利活用を推進する人材を育成する教育プログラム・コースを新たに構築するもの。(これまで実施していた教育プログラム・コース等を発展的に改変・拡充する場合を含む。)
- ② 教育プログラム・コースは、養成すべき人材像を明確にした上で、求められる資質や能力を涵養するために必要な教育内容を複数の科目等により体系的に編成し、効果的な教育を行うもの。また、対象者が受講しやすい環境整備にも配慮したもの。
- ③ 上記の教育プログラム・コースに加え、一定期間で医療データの利活用に関する知識と技術の修得を目的とした研修コース（インテンシブコース）を設定するもの。
- ④ 教育プログラム・コースの学生受け入れについて、遅くとも2020年4月には開始するもの。
- ⑤ 補助期間終了後も発展的かつ継続的な活動を行う計画となっているもの。

(2) 選定件数

2件程度。ただし、申請の状況等により予算の範囲内で調整を行うことがあります。

(3) 補助期間

3年間。ただし、国の財政事情等によりこれを必ず保証するものではありません。

なお、補助期間開始から2年目の2020年度に中間評価を実施し、4年目以降（最大5年間）の取扱いについて検討します。

(4) 事業規模

補助金基準額 : 100,000 千円（初年度・年間）

補助事業上限額 : 200,000 千円（初年度・年間）

- ① 補助金基準額及び補助事業上限額は、直接経費と間接経費（直接経費の3割）の合計です。
- ② 事業の審査に当たり、計上している額の多寡のみで優劣が生じることはありません。

- ③ 事業規模や費用対効果等を勘案し、補助事業上限額の範囲内で真に必要な額を計上してください。経費の妥当性、不可欠性も審査の対象となります。そのため、明らかに過大、不必要な経費を計上している場合は評価に影響することになります。
- ④ 総事業費が補助金基準額を超える場合、原則として、補助金基準額との差額は自己負担となります。
- ⑤ 次年度以降の補助金基準額については、予算の範囲内で調整する場合があります。
- ⑥ 中間評価の結果、補助期間を5年間とする場合、補助期間終了後の継続的な事業実施を図る観点から、事業に対する補助金の配分額については、補助期間最終年度の前年は当初配分額の2／3に、最終年度は当初配分額の1／3に逡減させることを予定しているため、補助期間中の自己負担比率をどのように高めていくか等を明確にしてください。

3. 申請資格・要件等

(1) 申請者等

① 対象機関

国公立大学²を対象とします。

② 事業者・申請者

事業者は設置者、申請者は学長とし、本プログラムへの申請は、文部科学大臣宛に行うこととします。対象となる事業は、複数の大学が連携するものであるため、主となる一つの大学（以下「代表校」という。）が代表して申請してください。なお、代表校は医学部医学科を置く大学に限ります。

③ 申請単位

申請は、大学を単位とします。それ以外の単位（学部、学科、研究科、専攻、専攻課程）で申請することはできません。

④ 事業責任者

事業の実現に中心的役割を果たすとともに、責任を持つ事業責任者を選任してください。なお、事業責任者は大学に所属する常勤の役員又は教員とします。

(2) 申請可能件数

一つの大学が申請できる件数は、代表校か否かに関わらず1件とします。

² 学校教育法第2条第2項に規定する国立学校、公立学校及び私立学校（学校法人が設置する学校に限る。）。

(3) 申請資格

以下のいずれかに該当する大学は、本プログラムに申請できません。代表校のみならず、連携して事業を実施する他の大学（以下、「連携校」という。）も対象となります。

(組織運営関係)

- i) 学生募集停止中の大学
- ii) 学校教育法第 109 条の規定に基づき文部科学大臣の認証を受けた者による直近の評価の結果、「不適合」の判定を受けている大学
- iii) 次に掲げる表の区分において、2019 年度のものを含む直近の修業年限期間中、連続して下段の収容定員充足率を満たしていない大学

区分	学士課程 (全学部)
収容定員充足率	70%

- iv) 「私立大学等経常費補助金」において、定員の充足状況に係る基準以外の事由により、前年度に不交付又は減額の措置を受けた大学
- v) 再推費におけるプログラムのうち 2018 年度実施の事後評価において、「事業目的が達成できなかった」等の最も低い評価を受けた大学（対象プログラムは別添 2 のとおり。）
- vi) 再推費におけるプログラムのうち 2018 年度実施の中間評価において、「中止することが必要」等の最も低い評価を受けた大学（対象プログラムは別添 2 のとおり。）

(設置関係)

- vii) 設置計画履行状況等調査において、「警告」（2017 年度まで）または 「指摘事項（法令違反）」（2018 年度から）が付されている大学
- viii) 大学、大学院、短期大学及び高等専門学校を設置等に係る認可の基準（平成 15 年文部科学省告示第 45 号）第 2 条第 1 号若しくは第 2 号のいずれかに該当する者が設置する大学
- ix) 次の表に掲げる 2016 年度から 2019 年度の平均入学定員超過率及び 2019 年度の入学定員超過率の基準を満たしていない学部を設置している大学

区分	大学			
大学規模 (収容定員)	4,000人以上			4,000人未満
学部規模 (入学定員)	300人以上	100人以上 300人未満	100人未満	
2016年度～2019年度 平均入学定員 超過率	1.15倍 未満	1.20倍 未満	1.25倍 未満	1.25倍 未満
2019年度 入学定員 超過率	1.05倍 未満	1.10倍 未満	1.15倍 未満	1.15倍 未満

(4) 申請要件

本プログラムへの申請を希望する大学（連携校も含む）は、以下に掲げる内容を、全学（i～viについては大学院、専攻科、別科、研究所、センター等を除く。）において申請時に達成しているか、2021年3月（中間評価実施年度末）までに確実に達成することが申請の要件となります。

なお、事業が選定され、補助金の交付が決定された場合においても、学校教育法等の法令に違反した場合は、交付決定の全部又は一部の取り消し又は変更の対象となることから、申請時においても遵守すべき法令等に違反していないか十分に確認してください。

(教育改革関係)

- i) ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、アドミッション・ポリシーが各学部学科等のカリキュラム編成等に反映されているとともに、それらに基づき教育研究活動等の改善を継続的に行う仕組みを構築していること。
- ii) 全授業科目において授業計画（シラバス）が作成され、かつその内容として科目の到達目標、授業形態、事前・事後学修の内容、成績評価の方法・基準が示されていること。
- iii) CAP制³の採用など、全学生を対象として単位の過剰登録を防ぐための取組が行われていること（CAP制を採用している場合は、その上限が適切に設定されていること。）。
- iv) 教育を担当する全教員を対象として、教育技術向上や認識共有のためのファカルティ・ディベロップメント（FD）が実施されていること（各年度中に教育を担当する全専任教員の4分の3以上が参加していること。）。

³ 単位の過剰登録を防ぐため、1年間あるいは1学期間に履修登録できる単位の上限を設ける制度。

- v) 成績評価において、GPA 制度⁴などの客観的な指標を設け、個別の学修指導などに活用していること。
- vi) 文部科学省が通知する「大学入学者選抜実施要項」に規定する試験期日等や募集人員の適切な設定（推薦入試における募集人員の割合の設定、2 以上の入試方法により入学者選抜を実施する場合における入試方法の区分ごとの募集人員等の明記等）を遵守していること。

（設置関係）

- vii) 設置計画履行状況等調査の対象となっている大学において、「是正意見」（2017 年度まで）または「指摘事項（是正）」（2018 年度から）が付されている場合は、当該意見が付されていない状況となっていること。

4. 申請書の作成

（1）申請書等

『2019 年度大学教育再生戦略推進費「医療データ人材育成拠点形成事業」申請書作成・記入要領』に基づき、本公募要領の内容を十分に踏まえて所定の申請書等を作成してください。

（2）指標の設定

事業計画の策定に当たっては、現状分析に基づく定量的な数値目標や実施・達成時期を必ず設定してください。その際、以下に記載する必須指標を設定してください。

- ・教育プログラム・コース等の立ち上げ時期
- ・教育プログラム・コース等の実施数
- ・教育プログラム・コース等の履修者数

その他、計画に基づき必要な任意指標を適宜設定してください。

（3）資金計画

- ① 再掲となりますが、事業規模や費用対効果等を勘案し、補助事業上限額の範囲内で真に必要な額を計上してください。審査に当たり、計上している額の多寡のみで優劣が生じることはありませんが、経費の妥当性や不可欠性も審査の対象となります。そのため、明らかに過大、不必要な経費を計上している場合は評価に影響することになります。

⁴ Grade Point Average。授業科目ごとの成績をグレード・ポイント（GP）で評価し、その平均を算出して評価を行う制度。

- ② 中間評価の結果、補助期間を5年間とする場合、補助期間終了後の継続的な事業実施を図る観点から、事業に対する補助金の配分額については、補助期間最終年度の前年は当初配分額の2／3に、最終年度は当初配分額の1／3に逡減させることを予定しているため、補助期間中の自己負担比率をどのように高めていくか等を明確にしてください。
- ③ 選定された事業が、文部科学省の大学改革推進等補助金、研究拠点形成費等補助金、国際化拠点整備事業費補助金又は独立行政法人日本学術振興会の国際交流事業の補助金等による経費措置を受けている取組と内容が重複する場合、本プログラムの取組として経費措置を受けることができません。他の経費措置を受けている取組との異同を十分整理した上で資金計画を策定してください。

(4) その他

その他、申請書の作成に当たっては、国民への説明責任の観点から、本事業において、養成する人材像等に基づくアウトプット及びアウトカムに関する指標を設定しながら、具体的かつ明確に記載してください。また、本事業のみならず、大学独自で実施する取組や補助期間終了後の取組等も含め、徹底した大学教育の改革と質的転換を図るための総合的かつ長期的な計画を策定してください。

5. 選定方法等

(1) 審査手順

事業選定のための審査は、文部科学省に設置する「医療データ人材育成拠点形成推進委員会」（以下「推進委員会」という。）において行います。

審査は、提出された申請書等に対する「書面審査」と、「面接審査」の二段階で行います。推進委員会は、この審査を踏まえ決定される選定候補となった事業を文部科学省に推薦し、文部科学省はこの推薦を受け、選定事業を決定します。具体的な審査方法等については、『2019年度「医療データ人材育成拠点形成事業」審査要項』を参照してください。

なお、本年度の審査に係る面接審査は5～6月頃に行う予定です。面接対象となった大学には、推進委員会よりその旨を連絡します。事業責任者等においては、申請書等の内容について責任を持って対応できるようにしておいてください。

また、選定結果の通知は6月頃に行う予定です。

（２）推進委員会による意見

事業の選定に当たっては、推進委員会の審議等を踏まえ、留意事項として事業の改善のための取組を求めるか、又は参考意見を付すことがあります。

6. 事業実施と評価等

（１）実施体制

- ① 事業は、全学的な教育改革の一環として、学長のリーダーシップの下に実施するものとします。そのため、学内のガバナンス体制を確立し、学長は事業全体に責任を持つとともに、全学的な普及と成果の活用に努めるものとします。
- ② 事業の実施状況については、定期的に自己点検・評価を行ってください。自己点検・評価に当たっては、評価指標の適切性や達成状況などを客観的に評価するため外部評価の仕組みを構築するなど、適切な体制を整備してください。

（２）評価等

- ① 事業については、推進委員会による毎年度（中間評価実施年度は除く。）のフォローアップ活動と中間評価、事後評価を実施する予定です。
- ② 中間評価は補助期間開始から２年目の2020年度に、事後評価は補助期間が終了する年度の翌年度に、それぞれ実施する予定です。
- ③ フォローアップ活動及び中間評価の結果は、その翌年度の補助金の配分に勘案されることがあります。また、事業目的や目標の達成が困難又は不可能と判断した場合は、事業の中止も含めた計画の見直しを求めることがあります。
- ④ フォローアップ活動及び中間評価においては、推進委員会の審議等を踏まえ、留意事項として事業改善のための取組を求めるか、又は参考意見を付すことがあります。5.（２）に掲げた選定審査時の留意事項又は参考意見と合わせ、これらへの対応状況もフォローアップ活動、中間評価、事後評価の対象となります。
- ⑤ 中間評価及び事後評価の最新の結果は、評価年度の翌年度以降に公募する再推費の新たなプログラムの申請資格や選定審査に影響することがあります。

（３）成果の発信・普及

本事業による成果については、国民・社会に対しての説明責任を果たす観点から、一般国民を対象とした成果発表会等において発表してください。事業の中途段階においても、その実施状況等に係る積極的な情報発信を期待します。

7. 申請書等の提出

(1) 提出方法

『2019 年度大学教育再生戦略推進費「医療データ人材育成拠点形成事業」申請書作成・記入要領』に定められた申請書等を、2019 年 4 月 22 日（月）～4 月 24 日（水）の期間内必着で郵送してください。持ち込みによる申請は受け付けられません。

封筒に「医療データ人材育成拠点形成事業申請書等在中」と朱書きの上、配達が可能である方法（小包、簡易書留、宅配便等）により余裕をもって発送し、上記提出期間内に必ず着くようにしてください。

【提出先】

〒100-8959 東京都千代田区霞が関 3-2-2

文部科学省高等教育局医学教育課大学病院支援室病院第二係

「医療データ人材育成拠点形成事業担当」

電話番号：03-5253-4111（内線 2578）

(2) 留意事項

- ① 提出された申請書等については、本公募要領に従っていない場合や不備がある場合も、差し替えや訂正は原則として認められません。
- ② 申請書等において、著しい形式的な不備、審査における判断の根本に関わるような重大な誤りや虚偽の記載、記載漏れ等があった場合は、審査の対象外となります。また、虚偽の記載等が認められる場合、当該大学について、一定期間、再推費のプログラムへの参画を制限します。
- ③ 提出された申請書等は返還いたしませんので、各大学において控えを保管してください。
- ④ 選定された事業については、別途、補助金交付手続に関する連絡をします。
- ⑤ 事業計画を記載した調書以外の申請書類は、文部科学省において審査等の資料として使用しますが、申請者の利益の維持、行政機関の保有する個人情報保護に関する法律の要請その他の観点から、審査以外の目的には使用せず、内容に関する秘密は厳守します。詳しくは文部科学省ホームページ（http://www.mext.go.jp/b_menu/koukai/kojin.htm）を参照してください。
- ⑥ 申請に関する問い合わせ等については、公募説明会時に受けた質問と合わせ、ホームページ等を通じて周知します。なお、公募及び審査期間中は、個別大学の構想に係る質問・相談等（手続き等にかかる質問等は除く）は受け付けることができません。

8. 補助金の交付等

(1) 補助金の交付

- ① 選定された事業において、補助金の充当が適当と考えられる事項に対して、研究拠点形成費等補助金により、文部科学省から経費措置を行うこととしています。事業において使用できる経費の種類は、原則として別添3に示すものとします。
- ② 毎年度、「研究拠点形成費等補助金（先進的医療イノベーション人材養成事業）交付要綱」（平成25年4月1日文部科学大臣決定）（以下、「交付要綱」という。）に基づき、事業の進捗状況及び経費の使用実績に関する報告書を作成し、文部科学省に提出してください。なお、提出された書類において、事業実施に不十分な部分が認められる場合、又は経費の使途に疑義がある場合には、文部科学省は事業責任者に対し、改善を求めることとします。

(2) 補助金の執行に関する留意事項

補助金の交付を受けた場合、学長、事業担当者及び経理等を行う大学の事務局は以下のことに留意してください。

① 補助金の執行及び管理

本補助金の財源は国費であるため、補助金に係る予算の執行の適正化に関する法律、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令等に基づいた適切な経理等を行わなければなりません。また、調書、交付申請書、報告書等の作成や提出は、学長のリーダーシップの下に行うようにしてください。

② 補助金の執行に係る事務

補助金の執行に係る事務を適切に遂行するため、大学の事務局が計画的に経費の管理を行うようにしてください。その際、事業の経理については、他の経理と明確に区分し、その収入及び支出の内容を記載した帳簿を備え、その収入及び支出に関する証拠書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を当該取組が完了した年度の翌年度から5年間保管してください（帳簿及び書類については、年度ごとに5年間保管するのではなく、補助期間（3年間）の全てについて、補助期間終了年度の翌年度から5年間保存してください。）。

なお、設備備品等を購入した場合は、それらが国から交付された補助金により購入されたものであることを踏まえ、補助期間中のみならず、補助期間終了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、効率的に運用してください。

③ その他

その他法令等、国の定めるところにより、必要な責任を負うこととなります。

(3) 補助金における不正等への対応

不正等が発覚した場合、交付要綱及び「国公立大学を通じた大学改革の支援に関する補助金における不正等への対応方針」（平成 26 年 4 月 1 日高等教育局長決定）に基づき、以下の措置を講じることとします。

① 大学に対する措置

不正等があった補助金について、文部科学省は、大学に対し、事案に応じて、交付決定の取消し等を行い、補助金の一部又は全部の返還を求めます。

② 教員に対する措置

不正等があった補助金について、文部科学省は、不正等を行った教員等に対し、事案に応じて、補助金を交付しないこととします。

③ 事案の公表

不正等があった場合、当該不正事案の概要（大学名、不正等の内容、講じられた措置の内容等）について、原則として公表することとします。

④ 新たに公募するプログラム選定時における確認

不正等があった場合、新たに公募する再推費のプログラムを選定する際に参考として活用することとします。

9. その他

(1) 学生等の安全確保

事業選定後、事業の一環として学生等が学外で活動する場合は、安全確保に十分配慮してください。特に、学生が海外に渡航・滞在する場合は、昨今の海外情勢を踏まえ、プログラムへの申請時から外務省海外安全ホームページ等を参考に海外渡航先の危険情報に留意してください。

(2) プログラム情報の公表等

募集締切り後、申請大学名等を公表する予定です。また、選定された大学については、事業概要等についても公表する予定です。

文部科学省において、事例集やパンフレットの作成、フォーラムの開催等の際、選定された大学に対して協力を求めることを予定しています。その際、作成した事例集等に関する著作権は、文部科学省に帰属することになります。

選定された大学は、補助期間終了後も、申請書、毎年度の取組状況及び成果等を各大学のウェブサイトで公表することとします。加えて、他の大学や学生を含め、広く情報提供するとともに、国内大学における医療データ人材の養成を先導する大学として情報発信に取り組み、我が国における医療データの利活用の推進など積極的に取り組んでいただくこととします。

10. 問合せ先等

(1) 問合せ先

〒100-8959 東京都千代田区霞が関 3-2-2

文部科学省高等教育局医学教育課大学病院支援室病院第二係

「医療データ人材育成拠点形成事業担当」

電話番号：03-5253-4111（内線 2578）

(2) スケジュール

公募説明会 2019 年 4 月 10 日（水）

公募締切 2019 年 4 月 22 日（月）～ 4 月 24 日（水）

面接審査 2019 年 5 ～ 6 月頃

選定結果通知 2019 年 6 月頃

交付内定 2019 年 7 月頃（予定）

（事業開始）

(別添 1 : プログラム一覧)

国公立大学を通じた大学教育再生の戦略的推進
ー大学教育再生戦略推進費ー

2019 年度予算額 220 億円

■ 世界をリードする教育拠点の形成

- 卓越大学院プログラム 74 億円
- 博士課程教育リーディングプログラム 29 億円

■ 大学教育のグローバル展開力の強化

- スーパーグローバル大学創成支援事業 34 億円
- 大学の世界展開力強化事業 13 億円
 - ー 日-EU 戦略的高等教育連携支援 (2 億円)
 - ー COIL 型教育を活用した米国等との大学間交流形成支援 (2 億円)
 - ー ロシア、インド等との大学間交流形成支援 (3 億円)
 - ー アジア諸国等との大学間交流の枠組み強化 (5 億円)
 - ー 中南米等との大学間交流形成支援 (1 億円)

■ 高大接続改革の推進

- 「大学入学共通テスト」準備事業 21 億円
- 大学教育再生加速プログラム (AP)「高大接続改革推進事業」 7 億円

■ 革新的・先導的教育研究プログラムの開発推進

- 大学教育再生加速プログラム (AP)「高大接続改革推進事業」(再掲) 7 億円
- 地(知)の拠点大学による地方創生推進事業 (COC+) 10 億円
- Society5.0 に対応した高度技術人材育成事業 13 億円
 - ー 成長分野を支える情報技術人材の育成拠点の形成 (enPiT) (7 億円)
 - ー 超スマート社会の実現に向けたデータサイエンティスト育成事業 (3 億円)
 - ー 持続的な産学共同人材育成システム構築事業 (3 億円)

■ 高度医療人材の養成と大学病院の機能強化

- 先進的医療イノベーション人材養成事業 12 億円
 - ー 医療データ人材育成拠点形成事業 (2 億円)
 - ー 多様な新ニーズに対応する「がん専門医療人材(がんプロフェッショナル)」養成プラン (10 億円)
- 大学・大学院及び附属病院における人材養成機能強化事業 5 億円
 - ー 課題解決型高度医療人材養成プログラム (4 億円)
 - ー 基礎研究医養成活性化プログラム (1 億円)

※補助金事業のみ記載しており、また、億円単位未満は四捨五入しているため、合計額は一致しない。

(別添 2 : 申請制限対象プログラム)

- 2018 年度に実施した事後評価の結果により、2019 年度に公募する事業に申請できない条件の対象となるプログラム

選定年度	事業名称
2012 年度	博士課程教育リーディングプログラム
2013 年度	大学の世界展開力強化事業 (海外との戦略的高等教育連携支援～AIMS プログラム)

- 2018 年度に実施した中間評価の結果により、2019 年度に公募する事業に申請できない条件の対象となるプログラム

選定年度	事業名称
2016 年度	大学の世界展開力強化事業 (アジア諸国等との大学間交流の枠組み強化)
2016 年度	成長分野を支える情報技術人材の育成拠点の形成 (enPiT)
2016 年度	課題解決型高度医療人材養成プログラム (放射線災害を含む放射線健康リスクに関する領域)
2016 年度	課題解決型高度医療人材養成プログラム (慢性の痛みに関する領域)

(別添3：経費の使途可能範囲)

本プログラムの補助対象経費として支出が可能な経費は以下のとおりです。本プログラムの趣旨・目的に沿って経費を使用するよう留意してください。また申請に当たっては、経費の使途の有効性を十分に検討し、事業計画に見合い、かつ、補助期間終了後も取組が継続できるよう、補助期間における適切な規模の所要経費を算出してください。

シンポジウムのための費用、広告費及び旅費等が、事業目的に照らして過大とならないよう特に注意してください。

経費は、別に通知する交付要綱、取扱要領等にしがたって適切に管理してください。

直接経費

【物品費】

① 「設備備品費」

本事業を遂行するために直接必要な設備備品の購入、製造、据付等の経費に使用できます。例えば、遠隔教育のための情報機器の購入及び据付に係る経費が挙げられます。なお、設備備品と消耗品の区別については、補助事業者の規程等に基づき行ってください。また、設備備品の購入等に際しては、本事業の遂行に真に必要な場合に限るなど特に留意してください。また、建物等施設の建設、不動産取得に関する経費については使用することができません。

本費目は、原則として補助対象経費の総額の70パーセントを超えないでください。

② 「消耗品費」

本事業を遂行するために真に必要な教育活動用又は事務用の消耗品の経費に使用できます。例えば、ソフトウェア、図書・書籍（学生の教科書など学生が負担すべき費用については、補助の対象となりません。）、事務用品等が挙げられます。

【人件費・謝金】

① 「人件費」

本事業を遂行するに当たり直接従事することとなる者の人件費に使用することができます。例えば、事業において実施する教育カリキュラム・教育課程の改革を担当する教員や大学とステークホルダー等をつなぐコーディネーター等の人件費が挙げられます。なお、人件費の算定に当たっては、補助事業者の給与規程等に従ってください。

② 「謝金」

本事業を遂行するために真に必要な、専門的知識の提供、情報収集、資料整理等について協力を得た人に対する謝礼に要する経費に使用できます。例えば、日本人学生の TA への採用、講演等のために招聘した学識者に対する謝金（事業目的に応じて記載）等が挙げられます。なお、謝金の算定は、補助事業者の規程等に従ってください。

【旅費】

本事業を遂行するために真に必要な国内旅費、外国旅費、外国人招聘旅費等に使用できます。執行に当たっては必要人数を十分精査してください。特に外国旅費の執行に当たっては、その必要性に十分に注意してください。なお、旅費の算定は、補助事業者の規程等に従ってください。

【その他】

① 「外注費」

本事業を遂行するために真に必要な外注にかかる経費に使用できます。例えば、設備・備品の操作・保守・修理（原則として本事業で購入した備品の法定点検、定期点検、日常のメンテナンスによる機能の維持管理、原状の回復等を行うことを含む。）等の業務請負、通訳・翻訳・校正（校閲）・アンケート調査等の業務請負が挙げられます。なお、本費目は請負契約によるものに限ります。委任契約によるものは下記⑥「その他（諸経費）」の委託費として計上してください。

② 「印刷製本費」

本事業を遂行するために真に必要な資料等の印刷、製本に要した経費に使用できます。例えば、会議資料、報告書、テキスト、パンフレット等の印刷製本に要した経費が挙げられます。

③ 「会議費」

本事業を遂行するために真に必要な会議・シンポジウム・セミナー等の開催に要した経費に使用できます。例えば、会場借料、国際会議の通訳料、外部者が参加する会議・レセプションに伴う飲食代（酒類は除く。）などが挙げられます。

④ 「通信運搬費」

本事業を遂行するために真に必要な物品の運搬、データの送受信等の通信・電話料等の経費に使用できます。例えば、郵便、電話、データ通信、物品運搬等の通信、運搬に要する経費が挙げられます。

⑤ 「光熱水料」

本事業を遂行するために直接必要な電気、ガス、水道等の経費に使用できます。
なお、本事業に係る使用量が特定できる必要があります。

⑥ 「その他（諸経費）」

上記の各項目以外に、事業を遂行するために直接必要な経費として、例えば、物品等の借損及び使用にかかる経費、施設・設備使用料、広報費、振込手数料、データ・権利等使用料（ソフトウェアのライセンス使用料等）、委託費等に使用できます。

また、他の大学の機関、教員等と協力する取組について、委託費として当該機関等で経費を使用することができます。

なお、事業の遂行に直接関係のない経費（酒類や後援者の慰労会、懇親会等経費、事業の遂行中に発生した事故、災害の処理のための経費等）には使用することはできません。

外注費、委託費については、事業の根幹をなす業務については使用できません。委託費について、本事業を遂行する上で必要となる補完的な定型業務である場合、当該業務を委託（委任契約によるものに限る。）することができます。なお、委託費は、原則として補助対象経費の総額の 50 パーセントを超えないでください。

間接経費

直接経費の 30%を事業の遂行に関連して間接的に必要とする経費として計上してください。

2019年度大学教育再生戦略推進費 「医療データ人材育成拠点形成事業」 申請書作成・記入要領

医療データ人材育成拠点形成事業における公募に係る申請書等は、補助金の交付を申請しようとする学長及び事業担当者等があらかじめ作成し、提出するものであり、推進委員会の審査資料となるものです。

本プログラムへの申請は、文部科学省への申請書類（申請書類一式及び電子ファイル）の提出が必要です。提出期間は以下のとおりです。

審査は、これらの申請書類を基に行われます。提出後の内容変更に伴う差し替えや訂正は認めません。誤記入や記入漏れがある場合には、審査の対象外になる、あるいは、誤ったままの状態審査に付される可能性がありますので、十分に御注意ください。

申請書類の提出期間：2019年4月22日（月）～4月24日（水）【必着】

提出部数

- | | |
|----------------------|---------|
| 1. 申請提出書 | 【 1 部】 |
| 2. 申請書（様式 1～5） | 【 20 部】 |
| 3. プレゼンテーション資料（ポンチ絵） | 【 20 部】 |
| 4. CD-R（上記データ※） | 【 1 枚】 |
- ※（1は PDF 形式のみ、2～3はエクセル形式等及び PDF 形式の両方）

I 申請提出書の作成・記入要領

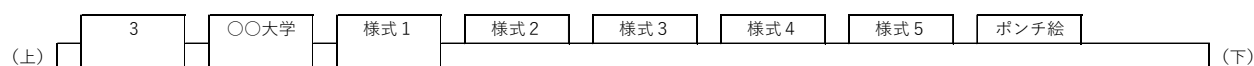
1. 申請に当たっては、文部科学大臣宛の公文書（【様式】申請提出書）を作成してください。
2. 申請提出書は代表校のみが1部作成し、提出してください。

II 申請書（様式 1～5）の作成・記入要領

一般的留意事項について

1. 申請書は、両面印刷で提出してください。その際、様式 1 のみページ番号を付してください。
2. 申請書の 1 ページ目に【別紙 4】「大学番号一覧」に記載の大学番号及び大学名のインデックス、様式ごとにインデックスを、例のとおり申請書右に付けてください。

（例）



3. 申請書の末尾にプレゼンテーション資料をつけた上で、左横 2 ヶ所をステイプル止めして見開きの体裁にするとともに2 穴を開けてください。
（※申請提出書はステイプル止めせず、穴を開けないでください）
4. 申請書に、指定された様式以外のものを付けないでください（表紙や合紙等）。

申請書の記入要領（基本的事項）

1. 申請書は、パソコンを使用し、日本語で作成してください。
2. 読みやすさを考慮し、簡条書きによる記載や、重要な部分やポイントとなる部分については、下線、ゴシック体、太字等を用いて記入してください。
3. 申請書の書式を下表のとおり設定していますので、書式を変更しないでください。また、様式や項目の順番入れ替え等もしないでください。
公平性を保つため、書式や様式を変更した場合は、選定対象外とする場合があります。

判の大きさ	A 4 縦型
文字方向	横書き
印刷方法	両面印刷
文字サイズ	10.5 ポイント
フォント	MS 明朝
余白	上下 20 mm、左右 20 mm

【様式 1】事業の構想等 の記入要領

1. 「4. 同一又は類似の事業」を除いて全体で 7 ページ以内としてください。
2. 「代表校名」欄には、代表校の名称と（ ）書きで連携校の名称を記入し、末尾に代表校と連携校の合計数を記入してください。
3. 「事業名」欄には、申請する事業の内容を端的に表す名称を全角 20 字以内（半角表記は認めません）で記入してください。
4. 「事業責任者連絡先」欄には、申請する事業において中心的役割を果たす方で、申請書の内容について責任をもって対応できる方の職名、氏名等を記入してください。
5. 「事務担当者連絡先」欄には、必ず連絡がとれる事務担当者（課長又は係長相当職の方）の職名、氏名等を記入してください。

1. 事業の構想

事業の全体像を分かりやすく視覚的に表現したプレゼンテーション資料（ポンチ絵 A 4 横 1 枚、ページ番号不要）を作成し、申請書の末尾に添付してください。プレゼンテーション資料は、選定後資料として使用場合がありますので、大学名（連携校も含む）と事業名を見やすい位置に必ず記載してください。

（1）全体構想

①事業の概要等

「事業の概要」欄には、上記の課題を踏まえた事業の実施目的、取組内容等を400 字以内（厳守）で記入してください。公表することを前提に、簡潔に分かりやすく記入してください。

②大学・研究科等の教育理念・使命（ミッション）・人材養成目的との関係

大学・研究科等の教育理念・使命（ミッション）・人材養成目的との関係について、簡潔に記入してください。

③新規性・独創性

従来の取組との違い（新規性）や特色（独創性）等を記入してください。

④達成目標・評価指標

事業の実施による成果や効果（達成目標）、その評価指標（※具体的な数値目標・指標等を記入すること）について記入してください。

2. 事業の実現可能性

(1) 運営体制

①実施体制

事業を運営する組織体制や構成員、意思決定方法等について、記入してください。

②評価体制

事業の評価体制や構成員、評価方法、評価結果の事業計画見直しへの反映方法等について、記入してください。

③連携体制（連携校との役割分担等）

連携校と実施体制を構築するにあたって、連携の考え方（役割分担等）を記入してください。

④連携体制（自治体、企業等との連携体制や連携のメリット等）

自治体、企業・学会等関係機関と連携体制を構築する場合は、連携の考え方（連携のメリット等）を記入してください。

(2) 継続・事業成果の普及に関する構想等

①継続に関する構想

補助期間終了後の事業の継続に関する構想について、記入してください。

②事業成果の普及に関する計画

一般国民を対象とした成果発表会等事業成果の普及に関する計画について、記入してください。

3. 実施計画

(1) 年度別の計画

2019～2023 年度の実施計画（具体的な取組の内容及びスケジュール）について番号（①、②・・・）を付して具体的に記入してください。

(2) 補助期間に係る補助事業予定額（単位：千円、千円未満切捨）

事業全体の実施計画に基づいて、必要最小限の経費を記入してください。

（補助事業予定額＝補助金申請予定額＋自己負担予定額）

(3) 2019 年度の補助金申請予定額の積算内訳（単位：千円、千円未満切捨）

- 積算内訳欄に記入した経費について、「(1) 年度別の計画」に記載の取組の番号との関係性を【①関係】等と表示してください。
- 補助事業の開始（補助金交付内定）を予定している、2019 年 7 月以降に必要となる経費を記入してください。
- 本申請書に計上した経費であっても、研究拠点形成費等補助金（先進的医療イノベーション人材養成事業）交付要綱等に沿わない経費の場合は、交付の対象にはなりません。

4. 同一又は類似の事業

申請する事業が、他の補助金等による経費措置を受けている事業あるいは他の補助金等に申請（予定を含む。）している事業と同一又は類似の事業がある場合は、下記の要領により記入してください。

該当がない場合は「なし」と必ず記入してください。当該欄の記入がない場合（「なし」の記入がない場合も含む）、選定対象外とします。

同一又は類似の事業については、重複補助を避けるため、選定対象外とします。選定後であっても重複補助が判明した場合、経費措置の取消の理由となりますのでご注意ください。

- 「他の補助金等の名称」欄には、他の補助金の名称を記入してください。
- 「プログラムの名称」欄には、プログラムの名称を記入してください。
- 「選定年度」欄には、選定された（あるいは選定が行われる）年度を記入してください。
- 「事業名称」欄には、選定された（あるいは申請予定の）取組の名称を記入してください。
- 「事業の概要」欄には、選定された（あるいは申請予定の）取組の全体像を 5 行以内で簡潔に記入してください。
- 「今回の申請との関連性」欄は、5 行以内で簡潔に記入してください。

【様式2】教育プログラム・コースの概要 の記入要領

事業の実施により新たに開始する教育プログラム・コースについて、教育プログラム・コースごとに記入してください。一つの教育プログラム・コースにつき2ページ以内（可能な限り1ページ以内）としてください。なお、既に実施している教育プログラム・コースについては、本プログラムによるものとは見なしますので、対象外です（これまで実施していた教育プログラム・コースを発展的に改変・拡充する場合は対象）。

（1）大学名等

教育プログラム・コースを開設する大学名・大学院名等を記入してください。

（2）教育プログラム・コース名

教育プログラム・コースの名称を記入してください。

（3）対象者

教育プログラム・コースの対象者を記入してください。どういった背景を持った受講生を対象とするのか、できる限り詳細に記載してください。

（4）修業年限（期間）

教育プログラム・コースの修業年限を記入してください。

（5）養成すべき人材像

教育プログラム・コースにより、どのような人材を養成しようとしているのか記入してください。

（6）修了要件・履修方法

教育プログラム・コースの修了要件や履修方法を記入してください。

（7）履修科目等

教育プログラム・コースで履修する科目の名称を記入するとともに、科目名の後ろにかっこ書きで単位数等を記入してください。科目数が多い場合は主な科目を記入し、末尾に「ほか○科目」と記入しても構いません。

（8）教育内容の特色等（新規性・独創性）

従来の教育手法との違い（新規性）や、特色（独創性）等を記入してください。

特に、大規模な医療データに触れることができる教育をどのように行うか説明してください。

- ・教育に使用する医療データはどのようなデータをどの程度準備するか。
- ・実際に医療データに触れる教育をどのような科目で行うのか。
- ・教育に使用する医療データをどのように管理するか。

（9）指導体制

教育プログラム・コースを履修する対象者への指導体制を記入してください。

（10）教育プログラム・コース修了者のキャリアパス構想

教育プログラム・コース修了者のキャリアパス構想を記入してください。

（11）受入開始時期

教育プログラム・コースにおける教育の開始時期（20××年○月）を記入してください。

（12）受入目標人数

年度ごとに教育プログラム・コースの受入目標人数を（3）で記載した対象者別に記入してください。

【様式3】事業の実施体制（担当者一覧） の記入要領

代表校及び連携校に所属する担当者のみ記載してください。

【様式4】申請資格の適合状況 の記入要領

公募要領に記載の申請資格 i) から ix) の個別の指標について、申請書提出時点（2019年4月時点）での適合状況を、＜該当する＞又は＜該当しない＞のいずれかで回答してください。

本様式は、代表校及び連携校の状況を代表校がまとめて一つの様式にて作成してください。

なお、代表校または連携校がこれらの指標のいずれかに該当する大学は、本事業に申請できません。

【様式 5】申請の基礎となる教育改革の取組状況 の記入要領

公募要領に記載の申請要件について、申請書提出時点（2019 年 4 月時点）での対応状況を記入してください。

本様式は、代表校及び連携校ごとに作成し、各要件に未対応の場合は、対応完了予定時期と実施計画を記入してください。

**2019 年度大学教育再生戦略推進費
「医療データ人材育成拠点形成事業」
審査要項**

1. 審査体制

(1) 推進委員会

- 「医療データ人材育成拠点形成推進委員会」（以下、「推進委員会」という。）が審査のうえ決定した選定候補を文部科学省に推薦し、文部科学省が選定事業を決定する。
- 推進委員会では、事業の実現可能性、大学教育改革を推進する上でのマネジメント性及び地域・社会との連携等、幅広い視点で総合的な見地から先駆的な事業の選定・評価を審議する。

(2) 委員

- 推進委員会委員（以下、「委員」という。）の氏名は、選定後に公表する。
- 委員は、審査の過程で知り得た個人情報及び申請大学の審査内容に係る情報については、外部に漏らしてはならない。
- 委員は、申請のあった大学（連携校も含む）から何らかの不公正な働きかけがあった場合には必ず事務局へ申し出なければならない。

(3) 利害関係の報告・排除

- 委員は、審査開始までに、利害関係がある場合は、書面で事務局に提出しなければならない。そして、利害関係を有している場合は、以下に従って処理しなければならない。

- ① 申請大学（連携校も含む）との関係が「利害関係者の範囲」に該当する場合委員は、利害関係を有している申請大学（連携校も含む）の審査から外れなければならない。

利害関係者の範囲は次のように定める。

- ア. 過去 3 年以内に専任又は兼任として在籍した場合
- イ. 過去 3 年以内に学外委員等で大学の運営に関わる職に就任した場合
- ウ. 申請のあった事業に何らかの形で委員が参画する場合
- エ. その他、中立、公正に審査を行うことが困難であると判断される場合

- ② それ以外の関係性を有している場合。

委員は、「利害関係者の範囲」に該当していなくても、申請大学（連携校も含む）との間に社会通念上疑義を生じさせる関係性（※）を有している場合も、その審査から外れなければならない。

※例えば、委員自身が事業責任者や事業の実施担当者との関係において、次に掲げるものに該当すると自ら判断する場合

- ・ 親族若しくはそれと同等の親密な個人的関係
- ・ 緊密な共同研究を行う関係
- ・ 密接な師弟関係若しくは直接的な雇用関係 等

(4) 委員の再選定

- 委員が審査から外れることによって2名以下で審査しなければならない場合は、審査の公正性が担保できないことから、委員の再選定を行う。

2. 審査手順

(1) 書面審査

- 書面審査は、各大学から提出された申請書をもとに、委員が分担して行う。なお、客観性や公平性、多面性を確保するため、書面審査は1事業につき複数名(4名程度)で行う。
- 書面審査では、「審査の観点」及び推進委員会が別に定める評価方法等に基づいて評価書を作成する。

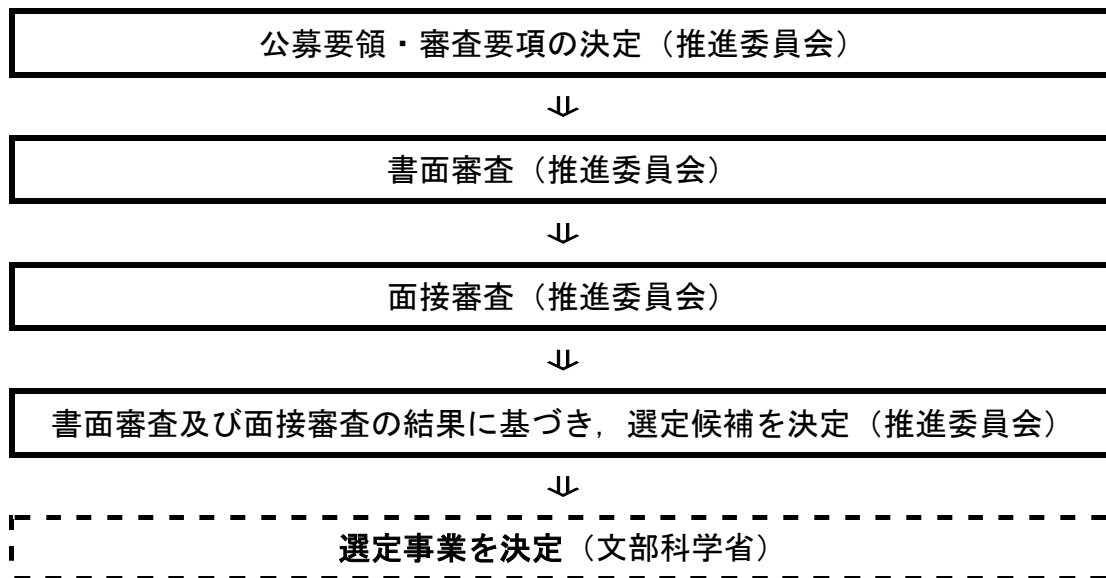
(2) 面接審査

- 面接審査は、申請件数や書面審査の結果を参考に、推進委員会が別に定める方法により実施する。

(3) 合議審査

- 推進委員会は、書面審査結果及び面接審査結果を参考に、合議審査により、文部科学省に推薦する選定候補を決定する。
- 選定にあたっては、地域、国公立等のバランスを考慮する場合がある。

<審査の流れ(イメージ)>



審査の観点

1. 事業の構想

事業の構想が優れているかどうかについて審査します。構想が十分に練られていないと思われる事業は、下記2. 事業の実現可能性に関わらず選定されません。

(1) 全体構想の優秀性

①事業の概要等 → 【様式1】の1(1)①

- 本プログラムの趣旨・目的に合致しているか。
- 課題が明確に抽出されており、課題に対する解決方法が適切で優れているか。

②大学・学研究科等の教育理念・使命(ミッション)・人材養成目的との関係 → 【様式1】の1(1)②

- 申請大学・研究科等の教育理念・使命(ミッション)・人材養成目的が本事業の趣旨・目的に合致しており、かつ明確でわかりやすいか。

③新規性・独創性 → 【様式1】の1(1)③

- 事業の全体構想は新規性・独創性が高いか。(従来と異なる新たな人材養成システムの導入、大学の特色を活かした人材養成システムの導入、等)

④達成目標・評価指標 → 【様式1】の1(1)④

- 達成目標は事業の成果としてふさわしい目標が設定されているか。
(著しく低い達成目標が設定されていないか。)
- 評価指標は明確で分かりやすく、妥当であるか。

(2) 教育プログラム・コースの優秀性 → 【様式2】

- 人材養成像が本プログラムの趣旨・目的に合致しており、かつ明確でわかりやすいか。
- 本プログラムの趣旨・目的に合致した履修科目が設定されているか。
 - ・ 教育に使用する医療データの量や質は十分か。
 - ・ 大規模な医療データに触れる科目が設定されており、その教育手法は効果的か。
 - ・ 教育に使用する医療データの管理は適切に行われるか。
- 教育内容は新規性・独創性が高いか。(従来と異なる新たな教育手法の導入、大学の特色を活かした教育手法の導入、等)
- 教育プログラム・コースの内容や指導体制等が優れているか。

2. 事業の実現可能性

事業の構想を実現できる体制や計画となっているかについて審査します。

(1) 運営体制の妥当性

①実施体制 → 【様式1】の2(1)①、【様式3】

○事業の実現に向けた学内の実施体制が整備されているか（学長又は学部長等をトップに学部・大学院・大学病院・関連組織が密接に連携した体制）。

②評価体制 → 【様式1】の2(1)②

○外部評価等によって事業を客観的に評価することにより、発展的な見直しが行われる体制となっているか。

③連携体制（連携校） → 【様式1】の2(1)③

○連携校との連携が十分に図られる体制となっているか。
○連携校との役割分担が明確か。

④連携体制（他機関） → 【様式1】の2(1)④

○他機関との連携が事業にとってどのような役割を持つか整理され、連携による効果が期待できるか。

(2) 継続・事業成果の普及に関する構想等の妥当性

①継続に関する構想 → 【様式1】の2(2)①

○補助期間終了後の事業の継続に関する構想が示されており、事業の継続が期待できるか。

②事業成果の普及に関する計画 → 【様式1】の2(2)②

○事業成果を普及させるための取組（情報発信等）が計画されており、効果が期待できるか。

3. 実施計画

事業の実施について具体的かつ適切な計画が立てられているかについて審査します。

(1) 実施計画等の妥当性 → 【様式1】の3(1)～(3)

○実施計画が具体的で、事業の構想との整合性が図られており、妥当であるか。
○申請経費の内容が、実施計画に照らして妥当かつ効果的であり、無駄がないか。

2019年度大学教育再生戦略推進費
「医療データ人材育成拠点形成事業」

Q & A

1. 申請要件について

Q1-1 申請要件は全て達成する必要があるのか。

A 全ての要件について申請時において達成しているか、2021年3月までに達成する必要があります。

Q1-2 申請要件が達成できなかった場合、ペナルティーはあるのか。

A 申請要件の達成状況は厳格に確認します。万一2021年3月までに達成されない場合は、以後の補助金について減額又は取消を行うとともに、大学名を公表予定です。

Q1-3 共同申請に当たって、全申請校が申請要件を満たす必要があるのか。

A 全申請校が申請要件を満たしていることが必要です。

Q1-4 申請資格のうち、「私立大学等経常費補助金」において、前年度に不交付又は減額の措置の範囲はどこまでか。

A 文部科学省が定める「私立大学等経常費補助金取扱要領」の第3条第1項に該当し、2018年度に不交付又は減額の措置を受けた学校法人が対象となります。

Q1-5 本事業における申請資格及び申請要件は、本事業以外の他の再推費の2019年度新規事業にも同様に適用されるのか。

A 大学教育再生戦略推進費（以下、再推費という。）の申請に当たっては、教育改革を推進するために必要な教育体制・組織運営の水準を確保する観点から、申請資格及び申請要件を設定しています。

そのため、原則として、本プログラムにおける申請資格や申請要件は、他の再推費の2019年度新規事業にも同様に適用するものです。

なお、各プログラムの公募要領は、当該プログラムの推進委員会（又はそれに相当するもの）における決定を経て公表されますので、必ず公表後の公募要領を御確認ください。

2. 申請について

Q2-1 どのような学校が申請できるのか。

A 国公立大学が対象となります。申請者（代表校の学長）から文部科学大臣宛に申請を行ってください。

Q2-2 「事業責任者」を学長とすることはできるのか。

A 事業責任者は実質的な事業統括者であるため、学長がそれを担うことは難しいと考えます。

Q2-3 「事業責任者」は、今後採用予定の者でも良いのか。

A 事業責任者は、申請の時点で当該大学の常勤の役員又は教員である必要があります。

Q2-4 「事業責任者」は途中で交代することは可能か。

A 引き続き事業を適切に推進することができるのであれば、途中で交代しても構いません。

Q2-5 本事業において、必須の養成対象となる職種があるのか。

A 必須となる職種はありませんが、申請書【様式2】教育プログラム・コースの概要において、対象者欄にはこういった背景を持った受講生を対象とするのか、できる限り詳細に記載してください。

Q2-6 いつまでに教育プログラム・コースを設置する必要があるのか。

A 本事業により設置される教育プログラム・コースは遅くとも2020年4月には学生受入れを開始してください。また、学生の獲得に向けたスケジュールについては、2019年度からの事業開始にふさわしいものとして設定した上で、申請時に明確に示してください。なお、代表校には、本プログラムによる教育プログラム・コースを置くことが必須となります。

Q2-7 インテンシブコースの設定は必須なのか。

A 教育プログラム・コースに加えて、一定期間で医療データの利活用に関する知識と技術の習得を目的とした研修コース（インテンシブコース）の設置が必須となります。

Q2-8 教育プログラム・コースにおいて、学位の授与を求めるのか。

A 学位の授与までは必須としませんが、本事業において養成された人材の質を担保するため、教育プログラム・コースにおいて修了証等を授与することを明記してください。

Q2-9 「新たな教育プログラム・コースを構築する」とあるが、既に実施している教育プログラム・コースを改編する場合は対象となるのか。

A 既に実施している教育プログラム・コースを大幅に発展的改編又は拡充させる場合は、本プログラムの対象となります。

Q2-10 他の補助金にも申請する予定であるが、本公募テーマへの申請が制限されるのか。

A 他の補助事業への申請によって、本プログラムへの申請が制限されることはありません。ただし、両方で採択された場合、事業内容に重複があると本プログラムとして経費措置を受けることができなくなりますので、申請に際して、他の経費措置を行っている事業との区分・相違などを十分整理した上で、本プログラムに申請してください。

Q2-11 過去に「国公私を通じた大学教育改革支援プログラム（大学改革推進等補助金等）」で選定された補助期間が終了した取組と同一又は類似の取組を申請することは可能か。

A 同一又は類似の取組を申請することはできませんが、本プログラムの趣旨・目的等を踏まえ、取組内容を更に発展・充実させ、新たな教育プログラム・コースを構築した事業であれば申請可能です。

Q2-12 連携校数に上限はあるのか。

A 特段の上限はありませんが、連携の必要性、重要性や利点を明確にするなど、実質的な連携であることが必要です。予算規模や連携の必要性・役割分担等を考慮して、本プログラムの趣旨に照らして最も効果的な連携体制を計画してください。また、連携に当たっては、全国への波及も考慮し、国公立を通じた連携を積極的に御検討ください。

Q2-13 共同申請を行うに当たり、申請はどのように行えばいいのか。申請書の提出は、どこの大学が代表して行えば良いのか。

A 申請書は共同申請を行う全大学分をまとめて作成ください。なお、代表校は医学部医学科を置く大学に限られます

Q2-14 補助金はどこの大学に交付されるのか。

A 補助金は代表校に交付します。連携校へは、交付申請書に基づき、代表校が分担金を配分してください。

Q2-15 外国の大学や他機関等（大学以外）との共同事業とすることは可能か。また、これらの機関等に補助金（分担金）を配分することは可能か。

A 外国の大学や他機関等（大学以外）との共同事業とすることはできませんが、例えば、教育プログラム・コースの開発に当たり、協力機関として携わることは可能です。その際、協力機関には補助金（分担金）の配分はできません。

Q2-16 他大学や他機関等と連携する場合、申請書提出前までに、事前に協定書や覚書等を交わす必要があるか。

A 必ず協定書等が必要というわけではありませんが、選定された場合は、申請書に基づき、速やかに事業を開始していただく必要があることから、事業内容等について、他大学や他機関等と事前に調整を進めておく必要があります。

Q2-17 申請書の作成に当たり、コンサルタント等の外部者の協力を得て良いか。

A 地方自治体、NPO 等、関係者の意見を得ることは構いませんが、コンサルタント等の協力を得て申請書の大部分を作成することは望ましくありません。大学改革は、各高等教育機関において自ら取り組まなければならないものであることを認識の上、各大学において責任を持って作成してください。

Q2-18 申請書はカラー印刷を行ってもよいのか。

A 差し支えありません。

Q2-19 様式の改変はできないのか。

A 指定した様式で記入してください。なお、行数の増減に係る行幅の枠の調整は可能です。（横幅は変えないでください。）

Q2-20 参考となるデータや図表は、申請書（様式）の各欄に記入してもよいのか。

A 参考となるデータや図表は、ポンチ絵に記入してください。
なお、指定外の資料は添付しないでください。公平性を確保するため、指定外の資料を添付した場合は、分量を問わず、審査対象外とします。

Q2-21 「事業名」に副題を入れてもよいのか。

A 副題は必要ありません。

Q2-22 「補助金申請予定額」や「自己負担予定額」はどのように記載するのか。

A 補助事業予定額が、補助金基準額を上回る場合は、補助金申請予定額欄に記載する金額は補助金基準額と同額とし、それを超えた部分の金額を自己負担予定額欄に記載してください。補助事業予定額が補助金基準額以内である場合は、補助事業予定額と補助金申請予定額は同額とし、自己負担予定額欄に「0」と記載してください。

Q2-23 申請書を送付した後、不備が見つかった場合に差し替えは可能か。

A 一旦提出された申請書の差し替えや訂正は認めません。

Q2-24 申請書を郵送する場合、提出期限の消印があればよいか。

A 消印有効ではありません。提出期限必着を条件としているため、定められた期間内に到着しないものは受け付けません。

Q2-25 申請状況や選定状況はホームページ等に公表されるのか。

A 申請締切り後、速やかに申請大学・事業名等を申請状況としてホームページ等で公表します。また、選定後も選定された事業について、選定大学の申請書を公表する予定です。

3. 補助期間について

Q3-1 事業全体の補助期間は決まっているのか。

A 補助期間は、3年間で予定しています。なお、補助期間開始から2年目の2020年度に中間評価を実施し、4年目以降（最大5年間）の取扱いについて検討します。

Q3-2 補助期間終了と同時に本取組を終了しても良いか。

A 本プログラムは、取組のスタートアップとして必要な経費を支援することを目的としております。そのため、補助期間終了後も継続的かつ発展的に取組を実施していただくことが補助の条件となります。各大学は、補助期間終了後の継続性について十分に検討した上で申請してください。

4. 事業の規模について

Q4-1 申請に当たり、補助事業上限額まで計上しなければならないのか。

A 補助期間の計画策定に当たり、予算計上については、実施する事業の規模や費用対効果等を勘案して、補助事業上限額の範囲内で必要な金額を計上してください。なお、経費の妥当性、不可欠性も審査しており、明らかに華美であったり、過大、不必要な経費を計上することはこれに影響すると考えてください。

申請に当たっては実勢価格等を踏まえ、経費の積算まで十分に検討し、選定となった後に大幅に積算内容を変更することがないようにしてください（選定時における委員会からの意見に対応するために積算を変更することは構いません）。また、特に初年度に人件費を積算する場合は、雇用可能性を十分に検討してください。

Q4-2 補助金基準額に対して、基準まで計上している事業と基準に満たない少額の事業では、審査において有利・不利があるのか。

A ありません。大学や事業の規模において、事業の実施に必要な経費を計上してください。なお、経費の妥当性、不可欠性も審査しており、明らかに華美であったり、過大、不必要な経費を計上することは、これに影響すると考えてください。

なお、本補助金は税金が原資ですので、最小の費用で最大の効果が上がるよう、経費の積算を含む事業計画を策定してください。

Q4-3 公募要領に記載の補助金基準額は、補助期間を通じて措置されるのか。

A 次年度以降の本プログラム全体の予算額については、最終的には、予算編成及び国会での議決を経て、決定されることとなります。なお、補助期間終了後も取組を継続的に実施していくため、本プログラムの予算額については、中間評価の結果により補助期間を5年間とする場合は、補助期間最終年度の前年に当初予算額の2/3に、最終年度に当初予算額の1/3に逡減させることを予定しています。補助期間終了後も継続的かつ発展的に取組を実施していくことに留意し、妥当な経費を計上した上で、適切な資金計画を作成してください。

5. 経費について

Q5-1 補助事業として実際に取組を開始し、経費を支出できるのはいつ頃からか。

A 補助事業の開始（補助金交付内定）は2019年7月旬頃を予定しています。申請書には、2019年7月以降に必要となる経費を計上してください。

Q5-2 選定された場合、交付内定以前に実施した取組について遡って経費を充当できるのか。

A 交付内定後における事業の実施に必要な経費に対し支出されるものであり、内定前に遡って経費を充当することはできません。

Q5-3 補助金交付（内定）額は、どのように算定されるのか。

A 補助金の配分は、委員会における審査結果等を踏まえ、予算の範囲内で、各大学からの交付申請額に基づき、計画の内容、経費の妥当性等を勘案して、文部科学省において補助金交付（内定）額を決定します。

Q5-4 交付内定額に合わせる形で交付申請時に申請内容の変更は可能か。

A 交付内定の決定は、計画された内容に基づき行っているため、交付申請時に計画を変更することは原則として認められません。したがって、申請書は十分に具体的な計画を立てた上で提出してください。

Q5-5 シンポジウムのための費用、広告費及び旅費等が、事業目的に照らして過大とならないよう特に注意することとあるが、この費目が指摘される理由は何か。

A シンポジウムのための費用、広告費については、事業そのものを推進するための経費ではなく、事業の成果等を公表・普及することが目的の経費です。限られた予算を有効に活用するため、直接的に事業の推進に資する経費により重点を置いて計上していただくために記載しました。よって、これと同様の支出（複数のホームページの作成、同じ趣旨のパンフレットを複数大学で作成する等）も認められません。

Q5-6 補助金の充当が適当と考える事項とは具体的にどのようなことか。

A 補助金の充当が適当と考える事項とは、当該大学の規程等に照らし大学の経費として支出可能なものであることを前提に、本プログラムに申請した事業の実施に当たり大学が行う取組に直接必要な経費となります。規程等によらず、本プログラムに関わる事項についてのみ、特例的に支出を行うことは認められません。

Q5-7 間接経費とはどのような経費なのか。また、こういった使途が想定されるのか。

A 間接経費は、補助金の措置を受けた大学等の教育研究環境の改善や機関全体の機能の向上に活用するために必要となる経費に充当できるものです。そういった趣旨に照らし、学長等の判断により執行いただくことになります。具体的には、管理部門にかかる経費、事業担当部門に係る経費のうち、直接経費として計上すべきものではない経費が該当します。

Q5-8 事業責任者について、人件費を支出することは可能か。

A 事業責任者は、申請の時点で当該大学の常勤の役員又は教員である必要があるため、人件費を支出することはできません。

Q5-9 既に在籍している教員等が本事業に専念することとなったため、代替教員として本事業に参与していない教員を採用した場合、その経費を支出することは可能か。

A 本事業の補助対象経費となる人件費は、本プログラムを遂行するために直接従事することとなる者の人件費にのみ使用することができます。

Q5-10 学生へ旅費を支給することは可能か。

A 本プログラムの補助対象経費となる旅費は、学生には使用できません。ただし交通費（実費）についてはバスの借上げなどにより、学内規程に沿って支出することは可能です（なお規程の新設・拡大解釈等により、取組に関わる学生にのみ特別に交通費を支出することはできません）。

Q5-11 外部機関等との調整や教育プログラム・コースをコーディネートする専任教員を雇用することができるか。

A 可能です。ただし、本事業で雇用した教員は、本事業に専念していただく必要があります。

Q5-12 雇用した教員に診療業務を行わせることは可能か。

A 本事業で雇用した教員が、医学生への臨床実習の指導など事業の一環として診療業務を行うことは差し支えありませんが、事業とは直接関係のない通常の診療業務等を行うことはできません。（※勤務時間外に通常の診療業務等に従事することは可能ですが、本補助金の支給対象になりません。）

Q5-13 補助期間終了後の教員等の人件費はどのようにするのか。

A 本補助金の趣旨に鑑み、補助期間終了後も各大学において事業を継続させることを念に実施してください。

Q5-14 指導者（指導医等）の指導力育成のためのFD開催や、学会・講習会等の参加費用を本補助金から支出することは可能か。

A 可能です。ただし、本事業を実施するに当たり、例えば、本事業の取組を広く発表するための学会・講習会等の参加費用、又は、新たに知識等を習得するための学会・講習会参加の参加費用等に限られます。したがって、事業実施前から定期的に関催・参加している学会・講習会等に対する支出は対象外となります。

Q5-15 会議や講習会等に係る飲食代を支出する際に注意すべき点はあるか。

A 外部者（代表校と連携校の教職員以外の者）が参加する会議等における必要最低限の飲食（アルコールは除く）に係る経費であるため、一般参加者や学生、研修医、受講生への提供は認められません。本補助金が税金で賄われていることに十分御留意ください。

したがって、代表校と連携校の教職員のみが出席する会議等への提供は認められません。

また、外部者が参加する場合であっても、会議等として位置付けられていない単なる打ち合わせ等に係る飲食は認められません。

Q5-16 経費の使用で注意すべきことはあるか。

A 本補助金が税金を原資としていることに鑑み、社会一般的にみても適切でない経費や本来大学が負担すべきでない経費に使用することはできません。不適切な経費については返還していただくとともに、経費の使用に問題が多いと判断される場合は、大幅な補助金の減額又は補助金の取消等を行います。

例えば、以下のようなものは本補助金で使用するべきではないと考えられます。

- 学内の規程等に基づいていないもの（本プログラムのみ特別な扱いをすることは認められません）
- テレビゲーム機、キッチン用品（電子レンジ、冷蔵庫、食器棚）、スポーツ用品等、娯楽目的と疑われる物品の購入
- 観光や保養目的と誤解されかねない場所（社会一般の常識に照らして効率的かつ経済的とは言えないような場所にある観光地、温泉地等）での会議等の開催
- 宿泊の必要のない教職員、学生（会議等の開催地に居住している者等）の宿泊
- セミナー等における必要最低限とは言えないような過剰な支出や費用対効果の低いものに対する支出（楽器演奏、参加者への消耗品の配付等）
- 申請した事業とは直接関係のないセミナー、研究発表会等（本事業開始前から定例的に開催・参加しているもの等）に要する経費
- パソコン、カメラ、ビデオカメラ等の過剰と疑われる台数（社会一般の常識に照らして効率的かつ経済的とは言えないような台数）の購入
- 本事業と関係のない他の用途への使用も兼ねた物品（本事業専用でない物品）の購入

6. 審査方法・基準等について

Q6-1 書面審査及び面接審査は全ての申請に対して行われるのか。

A 書面審査は全ての申請に対して行い、書面審査の結果を基に面接審査の対象校を決定します。

Q6-2 面接審査が実施される場合、大学以外の者が出席することは可能か。

A 面接審査の詳細な実施方法については、対象校に追って御連絡いたします。

Q6-3 各教育プログラム・コース養成人数はどのくらいを想定しているのか。また、受入人数が多いほど評価が高いのか。

A 各教育プログラム・コース受入人数の指定は特にありません。また、必ずしも受入人数が多いほど評価が高くなるわけではありません。実現可能性や費用対効果、指導体制等を考慮して、適切に設定してください。

7. その他

Q7-1 中間評価、事後評価はどのように行われるのか。また、評価基準はどのようなものになるのか。

A 今後、委員会等で審議・決定し、追って御連絡する予定です。

《問合せ先》

文部科学省高等教育局医学教育課大学病院支援室病院第二係

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2（中央合同庁舎7号館東館14階）

電話：03-5253-4111（内線2578）、03-6734-2578（直通）

E-mail：igaku@mext.go.jp

大学番号一覧（医学）

番号	大学名
医1	北海道大学
医2	旭川医科大学
医3	弘前大学
医4	東北大学
医5	秋田大学
医6	山形大学
医7	筑波大学
医8	群馬大学
医9	千葉大学
医10	東京大学
医11	東京医科歯科大学
医12	新潟大学
医13	富山大学
医14	金沢大学
医15	福井大学
医16	山梨大学
医17	信州大学
医18	岐阜大学
医19	浜松医科大学
医20	名古屋大学
医21	三重大学
医22	滋賀医科大学
医23	京都大学
医24	大阪大学
医25	神戸大学
医26	鳥取大学
医27	島根大学
医28	岡山大学
医29	広島大学
医30	山口大学

番号	大学名
医31	徳島大学
医32	香川大学
医33	愛媛大学
医34	高知大学
医35	九州大学
医36	佐賀大学
医37	長崎大学
医38	熊本大学
医39	大分大学
医40	宮崎大学
医41	鹿児島大学
医42	琉球大学
医43	札幌医科大学
医44	福島県立医科大学
医45	横浜市立大学
医46	名古屋市立大学
医47	京都府立医科大学
医48	大阪市立大学
医49	奈良県立医科大学
医50	和歌山県立医科大学
医51	岩手医科大学
医52	東北医科薬科大学
医53	自治医科大学
医54	獨協医科大学
医55	埼玉医科大学
医56	国際医療福祉大学
医57	杏林大学
医58	慶應義塾大学
医59	順天堂大学
医60	昭和大学

番号	大学名
医61	帝京大学
医62	東京医科大学
医63	東京慈恵会医科大学
医64	東京女子医科大学
医65	東邦大学
医66	日本大学
医67	日本医科大学
医68	北里大学
医69	聖マリアンナ医科大学
医70	東海大学
医71	金沢医科大学
医72	愛知医科大学
医73	藤田保健衛生大学
医74	大阪医科大学
医75	関西医科大学
医76	近畿大学
医77	兵庫医科大学
医78	川崎医科大学
医79	久留米大学
医80	産業医科大学
医81	福岡大学