

平成26年度  
「大学教育再生加速プログラム」  
公募要領

平成26年4月  
文部科学省

## 1. 事業の背景・目的

### [背景]

教育再生の実現には、教育を集大成し社会につなぐ大学の役割が決定的に重要である。

現在、社会において求められる人材は高度化・多様化しており、大学は待ったなしで改革に取り組み、若者の能力を最大限に伸ばし、社会の期待に応える必要があることから、これまで以上に教育内容を充実させ、学生が徹底して学ぶことのできる環境を整備することが急務である。

そのため、これまでの GP 事業等により実施された教育改革に関する実績を踏まえた上で、教育再生実行会議等で示された新たな方針に対して取り組む大学を支援することにより、改革を加速させる必要がある。

### [目的]

本事業は、教育再生実行会議（3次提言、4次提言）等で提言された国として進める改革の方向性のうち、①アクティブ・ラーニング ②学修成果の可視化③入試改革・高大接続を行う取組を重点的に支援する。

これにより、①大学の人材養成機能の抜本的強化、②能力・意欲・適性を多面的・総合的に評価し得る大学入学者選抜への転換、③高等学校教育と大学教育の強化による一体的な改革を強力に推進する。

## 2. 事業の概要

### (1) 対象となる事業

学長（高等専門学校においては校長。以下「学長」という）を中心とする強固なリーダーシップの下、以下のテーマに対して取り組む事業を対象とする。

#### テーマⅠ アクティブ・ラーニング※

学修者の能動的な学修への参加を取り入れた教授・学習法を行うことにより、認知的、倫理的、社会的能力、教養、知識、経験を含めた汎用的能力の育成を図るもの。

※ゼミ・卒業論文の指導を除く

#### テーマⅡ 学修成果の可視化

全学的教学マネジメントの改善又はそれを視野に入れた学部（短期大学、高等専門学校においては学科）における教学マネジメントの改善を図るため、各種指標を用いて学修成果の可視化を行い、その結果を基に教育内容・方法等の改善を行うもの。

### テーマⅢ 入試改革・高大接続（高等専門学校は対象外）

#### （入試改革）

大学入学者選抜を、意欲・能力・適性を多面的・総合的に評価・判定するものに転換するもの。

#### （高大接続）

高等学校関係者と大学関係者との間で互いの教育目標や教育内容、方法について相互理解を図ること等により、高等学校教育と大学教育の連携を強力に進めるもの。

## （2）申請要件

本事業の申請を希望する大学、短期大学及び高等専門学校（以下「大学」という）は、以下の内容を、申請時において達成しているか、平成29年3月までに全学（大学院、専攻科、別科、研究所、センター等を除く）において確実に達成することが申請の要件となる。

- i) 全学的に定められた入学者受け入れ方針（アドミッション・ポリシー）、教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）、学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）が各学部（短大、高専にあつては学科）で定める各方針に反映されていること。また、その内容がホームページ等で公表されているとともに、各学部（学科）のカリキュラム編成等に反映されていること。  
※ディプロマポリシーに関する部分のみ高専を除く
- 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) キャップ制の採用など、全学生を対象として単位の過剰登録を防ぐための取り組みが行われていること（キャップ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）。※短大、高専を除く
- iv) 学部で教育を行う全専任教員を対象として、教育技術向上や認識共有のためのFDが実施されていること（各年度中に全専任教員の4分の3以上が参加していること）。
- v) GPA制度などの客観的な評価基準を導入し個別の学修指導に活用していること。※短大、高専を除く
- 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（推薦入試の募集人員の割合、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。※高専を除く

### (3) 申請者等

(対象機関、事業者、申請者、申請単位)

- 国公立大学※を対象とする。  
※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大学に限る)
- 事業者は設置者、申請者は学長とする。
- 申請は1大学を単位とするが、複数大学による申請(共同申請)も可能とする。その際は1校が代表校となり申請すること。
- 事業は大学であれば1学部、短期大学・高等専門学校であれば1学科以上の学生を対象として行うこと。
- 大学院、専攻科、別科における取り組みは本事業の対象としない。

(事業実施体制について)

- 申請した事業は全学の教育改革の一環として、学長のリーダーシップの下に行うこと。そのため、学長は事業全体に責任を持つ。

(申請できない大学)

- 学生募集停止中の大学は、申請することができない。
- 「私立大学等経常費補助金」において管理運営不適正等により前年度減額又は不交付の措置を受けた大学は、申請することができない。

### (4) 選定件数と申請件数

- 選定件数は以下のとおりとするが、申請の状況等により予算の範囲内において調整を行うことがある。
  - ・テーマⅠ 8件
  - ・テーマⅡ 8件
  - ・テーマⅠとⅡの複合型 16件
  - ・テーマⅢ(入試改革) 8件
  - ・テーマⅢ(高大接続) 4件
- 単独大学による申請、複数大学による申請に関わらず、一つの大学が申請できる件数は1件とする。ただし、大学の一部の機関、教員等が他の大学の事業の一部に協力する場合は、共同申請に当たらないため、申請件数に含めない。

(5) 補助期間

- 最大5年間。
- 申請書に基づき事業が展開されているか、状況調査を行うことがある。
- 大学は、補助期間中に事業体制を整備し、補助期間終了後は自立的に事業を継続できる計画を策定すること。

(6) 事業規模

- 補助金基準額（補助事業上限額）
  - ・テーマⅠ 20,000千円（40,000千円）
  - ・テーマⅡ 20,000千円（40,000千円）
  - ・テーマⅠとⅡの複合型 28,000千円（56,000千円）
  - ・テーマⅢ（入試改革） 20,000千円（40,000千円）
  - ・テーマⅢ（高大接続） 18,000千円（36,000千円）

※補助金基準額に対して、基準まで計上している事業とそこに満たない少額の事業では有利・不利の差はない。

※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すること。なお、経費の妥当性、不可欠性も審査対象であることから、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評価に影響する。

※事業規模が補助金基準額を超える場合、補助事業上限額との差額は自己収入等の財源により各大学が負担する。なお、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る。

※なお、本事業の予算額については事業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る。また、各年度の補助金額は、補助金の当該年度の全体予算額を踏まえ、事業計画の内容等を総合的に勘案して毎年度決定する。

(7) 経費の範囲

- 申請できる経費は、事業計画の遂行に必要な以下の経費である。本事業の趣旨・目的に沿って経費を使用するよう、留意すること。また、申請にあたっては、経費の使途の有効性を十分に検討し、計画に見合い、かつ、補助期間終了後も事業が継続できるよう、補助期間（最大5年間）における適切な規模の所要経費を算出すること。

シンポジウム、広報費及び旅費等が、事業目的と照らして過度に華美とならないよう特に注意すること。また、単発のコンテスト、合宿等、補助期間中の

みイベント的に実施される事業は含めないこと。

採択された大学が申請した経費のうち、補助金の充当が適当な事項に対して、文部科学省が経費措置を行う。

- 経費の取扱いについては、別に通知する交付要綱、取扱要領等に従って適切に管理すること。

## 【物品費】

### ①設備備品費

本事業を遂行するに当たり直接必要な設備備品の購入や設備備品を設置する際の軽微な据付けに要する経費に使用できる。なお、設備備品の購入等に関しては、本補助事業の遂行に真に必要な場合に限るなど、特に留意すること。

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ない。

### ②消耗品費

本事業を遂行するに当たり直接必要なソフトウェア、図書・書籍、事務用品等の消耗品の経費に使用できる。なお、学生の教科書など通常学生が負担すべき費用については、補助の対象とはならない。

## 【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、教育改革を担当する教職員やコーディネーター等の人件費に使用できる。

### ②謝金

本事業を遂行するに当たり直接必要な専門的知識、情報、技術の提供等の協力を得た人に対する謝礼に要する経費に使用できる。

## 【旅費】

本事業を遂行するに当たり直接必要な国内旅費、外国旅費、外国人招聘旅費等に使用できる。執行に当たっては必要人数を十分精査すること。とく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すること。

## 【その他】

### ①外注費

本事業を遂行するに当たり直接必要な外注に要する経費に使用できる。

### ②印刷製本費

本事業を遂行するに当たり直接必要な資料等の印刷、製本に要する経費に使

用できる。

③会議費

本事業を遂行するに当たり直接必要な会議・シンポジウム・セミナー等の開催に要する経費に使用できる。

④通信運搬費

本事業を遂行するに当たり直接必要な物品の運搬、通信・電話料等に要する経費に使用できる。

⑤光熱水料

本事業を遂行するに当たり直接必要な電気、ガス及び水道等に要する経費に使用できる。

⑥その他

本事業を遂行するに当たり直接必要なその他経費（物品等の借損及び使用、土地・建物借上料、施設・設備使用料、学会参加費、委託費、広報費、振込手数料等）に使用できる。

他の大学の機関、教職員等と協力する事業について、委託費として当該機関等で経費を使用することができる。

また、事業を遂行するために必要であり、事業の本質をなさない定型的な業務についても、他に委託して行わせることができる。委託費の総額は、補助金額の50%を超えないようにすること。

なお、本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、本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）には使用することができない。

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ない。

### 3. 審査方法・基準等

#### (1) 審査手順

- 本事業の選定のための審査は、独立行政法人日本学術振興会に設置される「大学教育再生加速プログラム委員会」（以下、「委員会」という。）において行う。
- 審査は、提出された申請書等による「書面審査」及び「面接審査」の二段階審査を行い、採択事業を決定する。具体的な審査方法等については、「平成26年度「大学教育再生加速プログラム」審査要項」を参照すること。
- 面接審査は7月頃に行う予定であり、面接対象となった大学については、別途委員会よりその旨の連絡を行う。申請資料等の内容について責任を持って対応できるよう、学長及び事業担当者は準備しておくこと。

(2) 選定結果の通知等

選定された大学には、学長宛に選定結果を通知する。なお、選定に当たっては、委員会の審議等を踏まえ、改善等の意見を付すことがある。

#### 4. 申請方法等

(1) 申請書等

別添「平成26年度「大学教育再生加速プログラム」申請書等の作成に当たって」に基づき、本事業の背景・目的を十分に踏まえて、所定の申請書等を作成し、学長から文部科学大臣宛に申請すること。

ただし、提出先は独立行政法人日本学術振興会とする。

(2) 提出方法

申請書等を、平成26年5月26日(月)～28日(水)の期間内に郵送すること(持ち込みは認めない)。封筒に「大学教育再生加速プログラム申請書等在中」と朱書きの上、配達証明ができる方法(小包、簡易書留、宅配便等)で余裕をもって発送し、上記提出期間内に必ず着くようにすること。

**【提出先】** 〒102-0083 東京都千代田区麹町 5-3-1 麹町ビジネスセンター 6F  
独立行政法人日本学術振興会 人材育成事業部 大学連携課  
「大学教育再生加速プログラム担当」  
電話：03-3263-1757

(3) その他

- 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ない。
- 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記載漏れ、又は虚偽の記載等があった場合、審査対象外とする。また、虚偽の記載等があった場合は、採択後に判明した場合においても、採択が取り消されることがある。
- 提出された申請書等は返還しないため、各大学において控えを保管しておくこと。

#### 5. その他

(1) 補助金の執行に関する留意事項

採択がなされ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すること。



### ①補助金の執行及び管理

補助金の執行に当たっては、「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らない。

また、調書、交付申請書、報告書等の作成や提出等を、大学ごとに学長の下、一括して行うようにすること。

なお、補助金の管理・監査は「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に準じて行うこと。

### 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すること。その際、本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事業が完了した年度の翌年度から5年間保存すること（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（最大5年間）の全てについて、事業完了年度の翌年度から5年間まで保存することに注意）。

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、補助事業の期間内のみならず、補助事業の終了後においても、善良な管理者注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図るようにすること。

## (2) 補助金における不正等への対応

不正等が発覚した場合、「大学改革推進等補助金交付要綱」（平成17年4月1日文科科学大臣決定）等により、以下の措置を講じる。

### ① 大学に対する措置

不正等があった補助金において、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、また、補助金の一部又は全部の返還を求める。

### ② 教員に対する措置

不正等があった補助金において、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する。

### 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、原則公表することとする。

#### ④ 新規事業採択時における確認

①②の内容については、新規事業を採択する際に参考として活用する。

### (3) 事業の評価等

- 支援開始から3年目に中間評価、補助期間終了後に補助期間全体の実績に関する事後評価を実施する。中間評価の結果は、補助金を配分する際に反映するとともに、事業目的、目標の達成が困難又は不可能と判断された場合は、補助金の減額又は打ち切りを行うことがある。事後評価の結果は、文部科学省が行う他の国公立大学を通じた大学教育改革の支援に関する補助金の審査等に資する。
- 大学は、事業開始から補助期間終了までの5年間、継続的に学生その他のステークホルダーを対象としたアンケートや聞き取り調査を実施し、継続的な計画の改善を進めることとする。

### (4) 事業の公表

- 公募締切後、申請大学名等を公表する予定としている。また、採択された大学については、概要等についても公表する予定である。
- 本事業の趣旨・目的等を踏まえ、採択された大学は、自ら事業内容、成果等を各大学のWebサイト等を活用し積極的かつ継続的に学内外へ情報提供すること。
- 文部科学省における、補助期間終了後における実施状況調査の実施、事例集やパンフレットの作成、フォーラムの開催等に際し、採択された大学に対しては、協力を求めることを予定している。なお、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とする。

## 6. 問合せ先等

### (1) 問合せ先

《公募要領、補助金その他の問合せ先》

〒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大学振興課大学改革推進室改革支援第二係  
電話：03-5253-4111（内線3319）

《申請書及び審査、評価に関する問合せ先》

〒102-0083 東京都千代田区麹町5-3-1 麹町ビジネスセンター6F

独立行政法人日本学術振興会 人材育成事業部 大学連携課  
電話：03-3263-1757

(2) スケジュール

公募説明会	4月24日(木)
公募締切	5月28日(水)
面接審査	7月中(予定)
選定結果通知	7月下旬～8月上旬(予定)
交付内定 (事業開始)	9月上旬～9月中旬(予定)