

令和2年度 大学教育再生戦略推進費
保健医療分野における AI 研究開発加速に向けた
人材養成産学協働プロジェクト
公募要領

令和2年6月
文部科学省

目 次

1. 背景・目的	1	(1) 実施体制	9
(1) 背景	1	(2) 評価等	9
(2) 目的	1	(3) 成果の発信・普及	9
2. 対象となる事業について	2	7. 申請書等の提出	10
(1) 事業要件	2	(1) 提出方法	10
(2) 選定件数	3	(2) 留意事項	10
(3) 補助期間	3	8. 補助金の交付等	11
(4) 事業規模	3	(1) 補助金の交付	11
3. 申請資格・要件等	3	(2) 補助金の執行に関する留意事項 ..	11
(1) 申請者等	3	(3) 補助金における不正等への対応 ..	12
(2) 申請可能件数	4	9. その他	12
(3) 申請資格	4	(1) 学生等の安全確保	12
(4) 申請要件	6	(2) プログラム情報の公表等	12
4. 申請書の作成	7	(3) 補助期間終了後	12
(1) 申請書等	7	10. 問合せ先等	13
(2) 指標の設定	7	(1) 問合せ先	13
(3) 資金計画	7	(2) スケジュール	13
(4) その他	8	(別添1：事業一覧)	14
5. 選定方法等	8	(別添2：申請制限対象事業)	15
(1) 審査手順	8	(別添3：経費の使途可能範囲)	16
(2) 推進委員会による意見	8		
6. 事業実施と評価等	9		

令和2年度 大学教育再生戦略推進費¹
保健医療分野における AI 研究開発加速に向けた
人材養成産学協働プロジェクト
公募要領

1. 背景・目的

(1) 背景

我が国の各教育段階における AI 教育の抜本的な充実が求められている中、保健医療分野においては患者等に関する多様な医療データを活用した AI 技術の社会実装の実現性が高いものが多くあり、新たな AI 技術開発と利活用が期待できる分野として、今後、人材養成を含めた取組を強化することが期待されています。さらに、諸外国においても保健医療分野における AI 開発が急速に進んでおり、我が国でも大学・医療現場と企業等の関係者が一丸となって対応する必要があります。

将来にわたって、個々の患者に対して最適な医療や安全な医療を提供していくためには、人工知能 (AI) を含めた科学技術を保健医療分野において開発・推進できる人材を養成することが必要不可欠となります。

我が国における医療技術の強みの発揮と保健医療分野の課題の解決 (増大する医療情報への対応、医師の偏在是正や働き方改革等) の両面から AI 研究開発を進めるべき領域を中心として、保健医療分野における AI 研究開発を加速するための支援と対策が必要とされています。

(2) 目的

こうした背景を踏まえ、保健医療分野における AI 研究開発加速に向けた人材養成産学協働プロジェクト (以下「本プログラム」という。) は、医療系学部を有する大学を中心に、民間企業・団体等の協力を得ながら、医療現場のニーズ・知見を用いて保健医療分野における AI 研究開発を推進する医療人材を養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、民間企業・団体や研究機関と連携し、医療系大学院博士課程（あるいは修士課程）において、
 - ・保健医療分野における AI 技術の研究開発ができる人材
 - ・医療現場において、企業等の技術者と共同で AI 技術を実装・推進する能力を持った人材を養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。）
（なお、上記におけるプログラム・コースに加え、学校教育法第 105 条(履修証明書の交付)及び学校教育法施行規則第 164 条(履修証明書が交付される特別の課程)に規定する課程に相当する体系的な教育(履修証明プログラム)や、高度先進的な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）を設定することも可能とする。）
- ② 本プログラムの理念、養成する人材像や連携先機関の実情に応じた適切な連携方法をとるとともに、連携先機関に所属する者を必ず事業担当者に含めるもの。（オムニバス授業の外部講師等、都度委嘱等を行うような場合は含まないことも可能である。）
- ③ 教育拠点に設定する領域として、①ゲノム医療②画像診断支援③診断・治療支援④医薬品開発⑤介護・認知症⑥手術支援を中心とした医療・福祉現場のニーズに応える内容であるもの。（なお、新型感染症対策等、新たなニーズに基づく個別事例に特化した内容を設定することも可能とする。）
- ④ 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、受講者が受講しやすい環境整備にも配慮したもの。
- ⑤ 教育プログラム・コースの学生受け入れについては、原則、令和3年度には開始するもので、受講者に対する将来的なキャリアパスの明示、プログラム修了者に対するポストの確保等のキャリアパスの構築について、実現可能な具体的な計画が策定されているもの。
- ⑥ 補助期間終了後も発展的かつ継続的な活動を行い、本プログラムにより構築された人材養成プログラム等を広く普及させる。そのために、民間企業や研究機関との共同研究・受託研究等を推進するなど、民間企業等からの積極的な投資を含めた経済的自立のための様々な方策・具体的な工夫が計画されているもの。

(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

5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3年目の令和4年度に中間評価を実施し、4年目以降の取扱いについて検討します。

(4) 事業規模

補助金基準額 : 100,162 千円 (初年度・年間)

- ① 補助金基準額は、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、事業遂行に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、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 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 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。）。

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については、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。

⑤ 連携体制

他機関との連携に当たっては、大学及び民間企業等の各主体の壁を越えた「組織」対「組織」の関係の下での連携体制を構築することとし、組織として協定等を締結するものとしてください。（面接審査の実施時までには、連携について組織としての意思決定が確認できる書面を提出すること。）

(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。

(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) 次に掲げる表により、全学部それぞれの令和 2 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令和元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令和元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」（平成30年度まで）または「指摘事項（法令違反）」（令和元年度から）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) 全学の入学定員超過率（設置する学部の入学者数の和／設置する学部の入学定員の和）が、下記の表に掲げる平成29年度から令和2年度の平均入学定員超過率又は令和2年度の入学定員超過率の基準を満たしていない大学（表における区分「学部規模（入学定員）」は、「学部規模（設置する学部の平均入学定員）」と読み替える）
- x) 設置する学部のうち本プログラムの取組対象である研究科の基礎となる学部が、下記の表に掲げる平成29年度から令和2年度の平均入学定員超過率又は令和2年度の入学定員超過率の基準を満たしていない大学

区分	大学			
	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	
平成29年度 ～令和2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
令和2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

※大学規模（収容定員）が8,000人以上の場合は「1.15倍未満」を「1.10倍未満」と読み替える

(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、令和5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）。
- 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」（平成30年度まで）または「指摘事項（是正）」（令和元年度から）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。

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。

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。

4. 申請書の作成

(1) 申請書等

『令和2年度大学教育再生戦略推進費「保健医療分野におけるAI研究開発加速に向けた人材養成産学協働プロジェクト」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。

(アウトプットの評価指標)

- ・教育プログラム・コース等の開設数と開設時期
- ・教育プログラム・コース等の履修者数
- ・教育プログラム・コース等に設定する領域の内容

(アウトカムの評価指標)

- ・養成する人材と養成数（診断・治療支援領域における患者の疾患予測に係るAI技術開発のできる人材、手術医療の現場に医師の手術手技や判断支援に係るAI技術を実装・推進できる人材等の養成数）
 - ・事業成果の発信状況（ウェブサイト、シンポジウム、研究発表等における具体的な発信内容と成果の各大学等への波及状況）
 - ・教育プログラム・コース等を修了後の人材のキャリア（大学、研究機関、医療機器関連企業等における受講者の具体的なキャリアの見通し）
- 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、事業遂行に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。
- ② 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なくなります。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、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「AI 研究開発加速に向けた人材養成推進委員会」（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、『令和2年度「保健医療分野におけるAI 研究開発加速に向けた人材養成産学協働プロジェクト」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9月頃に行う予定です。面接対象となった大学には、文部科学省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9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3年目の令和4年度に、事後評価は補助期間が終了する年度の翌年度（令和7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、推進委員会における審議等を踏まえ、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。また、事業の中途段階においても、大学のウェブサイトやSNS等を通じ、その取組状況等に係る積極的な情報発信に努めてください。

7. 申請書等の提出

(1) 提出方法

『令和2年度大学教育再生戦略推進費「保健医療分野における AI 研究開発加速に向けた人材養成産学協働プロジェクト」申請書作成・記入要領』に定められた申請書等を、令和2年8月5日（水）～8月7日（金）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「保健医療分野における AI 研究開発加速に向けた人材養成産学協働プロジェクト申請書等在中」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医学教育係

「保健医療分野における AI 研究開発加速に向けた人材養成産学協働プロジェクト担当」

電話番号：03-5253-4111（内線 3306）

(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の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 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（最大5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、本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) 本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。

(3) 補助期間終了後

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、国内大学における保健医療分野における

AI 研究開発人材の養成を先導する大学として情報発信に取り組み、我が国における保健医療分野における AI 技術の利活用の推進などに積極的に取り組んでいただくこととします。

なお、選定された大学は、本プログラムの修了者の追跡調査を、補助期間終了後5年目まで実施し、毎年度文部科学省に報告いただくこととします。追跡調査を実施する旨はあらかじめ受講生に周知し、実際の調査実施の際には協力する旨の同意を得てください。

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医学教育係

「保健医療分野における AI 研究開発加速に向けた人材養成産学協働プロジェクト担当」

電話番号：03-5253-4111（内線 3306）

(2) スケジュール

公募受付期間 令和2年8月5日（水）～8月7日（金）

面接審査 令和2年9月中旬頃

選定結果通知 令和2年9月下旬頃

交付内定 令和2年10月頃（予定）

（事業開始）

(別添 1 : 事業一覧)

国公立大学を通じた大学教育再生の戦略的推進
— 大学教育再生戦略推進費 —

令和 2 年度予算額 159 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 77 億円

- 革新的・先導的教育研究プログラム開発やシステム改革の推進等
 - 知識集約型社会を支える人材育成事業 4 億円
 - Society5.0 に対応した高度技術人材育成事業 9 億円
 - 大学による地方創生人材教育プログラム構築事業 3 億円
 - 持続的な産学共同人材育成システム構築事業 3 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 (事業終了後の評価)」 1 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 33 億円
 - 大学の世界展開力強化事業 12 億円
 - － 日-EU 戦略的高等教育連携支援 (2 億円)
 - － 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)
 - － ロシア、インド等との大学間交流形成支援 (2 億円)
 - － アジア諸国等との大学間交流の枠組み強化 (4 億円)
 - － アフリカ諸国との大学間交流形成支援 (1 億円)

- 先進的で高度な医療を支える人材養成の推進
 - 先進的医療イノベーション人材養成事業 11 億円
 - － 保健医療分野における AI 研究開発加速に向けた人材養成産学協働プロジェクト (2 億円)
 - － 医療データ人材育成拠点形成事業 (2 億円)
 - － 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 (7 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 4 億円
 - － 課題解決型高度医療人材養成プログラム (3 億円)
 - － 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 : 申請制限対象事業)

- 令和元年度に実施した事後評価の結果により、令和 2 年度に公募する事業に申請できない条件の対象となる事業

選定年度	事業名称
平成 25 年度	博士課程教育リーディングプログラム
平成 26 年度	大学の世界展開力強化事業 (ロシア、インド等との大学間交流形成支援)
平成 26 年度	課題解決型高度医療人材養成プログラム(医師・歯科医師を対象とした人材養成)
平成 26 年度	課題解決型高度医療人材養成プログラム(看護師・薬剤師等のメディカルスタッフを対象とした人材養成)
平成 30 年度	未来価値創造人材育成プログラム (科学技術の社会実装教育エコシステム拠点の形成)

- 令和元年度に実施した中間評価の結果により、令和 2 年度に公募する事業に申請できない条件の対象となる事業

選定年度	事業名称
平成 29 年度	大学の世界展開力強化事業 (ロシア、インド等との大学間交流形成支援)
平成 29 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)
平成 29 年度	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
平成 29 年度	課題解決型高度医療人材養成プログラム(病院経営支援に関する領域)
平成 29 年度	基礎研究医養成活性化プログラム

(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、取扱要領等にしがって適切に管理してください。

【物品費】

①「設備備品費」

本プログラム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せん。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、本プログラム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」

本プログラム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」

本プログラム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、本プログラム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」

本プログラム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・RA 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】

本プログラム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」

本プログラム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（原則として本プログラム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」

本プログラム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」

本プログラム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」

本プログラム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」

本プログラム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、本プログラム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、本プログラム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、本プログラム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、プログラム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、本プログラム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、プログラム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。

令和 2 年度 大学教育再生戦略推進費
「保健医療分野におけるAI研究開発加速に向けた
人材養成産学協働プロジェクト」
申請書作成・記入要領

保健医療分野における AI 研究開発加速に向けた人材養成産学協働プロジェクト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、誤ったままの状態ですら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：令和 2 年 8 月 5 日（水）～ 8 月 7 日（金）【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/RW 又は DVD-R/RW（上記データ※）【 1 枚】
- ※（1 は PDF 形式のみ、2・3 はエクセル・パワーポイント形式及び PDF 形式の両方）

I 申請提出書の作成・記入要領

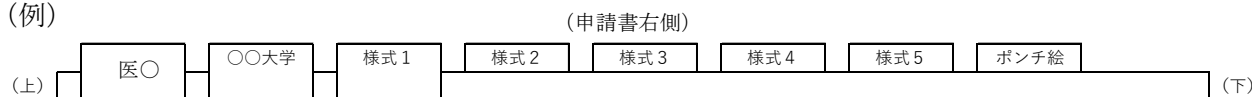
1. 申請に当たっては、文部科学大臣宛の公文書（【様式】申請提出書）を作成してください。
2. 申請提出書は代表校のみが 1 部作成し、提出してください。

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 ページ目に公募要領【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、以下例のとおり申請書右横に付けてください。

(例)



3. 申請書の末尾にプレゼンテーション資料（ポンチ絵）をつけた上で、左横 2 ヲ所をステイプル止めして見開きの体裁にするとともに、併せて左横に 2 ヲを開けてください。（「申請提出書」は、申請書と一緒にステイプル止め等せず、別に提出してください）
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20mm、左右20mm

【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8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。
6. 「連携機関名」欄には、連携する民間企業・団体名、研究機関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A4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する場合がありますので、大学名（連携大学も含む）と事業名を見やすい位置に必ず記入してください。

(1) 全体構想

①事業の概要等

「事業の概要」欄には、本プログラムに関する社会的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）・人材養成目的等と本プログラムで取り組む事業との関係について、簡潔に記入してください。

③新規性・独創性

従来の人材養成の取組との違い（新規性）や特色（独創性）等を記入してください。

④達成目標・アウトプット・アウトカム（評価指標）

事業の実施により目指す成果や社会的効果（達成目標）、アウトプット・アウトカムとその評価指標について記入してください。評価指標は、様式に記載している項目について必ず具体的に設定する

とともに、計画に基づく任意の指標を適宜、追加で設定してください。

2. 事業の実現可能性

(1) 運営体制

①事業実施体制

事業を運営する組織体制（構成員）や、事業実施にかかる責任体制、意思決定方法、また事業開始に向けての準備状況等について、具体的に記入してください。

②自己評価体制

事業の自己評価（外部評価等の客観的評価を含む）の体制や評価方法、評価結果の事業計画見直しへの反映方法等について、具体的に記入してください。

③連携体制（連携大学との連携体制や役割分担 等）

連携大学との連携目的、実施体制を構築するにあたっての大学ごとの役割分担等、連携の考え方を記入してください。

④連携体制（民間企業・団体、研究機関等との連携体制や連携の特色 等）

事業の実施にあたって、民間企業・団体、研究機関、地域医療機関等関係機関との連携目的、当該機関の評価できる実績、資本等の関係の有無に加え、連携の内容や特色、また連携のメリット等の考え方を記入してください。

(2) 取組の継続・事業成果の普及に関する構想等

①取組の継続に関する具体的な構想

補助期間終了後の自立的な事業の継続に関する具体的な構想について、記入してください。

②事業成果の普及に関する計画

開発した人材養成モデル等を他大学を始めとする全国に普及させるための取組計画について、記入してください。

3. 事業実施計画

(1) 年度別の計画

事業実施期間中の令和2～6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) 令和2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、令和2年10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

すでに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）している事業の中に、今回申請する事業と類似しているものがある場合は、以下により記入してください。

審査の過程で当該事業が本申請事業と同一または極めて類似していると判断された場合、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。

なお、該当がない場合は「他の補助金等の名称」欄に「なし」と必ず記入してください。本欄の記

入がない場合（「なし」の記入がない場合も含む）も、選定対象外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、他の補助金及びその下のプログラム等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。
- 「事業の名称」欄には、選定された（あるいは申請予定の）大学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）大学の取組の全体像を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せんので、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・大学院研究科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）取り組む領域

教育プログラム・コースにおいて取り組む領域について、該当する領域にチェックしてください。その他を選択した場合は、具体的な内容についてカッコの中に記入してください。なお、複数の領域を選択することが可能です。

（4）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。その際、どのような背景を持った受講者を対象とするのか、できる限り詳細に記入してください。

（5）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。

（6）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。

（7）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。

（8）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。

（9）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）、また受講者が受講しやすい環境整備の考え方等を記入してください。

（10）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。

（11）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。

（12）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（令和○年○月）を記入してください。

（13）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、また連携機関に所属する担当者のみ、事業における役割とともに記入してください。

【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 x) の個別の指標について、申請書提出時点（令和2年8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場合は、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（令和2年8月時点）での対応状況を記入してください。

本様式は、代表校及び連携校毎に作成し、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。

なお、申請時に達成しているか、令和5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。

令和2年度 大学教育再生戦略推進費
「保健医療分野におけるAI研究開発加速に向けた
人材養成産学協働プロジェクト」
審査要項

1. 審査体制

(1) 推進委員会

- 「AI研究開発加速に向けた人材養成推進委員会」（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

- 推進委員会委員及び推進委員会において決定するペーパーレフェリー（以下、「委員等」という。）の氏名は、選定後に公表する。
- 委員等は、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。
- 委員等は、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

- 委員等は、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
委員等は、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
委員等は、「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、委員等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、委員及びペーパーレフェリーが分担して行う。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。

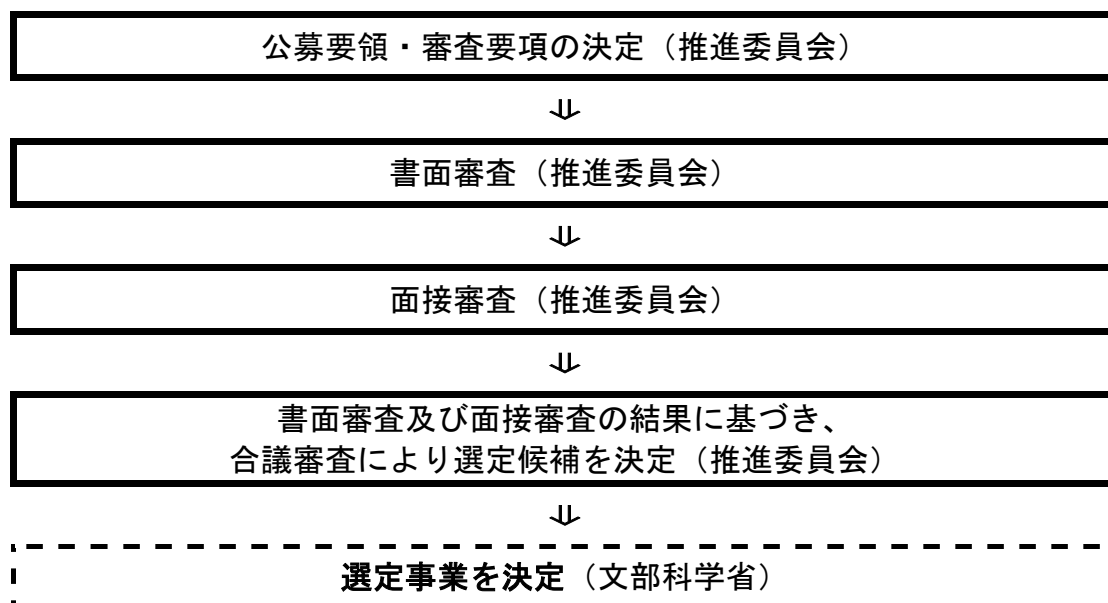
(2) 面接審査

- 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・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)・人材養成目的等が本事業の趣旨・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・アウトプット・アウトカム(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。)
- アウトプット・アウトカムとその評価指標は明確で、妥当なものが設定されているか。(必須とする指標が設定されているか。)

(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。
- 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(履修方法や科目等)が、本プログラムの趣旨に沿った人材の養成に効果的なものとなっているか。
- 連携機関等からの学生への教育の提供など、指導体制等が優れたものとなっているか。

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どうかについて審査します。

(1) 運営体制の妥当性

①事業実施体制 → 【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、事業開始に向けた準備状況 等)。

②自己評価体制 → 【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(連携大学) → 【様式1】の2(1)③、【様式3】

○連携大学との連携が十分に図られる体制となっているか。

○連携大学との連携目的や役割分担が明確か。

④連携体制(他機関) → 【様式1】の2(1)④、【様式3】

○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) 取組の継続・事業成果の普及に関する構想等の妥当性

①取組の継続に関する構想 → 【様式1】の2(2)①

○補助期間終了後の事業の継続に関する具体的な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

○開発した人材養成モデル等を他大学や全国に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。

令和2年度大学教育再生戦略推進費

「保健医療分野におけるAI研究開発加速に向けた人材養成産学協働プロジェクト」

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、令和5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。万一令和5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 申請に当たって、申請担当大学及び連携大学の双方が申請要件を満たす必要があるのか。

A 申請担当大学（代表校）及び全ての連携大学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、令和元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令和2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、他の再推費の令和2年度新規事業にも同様に適用されます。

なお、各事業の詳細については、公表後の各事業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 申請担当大学（代表校）は、医学部医学科を置く大学です。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はなにか。

A 必須の養成職種は定めませんが、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 本事業において養成すべき人材はどのようなものか。

A 保健医療分野における AI 技術研究を自ら進めることができる研究者、AI 関係企業の技術者として保健医療分野の AI 技術開発に携わる人材、また、医療現場において、企業等の技術者と共同で AI 技術を実装・推進する能力を持つ医療系人材（医師、歯科医師、看護師、薬剤師、診療放射線技師、臨床検査技師、臨床工学技士 等）を想定しています。

Q2-7 教育プログラム・コースには、公募要領に記載の6つの領域を必ず設定する必要があるか。

A 公募要領に記載の6つの領域（①ゲノム医療②画像診断支援③診断・治療支援④医薬品開発⑤介護・認知症⑥手術支援）を基に設定いただきますが、全ての領域に取り組み必要はありません。また、同領域を基礎として、新型コロナウイルス対策等、新たなニーズに基づく個別事例に特化した内容を設定することも可能としています。

Q2-8 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、原則、令和3年度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、令和2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。

Q2-9 履修証明プログラムやインテンシブコースの設定は必須なのか。

A 必須ではなく、大学院の課程におけるプログラム・コースに加えて設定することを可能としています。

Q2-10 「新たな教育プログラム・コースを構築する」とあるが、既の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 既の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。

Q2-11 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。

Q2-12 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・コースを構築する事業であれば申請可能です。

Q2-13 申請に当たり、複数大学の連携は必須なのか。

A 必須ではありませんが、単独の大学だけではできない各大学の強みや特色を踏まえ、よりよい教育効果を生み出すため、複数大学の連携を積極的に御検討ください。

Q2-14 連携大学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。

Q2-15 連携大学に医学部医学科をもたない情報系の大学等が参画することは可能か。

A 可能です。但し、本プログラムの趣旨を踏まえた人材を養成するための教育プログラム・コースが構築されるよう（保健医療分野との関わりの薄いAI人材等を養成するものにならないよう）、適切な連携体制を計画してください。

Q2-16 申請を行うに当たり、連携大学がある場合、申請書の提出は、どこの大学が行えば良いのか。

A 申請書は医学部医学科を置く申請担当大学が連携大学を含む全大学分をとりまとめて作成してください。なお、様式2及び5各は大学ごとに作成の上、申請担当大学がまとめて提出してください。

Q2-17 補助金はどこの大学に交付されるのか。

A 補助金は申請担当大学（代表校）に交付します。連携大学へは、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。

Q2-18 関係機関との連携は必須か。また、どのような機関を想定しているか。

A 必須としています。教育プログラム・コースの構築に当たり、国内で先進的にAI技術開発に取り組んでいる民間企業や研究機関の技術や知見、また医療現場のニーズ等を提供いただくとともに、事業の発展かつ継続の観点から、大学と関係機関との共同研究・受託研究等のネットワークが構築されることを期待しております。なお、関係機関には、AI関連企業、研究所、地域の病院・診療所、自治体などが想定されます。

Q2-19 外国の大学や他機関（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（大学以外）と共同申請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、協力機関として当該大学・機関が携わることは可能です。その際、それら協力機関には補助金（分担金）の配分はできません。

Q2-20 他大学や他機関等と連携する際、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 組織として協定等を締結することを求めますが、協定書等の書面は、面接審査の実施時までに提出してください。

Q2-21 関係機関との共同研究・受託研究は必須なのか。

A 必須ではありませんが、補助期間終了後も発展的かつ継続的に事業を実施していくに当たり、関係機関との共同研究や受託研究の体制を積極的に構築することを期待しています。

Q2-22 新型感染症や災害の発生等の不測の事態により、申請時点の事業計画が予定通り実施できない場合、どのような対応が必要になるのか。

A 当該事態の発生及びその影響を予測して事業計画を作成することは非常に困難であるため、申請時点の社会情勢にとらわれ過ぎずに事業計画を作成いただきつつ、事業開始後に当該事態が発生した場合は、別途ご相談いただければと思います。

Q2-23 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。

Q2-24 申請書はカラー・モノクロどちらの印刷がよいか。

A 特に指定はありません。申請書が見やすいものとなるようご留意願います。

Q2-25 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の高さの調整は可能です。(横幅は変えないでください。)

Q2-26 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。

Q2-27 「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、それを越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。

Q2-28 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。

Q2-29 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。

Q2-30 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、最大5年間を予定しています。（但し、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。）

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、各大学の教育プログラム・コースによっては、補助期間中に受講者が修了しないものが想定されるため、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、補助金基準額いっぱい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、事業遂行に真に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、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、基準いっぱい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、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が、補助期間終了後の継続的な事業実施を図る観点から、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）は令和2年10月上旬頃を予定しています。申請書には、令和2年10月以降に必要な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、AI 研究開発加速に向けた人材養成推進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ています。よって、これと同趣旨の支出（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 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。

Q5-8 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関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。

Q5-9 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)。

Q5-10 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。

Q5-11 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。)

Q5-12 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頭に計画してください。

Q5-13 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開催・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。

Q5-14 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(代表校と連携大学の教職員以外の者)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、また、代表校と連携大学の教職員のみが出席する会議等への提供にかかる支出は認められません。

さらに、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。

Q5-15 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・コースの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。医療ニーズ、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医学教育係

〒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3306）

E-mail：igaku@mext.go.jp

【別紙4】

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	藤田医科大学
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