

令和5年度 大学教育再生戦略推進費
質の高い臨床教育・研究の確保事業
公募要領

令和5年3月

文部科学省

目 次

1. 背景・目的	1	6. プログラムの実施と評価等	8
(1) 背景	1	(1) 実施体制	8
(2) 目的	1	(2) 評価等	8
2. プログラムについて	2	(3) 成果の発信・普及	8
(1) 申請対象	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) プログラムの規模	2	8. 補助金の交付等	9
3. 申請資格・要件等	3	(1) 補助金の交付	9
(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 ..	10
(3) 申請資格	3	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	(3) その他	12
(2) 指標の設定	6	10. 問合せ先等	12
(3) 資金計画	6	(1) 問合せ先	12
(4) その他	7	(2) スケジュール	12
5. 選定方法等	7	(別添 1：事業一覧)	13
(1) 審査手順	7	(別添 2：申請制限対象事業)	14
(2) 推進委員会による意見	8	(別添 3：経費の用途可能範囲)	15

令和5年度 大学教育再生戦略推進費¹
質の高い臨床教育・研究の確保事業
公募要領

1. 背景・目的

(1) 背景

令和3年5月の医師法等改正により、医学生等が臨床実習開始前に受ける共用試験が令和5年度から公的化されることを受けて、学生が医業を行う診療参加型臨床実習の実現が求められています。また、令和4年3月の「医学生が臨床実習で行う医業の範囲に関する検討会報告書」では、

- ・各大学の統括部門が定めた医行為の範囲を遵守すること
 - ・その定めた医行為を実施するかどうかは、現場で指導監督を行う医師が、患者の状況と医学生の習熟度等を勘案して決定すること
 - ・患者の安全性を確保しながら適切に指導監督されること
 - ・事前にシミュレーションを用いたトレーニング等の十分な準備が必要
 - ・侵襲的な行為を行う際には個別同意の取得も検討するべき
- 等が提言されています。

一方、近年、我が国は国際社会における研究実績の相対的低下が指摘されており、大学病院等保健分野の大学等教員については、職務の中で研究を行う時間の割合が大幅に減少していることから、研究実績向上のため、研究時間を確保し研究の質を高めることが必要です。

このような中、令和6年4月から、労働基準法等に基づく時間外・休日労働時間の上限が医師にも適用されることとなり、大学病院で勤務する医師は、教育・研究の充実を図るとともに、労働時間の短縮に取り組むことが求められています。

(2) 目的

質の高い臨床教育・研究の確保事業（以下「プログラム」という。）は、診療参加型臨床実習の充実や保健分野における研究の質の向上等の課題に対応するため、大学・大学病院における、より効率的で質の高い臨床教育・研究実施のための新たな体制を構築する優れた取組を支援し、これを持続的な業務改善につなげることで、医師の働き方改革に貢献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. プログラムについて

(1) 申請対象

以下の取組を実施するプログラムを対象とします。

- ① プログラムに従事する教員や教育研究支援人材を確保し組織体制の整備・強化を図るもの。
- ② 診療参加型臨床実習の充実に向けた取組（例：医学生が実施する医行為の増加、患者の同意取得促進や学外実習施設拡大などによる症例数確保、指導医向け研修など安全管理体制の強化、指導医の負担軽減のための教材開発や指導体制の見直し等）及び質の高い臨床研究の確保に向けた取組（例：研究支援者向け教材の作成、研究支援人材のより効率的な配置方法の工夫、臨床研究におけるデジタル化の推進等）を実施するもの。（これまで実施していた取組を発展的に改変・拡充する取組も可。）
- ③ 作成・開発した教材やコンテンツ等について他大学等への普及を図るもの。

(2) 選定件数

4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

最大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なく、毎年度の評価等結果にもよります。

(4) プログラムの規模

補助金基準額 : 30,000 千円（初年度・年間）

- ① プログラムの審査に当たり、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。
- ② プログラムの規模や費用対効果等を勘案し、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。
- ③ プログラムの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。
- ④ 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。
- ⑤ 補助期間終了後の継続的なプログラム実施を図る観点から、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のうち医師養成課程の学部学科を置く大学を対象とします。

② 事業者・申請者

事業者は設置者、申請者は学長とし、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。複数大学が参加して実施するプログラム（以下、「連携プログラム」という。）の場合は、主となる1つの機関が代表校として申請することとします。

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

プログラム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。

(3) 申請資格

以下のいずれかに該当する大学は、プログラムに申請できません。代表校のみならず、連携プログラムを実施する他の大学も対象となります。

(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) 次に掲げる表において、上段のいずれかの区分の令和5年度のものを含む直近の修業年限期間中、連続して下段の收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)
收容定員 充足率	70%

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。）。

- 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4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4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、「指摘事項（法令違反）」が付されている大学
 - viii) 大学、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) 全学の収容定員充足率（設置する学部の在籍者数の和／設置する学部の収容定員の和）が、下記の表1に掲げる令和2年度から令和5年度の平均収容定員充足率又は令和5年度の収容定員充足率の基準を満たしていない大学（表1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、下記次の表1に掲げる令和2年度から令和5年度の平均収容定員充足率又は令和5年度の収容定員充足率の基準を満たしていないものが申請事業の取組対象である大学
- ※ ix) 及び x) については、従前の取扱いで要件を満たしていることをもって、今回の申請要件を満たすことができるものとする。

(表1)

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	
令和2年度 ～令和5年度 平均収容定員 充足率	-	1.15倍 未満	1.20倍 未満	1.25倍 未満	1.25倍 未満

令和5年度 収容定員 充足率	0.5を上回る	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

プログラムへの申請を希望する大学は、以下に掲げる内容を、全学（※）において、令和7年3月までに確実に達成することが申請の要件となります。代表校のみならず、連携プログラムを実施する他の大学も対象となります。

※ i については専攻科、別科、研究所、センター等を、ii～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。

なお、申請の要件は申請時においても達成状況を確認するほか、上記の時期に達成していないことが確認された場合は、以降の補助金を減額または打ち切るとともに大学名を公表することがあります。

（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

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。

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、「指摘事項(是正)」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

『令和5年度大学教育再生戦略推進費「質の高い臨床教育・研究の確保事業」申請書等の作成に当たって』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。その際、プログラムの選定校と非選定校との比較が可能な指標を含められないか検討の上、可能な限り設定してください。

(アウトプットの評価指標)

- ・ 申請大学における診療参加型臨床実習指導体制の構築、環境整備
- ・ 申請大学における臨床研究支援体制の構築、強化
- ・ 本プログラムで創出する成果物の作成、公表時期

(アウトカムの評価指標)

- ・ 門田レポートで実施すべきとされている医行為のうち、申請大学において医学部生が実施する医行為数、医行為の経験率
- ・ 本プログラムで構築、強化した体制による臨床研究支援件数(新規+継続)
- ・ 本プログラムで創出した成果物の普及について

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、プログラムの規模や費用対効果等を勘案し、真に必要な額を計上してください。プログラムの審査に当たり、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、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 選定されたプログラムが、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、人材育成連携拠点形成費等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、プログラムにおける取組を、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、プログラムによる取組のみならず、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

プログラムの選定のための審査は、文部科学省に設置する「質の高い臨床教育・研究の確保事業推進委員会」（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プログラムを文部科学省に推薦し、文部科学省はこの推薦を受け、選定プログラムを決定します。具体的な審査方法等については、『令和5年度「質の高い臨床教育・研究の確保事業」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6月中旬頃に行う予定です。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月下旬頃に行う予定です。

(2) 推進委員会による意見

プログラムの選定に当たっては、推進委員会の審議等を踏まえ、留意事項としてプログラム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. プログラムの実施と評価等

(1) 実施体制

- ① プログラムは、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、学長はプログラム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 プログラム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 プログラムについては、毎年度のフォローアップ活動と推進委員会による事後評価を実施する予定です。
- ② フォローアップ活動の結果は、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、プログラムの中止も含めた計画の見直しを求めます。
- ③ フォローアップ活動においては、推進委員会の審議等を踏まえ、留意事項としてプログラム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。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、事後評価の対象となります。
- ④ 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

プログラム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するとともに、大学等のウェブサイトにおいて公表してください。プログラム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

『令和5年度大学教育再生戦略推進費「質の高い臨床教育・研究の確保事業」申請書等の作成に当たって』に定められた提出方法に従ってください。

(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 選定されたプログラムについては、別途、補助金交付手続に関する連絡をします。
- ④ プログラムの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ウェブサイト (https://www.mext.go.jp/b_menu/koukai/kojin.htm) を参照してください。
- ⑤ 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あわせ、ウェブサイト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 選定されたプログラムにおいて、補助金の充当が適当と考えられる事項に対して、大学改革推進等補助金により、文部科学省から経費措置を行うこととしています。プログラム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、「大学改革推進等補助金交付要綱」（平成17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、プログラム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、プログラム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、プログラムの経理については、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 プログラムに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があります。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するようにしてください。

④ 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

プログラム選定後、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、プログラム申請時から外務省海外安全ウェブサイト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、プログラムの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し、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、国内大学における質の高い臨床教育・研究実施のための新たな体制の構築を先導する大学として情報発信に取り組み、診療参加型臨床実習の実質化及び臨床研究の実施体制強化、医師の働き方改革など積極的に取り組んでいただくこととします。

(3) その他

プログラムの公募は、令和5年度予算の成立を前提としているため、成立しなければ失効することとなります。

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「質の高い臨床教育・研究の確保事業担当」

電話番号：03-5253-4111（内線 3306,2578）

(2) スケジュール

公募説明会 令和5年3月24日（金）

公募締切 令和5年4月28日（金） 15時

面接審査 令和5年6月中旬頃

選定結果通知 令和5年6月下旬頃

交付内定 令和5年7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 5 年度予算額[※当該年度予算成立前に公募を開始する場合 : (案)] 126 億円

■ Society5.0 の実現及びポストコロナ期における高度専門人材の育成	
○ 地域活性化人材育成事業 ～SPARC～	9 億円
○ デジタルと掛けるダブルメジャー大学院教育構築事業	5 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	
○ 卓越大学院プログラム	43 億円
○ 知識集約型社会を支える人材育成事業	3 億円
○ 人文・社会科学系ネットワーク型大学院構築事業	2 億円
○ 持続的な産学共同人材育成システム構築事業	1 億円
○ 大学による地方創生人材教育プログラム構築事業	2 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	30 億円
○ 大学の世界展開力強化事業	13 億円
— 日-EU 戦略的高等教育連携支援	(1 億円)
— アフリカ諸国との大学間交流形成支援	(1 億円)
— アジア高等教育共同体 (仮称) 形成促進	(3 億円)
— インド太平洋地域等との大学間交流形成支援	(3 億円)
— 米国等との大学間交流形成支援	(5 億円)
■ 先進的で高度な医療を支える人材養成の推進	
○ 次世代のがんプロフェッショナル養成プラン	9 億円
○ 質の高い臨床教育・研究の確保事業	1 億円
○ ポストコロナ時代の医療人材養成拠点形成事業	6 億円
○ 先進的医療イノベーション人材養成事業	2 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	(1 億円)
— 医療データ人材育成拠点形成事業	(1 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	1 億円
— 地域の医療ニーズに対応した先進的な薬学教育に係る取組支援	(0.3 億円)
— 基礎研究医養成活性化プログラム	(0.3 億円)

※補助金事業のみを記載。

(別添 2 : 申請制限対象事業)

- 令和 4 年度に実施した事後評価の結果により、令和 5 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・インド等との大学交流形成支援)
平成 29 年度	Society5.0 に対応した高度技術人材育成事業 (成長分野を支える情報技術人材の育成拠点の形成(enPiT) enPiT-Pro)
平成 29 年度	先進的医療イノベーション人材養成事業 (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	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 (基礎研究医養成活性化プログラム)
平成 29 年度	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 (課題解決型高度医療人材養成プログラム) テーマ：病院経営支援に関する領域
令和元年度	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 (課題解決型高度医療人材養成プログラム) テーマ①：アレルギーに関する領域 テーマ②：外科解剖・手術に関する領域

- 令和 4 年度に実施した中間評価の結果により、令和 5 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
令和元年度	卓越大学院プログラム
令和 2 年度	知識集約型社会を支える人材育成事業
令和 2 年度	大学による地方創生人材教育プログラム構築事業
令和 2 年度	大学の世界展開力事業 (アフリカ諸国との大学間交流形成支援)
令和 2 年度	先進的医療イノベーション人材養成事業 (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)

(別添3：経費の使途可能範囲)

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。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」

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、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」

プログラムを遂行するために真に必要な教育研究支援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」

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、プログラムにおいて実施する教材開発等を担当する教員や教育研究支援人材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」

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、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】

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」

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、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」

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」

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」

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」

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、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、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、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、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5年度 大学教育再生戦略推進費
「質の高い臨床教育・研究の確保事業」
申請書等の作成に当たって

「質の高い臨床教育・研究の確保事業」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（電子ファイル）の提出が必要です。提出期限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の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。

○申請書類の提出期限：令和5年4月28日（金）15時【必着】

○提出書類

1. 申請書（様式1～5）（Excelファイル）
2. 事業ポンチ絵（PowerPointファイル）
3. 「1. 申請書（様式1～5）」及び「2. 事業ポンチ絵」の一括PDFファイル

○提出方法

以下のURLに提出ファイルをアップロードし、アップロードが完了した旨を医学教育課宛てにメールで連絡すること。

1. URL：https://mext.ent.box.com/f/799d55927df4458b919a444cabcd55ad
2. メール宛先：igaku@mext.go.jp
3. メール件名：「00【〇〇大学】質の高い臨床教育・研究の確保事業」
4. 提出ファイル名は「00【〇〇大学】計画書」とすること。

○留意事項

- ・メール件名及び提出ファイル名の「00」には公募要領「【別紙4】大学番号一覧」の番号を記載してください。
- ・メール受信確認後、翌営業日中に送信者に対して受領を通知します。

○収容定員調査票の提出締切：令和5年5月19日（金）15時【必着】

○提出書類

1. 収容定員調査票（Excelファイル）

○提出方法

以下のURLに提出ファイルをアップロードし、アップロードが完了した旨を医学教育課宛てにメールで連絡すること。

1. URL：https://mext.ent.box.com/f/799d55927df4458b919a444cabcd55ad
2. メール宛先：igaku@mext.go.jp
3. メール件名：「00【〇〇大学】質の高い臨床教育・研究の確保事業」
4. 提出ファイル名は「00【〇〇大学】収容定員調査票」とすること。

申請書の記入要領（基本的事項）

1. 読みやすさを考慮し、箇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。
2. 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
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

3. 申請書枠内の青字は作成上の注意や記載例であるため、申請時には削除してください。

【様式1】事業の構想等 の記入要領

1. 「代表校名」欄には、代表校の名称を記入してください。
2. 「連携校名」欄には、連携校がある場合、全ての連携校の名称を記入し、末尾に連携校の合計数を記入してください。連携校がない場合は「なし」と記入してください。
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、必ず速やかに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. 規定のページ数を厳守してください。

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、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。

また、実施体制図、確保した人材の業務内容、数値目標や補助事業期間終了後の姿等を含めて作成してください。

(1) 全体構想

①事業の概要等

- ・「事業の概要」欄には、事業の全体概要について、取組の特色やポイントを中心に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申請の背景

- ・申請に至った背景、問題意識、課題について記載してください。
- ・診療参加型臨床実習の充実については、各大学が定める医行為の範囲の方針、現状の医行為の実施状況を踏まえた課題を含めて記載してください。また、既に先導的な取組を実施している場合は概要を記載してください。
- ・質の高い臨床研究の確保については、臨床研究支援体制（組織、研究支援者の人数及び配属先）及び当該組織による支援の現状について、課題を含めて記載してください。

③取組の内容

- ・診療参加型臨床実習の充実及び質の高い臨床研究の確保に向けた取組について、自大学における強み・特色を踏まえ、可能な限り具体的な構想・計画を記載してください。取組が複数ある場合は、取組ごと

に番号を付して記載してください。

- ・本事業で構築しようとする臨床教育実施体制、臨床研究支援体制について、整備の方法（新組織の設置や現行組織等の改編、支援人材等の雇用・育成 等）や具体的な業務内容を含めて記載してください。
- ・診療参加型臨床実習の充実については、具体的にどのような医行為をどのような取組で増加させるのかわかるように記載してください。その他、患者の同意取得促進や学外実習施設拡大などによる症例数確保、指導医向け研修など安全管理体制の強化、指導医の負担軽減のための教材開発や指導体制の見直し等に関する取組等があれば記載してください。
- ・質の高い臨床研究の確保については、②で記載した現状及び課題を踏まえ、本補助事業を活用してどのような臨床研究支援体制を構築（強化を含む）し、どのような支援を行うのか、臨床研究支援者を育成するための取組を含めて、具体的に記載してください。

④新規性・先進性

- ・従来取組との違い（新規性・先進性）を記載してください。

⑤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）、本事業で確保する人材及び人数（インプット）、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、事業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。その際、プログラムの選定校と非選定校との比較が可能な指標を含められないか検討の上、可能な限り設定してください。

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や、事業実施にかかる責任体制、事業開始に向けての準備状況等について、具体的に記載してください。（【様式 2】に記載する担当者一覧との関連が分かるように記述を工夫してください。）

②評価体制

- ・事業の外部評価を含む自己評価体制や、評価結果の事業計画見直しへの反映方法等について、具体的に記載してください。

（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

- ・補助事業期間終了後の自立的な事業の継続に関する運営予算面も含めた構想について、具体的に記載してください。

②事業成果の普及に関する計画

- ・事業により作成・開発した教材やコンテンツ、事業で構築したノウハウ等を他の大学等へ普及するための方法等について具体的に記載してください。

3. 実施計画

（1）年度別の計画

- ・事業実施期間中の令和5～7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）

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」「プログラムの名称」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、選定された（あるいは申請予定の）大学の取組と今回申請する取組との関連性を5行以内で簡潔に記入してください。

＜参考＞大学教育再生戦略推進費の事業継続状況

申請大学において過去に申請書に記載する事業に代表校として採択されている場合、補助事業期間終了後の取組状況（実施体制や資金の調達方法を含む）を簡潔に記載（事業のウェブサイトがある場合は記載を省略することも可。その場合はウェブサイトのURL及び最終更新日を記載すること。）してください。該当がない場合は「該当なし」と記載してください。

【様式2】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事業担当者のみ、事業における役割とともに記入してください。

【様式3】令和5年度の補助金申請予定額の積算内訳の記入要領

補助金基準額の範囲内で真に必要な額を計上し、内訳を具体的に記載してください。また、【様式1】3.実施計画と整合するよう、積算内訳に番号を付してください。

【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5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5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、令和7年3月までに確実に達成することが申請の要件となります。

収容定員調査票の記入要領

本調査票により、申請資格（組織運営関係、設置関係）を確認することとします。本調査票は、事業に参加する大学ごとに作成し、各学部（学科）名と収容定員、入学定員等の各欄を記入してください。

**令和5年度 大学教育再生戦略推進費
「質の高い臨床教育・研究の確保事業」 審査要項**

1. 審査体制

(1) 推進委員会

- 「質の高い臨床教育・研究の確保事業推進委員会」（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。
- 推進委員会に、専門事項を調査審議させるため専門委員を置くことができるものとする。

(2) 委員

- 推進委員会委員及び専門委員（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等が参画する場合
 - 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) 委員等の再選定

- 委員等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、委員等の再選定を行う。

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、委員等が分担して行う。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。

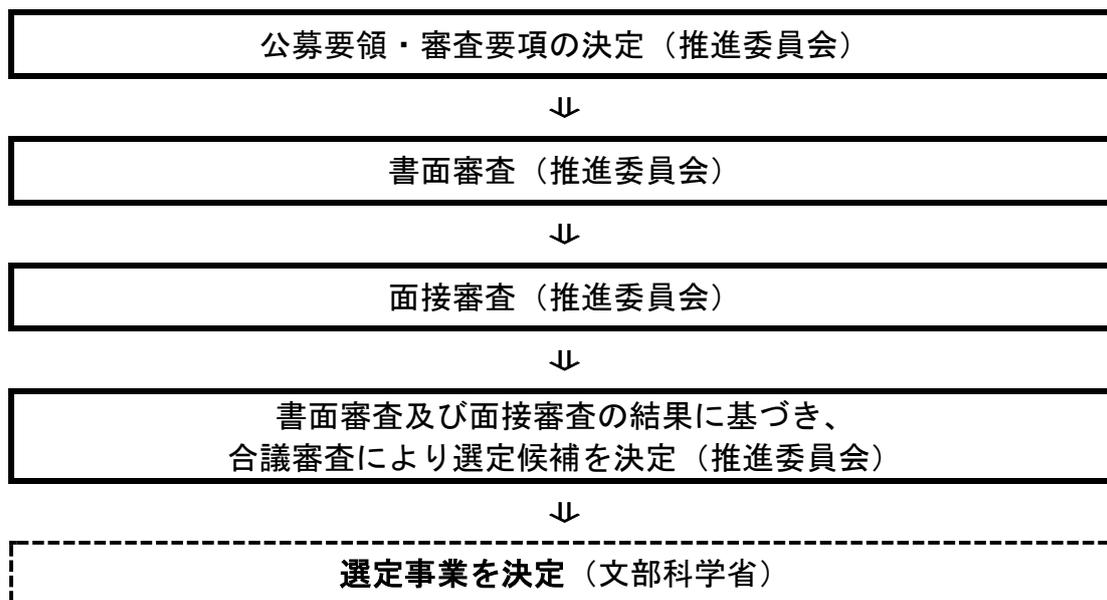
(2) 面接審査

- 面接審査は、書面審査の結果を踏まえ、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、設置主体（国公立）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、②、③

- 本プログラムの趣旨・目的である診療参加型臨床実習の充実（医学生が実施する医行為の増加等）や質の高い臨床研究の確保等の課題の解決につながる取組となっているか。
- 問題意識や課題が明確に抽出されており、自大学における強みや特色を活かした解決方法が適切で優れているか。

②新規性・先進性 → 【様式1】の1(1)④

- 事業の全体構想は新規性・先進性が高いか。（診療参加型臨床実習の充実に向けた従来と異なる新たな取組や発展的な取組、大学の特色を活かした臨床研究支援体制の構築 等）
- 従来の取組と異なる意欲的な取組となっているか。

③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。（様式中に予め設けている評価指標が設定されているか。）

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2】

- 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。

(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運営予算面を含めた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。(これまで代表校として申請書に記載の事業に採択されていた大学については、本プログラムの選定の過程で、補助事業期間終了後の取組状況を参考にする。)

②事業成果の普及に関する計画 → 【様式1】の2(2)②

○事業により作成・開発した教材やコンテンツ等を他大学等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。

年度別の計画や補助金申請予定額の積算内訳等、実施計画等の妥当性

→ 【様式1】の3(1)、(2)、【様式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5年度大学教育再生戦略推進費
「質の高い臨床教育・研究の確保事業」Q&A

1. 申請について

Q1-1 どのような学校が申請できるのか。

A 国公立大学のうち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。

Q1-2 「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。

Q1-3 「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。

Q1-4 「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。

Q1-5 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。

Q1-6 過去に「国公立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、新たな体制を構築する事業であれば申請可能です。

Q1-7 申請を行うに当たり、連携校がある場合、申請書の提出は、ど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校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5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。

Q1-8 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 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。

Q1-9 申請書はカラー・モノクロどちらがよいか。

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。

Q1-10 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。）

Q1-11 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、ポンチ絵に挿入してください。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。

Q1-12 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。

2. 申請資格・申請要件について

Q2-1 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、令和7年3月（事業2年目の年度末）までに達成する必要があります。

Q2-2 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7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、大学名を公表することがあります。

Q2-3 申請に当たって、申請担当大学（代表校）及び連携校の双方が申請資格と申請要件を満たす必要があるのか。

A 代表校及び全ての連携校が申請資格と申請要件を満たすことが必要です。

Q2-4 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4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。

Q2-5 本プログラムにおける申請資格及び申請要件は、本プログラム以外の他の再推費の令和5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5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。

Q2-6 公募要領に定める申請資格のうち、ix) 及び x) については、「従前の取扱いで要件を満たしていることをもって、今回の申請要件を満たすことができるものとする。」とあるが、従前の取扱いとはどのようなものか。

A 公募要領に定める申請資格のうち、ix) 及び x) について、「従前の取扱い」にあっては、以下のとおり読み替えを行ってください。

・「収容定員充足率」については、「入学定員超過率」に読み替える。

- ・「設置する学部の在籍者数の和」については、「設置する学部の入学者数の和」に読み替える。
 - ・「設置する学部の収容定員の和」については、「設置する学部の入学定員の和」に読み替える。
- なお、「従前の取扱い」にあつては、「表1」における「0.5を上回る」の基準はございません。また、以下の注釈が追加されます。
- ※「令和4年度大学入学者選抜実施要項」及び「令和5年度大学入学者選抜実施要項」第14(2)①に記載する、追試験等の設定や追加の受験料を徴収せずに別日程への振替(以下「追試験等」という。)を行った場合には、令和4年度及び令和5年度の入学者のうち追試験等に合格し入学した者については、本表の入学定員超過率の算定における入学者数には含めない。

Q2-7 公募要領に定める申請資格のうち、iii)、ix)及びx)について、令和5年度の数字が確定していないが、申請資格を満たしているかどうか、どのように判断すべきか。

- A 本事業の公募の締切が令和5年4月28日(金)15時であることから、申請時点では、令和5年度の数字が確定していないため、申請書「【様式4】申請資格の適合状況」では、申請時点の最新版の数字で申請資格を確認のうえ、該当の有無を選択してください。
- 「収容定員調査票」については、各年度(令和5年度を含む。)の5月1日時点の数字を記入し、令和5年5月19日(金)15時まで提出してください。仮に、「収容定員調査票」と、先に提出した申請書「【様式4】申請資格の適合状況」の内容との間で齟齬が生じる場合には、申請書「【様式4】申請資格の適合状況」のみ、差替版の提出を認めます。
- なお、「収容定員調査票」及び申請書「【様式4】申請資格の適合状況」により、申請資格を満たさないことが明らかとなった場合には、申請を取り下げいただくこととなります。

3. 事業要件について

Q3-1 本プログラムにおいて確保する人材の職種や雇用形態に指定はあるか。

- A 本プログラムではプログラムに従事する教員や教育研究支援人材を確保し、臨床教育実施体制や臨床研究支援体制を構築、強化いただくことを目的としていますが、各大学の事業構想に基づき、必要な人材を確保いただきたいという趣旨から、確保する人材の職種や雇用形態については指定していません。

Q3-2 公募要領「2. プログラムについて」(1)申請対象の②に記載された取組は全て実施しなければならないのか。

- A 公募要領「2. プログラムについて」(1)申請対象の②に示している取組は、診療参加型臨床実習の充実や質の高い臨床研究の確保に向けて必要と考えられる取組を例示したものであり、公募に当たっては、各大学の強みや特色等を活かした取組の提案を期待しているところです。
- なお、本プログラムでは、診療参加型臨床実習の充実と質の高い臨床研究の確保に向けた取組をそれぞれ実施していただく必要がありますが、申請書の文量や補助事業予定額(積算内訳)に計上する金額は必ずしも同等(同額)である必要はありません。申請大学において自大学の強みや公募要領「1. 背景・目的(1)背景」を巡る最近の動向を踏まえて課題を分析し、必要な計画・金額で申請してください。
- 一方、事業を推進する上では、成果を他大学等へ普及させることも重要な観点となりますので、他大学等の模範となるような取組や汎用的に利用できる成果物の創出等を積極的に事業構想に盛り込んでください。

Q3-3 「新たな体制を構築する」とあるが、既存の組織や取組を改編・拡充する場合は対象となるのか。

A 既存の組織やこれまで実施していた取組を発展的に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。

Q3-4 連携プログラムとして申請する場合、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。

Q3-5 連携校に医学部医学科を持たない大学等が参画することは可能か。

A 分担金の配分を可とする連携校には医学部医学科を持つ大学のみを可能としますが、医学部医学科を持たない大学との連携関係の構築を妨げるものではありません。但し、本プログラムの趣旨・目的を踏まえ、適切な連携体制を計画してください。

4. 補助期間・事業規模について

Q4-1 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3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。）

Q4-2 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。また、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。

Q4-3 補助期間終了と同時に本取組を終了しても良いか。

A 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。

Q4-4 「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。

Q4-5 申請に当たり、補助金基準額上限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、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。

Q4-6 補助金基準額に対して、基準上限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。

Q4-7 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。

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5年7月頃を予定しています。申請書には、令和5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、選定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 「別添3：経費の使途可能範囲」で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。よって、限られた予算を有効に活用するため、このような記載としています。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 「8. 補助金の交付等」で、補助金の充当が適切と考える事項とは具体的にどのようなことか。

- A 補助金の充当が適切と考える事項とは、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。学内規程等によらず、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 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。

Q5-9 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、本プログラムで雇用した教員は、本プログラムに専念していただく必要があります。

Q5-10 雇用した教員に診療業務を行わせることは可能か。

A 本プログラムで雇用した教員が、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。）

Q5-11 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、本プログラムを実施するに当たり、例えば、本プログラム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。

Q5-12 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、また、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。

Q5-13 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（本プログラム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
- 本プログラムと関係のない他の用途への使用も兼ねた物品（本プログラム専用でない物品）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。

7. その他

Q7-1 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、選定大学の申請書や工程表を公表する予定です。

Q7-2 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。

Q7-3 新型コロナウイルス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。

《問合せ先》

文部科学省高等教育局医学教育課

〒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 3306,2578）

E-mail：igaku@mext.go.jp

【別紙4】

大学番号一覧

番号	大学名	番号	大学名	番号	大学名
1	北海道大学	31	徳島大学	61	帝京大学
2	旭川医科大学	32	香川大学	62	東京医科大学
3	弘前大学	33	愛媛大学	63	東京慈恵会医科大学
4	東北大学	34	高知大学	64	東京女子医科大学
5	秋田大学	35	九州大学	65	東邦大学
6	山形大学	36	佐賀大学	66	日本大学
7	筑波大学	37	長崎大学	67	日本医科大学
8	群馬大学	38	熊本大学	68	北里大学
9	千葉大学	39	大分大学	69	聖マリアナ医科大学
10	東京大学	40	宮崎大学	70	東海大学
11	東京医科歯科大学	41	鹿児島大学	71	金沢医科大学
12	新潟大学	42	琉球大学	72	愛知医科大学
13	富山大学	43	札幌医科大学	73	藤田医科大学
14	金沢大学	44	福島県立医科大学	74	大阪医科薬科大学
15	福井大学	45	横浜市立大学	75	関西医科大学
16	山梨大学	46	名古屋市立大学	76	近畿大学
17	信州大学	47	京都府立医科大学	77	兵庫医科大学
18	岐阜大学	48	大阪公立大学	78	川崎医科大学
19	浜松医科大学	49	奈良県立医科大学	79	久留米大学
20	名古屋大学	50	和歌山県立医科大学	80	産業医科大学
21	三重大学	51	岩手医科大学	81	福岡大学
22	滋賀医科大学	52	東北医科薬科大学		
23	京都大学	53	自治医科大学		
24	大阪大学	54	獨協医科大学		
25	神戸大学	55	埼玉医科大学		
26	鳥取大学	56	国際医療福祉大学		
27	島根大学	57	杏林大学		
28	岡山大学	58	慶應義塾大学		
29	広島大学	59	順天堂大学		
30	山口大学	60	昭和大学		