

調整費の配分方針イメージ

■ 配分方針(健康・医療戦略推進本部決定)

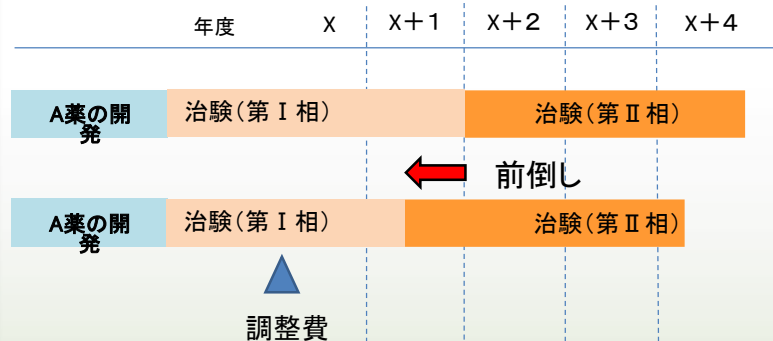
- (1) **加速**: ①前倒し: 研究開発の前倒し、②充実: 研究開発内容の充実等
- (2) **新規**: ①新規事業の開始、②事業内新規研究課題の開始等

※いずれも上段は当初計画、下段は調整費投入後の計画を図示した。

●「加速」の例

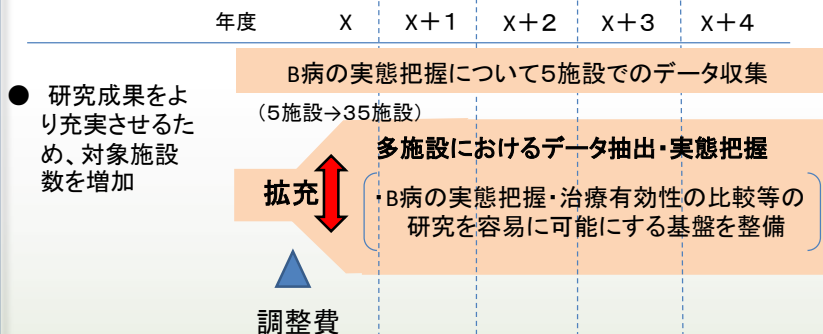
【①前倒し: 新たな医薬品開発スケジュールの前倒し】

★ 治験(第I相)の期間を半年程度短縮して、全体の行程を前倒し



【②充実: B病の研究基盤の構築を拡充】

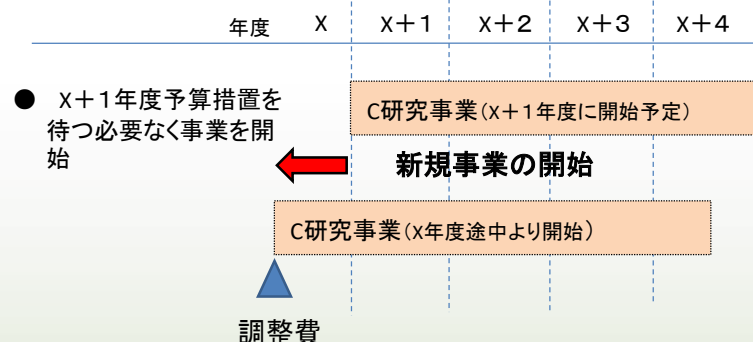
★ 対象施設を増やし、B病の研究基盤を拡充



●「新規」の例

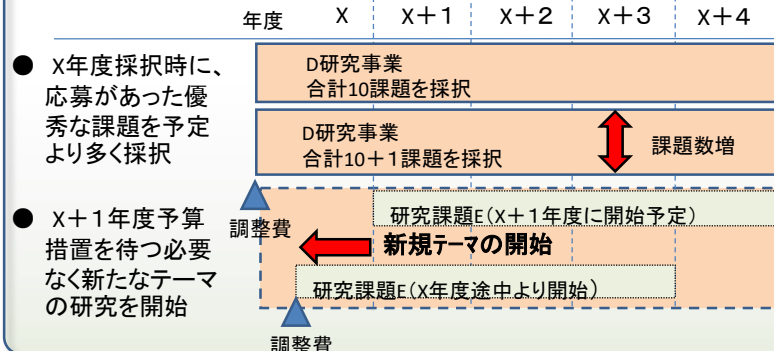
【①新規事業: 新たに推進が必要なC研究事業の開始】

★ 新規事業であるC研究事業を年度途中から開始



【②事業内新規研究課題: 既存事業の中で新しい課題を開始】

★ 既存事業であるD研究事業において、



<参考> 当初予算による研究費の機動的運用イメージ

当 年 度												翌年度
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
<div data-bbox="92 434 1103 725" style="background-color: #ff0066; color: white; padding: 10px;"> <p>New<vol. 2> 当年度の研究の進捗や執行状況を踏まえた予算再配分</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 前倒し／充実等の増額 ・ 執行できない研究費の減額 </div> <div data-bbox="1112 434 1843 615" style="background-color: #ff9933; color: white; padding: 10px;"> <p>New<vol. 2> 前年度の研究の進捗や執行状況を踏まえた予算配分</p> </div> <div data-bbox="900 753 1715 968" style="background-color: #ff0066; color: white; padding: 10px; border: 2px solid #ff0066;"> <p>当初予算による前倒し・充実等</p> </div>												
当 初 予 算												

<参考> 執行状況に応じた予算配分の資金移動フロー

	X年度	X+1年度	X+2年度	
課題 A <small><前倒し、充実等の例></small>	契約時計画 : 500	契約時計画 : 500	契約時計画 : 500	計 画 : 1500 配分後 : 1600
	加速 : +100	加速 : $\Delta 100$	充実等 : +100	
課題 B <small><計画変更、未執行の例></small>	契約時 充 当 500	契約時 充 当 500	契約時 充 当 500	計 画 : 1500 配分後 : 1400
	計画変更 : $\Delta 100$	計画変更 : +100	未執行 : $\Delta 100$	
	計 画 : 1000 配分後 : 1000	計 画 : 1000 配分後 : 1000	計 画 : 1000 配分後 : 1000	

- 「執行状況に応じた予算配分」とは、研究成果の最大化を図るため、各年度において、同事業内の各課題における研究費の増／減要因の発生を踏まえ、AMEDの課題管理において必要と認められる場合には、予算の範囲内で増／減額の措置を講じるものです。
- なお、上記の課題間の充当に相関関係はありません。

⑤年度を跨ぐ物品調達・役務提供に係る契約 (vol. 3)

AMEDの研究費では、研究機関とAMEDの間の委託研究開発契約が年度毎（単年度契約）となることから、

- 契約から納品及び検収までが年度を跨ぐ研究機器の購入
- 契約から完了及び検収までが年度を跨ぐ試験・分析の実施

などの実施が困難となっていました。

この従前の取扱いを見直し、

- ①研究機関等と業者等の間で、
- ②研究開発の準備のため、前年度に契約したのもでも、
- ③役務・物品等の提供が当年度になされた結果、当年度の研究に利用し、当年度に支出が発生するものについては、
- ④当年度の予算及び委託研究開発契約に盛り込んでいる範囲で、当年度のAMEDからの交付の対象とする

ことを可能としました。

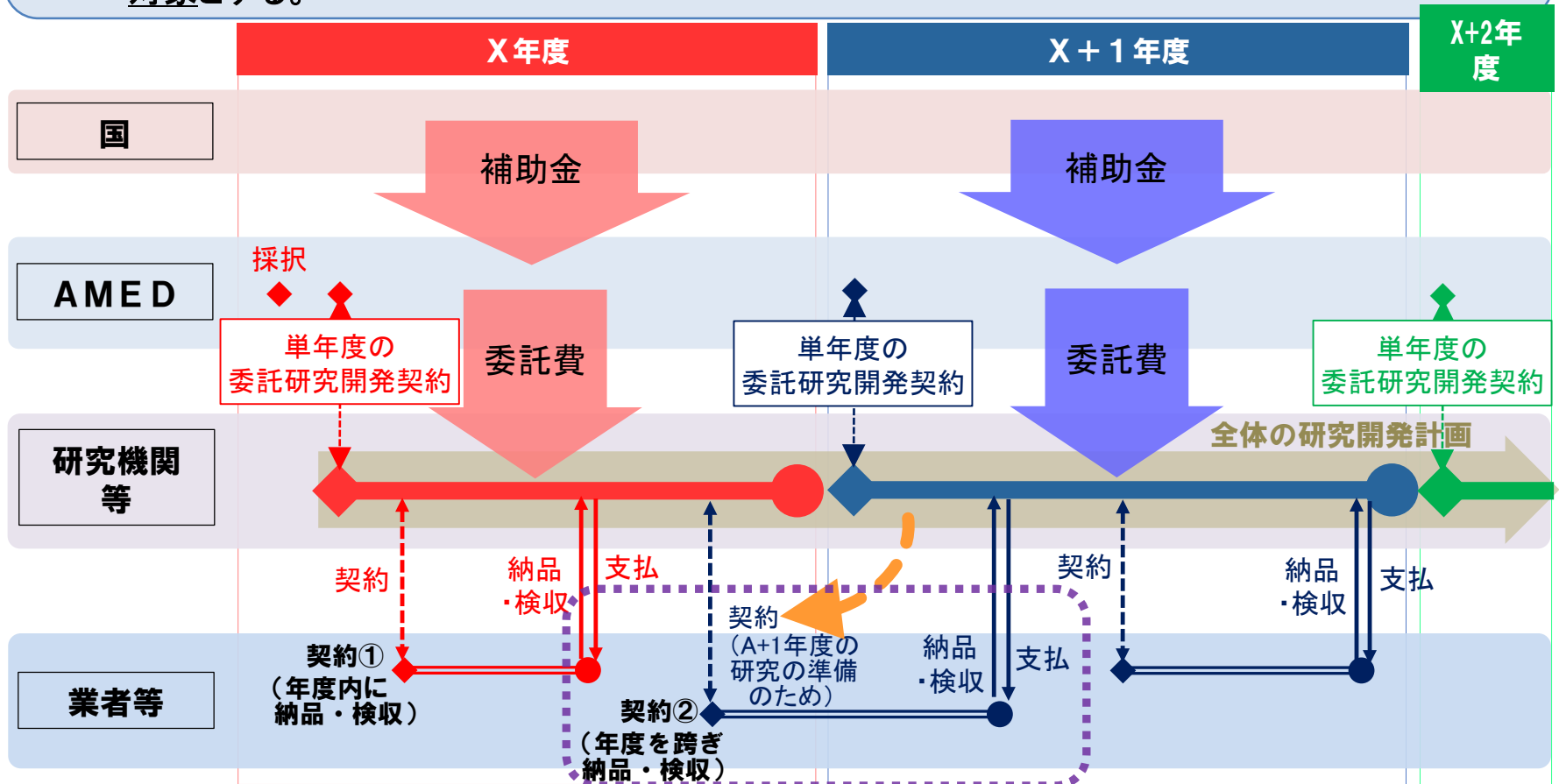
なお、研究開発計画上、調達した研究機器や試験・分析の仕様や内容が適切であるなど、その必要性をAMEDが認める場合に限られます。

※AMEDから交付を受ける補助事業については対象外です。

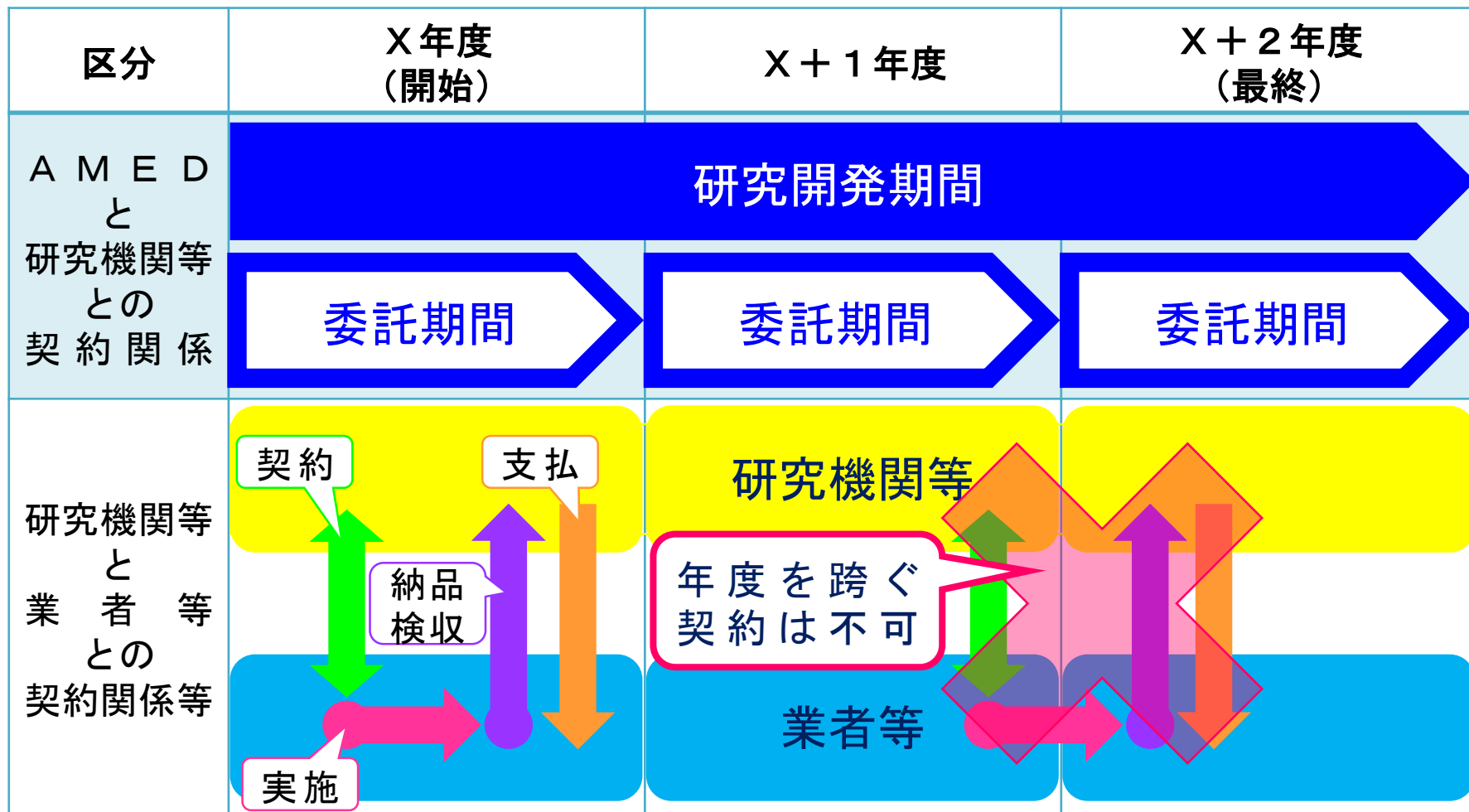
当年度の研究開発の準備のために、前年度に契約した場合の取扱い

委託研究開発契約について、従前の取扱いを見直し(「委託研究開発契約事務処理説明書」の修正等)、

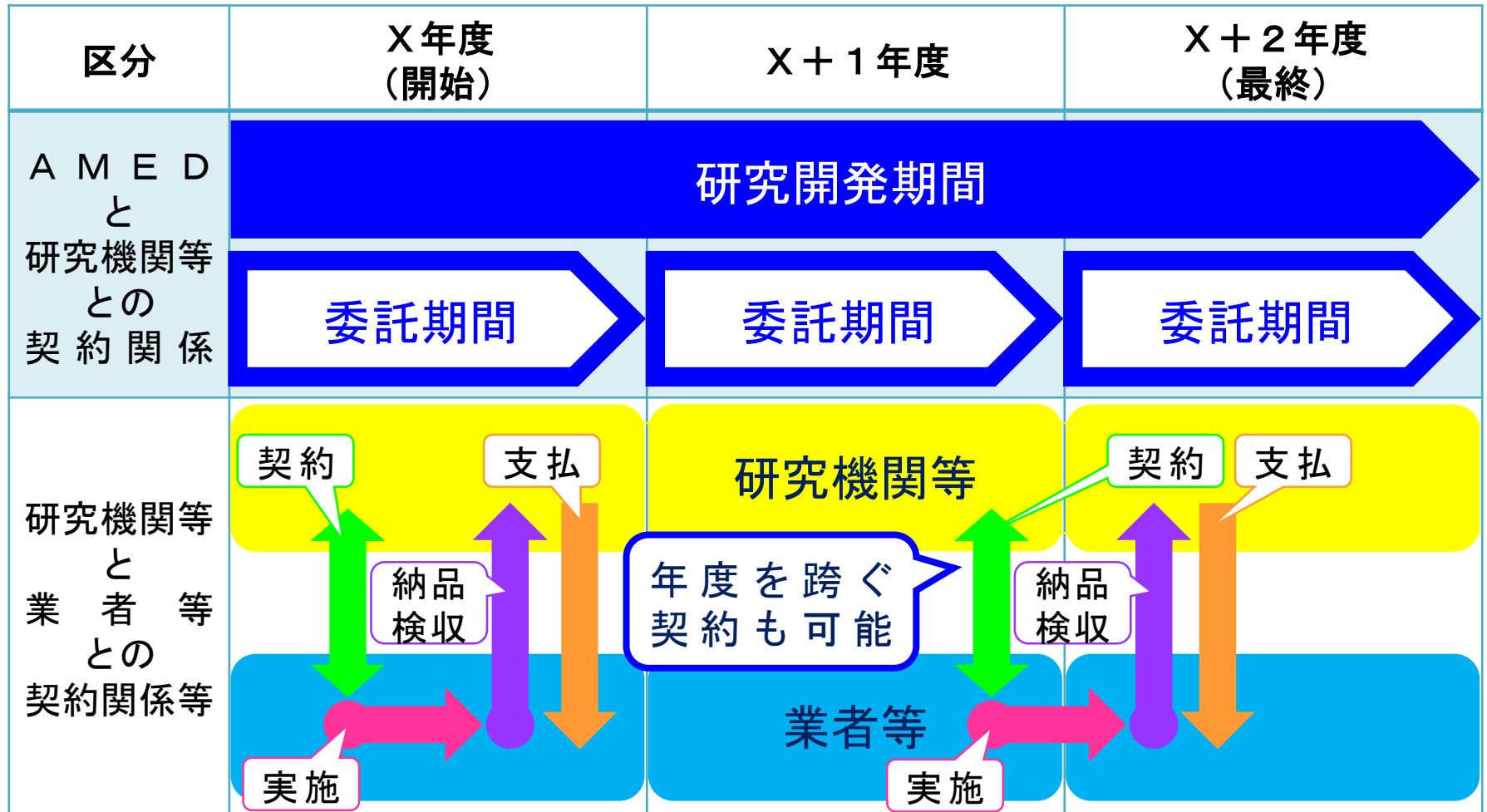
- ① 研究機関等と業者等の間で、
- ② 研究開発の準備のため、前年度に契約したのもでも、
- ③ 役務・物品等の提供が当年度になされた結果、当年度の研究に利用し、当年度に支出が発生するものについては、
- ④ 当年度の予算及び委託研究開発契約に盛り込んでいる範囲で、当年度のAMEDからの交付の対象とする。



【見直し前】年度を跨ぐ物品調達・役務提供に係る契約 (研究開発期間が三年の場合)



【見直し後】年度を跨ぐ物品調達・役務提供に係る契約 (研究開発期間が三年の場合)



＜年度跨ぎの契約として認められるもの＞

- 契約から納品及び検収までが、研究開発期間（委託研究開発を行う通算期間）内において翌年度に跨ぐ研究機器の購入など物品の調達

（例：国際入札による購入品、受注生産品、海外からの輸入品等）

- 契約から完了及び検収までが、研究開発期間内において翌年度に跨ぐ試験・分析の実施など役務の提供

（例：原薬等の長期保存試験、毒性試験）

＜年度跨ぎとして認められないもの＞

- 契約から納品・検収及び支払いまでが三ヶ年度以上となるもの。
- 契約、納品及び検収が前年度に完了し、支払いだけが年度を跨いだもの。
- 事業の研究開発期間における初年度において、その契約締結以前に年度を跨ぐ契約を締結したもの。
- 事業の研究開発期間における最終年度において、その翌年度に跨ぐ契約を締結したもの。

上記の他、研究開発計画上、調達した研究機器や試験・分析の仕様や内容が不適切であるなど、その必要性をAMEDから認められないものは対象外となります。

2. 研究事務の効率的実施

①採択決定と契約締結等の予定日の明示（vol. 3）



AMEDでは、公募の際、採択決定の予定日、契約締結や交付決定（以下「契約締結等」）の予定日を明示することとします。

これは、

- 提案時に研究開始時期を見据えた最適な研究計画を立てて頂けること。
- 採択決定後、契約締結等までの間で、予め可能な準備を実施して頂き、契約締結後、速やかに研究を開始頂けること。

などを考慮したものです。

この予定日に契約を締結等するためには、研究開発計画（研究開発費や研究開発体制を含む。）の作成や調整について、研究機関等のみなさんの御尽力を頂くことが必要となります。

AMEDにおいても、評価委員との調整などを速やかに実施し、早期の契約締結等に努めていきます。

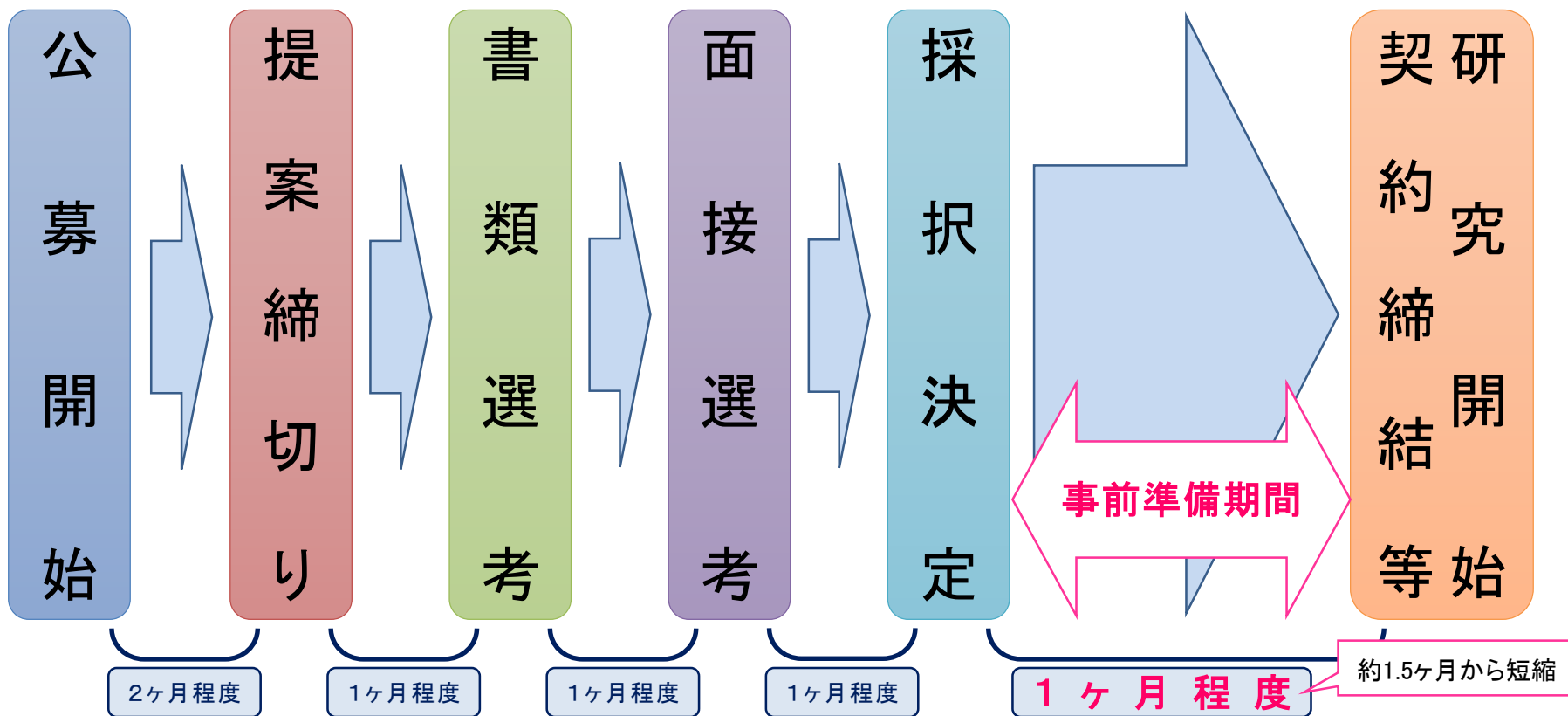
②研究開始までの事前の準備（v o l . 3）

AMEDの研究費では、採択決定後や二年度目以降の契約締結等までの間において、一定の準備を実施して頂くことが可能です。

採択決定後や二年度目以降の契約締結等までの間に、事前の準備を実施して頂くことにより、契約締結等の後、速やかに研究を開始して頂けます。

これにより、ひいては研究開発実施期間の十分な確保に繋がるものと考えています。

標準的な公募から研究開始までのスケジュール（初年度）



上記は、標準的なモデルを記載しており、特殊性を有する事業や年度当初から開始する事業で早期に公募するものなど、流れや期間が公募毎に異なる場合があります。

研究開始までの事前準備の具体例（初年度）

<事前の準備として実施することが可能なもの>

- 物品調達、役務、外注、運搬、工事等に関するもの
仕様や図面や指示書の作成、見積りの徴取、調達手続き（契約締結（口頭を含む。）など約することを除く。）
- 人員の雇用に関するもの
面接、雇用に向けた手続（雇用契約締結を含む。）

<事前の準備としては認められず経費が充当されないもの>

- 物品調達、役務、外注、運搬、工事等に関するもの
契約締結（口頭を含む。）など約すること、納品及び検収、支払い
- 人員の雇用に関するもの
委託契約締結前の業務実施に伴う給与
- 出張に関するもの
旅行の依頼・命令、旅行の開始・完了、旅費の支払い

研究開始までの事前準備の具体例（二年度目以降）

<事前の準備として実施することが可能なもの>

- 物品調達、役務、外注、運搬、工事等に関するもの
仕様や図面や指示書の作成、見積りの徴取、調達手続き（契約締結（口頭を含む。）など約することを含む（委託研究開発契約に限る。））。
- 人員の雇用に関するもの
面接、雇用に向けた手続（雇用契約締結を含む。）
- 出張に関するもの
旅行の依頼・命令

<事前の準備としては認められず経費が充当されないもの>

- 物品調達、役務、外注、運搬、工事等に関するもの
納品及び検収、支払い
- 出張に関するもの
旅行の完了、旅費の支払い

3. 研究機器の合理的運用（v o l . 1）

1. 研究費（委託）において取得した研究機器

AMEDの研究費（委託）により購入する研究機器は、大学や公的研究機関等（以下「機関」）の場合、原則、所有権の移転は不要としています。

これにより、AMEDの研究に支障を及ぼさない範囲において、機関の物品管理規定に従って機関の判断で他の研究に使用することが可能です。

2. 研究費（補助）において取得した研究機器

AMEDの研究費（補助）により購入する研究機器の所有権は、大学や公的研究機関など（以下「機関」）に帰属します。

従前は、『業務時間外の時間帯や休日』に限り他の研究での使用が可能でしたが、AMEDの研究においては、AMEDの研究に支障を及ぼさない範囲において、AMEDの補助先での他の研究での使用については使用実績の報告を、AMEDの補助先から他の機関への貸付けは管理協定等を締結の上で使用実績の報告をすることにより、機関の判断で他の研究に使用することが可能です。

4. 研究費の機能的運用（まとめ）

【研究費の機動的運用】

- 研究費の増額や採択課題数の増、研究開発課題の新設を機動的に行うことにより、研究の機動性を確保し、研究の加速や内容を充実する環境を整備
- 経費の柔軟使用を可能とすることにより、最適な研究開発計画による研究の実施を可能とするとともに、研究費の管理業務を低減化し、研究に注力する環境を整備
- 年度を跨ぐ契約を可能とすることにより、最適な研究開発計画の立案を可能とし、より適切に研究を実施する環境を整備

【研究事務の効率的実施】

- 契約締結等の予定日の明示、採択決定から契約締結までの期間短縮、事前準備の具体例の明確化により、最適な研究開発計画の立案や事前の準備を可能とし、研究開発期間を実質的に確保する環境を整備

【研究機器の合理的運用】

- 購入した研究機器を目的の研究と他の研究での使用を可能とすることにより、研究機器の購入・使用の合理性・効率性を確保し、研究内容を充実する環境を整備

研究費の機能的運用を可能とすることにより、研究成果の最大化に寄与

<参考>AMEDにおける「競争的資金における使用ルール等の統一」への対応

「競争的資金における使用ルール等の統一について」（平成27年3月31日関係府省連絡会申し合わせ）

1 趣旨

研究者、研究機関が研究資金を効果的・効率的に活用できるように競争的資金の使用に関わる各種ルール等の統一化を行うことで、研究資金の使い勝手が向上し、研究者は的確に研究資金を活用し、研究により専念できることとなり、より多くの、より優れた研究成果が期待できる。

競争的資金の使用ルール等の統一化及び簡素化・合理化は、研究の生産性の向上につながり、ひいては、科学・技術を通じた、国民生活の質的向上及び我が国経済の持続的成長へ寄与するものであることから、今般、以下の手続きを実施する。

	項 目	AMED事務処理説明書等	機能的運用への記載
2 年度末までの研究期間の確保	(1) 事業完了後速やかに事業完了届を提出させ、事業の完了と研究成果の検収等を行う。 (2) 条件を満たした場合、会計実績報告書の提出期限を年度終了後61日以内まで可能とする。	委託研究開発実施期間の終了、委託研究開発の完了・中止・廃止のいずれか早い日から起算して <u>翌々月末(61日)以内</u>	—
3 使用ルールの統一	(1) 耐用年数1年以上かつ取得価格10万円以上の物品は備品として、耐用年数1年以上かつ取得価格50万円以上の物品は資産として管理する。 (2) 直接経費の使途に関し、消耗品やパソコンについても、事業の目的遂行に必要と認められるものは購入可能とする。 (3) 研究機器等について、リースだけでなく、購入も選択出来るようにする。	・資産管理対象(企業等)：取得価格が <u>50万円以上</u> かつ使用可能期間が <u>1年以上</u> のもの。 ・研究上、必要な合目的性のあるものの取得やその形態に制限は設けていない。	○
4 購入した研究機器の有効活用	(1) 購入した研究機器について、本来の事業に支障を及ぼさない範囲で、一時的に他の研究開発に使用する場合、報告書の提出をもって大臣等の承認があったものとして取り扱う。 (2) 各府省から貸付けを受けている研究機器について、一時的に他の研究開発に使用する場合、報告書の提出を行わせる。 (3) 各府省は、研究機器の管理者からの報告を受けた場合、必要に応じて関係府省と共有する。	<u>一時的他使用可能</u>	○
5 研究費の合算使用	(1) 旅費は、「他事業分の出張と明確に区分出来る場合」、消耗品は、「他事業の用途と合わせて購入する場合で、他事業分の経費と明確に区分出来る場合」等の要件により、合算による使用を可能とする。 (2) 補助事業により購入した研究機器は、購入機関の財産であり、国は、財産処分取扱いについて、制度別に各持ち分の整理をする。委託事業では、国の他の補助金や研究機関の単独費を合算して購入することは考えにくいですが、複数省庁の委託費との合算も、所有権の問題をどう整理するか検討が必要。	<u>合算使用可能</u> ※(2)は大学や公的研究機関等に限る。	○
6 報告書の様式の統一	(1) 費目構成は、「府省共通経費取扱区分表」による取扱いを徹底する。 (2) 様式について、会計実績報告書の金額の部分について、所定の様式の内容を記載させる。 (3) 金額以外の部分についても、統一化、簡素化を検討し、順次実施する。	・費目構成は「 <u>府省共通経費取扱区分表</u> 」を使用。 ・会計実績報告も同様。	○



お問い合わせ先：既契約の事業に関してはAMED各担当にお問い合わせください。

- (1)創薬基盤に関する研究開発
戦略推進部 医薬品研究課
03-6870-2219 iyaku"at"amed.go.jp
- (2)再生医療に関する研究開発
戦略推進部 再生医療研究課
03-6870-2220 saisei"at"amed.go.jp
- (3)がん医療に関する研究開発
戦略推進部 がん研究課
03-6870-2221 cancer"at"amed.go.jp
- (4)脳と心に関する研究開発
戦略推進部 脳と心の研究課
03-6870-2222 brain"at"amed.go.jp
- (5)希少・難治性疾患(難病)、生活習慣病等に関する研究開発
戦略推進部 難病研究課
03-6870-2223 nambyo-info"at"amed.go.jp
- (6)感染症に関する研究開発
戦略推進部 感染症研究課
03-6870-2225 kansen"at"amed.go.jp
- (7)戦略的な基礎研究、成育医療に関する研究開発等
戦略推進部 研究企画課
03-6870-2224 kenkyuk-ask"at"amed.go.jp
- (8)医療機器等に関する研究開発
産学連携部 医療機器研究課
03-6870-2213 iryokiki"at"amed.go.jp
- (9)医療分野における産学連携
産学連携部 産学連携課
03-6870-2214 sangaku"at"amed.go.jp
- (10)国際共同研究、海外機関との連携
国際事業部
03-6870-2216 international"at"amed.go.jp
- (11)ゲノム医療に関する研究開発、バイオバンク等研究環境の整備
バイオバンク事業部 基盤研究課
03-6870-2228 kiban-kenkyu"at"amed.go.jp
- (12)臨床研究に関する研究開発
臨床研究・治験基盤事業部 臨床研究課
03-6870-2229 rinsho"at"amed.go.jp
- (13)規制科学及び適切な臨床環境の整備
臨床研究・治験基盤事業部
規制科学・臨床研究支援室
03-6870-2235 kiseikagaku"at"amed.go.jp
- (14)創薬支援ネットワークにおける研究開発等
創薬支援戦略部
03-3516-6181(東日本)
06-6372-1771(西日本)
id3navi"at"amed.go.jp
- (15)委託・補助に関する制度・経理
経理部
03-6870-2208,2209
kenkyuhi"at"amed.go.jp

※E-mailは、アドレスの"at"の部分を変えてください。

【AMEDホームページ】 <http://www.amed.go.jp/>