

令和7年度
名古屋市立大学
附属病院群研究力強化事業
公 募 要 項

令和6年9月

(令和7年1月一部改訂)

名古屋市立大学病院 臨床研究戦略部

第 1 章 はじめに

本公募要項は、なごや共創研究基金による「研究力強化の推進」事業の一環として、本学附属病院群の研究力強化事業の公募課題にかかる条件や募集内容を記載したものです。

第 2 章 応募に関する諸条件等

2.1. 公募課題

本事業では、名古屋市立大学医学部附属病院（名古屋市立大学病院を除く。以下、「附属病院」という。）において実施される「研究力強化に係る特色ある取組み」を公募します。

2.2. 応募資格者

本事業の応募資格者は、附属病院の教職員（以下、「申請者」という。）とします。

2.3. 応募にあたっての留意事項

- (1) 本事業に、教員以外の者が申請者となる場合は、採択後速やかに名古屋市立大学大学院医学研究科の研究員登録を行ってください。
- (2) 競争的研究費の適正な執行に関する指針（平成17年9月9日競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ）に記載されている、不合理な重複に該当しないことが分かるように記入するなど、申請書の作成に当たっては十分留意してください。
- (3) 同一課題内容での外部資金の獲得等により当該事業の推進に必要な予算が、別途、確保されることが判明した場合は、研究力強化事業は辞退を申し出ていただきます。
- (4) 本事業に係る契約・執行等、一切の事務手続きについては、申請者において適切に行ってください。
- (5) 公金意識を常に持ち、市民や他の教職員から経費の使途等について疑問を抱かれることのないよう、年度ごとに適正な経費執行をお願いします。また、経費執行は、原則教員研究費の例によりますが、「第 4 章 事業対象経費」において特別に定め（基準等）があるものについては、当該定めにしたがってください。

なお、本事業において複数年度の予算が認められた場合は、承認された事業期間内において、執行残を翌年度に繰り越すことが可能です。

- (6) 本事業は、実施された研究力強化事業の成果についての報告を求めますが、応募の際に、申請者に成果判定の指標を自ら設定していただきます。
- (7) 成果報告については、事業実施の翌年度5月31日を期限として前年度の成果報告書を申請者から提出いただきます。複数年度に跨る事業の場合は、1年度目終了時及び2年度目終了時共に成果報告書の提出が必要です。なお、成果報告書提出以降、必要に応じて

名古屋市立大学病院臨床研究戦略部（以下、「臨床研究戦略部」という。）が追加の報告を求める場合があります。

第 3 章 公募内容

3.1. 公募内容

公募内容は以下のとおりです。事業区分、申請区分（領域）及び申請区分（金額）それぞれについて区分を選択してください。

3.1.1. 事業区分

事業区分	事業内容
①	新たな治療法・医療技術の開発に繋がる事業
②	新規性・独自性があり、発信力のある事業
③	他学部との連携事業
④	研究力強化につながるインフラ整備事業
⑤	附属病院の臨床研究の活性化や研究水準の向上に資する事業

3.1.2. 申請区分（領域）

申請区分（領域）	領域内容
ア	消化器・内分泌代謝
イ	呼吸器・感染症
ウ	循環器・心臓血管
エ	がん診療・血液・膠原病・放射線
オ	周産期・婦人科・腎臓・泌尿器
カ	脳神経・リハビリ・耳鼻咽喉・精神
キ	小児
ク	運動器・皮膚・眼科・形成・歯科
ケ	麻酔・救急医療・総合診療・地域医療・医療福祉
コ	臨床看護・臨床薬剤・臨床検査・臨床栄養・臨床心理・臨床工学
サ	その他（インフラ整備・システム開発等）

※基礎研究は対象から除く

3.1.3. 申請区分（金額）

申請区分（金額）	総事業費
a	500万円以上1000万円以下
b	100万円以上500万円未満
c	50万円以上100万円未満
d	50万円未満

3.2. 事業期間

令和7年度（単年度）または令和7年度から令和8年度（複数年度）のいずれかを申請時に決定するものとする。

第 4 章 事業対象経費

事業経費として認められるものは、以下の経費です。

形態別科目	想定される主な用途	基準・注意点等
報酬	・パートタイム職員	
共 済 費	・パートタイム職員	
報 償 費	・研究者の講演謝金	
旅 費 (国内・海外)	・ 国外研究者招へい旅費、滞在費 (※1) ・ 国内研究者招へい旅費 (※2) ・ 学会出席等旅費 (※2) ・ 他施設調査旅費 (※2)	旅費の合算額が、原則当該年度の事業経費総額の30%を超えないようにしてください。超える場合は、別途理由書を添付してください。 (※1)「外国人客員研究員等の招へいに関する規程」による。 (※2) 国内・海外ともに旅費規程による。
委 託 料	・ 業務委託	
使用料及び 賃 借 料	・ 会議等会場借上料 ・ 備品の賃借料 (※3)	(※3) 借上期間は1会計年度以内
工 事 費	・ 施設改修費	
備 品 費	・ 備品の購入経費	
その他経費	・ 消耗品費 ・ 学会参加費 ・ 郵便料 ・ 運搬料 ・ 論文投稿料 ・ 印刷製本費 ・ 会議費	会議費に食糧費がある場合は当該年度の事業経費総額の10%を超えないようにしてください。

第5章 スケジュール・審査方法等

5.1. 公募期間・採択までのスケジュール

事業における提案書類の受付期間～採択までのスケジュールは、公募開始時点で以下のとおりを予定しています。なお令和7年度は、公募を2回に分けて実施し、リハビリテーション病院は2回目のみ応募できることとします。

【1回目】提案書類の受付期間～採択までのスケジュール	
応募期限（臨床研究戦略部必着）	令和6年10月31日（木）正午（厳守）
課題評価委員会による評価	令和6年12月（予定）
審査委員会の開催	令和7年1月（予定）
採択可否の決定	令和7年2月（予定）
採択可否の通知	令和7年2月（予定）

【2回目】提案書類の受付期間～採択までのスケジュール	
応募期間（臨床研究戦略部必着）	令和7年4月1日（火）～令和7年4月30日（水）正午（厳守）
課題評価委員会による評価	令和7年6月（予定）
審査委員会の開催	令和7年7月（予定）
採択可否の決定	令和7年8月（予定）
採択可否の通知	令和7年8月（予定）

（注1）提出書類に不備がある場合は、不受理となる場合があります。

（注2）提案書類受付期間終了後、申請者に対して、電子メールや電話等事務的な確認を行う場合があります。当該確認に対しては、速やかに回答してください（回答が得られない場合は当該提案が審査対象から除外されることがあります）。

（注3）申請者に対して、審査の過程で生じた照会事項を電子メールで送付する場合があります。当該照会事項に対する回答は、照会時に指定する期日までに速やかに回答してください。

（注4）所属病院担当課を経由して、臨床研究戦略部に提出してください。所属病院の提出締切については、別途所属病院の指示に従ってください。

5.2. 提案書類の審査方法

5.2.1. 審査方法

本事業における課題の採択に当たっては、実施の必要性、目的や計画の妥当性を把握し、予算

等の配分の意思決定を行うため、課題評価委員会（以下、「評価委員会」という。）及び臨床研究戦略部による書面審査を経て、研究力強化支援事業費審査委員会（以下、「審査委員会」という。）を開催し採択課題を決定します。

- (A) 評価委員会は、提案書類の内容について書面審査及び評価を行います。なお、審査の過程で申請者にヒアリングもしくは資料等の追加提出を求める場合があります。
- (B) 臨床研究戦略部は、評価委員会による評価結果を基に、予算及び申請区分ごとの申請状況等も勘案し、配分案を作成します。
- (C) 審査委員会は、臨床研究戦略部の配分案を参考に、総合的な判断により採択を決定します。採択に当たっては、審査結果等を踏まえ、申請者に対して、目的や実施計画、実施体制等の修正を求めることや、経費の額の変更を伴う採択条件を付することがあります。これらの場合においては、計画等の妥当性について、再度検討を行う可能性があります。
- (D) 審査終了後、臨床研究戦略部長から申請者に対して、採択可否等について通知します。なお、選考の途中経過についての問い合わせには一切応じられません。
- (E) 審査委員が申請者と同一の病院に所属している者である場合は、原則として当該課題の審査に携わらないものとします。なお、審査の妥当性等を確保する上で特に必要があり、審査の公正かつ適正な判断が損なわれないと委員長が認めた場合には、課題の審査に参加することがあります。

5.2.2. 評価項目及び審査項目と観点

5.2.2.1. 評価委員会による評価

本事業における課題の採択に当たっては、提案書類について以下の観点に基づいて評価委員会による評価が行われます。

- (A) 事業趣旨との整合性
 - ①事業の趣旨に合致しているか
- (B) 事業実施の意義
 - ②独創性、新規性、革新性を有しているか
- (C) 計画の妥当性
 - ③計画の内容と目的は明確であるか
 - ④計画は具体的なもので、かつ、実現可能であるか
- (D) 実施体制
 - ⑤申請者を中心とした体制が適切に組織されているか

⑥十分な連携体制が構築されているか

⑦事業費の執行管理を行う事務部門との連携がとられているか

(E) 所要経費

⑧経費の内訳、支出計画等は妥当であるか

(F) 総合的に勘案すべき項目

⑨研究力の強化が期待できるか

(G) 評価

それぞれの項目について以下の4段階評価を行います。

3点	優れている
2点	妥当である
1点	やや不十分である
0点	不十分である

なお、(A)～(F)の項目のうち、「(A) 事業趣旨等との整合性」については、評価に参加する構成員の半数以上が「0点：不十分である」と判断した場合に、不採択とする取扱いとします。

また、(A)～(F)の項目のうち、「(F) 総合的に勘案すべき項目」の評価項目の「優れている」と「妥当である」の評点については、他の項目の2倍の重きをおくものとします。

5.2.2.2. 臨床研究戦略部による配分案の作成

臨床研究戦略部において、評価委員会の評価点をもとに順位をつけ、予算及び申請区分ごとの申請状況等も勘案した上で、研究力強化支援事業配分案を決定します。なお、配分案を決定する際、配分案に含まれる申請区分（金額）aの課題数については、原則上限2件までとする。

但し、「5.2.2.1. 評価委員会による評価」の「(A) 事業趣旨等との整合性」について、評価に参加する構成員の半数以上が「0点：不十分である」と判断した場合は不採択とする取扱いとします。

5.2.2.3. 審査委員会による審査

審査委員会は、臨床研究戦略部の研究力強化支援事業配分案を参考に、総合的見地から提案事業の審査、評価及び選定を行い、採択課題を決定します。

5.2.3. 評価委員会

評価委員会は、次に掲げる委員をもって構成します。

- (1) 臨床研究戦略部構成員の内、臨床研究戦略部長が必要と認めた者
- (2) その他、臨床研究戦略部構成員が推薦した者の内、臨床研究戦略部長が必要と認めた者

5.2.4. 審査委員会

審査委員会は、次に掲げる委員をもって構成します。

- (1) 研究を担当する理事
- (2) なごや先端研究開発センターのセンター員
- (3) その他次項に規定する委員長が必要と認めた者

なお、審査委員会には、委員長を置き、研究を担当する理事を委員長とします。

第 6 章 提案書等の作成・提出方法

6.1. 提案書類の作成

6.1.1. 応募に必要な提案書類

No.	提出書類	備考
1	事業提案書（様式 1）	
2	経費積算参考資料	・ 高額備品（購入価格税込50万円以上）購入の場合はカタログ・見積書が必須 ・ 「工事費」については見積書及び工事内容のわかるもの（工事概要書等）が必須 ・ その他、適正な経費執行確認のため臨床研究戦略部が求めるもの（「委託料」及び「使用料及び賃借料」の、見積書・料金表等を想定）

6.1.2. 事業提案書様式の入手方法

名古屋市立大学病院臨床研究戦略部ホームページより入手いただけます。

URL : <https://w3hosp.med.nagoya-cu.ac.jp/section/central/senryaku/>

6.1.3. 所属内における関係部署の調整

提案書類を提出するにあたっては、申請者は各所属の経費執行部門（物品購入・経費支

払事務担当)等、事業の執行にあたる関係部署の了承を得て、事業提案書に事業執行体制を記載してください。

6.2. 提案書類の提出方法

6.2.1. 提案書類の提出先

提案書類の提出は、メール添付によることとし、所属病院担当課を経由して臨床研究戦略部に提出してください。所属病院の担当課は下記の通りです。なお、各病院の提出締切については、所属病院の指示に従ってください。

所属病院	担当	提出先
東部医療センター	経営課	kenkyu-e[AT]med.nagoya-cu.ac.jp
西部医療センター	経営課	west-keiei[AT]sec.nagoya-cu.ac.jp
みどり市民病院	経営課	midori-keiei[AT]sec.nagoya-cu.ac.jp
みらい光生病院	経営課	kenkyu-mkh[AT] sec.nagoya-cu.ac.jp
リハビリテーション病院	(未定)	(未定)

※（アドレス[AT]の部分を実際@に変えてください。）

※リハビリテーション病院の詳細については、令和7年4月1日以降 別途通知致します。

6.2.2. 各病院内でのとりまとめ

各病院の担当者は、取り纏め完了次第、下記に送付をお願いします。

- ・メール送付先 E-mail: senryaku[AT]med.nagoya-cu.ac.jp（アドレス[AT]の部分を@に変えてください。） 名古屋市立大学病院臨床研究戦略部 公募担当宛
- ・提案書類を受付しましたら受領の連絡をお送りします。1週間以内に受領の連絡がない場合は、再度お手数ですがご連絡をお願いします。

第7章 採択の取り消し

採択後であっても、次に掲げる採択取消事由のいずれかに該当する場合には、採択を取り消すことがあります。また、採択取消事由のいずれかに該当するにもかかわらず、それが事前に判明せず、事業費の交付決定に至った場合には、事後に取消事由になり得ます。

- (A) 提出物の提出期限を守らない場合
- (B) 採択において条件が付与された場合において、最終的にその条件が満たされなかった場合
- (C) 提案内容に虚偽が判明した場合
- (D) 申請者より辞退の申し入れがあった場合

第 8 章 事業費の予算計上

8.1. 事業費予算計上の申請

採択の決定通知後、臨床研究戦略部から指示があった場合に限り、1か月以内に経費内訳を確定した上で提案書（様式1）を再提出いただきます。その場合、交付決定額に基づいた経費内訳の作成が必要です。

8.2. 予算化対象経費の範囲

申請することができる経費は「第 4 章 事業対象経費」のとおりです。

8.3. 予算計上

事業提案書に基づき、令和7年度当初予算及び令和8年度当初予算として研究経費を配分します。

第 9 章 成果報告

採択された事業については、「第2章 応募に関する諸条件等」にお示ししたとおり、応募の際に、実施された研究力強化事業の成果判定の指標を自ら設定していただき、事業実施の翌年度5月31日を期限として前年度の成果報告書をご提出いただきます。複数年度に跨る事業の場合は、1年度目終了時及び2年度目終了時共に成果報告書の提出が必要です。なお、成果報告書提出以降、必要に応じて臨床研究戦略部が追加の報告を求める場合があります。