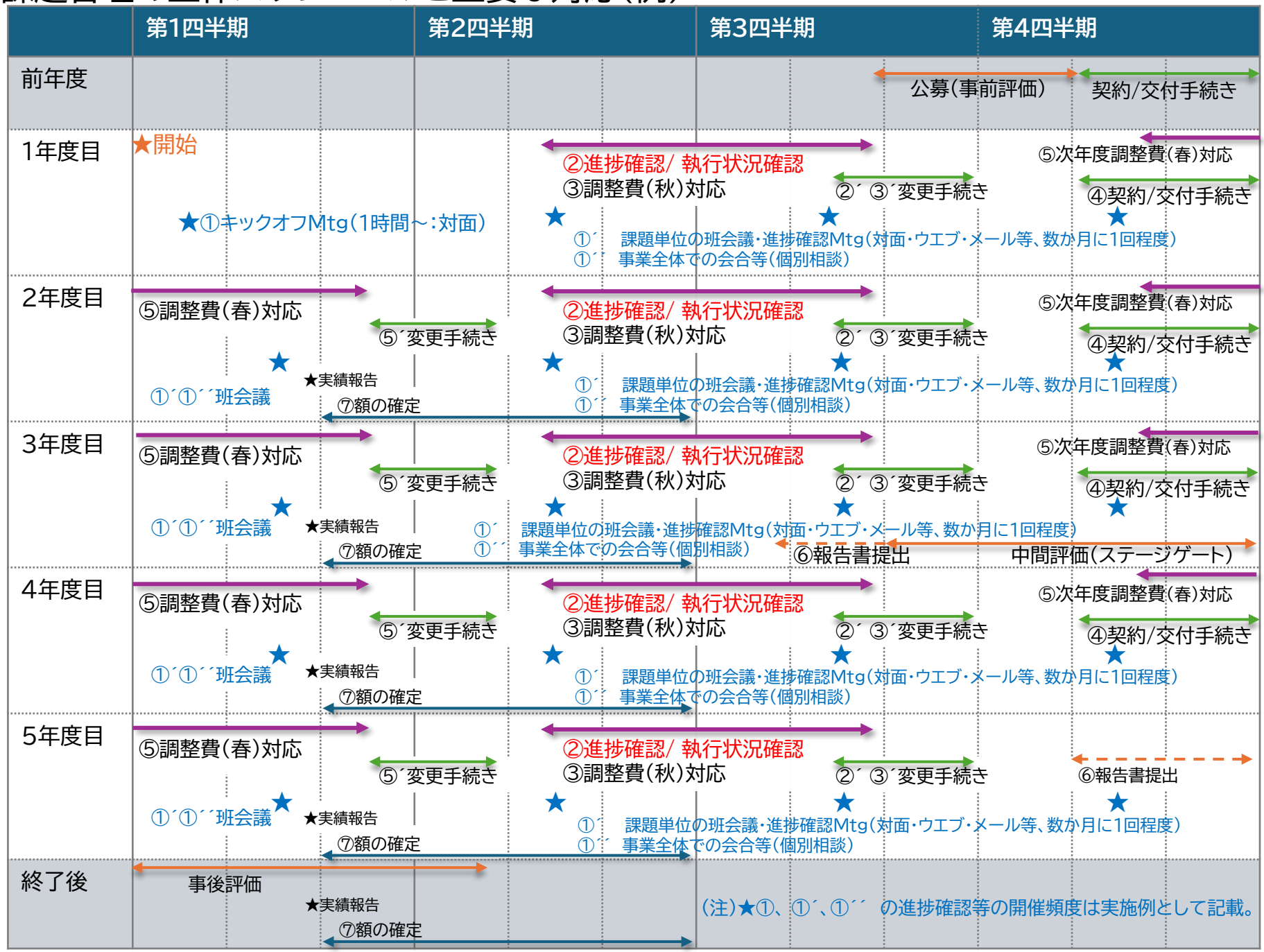
令和8年11月6日
（一部更新）
日本医療研究開発機構
研究開発業務支援部

日本医療研究開発機構における課題管理（資金管理）について

- ✓ 第3期中長期目標期間においては、出口を見据えた研究開発マネジメントの強化による優れたシーズの創出・実用化の加速への機能の発揮等が求められており、機構として、研究開発に係る業務を一層効果的に実施する必要があると認識しております。
- ✓ その実現のため、令和8年度以降は、研究開発課題の執行状況や内容の把握／調整なども行う進捗把握や実施時点までを確定したとする仮確定を含む実地による中間検査を中心とする運用へ移行いたします。（※1）
- ✓ あわせて、機構は、研究開発課題の事業期間中に、研究開発の進捗把握を行うとともに、研究開発費の執行の適正性を確認し、必要に応じて改善の指摘や調整を図ってまいります。
- ✓ 具体的な運用のイメージとして、2頁に研究開発課題の全体スケジュールと主要な対応例を示します。また、3頁以降に機構における課題管理の実施例を紹介いたします。（※2）

※1　AMED 事務処理説明会（令和8年2月6日開催）の「令和8年度以降の検査について」をご参照ください。
https://www.amed.go.jp/news/program/jimu20260206.html
※2　3頁以降は参考例であり、各事業の状況等に応じて実施されます。

課題管理の全体スケジュールと主要な対応（例）



班会議など課題ごとの研究者間で進捗を確認する会議の開催後に、班会議等を踏まえ、AMEDの事業担当者・経理担当者と研究機関の研究者・経理担当者による質疑応答の時間を設ける。（実施例）30分～1時間程度を目安に設定

班会議など、研究者間で進捗を確認する会議

PSPOの総評

AMEDの事業担当者・経理担当者と研究機関の研究者・経理担当者

班会議等の内容を踏まえ、予算執行進捗等について質疑応答を行う

AMEDは研究者側の発表を進捗として把握

AMEDの事業担当者・経理担当者と研究機関の研究者・経理担当者による質疑項目（例）

〇研究計画は進んでいるか

→次フェーズ展開、知財、導出等次の展開
→予算は執行できているか、足りているか
→物品購入や役務発注に係る手続き及び納品・履行状況は順調か
→予算で困ることはないか

〇進んでいない場合の原因

→研究開発のロジックに無理がないか（PSPO相談の要否）
→試料がない場合、代替品があるか
→試料の品質が求められているか
→動物を入手できないか、その場合代替で行えるか
→費用で問題があるか、実施する場所はあるか
→人材募集をしているが応募がない場合、外注可能か、今から間に合うか
→購入予定のものについて仕様が決まらない
→物品等の購入・納品にトラブルはないか
→役務発注での解析結果・化合物・改変動物・試作機等の納品に遅延はないか
→患者リクルートは順調か（計画に無理がないか、声がけする範囲の拡張が必要か、その場合予算調整が必要か）

・進捗状況や執行状況を確認する。
・必要に応じ、担当者間の質疑応答の時間は、班会議等と別のタイミングでセットする。
・AMEDの気付いた点は、同日あるいは後日にフィードバックする。

1. キックオフMtg後の質疑応答におけるポイント（実施例）（P2のスケジュールの①に相当）

●機関側：代表者＋課題コアメンバー
●AMED：事業担当者＋経理担当者
※予算の執行において留意すべき点がある場合、機関側の経理担当者にも同席をお願いする

【目的】研究開発の進め方について意識合わせを行う

□　書類：
・計画書、経費等内訳書、参加者リスト、事業で求めている書類等
・提案書

□　AMED担当者が伺いたいポイント
・1年、3年、5年の長期計画
　→中間評価（ステージゲート）までに何をどう実施するか
　→年度内で、どこまで達成できるか
　→研究開発の実施上、何らかの困難が想定されるか
　（技術的な点に加え、材料や機器、役務など購入の問題、人材の配置：PSPO同席時も確認可能な内容）
・現時点での実施体制、役割分担、使用する施設や設備等
・数か月の進め方：実施内容と体制、役割分担の変遷、購入案件（経費等内訳との整合や合目的性の聞き取り）
・当該研究開発を実施する背景：採択前（開始前）における実施内容、どのような成果が得られていたかを確認

□　AMED経理担当者から執行上の留意点を説明
・執行上の留意点について、契約（交付）の観点から説明
　→流用の範囲を超える場合などは、AMEDに必ずご相談いただく
　→物品等の購入において不安がある場合には、遠慮なくご相談いただく
　→解析・合成、改変動物や試作機の作製等の役務発注による納品方法・遅延の懸念などがあれば相談いただく
・場合により検査を実施することがあるため、改めて正しい執行を行っていただくことと、執行上迷うことがあれば遠慮なくAMEDにご相談いただきたい旨をお伝えする

2. 1年度目後半から2年度目以降の質疑応答におけるポイント（実施例）（P2のスケジュールの①´に相当）

●機関側：代表者＋課題コアメンバー
●AMED：事業担当者＋経理担当者
※予算の執行において留意すべき点がある場合、機関側の経理担当者にも同席をお願いする

【目的】研究開発の進捗を再確認し、今後どのように進めるかを、PSPOの指摘を踏まえ、計画変更等について相談

□ 書類
・計画書、経費等内訳書、参加者リスト、事業で求めている書類等
・提出されている場合、実績報告書

□ AMED担当者が伺いたいポイント
・現時点での体制、役割分担、用いる施設や設備等
→前年度あるいは当該年度の購入物品の確認（消耗品・機器等物品の購入状況だけでなく、当該年度の研究に用いるための前年度の成果、化合物、試作品等の納品状況も確認する）
・数か月の進め方：実施内容と体制、役割分担の変遷、購入案件（経費等内訳との整合、合目的性）
・前回の進捗確認から進んだところ、何か成果物になりそうなもの（論文、知財、導出等）はないか

□ AMED経理担当者から執行上の留意点を説明
・執行上の留意点について、契約（交付）の観点から説明
→流用の範囲を超える場合などは、AMEDに必ずご相談いただく
→物品等の購入において不安がある場合には、遠慮なくご相談いただく
→解析・合成、改変動物や試作機の作製等の役務発注による納品方法・遅延の懸念などがあれば相談いただく
・場合により検査を実施することがあるため、改めて正しい執行を行っていただくことと、執行上迷うことがあれば遠慮なくAMEDにご相談いただきたい旨をお伝えする