

老総発0704第1号  
平成29年7月4日

各 都道府県老人保健福祉担当部（局）長 殿

厚生労働省老健局総務課長  
（公印省略）

平成29年度老人保健健康増進等事業（老人保健事業推進費等補助金）  
の国庫補助協議（追加協議）について

標記国庫補助事業について、別添1「老人保健健康増進等事業の実施について（平成15年5月21日付老発第0521001号厚生労働省老健局長通知）」により実施しますので、本事業に係る国庫補助を希望する場合には、別添2「平成29年度老人保健健康増進等事業国庫補助協議（公募）要領」に基づき、平成29年7月18日までに、協議書を別途指定の送付先へ提出してください。

協議のあった事業については、外部有識者で構成する「老人保健健康増進等事業評価委員会」及び「老人保健健康増進等事業評価委員会専門審査分科会」に諮り、その内容に関する意見を聞くとともに、必要に応じヒアリングを行った上で、採択の可否及び採択の場合はその補助額を決定いたします。

また、お手数ですが、管内市町村の協議書を取りまとめの上、一括してご提出頂きますようお願いいたします。

(改正後全文)

老発第0521001号  
平成15年5月21日

最終改正  
老発0704第1号  
平成29年7月4日

各 都道府県知事 殿

厚生労働省老健局長

老人保健健康増進等事業の実施について

標記については、老人保健福祉サービスの一層の充実や介護保険制度の適正な運営を図るため、今般別紙のとおり「老人保健健康増進等事業実施要綱」を定め、平成15年4月1日から適用することとしたので通知する。

なお、貴管内市町村（特別区、一部事務組合又は広域連合を含む。）に対して、貴職からこの旨通知されたい。

## 老人保健健康増進等事業実施要綱

### (目的)

第1条 本事業は、高齢者の介護、介護予防、生活支援、老人保健及び健康増進等に関わる先駆的、試行的な事業等に対し助成を行い、もって、老人保健福祉サービスの一層の充実や介護保険制度の適正な運営に資することを目的とする。本要綱は、「老人保健事業推進費等補助金(老人保健健康増進等事業分)交付要綱」(以下、「交付要綱」という。)に定める外、老人保健健康増進等事業の実施に当たり必要な事項を定める。

### (事業の実施主体)

第2条 事業を実施する主体(以下「実施主体」)は次の各号に掲げる要件を満たすものとする。

- 一 次のいずれかであって、申請した事業が老人保健健康増進等事業評価委員会における評価の結果、採択された団体とする。
  - (1) 都道府県又は市町村(特別区、一部事務組合及び広域連合を含む)
  - (2) 厚生労働大臣が特に必要と認めた法人
- 二 前号の(2)に掲げる法人は、申請する前年度において当該法人としての事業実績があるなど良好な運営がなされていることを証する法人であること。
- 三 過去に法令等に違反する等の不正行為を行った法人については、不正を行った年度の翌年度以降5年間を経過していること。

### (老人保健健康増進等事業評価委員会の設置)

第3条 国庫補助事業としての透明性を確保する観点から、申請された事業の採否のための評価及び第4条第2項第2号に係る評価を実施するため、老健局長が「老人保健健康増進等事業評価委員会」(以下「評価委員会」という。)を設置する。

- 2 評価委員会の運営及び申請された事業の採択に係る評価の実施方針等については、老健局長が別に定める老人保健健康増進等事業評価委員会運営要綱によるものとする。

### (対象事業)

第4条 本事業の補助対象事業は、別紙に定める公募テーマ及び事業概要に該当する事業であって、次の各号に該当する研究事業とする。

- 一 競争的環境の下で公募し、応募のあった事業であって、評価委員会における評価の結果、採択することが適当と認めたもののうち、老健局長が予算の範囲内で補助金の交付が必要と決定したものであること。
- 二 事業により得られる成果が今後の施策等に反映できるものであること。
- 三 原則として単年度で終了する事業であること。ただし、真に止むを得ない明確な理由があり、かつ、2か年以内に終了することが明らかである場合にはこの限りではない。

2 次に該当する事業は、対象としない。

- 一 事業の主たる目的である業務の大部分を外部委託するものや、第三者への資金交付を目的とした事業
- 二 前年度に実施した本事業の実施成果が著しく不良であった事業の実施主体が申請する翌年度の事業
- 三 事業の大部分が設備又は備品購入等である事業
- 四 営利を目的とした事業
- 五 補助対象額が500千円に満たない事業

(事業の実施主体の責務)

第5条 実施主体は、評価委員会に申請する際に、本補助事業により実際に事業を行う事業担当者と本補助事業に係る金銭の管理(出納を含む)を行う経理担当者を明確にし、各担当者が法令等を遵守する旨を誓約する書面を提出しなければならない。なお、経理担当者は事業担当者を兼ねることはできない。

2 実施主体は、評価委員会に申請する際に、事業が終了した時点で必ず成果物(調査研究等をまとめた報告書冊子)を作成し提出する旨を誓約する書面を提出しなければならない。

3 実施主体は、事業が採択された際には、採択された事業の概要を作成し、当該実施主体のホームページへ掲載する等の方法により、速やかに公表しなければならない。

また、交付要綱11に基づき事業実績報告書を提出した際には、事業結果の概要及び事業の成果物を電子媒体(PDF形式)により当該実施主体のホームページに掲載し、掲載終了した時点において老健局総務課へ報告しなければならない。

4 実施主体は、事業開始後6か月を目途に、事業の進捗状況について、書面を用いて老健局総務課に報告しなければならない。ただし、事業実施期間が6か月に満たない場合はこの限りでない。

5 実施主体は、本補助事業に係る収入及び支出について、当該実施主体の監事による監査を必ず受け、適正な収支となっていることを証する監査結果の報告書を実績報告書とともに老健局総務課に提出しなければならない。

6 実施主体は、評価委員会が行う書面、ヒアリング又は訪問による調査を積極的に受諾しなければならない。

(事業の名称)

第6条 国庫補助事業の交付事務等の円滑化を図る観点から、事業の採択時に使用した事業の名称について交付額の確定が終了するまでの間、国に提出する資料について名称の変更を行ってはならないこととする。

(交付要綱別表の対象経費を算定するための額)

第7条 交付要綱別表の4対象経費にかかる補助単価については、予算の範囲内において、他の補助事業及び実勢を勘案し、毎年度、別に定めることとする。

## 別紙 公募テーマ

番号	テーマ名	事業概要
<b>○自治体支援</b>		
(指導監査等)		
1	効率的かつ効果的な実地指導を推進するための業務手法に関する調査研究	介護サービス事業者の増加が見込まれる中、制度の信頼性を担保する実地指導業務を効率的かつ効果的に行う必要があることから、各自治体における指導体制の格差の実態を踏まえて、効率的かつ効果的な業務手法を検証する。
(その他)		
2	介護保険における2割負担の導入による影響に関する調査事業	平成27年8月から一定以上所得のある方の介護保険の利用者負担を2割としている。この影響について、サービスの利用実態の動向等に関し、世帯構成、収入支出の状況等も踏まえつつ、利用者等への調査などの手法により調査事業を行うもの。
<b>○地域包括支援センター</b>		
3	地域包括支援センターによる効果的なケアマネジメント支援のあり方等に関する調査研究	地域包括ケアシステムの深化・推進のためには、地域包括支援センターの行うケアマネジメント支援について、ケアマネジャー個人への支援から、地域の住民や事業所を含めた「地域全体をターゲットとする支援」へ拡大する必要がある。 このため、地域包括支援センターが行うケアマネジメント支援のあり方についてまとめ、報告書を作成する。
<b>○ケアマネジメント</b>		
4	先進的な情報技術を活用した介護サービス利用者の自立支援に資するケアプラン提案の試行的な取組に関する調査研究	介護分野における人材の有効活用に取り組む中で、介護の質を低下させずに現場の業務負担の軽減を図る観点からは業務効率化等が重要である。 居宅介護支援においてもケアマネジャーの業務の効率化を図る観点から、先進的な情報技術を活用した、介護サービス利用者の自立支援に資するケアプランを提案するための試行的な取組についての調査研究を行う。
<b>○介護サービス共通</b>		
5	介護保険サービスと保険外サービスの組合せ等に関する調査研究事業	平成29年6月9日に閣議決定された規制改革実施計画における「介護保険内・外サービスの柔軟な組合せの実現」に掲げられた具体的事項について、調査研究を行う。

番号	テーマ名	事業概要
○在宅サービス		
(医療系サービス)		
6	訪問・通所リハビリテーションのデータ収集システムの活用に関する調査研究事業	<p>厚生労働省においては、平成28年度に「通所・訪問リハビリテーションのデータ収集システム」(以下「VISIT」という。)を構築し、平成29年度から運用を開始し、今後の普及を目指している。</p> <p>VISITは、リハビリテーションにおける収集・分析したデータの事業所へのフィードバック、計画書等作成支援とSPDCAを用いたリハビリテーションマネジメント実施のための支援を行うものである。</p> <p>また、平成29年4月の未来投資会議等において、介護に係る科学的データの収集、それに基づく有効なサービスの分析等の仕組みを構築していくことが提唱されたが、VISITは、この一部として活用される予定である。</p> <p>本事業では、①VISITで収集するデータの活用方策、②VISITを用いたリハビリテーションサービスの質の評価(個人単位及び事業所単位)の実施可能性、質の評価を行う場合にさらに必要となるデータ等について調査研究を行い、報告書を作成する。</p> <p>なお、調査研究に当たっては、リハビリテーション及びデータベースにかかる有識者等による委員会を開催し、また、必要に応じてVISITユーザーやVISITの保守管理を行う業者等からのヒアリング、意見交換を行うこと。</p>
(介護系サービス)		
7	定期巡回・随時対応型訪問介護看護等の経営モデルの調査研究事業	<p>定期巡回・随時対応型訪問介護看護等については、事業開始時は少ない利用者になることから、当初は赤字経営になることが多く、新規事業者の参入が進んでいないことがある。当初は赤字経営であっても、利用者が増えることにより黒字経営が見込まれることから、事業者の参入意欲を高めるために、長期の事業収支等を含めた経営モデルについて検討する。</p>
8	ハンドル形電動車椅子の運用に関するリスク低減策に関する研究事業	<p>ハンドル形電動車椅子については、平成20年から平成26年までに使用中の死亡・重傷事故が51件発生しており、平成28年7月には、消費者安全調査委員会において、ハンドル型電動車椅子の貸与時等のリスク低減策に関する意見具申がなされたところ。</p> <p>本事業においては、消費者安全調査委員会の意見具申を踏まえ、ハンドル形電動車椅子を運転する際の運転者の身体能力、運転適正性の確認強化手法について研究し、報告書を作成する。</p>

番号	テーマ名	事業概要
○施設サービス		
(介護施設共通)		
9	高齢者施設事業者の選定における自治体の公募実態に関する調査研究事業	特定施設など、総量規制の対象となっている介護保険サービスの公募の手続や介護事業者選定に関する実態について調査する。
○医療・介護連携		
10	医療ニーズを有する利用者に対応する介護支援専門員への看護に関連する療養上の相談支援のあり方に関する調査研究事業	介護支援専門員が医療ニーズを有する利用者の居宅サービス計画を立案・変更時に、看護に関連する療養上の相談内容等について調査し、現在の仕組みでは相談できていない理由や内容を抽出するとともに、有効な相談支援の仕組みを構築する。 モデル事業により相談支援事業の効果を検証し、相談支援のあり方に関するガイドラインを作成する。
○認知症施策		
(認知症への理解を深めるための普及・啓発の推進)		
11	認知症の理解を深める普及・啓発キャンペーンの効果的な実施方法等に関する調査研究	認知症のある本人が生き生きと暮らすことができる地域社会の実現を推進するため、地域における認知症の理解を深める普及・啓発に関する取組の実施状況の調査及び取組の好事例を収集することにより、効果的なキャンペーンの手法等をまとめるとともに、認知症に対する否定的なイメージを払拭する観点から、本人の希望や生きがいを持って暮らしている姿やメッセージを載せた広く一般に流すことのできる映像(ビデオ)作成する。
(若年性認知症施策の強化)		
12	若年性認知症を含む認知症の人の能力を効果的に活かす方法等に関する調査研究	若年性認知症を含む認知症の人の社会や地域での活躍を推進するため、国外における先進事例を調査するとともに、その結果から国内における展開方法等を考察することにより、若年性認知症を含む認知症の人の特性や能力を活かした、新たな就労につなぐ体制や地域での活躍の場の創設に資する手法及び好事例等をまとめる。
(認知症の予防法、診断法、治療法、リハビリテーションモデル、介護モデル等の研究開発及びその成果の普及の促進)		
13	認知症の診断・治療や介護に資する先端技術の活用に向けた調査研究	認知症の診断・治療や介護に役に立つ生活予測・支援機器等の研究開発を進めて今後、社会実装していくために、認知症に関連した様々なデータを取得する手法や、先端技術であるAI・IoT等の活用のあり方について検討・課題整理を行う。

番号	テーマ名	事業概要
<b>○介護人材確保対策</b>		
(人材確保)		
14	介護人材の働き方の実態及び働き方の意向等に関する調査研究事業	介護人材の特性(女性が多い、非常勤職員が多い、年齢構成が高いなど)を踏まえ、今後の介護人材確保対策や需給推計に活かすため、地域、年齢、職種等ごとの働き方の実態やキャリア意向等の調査を行う。
(人材育成)		
15	OJTを通じた介護職員の人材育成に関する調査研究	介護技術のOJTを、PDCAプロセスに基づき標準化し、組織的、継続的に実施している介護サービス事業者は、キャリアパスが構築されているとともに、職員の介護技術の向上に活かされていることから、こうした効果的な取組を横展開していくための方策についての調査研究を行う。 併せて、「介護技術のOJTを通じた、人材育成マネジメントの標準化」に向けた、効果的な支援方策を検討するとともに、介護現場において、OJTの一環として、介護職員の介護技術を実践的に評価する者の活用方策などについての調査研究を行う。
16	介護分野における生産性向上に関する調査研究事業	介護分野における生産性向上について、一層の普及促進を図るため、小規模多機能型居宅介護や定期巡回・随時対応型訪問介護看護等の小規模な事業所における生産性向上の事例を収集するとともに、わかりやすい好事例を用いての広報等の啓発活動(手引きの作成等)を実施する。
<b>○その他</b>		
17	その他上記に関連すると認められる調査研究事業	上記に関連する事業を実施する。

## 平成29年度老人保健健康増進等事業国庫補助協議（公募）要領

◇ 標記国庫補助協議については、別紙様式(協議書)の提出によることとします。  
※事業の中で調査を予定している場合には、別紙様式の別紙4の別添「調査事業計画書」を必ず記載してください。

◇ なお、協議書の作成及び提出については、以下1～4を十分に踏まえて行って下さい。

1. 提出書類：別紙様式「平成29年度老人保健健康増進等事業の国庫補助協議（応募）について」

2. 提出期限：**平成29年7月18日（火）【郵送必着】**

※ 持参の場合は、AM10:00～12:00、PM2:00～5:00の間のみ受付（入館手続きが必要となりますので、持参日の前日までに電話で事前に老健局総務課に連絡してください。）

3. 送付先（提出先）：〒100-8916東京都千代田区霞が関1-2-2

厚生労働省老健局総務課企画調整係（18F 1813号室）

（TEL：03-5253-1111（内線3908、3918））

4. 採択方針等

（1）老人保健健康増進等事業実施要綱の別紙に定める公募テーマ及び事業概要に該当している事業であって、その事業の効果が今後の施策等に反映できるものを対象とする。ただし、これまでに平成29年度事業として応募し、不採択となった事業は原則として対象外とする。

（2）原則として単年度で終了する事業を対象とする。（継続事業として採択した場合であっても、事後評価の結果によっては2年目の事業を採択しない場合がある。）

（3）他制度による補助対象事業及び国庫補助が廃止（一般財源化）された事業並びに地方公共団体の補助事業により実施していたものは採択しない。

（4）事業の主たる目的である事務・事業を50%以上外部委託するものや、第三者への資金交付を目的とした事業は原則採択しない。

（5）事業の大部分が設備または備品購入費等であるものは採択しない。

（6）営利を目的とした事業は採択しない。

（7）補助対象額が50万円に満たない事業は採択しない。

（8）1事業当たり2,000万円を上限とする。

（9）対象経費の基準額は、「別紙4 2. 国庫補助協議（応募）額内訳書」記入上の留意事項の（4）積算内訳にあるとおりとする。

別紙様式

番 号  
平成 年 月 日

厚生労働省老健局総務課長 殿

（ 都 道 府 県 知 事 ○○○○ 印  
市 町 村 長 ○○○○ 印  
法人名及び代表者氏名 ○○○○ 印 ）

平成29年度老人保健健康増進等事業の国庫補助協議（応募）について

標記について、関係書類を添えて協議（応募）する。

1. 協議（応募）額 金 千円
2. 平成29年度老人保健健康増進等事業国庫補助協議（応募）額調書（別紙1）
3. 法人の概況書（別紙2）
4. 事業の実施体制（別紙3）
5. 平成29年度老人保健健康増進等事業実施計画書及び国庫補助協議（応募）額内訳書（別紙4）
6. 事業実施年間スケジュール表（別紙5）
7. 老人保健健康増進等事業実施要綱第5条に基づく誓約書（別紙6）
8. 添付書類
  - ・ 平成29年度歳入歳出(収入支出)予算(見込)書抄本又はこれに相当する書類  
予算書には当該事業に係る経費である旨を関係部分に付記すること
  - ・ 法人においては、①定款、寄付行為又はこれらに相当する規則等、②役員名簿、③理事会の承認を得た直近の財務諸表（貸借対照表、収支計算書、財産目録、正味財産増減計算書）、監事等による監査結果報告書及び事業実績報告書
  - ・ その他（事業内容について参考となる資料）

担 当 者

所属 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_  
TEL \_\_\_\_\_  
FAX \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_  
通知等送付先住所 〒 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## （「別紙様式」記入上の留意事項）

### （1）「番号」

本協議（応募）書の提出に当たって、貴法人における、

- ①文書発信番号を付す場合：「番号」を削除し、当該文書発信番号を記入して下さい。
- ②文書発信番号を付さない場合：「番号」を削除し、空欄として下さい。

### （2）「年月日」

本協議（応募）書の提出に当たって、貴法人における、

- ①文書発信番号を付す場合：当該文書発信番号に対応した日付として下さい。
- ②文書発信番号を付さない場合：本国库補助協議（応募）書を提出（発送）する日付として下さい。

（注）なお、いずれの場合も、別途示している提出期限までの日付とします。

### （3）「法人名」

- ・貴法人の名称及び代表者氏名の記入、並びに貴法人の公印を押印して下さい。

（注1）貴法人の名称については、必ず法人格名称も記載すること。

例：一般社団法人 ○○○○  
社会福祉法人 ○○○○  
国立大学法人 ○○大学  
学校法人 ○○○○ 等

（注2）代表者氏名については、氏名の前に必ず役職名の記載をお願いします。代表者に特段の役職名がない場合でも、氏名の前には「代表」と記載して下さい。

例：理事長 ○○○○  
会 長 ○○○○  
代 表 ○○○○ 等

### （4）「1. 協議（応募）額」

- ・協議申請（応募）する金額（単位：千円）を記入して下さい。

### （5）「7. 添付書類」

○「平成29年度歳入歳出（収入支出）予算（見込）書抄本又はこれに相当する書類」について

- 本書類は、貴団体としての本事業（補助金）執行の意志を予算という側面から確認するためのものですので、当該趣旨に合致した書類を添付するよう十分ご留意願います。

○「①定款、寄付行為又はこれらに相当する規則等、②役員名簿、③理事会の承認を得た直近の財務諸表（貸借対照表、収支計算書、財産目録、正味財産増減計算書）、監事等による監査結果報告書及び事業実績報告書」について

- 冊子や製本されたものをそのまま添付することは認めません。必ずA4片面コピーしたものを添付して下さい。（カラー、白黒は問いません。）

→ 複数の会計区分がある場合は、すべての会計区分に係る財務諸表を提出することとし、会計区分ごとの総括表を添付してください。

○「その他（事業内容について参考となる資料）」について

→ 添付が必須の書類ではありません。なお、添付する場合には冊子や製本されたものをそのまま添付することは認めません。必ず A 4 片面コピーしたものを添付して下さい。（カラー、白黒は問いません。）

(6)「担当者」

- ・ 今回の協議申請（応募）に関して、当方からの連絡及び照会（申請書類の修正、差替及び追加提出等含む。）の第一義的な窓口となる方の、所属（役職名まで記載のこと）、氏名、電話番号、FAX 番号、E-mail アドレス及び通知等送付先住所<sup>(注)</sup>を記入して下さい。

(注)「通知等送付先住所」について

当方から通知等を送付させていただく場合の住所です。確実に担当者の方の手元に届く住所を記載願います。（ビルの階数や部署名等まで詳細に）。

記載いただいた「通知等送付先住所」に「氏名」の方宛で送付させていただきます。

なお、人事異動や引越等により、「担当者」欄記載事項に変更が生じた場合には、速やかにご連絡願います。

## 平成 29 年度老人保健健康増進等事業国庫補助協議額調書

都道府県、市町村又は法人名 \_\_\_\_\_

(単位：千円)

テーマ 番号	事業名	事業実施目的・事業内容	国庫補助協議（応募）額
合 計 ( 件 )			

## （「別紙1」記入上の留意事項）

（1）「都道府県、市町村又は法人名」

- ・貴団体名称を記入して下さい。

なお、「別紙様式」（1枚目）と同じ記載になっているか必ず確認して下さい。

（2）「テーマ番号」

- ・「別表」の「テーマ番号」の番号を記入して下さい。

（3）「事業名」

- ・協議申請（応募）される事業毎に具体的な事業名を記入して下さい。

（4）「事業実施目的・事業内容」

- ・協議申請（応募）される事業毎に事業実施目的と事業内容を、簡潔にまとめて記入して下さい。

（5）「国庫補助協議額」

- ・協議申請（応募）される金額を事業毎に記入して下さい。

- ・各事業の合計金額（最下段の額）が、「別紙様式」（1枚目）の「1. 協議（応募）額」と同額になっているか必ず確認して下さい。

（6）「合計」

- ・「（        件）」の（    ）内に協議申請（応募）される事業数を記入して下さい。



## （「別紙2」記入上の留意事項）

### 「別紙2」については、地方公共団体は作成の必要はありません。

（地方公共団体においては、「別紙1」の次は「別紙3」を添付して下さい。その場合、「別紙様式」（1枚目）に記載する番号がずれますので、作成の際はご注意下さい。→「3. 事業の実施体制（別紙3）」以下同様）

#### （1）「法人名」「代表者氏名」

- ・ 貴法人の名称及び代表者氏名を記入して下さい。  
なお、「別紙様式」（1枚目）と同じ記載になっているか必ず確認して下さい。

#### （2）「住所」「代表電話番号」

- ・ 貴法人の住所、代表電話番号を記入して下さい。

#### （3）「法人設立年月日及び任意団体設立の設立年月日」

- ・ 法人を設立する前に、前身団体として任意団体としての活動実績がある法人は、法人設立年月日とあわせて、任意団体の設立年月日を〔 〕に記入して下さい。

#### （4）「職員数」及び「会員数」

- ・ 貴法人の「職員」及び「会員」の人数を記入して下さい。  
なお、組織上、会員がない場合には、「なし」と記入して下さい。

#### （5）「会員資格」

- ・ 会員資格は、定款、寄附行為又は規則等に定める内容を記入して下さい。  
なお、会員がない場合には、「なし」と記入して下さい。

#### （6）「事業内容」

- ・ 記載例にかかわらず、定款、寄附行為又は規則等に定める事業内容を記入して下さい。

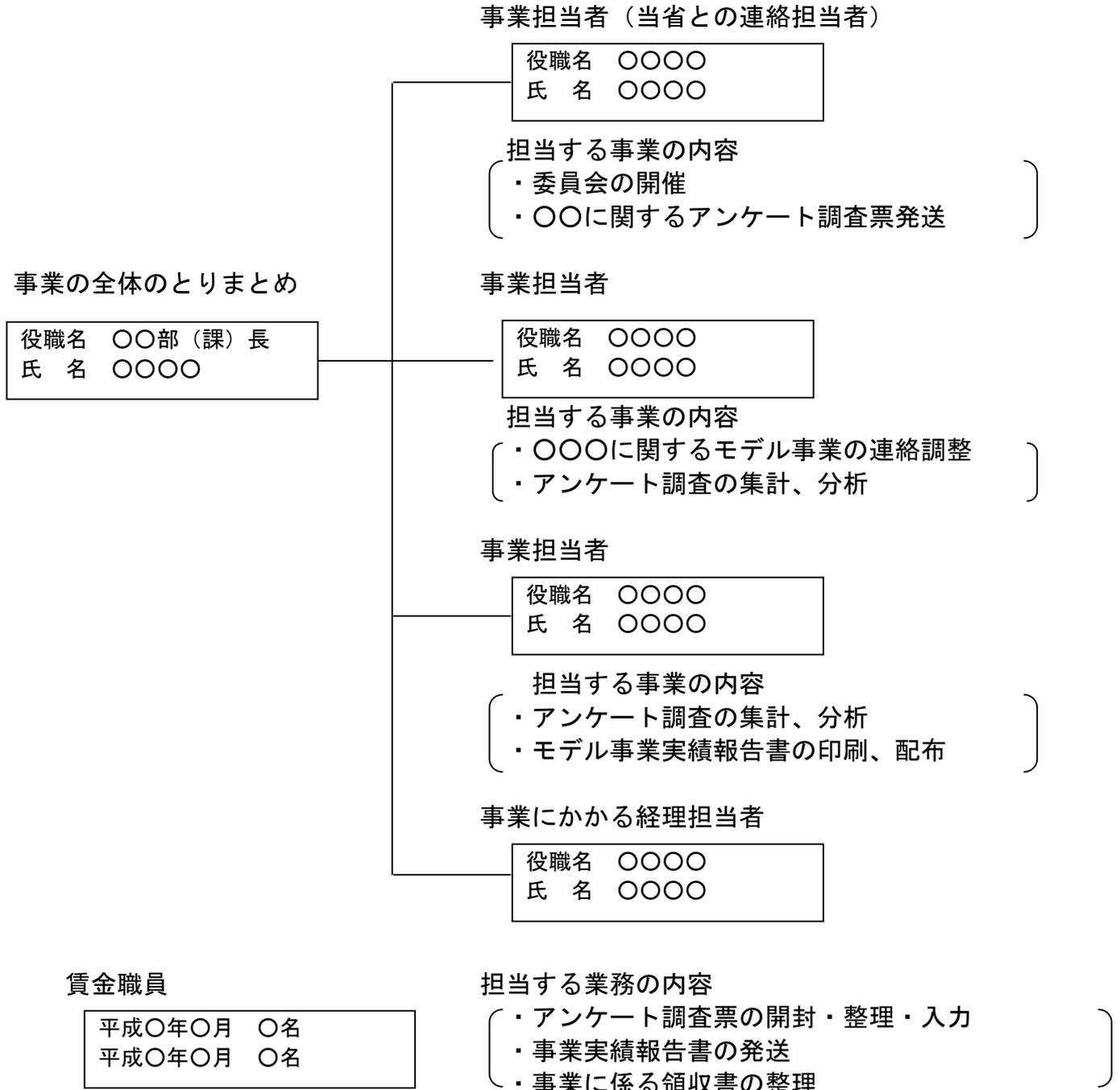
#### （7）「直近過去5年間の実績等（活動内容）」

- ・ 記載例にかかわらず、直近過去5年間（平成24年度以降）の活動内容や実績が具体的にわかるように記入して下さい。  
なお、今回協議申請（応募）する事業と関連のある実績等（活動内容）については、必ずその旨付記して下さい。
- ・ 直近過去5年間に於いて法令等に違反する等の不正行為を行った法人は、事業を実施することは出来ません。

## 事業の実施体制

都道府県、市町村又は法人名 \_\_\_\_\_

事業名 \_\_\_\_\_



### （記入上の留意事項）

- （1）1枚で不足する場合には、同様の様式により作成のうえ添付して下さい。
- （2）複数の事業を申請する場合には、事業毎に別葉として下さい。事業の内容に沿った担当者とその役割を記入して下さい。
- （3）役職名となっているところは例示であり、貴団体における役職に置き直して記入して下さい。
- （4）「担当する事業の内容」は、「別紙4」の「1. 実施計画書」における「③事業内容」欄で記入していただく内容のうち、それぞれが担当する内容を記入して下さい。
- （5）事業担当者と経理担当者は兼ねることができません。

## 平成29年度老人保健健康増進等事業実施計画書及び国庫補助協議額内訳書

## 1. 実施計画書

都道府県、市町村又は法人名	代表者氏名

テーマ番号	
-------	--

① 事業名	
[新規・継続(〇〇年度から)事業の別]	[ 新 規 ・ 継 続 ( 年度から) ]
② 事業実施目的	
③ 事業概要	※事業の中に含まれる調査(アンケート等)に関しては、本欄には調査概要(調査の趣旨、事業の中でどのような位置づけとなるのか等)のみを記し、別添「調査事業計画書」にて詳細を示すこと
④ 国庫補助協議額	千円
⑤ 事業実施予定期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日
⑥ 事業実施予定場所	
⑦ 国庫補助協議(応募)を行う理由(新規実施又は継続実施の必要性)	
⑧ 事業の効果及び活用方法(今後の展開)	
⑨ 倫理面への配慮	
⑩ 本事業における過去3カ年の事業名(交付額)(実施年度)	
⑪ 当該年度における他の補助事業等への申請(応募)状況	

**（「別紙4 1. 実施計画書」記入上の留意事項）**

- (1) 事業毎に別葉として下さい。  
 また、事業の中で調査を行う場合は、必ず別添「調査事業計画書」についても作成し添付して下さい。
- (2) 「都道府県、市町村又は法人名」「代表者氏名」  
 「別紙様式」(1枚目)等、他のページの同内容記載箇所と同じ記載になっているか必ず確認して下さい。
- (3) 「テーマ番号」  
 「別表」の「テーマ番号」からそれぞれ、事業の内容に応じたテーマ番号を記入して下さい。
- (4) 各項目の留意事項は、次のようになります。

項 目	留 意 事 項
① 事業名	・具体的な事業名を記入して下さい。 なお、「別紙1 平成29年度老人保健健康増進等事業国庫補助協議（応募）額調書」における事業名と同じになっているか必ず確認して下さい。
[新規・継続（〇〇年度から）事業の別]	・本補助事業への協議申請（応募）がはじめての事業、または本補助事業で採択されることがない事業の場合は、「新規」を○で囲んで下さい。前年度もしくはそれ以前から本補助事業で採択されている事業の場合には、「継続」を○で囲み（ ）内には、本補助事業で何年度から採択されているか記入して下さい。 <b>※原則「継続」は認められません。</b>
②事業実施目的	・実施する事業の目的を具体的かつ簡潔に記入して下さい。
③事業概要	・実施する事業の具体的な計画や方法を記入して下さい（事業の中でアンケート等の調査を行う場合は、どのような趣旨、位置づけで行うかが分かるよう概要について本項目で記載し、調査の詳細については別添「調査事業計画書」に記載下さい）。 なお、事業の実施に当たって参考となる資料があれば添付して下さい
④国庫補助協議額	・「別紙1」の「国庫補助協議（応募）額」欄における当該事業の金額及び「別紙4」の「2. 国庫補助協議額内訳書」の「積算内訳」欄における「(国庫補助協議（応募）額 千円)」と同額になっているか必ず確認して下さい。
⑤事業実施予定期間	・事業は、平成29年度（内示日～平成30年3月31日）中に必ず完了する必要があります。 <b>※ 内示日前及び平成30年4月1日以降に実施した事業に係る経費は補助対象外。</b>
⑥事業実施予定場所	・複数ある場合には、全て記入して下さい。
⑦国庫補助協議（応募）を行う理由（新規実施又は継続実施の必要性）	・新規事業：協議申請（応募）を行う事業について、当該年度に実施しなければならない理由を記入して下さい。特に緊急性がある場合は、その理由を具体的に記入して下さい。 ・継続事業：継続しなければならない理由（廃止又は休止ができない根拠等）を具体的に記入して下さい。
⑧事業の効果及び活用方法（今後の展開）	・当該事業の成果が、老人保健福祉サービスの一層の充実や介護保険制度の適正な運営にどのような効果が期待できるのか具体的に記入して下さい。 ・当該事業の成果を団体としてどのように活用していくのか、具体的に記入して下さい。

<p>⑨倫理面への配慮</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人への介入を伴う、個人情報扱う等の調査・研究を実施する場合については、対象者に対する人権擁護上の配慮、調査・研究方法による研究対象者に対する不利益、危険性の排除や説明と同意（インフォームド・コンセント）に関わる状況を記入すること。</li> <li>・上記に該当する調査・研究を実施しない場合には「該当なし」と記入すること。</li> </ul>
<p>⑨本事業における過去3カ年の事業名（交付額）（実施年度）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・過去3カ年に「老人保健健康増進等事業」で実施した全ての事業について、事業名及び交付額、実施年度を記入して下さい。</li> </ul>
<p>⑩当該年度における他の補助事業等への申請（応募）状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・貴団体として本補助事業以外の補助事業等へ申請（応募）している事業がある場合には、申請（応募）先団体名、申請（応募）先団体における補助事業名、貴法人が申請（応募）している事業名及び補助要求額（単位：千円）を記入して下さい。</li> <li>※本補助事業へ協議申請（応募）している事業と同じ事業を他の補助事業へ申請（応募）している場合も含まれます。</li> </ul>

別 添

## 調 査 事 業 計 画 書

都道府県、市町村又は法人名	代 表 者 氏 名

調 査 名		
調 査 対 象	調査対象地区等	
	調査対象者等	
	悉皆・抽出の別	(悉皆・抽出) ※抽出の場合は抽出方法
	調 査 方 法	(聞き取り、郵送等の方法を具体的に記入)
	調 査 客 対 数	
調 査 内 容		(主要調査事項及び内容)
調 査 時 期		
調査結果の主要 集計項目		
その他参考事項		

### (記入上の留意事項)

- (1) 事業の中で調査を行う場合は、この計画書を必ず記入して下さい。また、調査事業毎に別葉として下さい。
  - ・ 1つの事業で複数の調査事業を行う予定の場合には、調査事業それぞれについて作成して下さい。またその場合の調査名は、別紙4. 1 (実施計画書)の③事業内容に記載した調査名と一致させる等、どの調査を指しているかが明確に分かるようにして下さい。
- (2) 「都道府県、市町村又は法人名」「代表者氏名」
  - ・ 「別紙様式」(1枚目)等、他のページの同内容記載箇所と同じ記載になっているか必ず確認して下さい。
- (3) 記入各項目
  - ・ 具体的に記入して下さい。特に「調査内容」、「調査結果の主要集計項目」は詳細に記入して下さい。

2. 国庫補助協議額内訳書[記載例]

都道府県、市町村又は法人名
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

経費区分	対象経費の 支出予定額	積 算 内 訳
報酬	円 ***,***	「〇〇事業検討委員会」委員手当 委員長 16,700円×4回=66,800円 委 員 14,300円×4回×5人=286,000円
賃金	***,***	ワーキングチーム(医師)賃金 15,500円×1人×10日=155,000円 施設統計調査員賃金 8,800円×3人×20日=528,000円 事務局職員雇上賃金 8,800円×1人×60日=528,000円
諸謝金	***,***	シンポジウムパネリスト謝金 7,100円×3人×1回=21,300円 原稿執筆謝金 2,000円×15枚=30,000円
旅費	***,***	〇〇調査旅費 A市-B町 80,500円×2回×2人=322,000円 近郊旅費 1,000円×15回×1人=15,000円 〇〇研究委員会出席旅費 24,100円×1人×4回=96,400円
消耗品費	*,***,***	アンケート用紙送付用封筒購入費 20円×500枚×1.08=10,800円 調査様式配布用CD-R購入費 500円(10枚入り)×5パック×1.08=2,700円 事務局消耗品一式 10,000円(高額となる場合は内訳も記載すること)
会議費	***,***	〇〇事業検討委員会 500円×8人×7回=28,000円
印刷製本費	***,***	アンケート票印刷費 15円×6頁×1800部×1.08=174,960円 報告書印刷費 450円×200冊×1.08=97,200円
雑役務費	***,***	データ入力外注 324,000円 業務マニュアル一式梱包業務 54,000円
通信運搬費	***,***	調査票郵送費 270円×700か所=189,000円
委託料	*,***,***	施設訪問調査事業委託 472,500円 自治体データ収集業務委託 64,800円
使用料及び賃借料	***,***	住民向け講演会会場借上代 200,000円×1日×1.08=216,000円 分科会会場借上代 30,000円×4部屋×5回×1.08=648,000円
合 計	*,***,***円	(国庫補助協議額 *** , *** 千円)

## 〔別紙 4 2. 国庫補助協議（応募）額内訳書〕記入上の留意事項

### 1. 「都道府県、市町村又は法人名」「代表者氏名」

- ・「別紙様式」（1枚目）等、他のページの同内容記載箇所と同じ記載になっているか必ず確認して下さい。

### 2. 「経費区分」

- ・「別表」の「1. 対象経費」における「対象経費」欄により記入して下さい。  
なお、「対象経費」欄に掲載されていない経費については、補助対象外となりますので十分注意して下さい。

### 3. 「対象経費の支出予定額」

- ・「別表」の「1. 対象経費」における「対象経費」欄に掲載されている経費について1円単位まで記入して下さい。  
（注）対象経費毎に1,000円未満を四捨五入する等はしないで下さい。

### 4. 「積算内訳」

- ・[記載例]を参考に記入して下さい。  
なお、実施主体は、本事業を申請するに当たり、積算内訳に計上する経費については、以下に掲げる基準額の範囲内の額を原則として使用するものとする。  
ただし、本条に規定されていない経費又は基準額によることが困難な理由がある場合であって、使用する経費の積算及び使用する理由が明瞭かつ確に示すことのできる書類を作成の上、評価委員会に予め提出した結果、事業が採択された場合にはこの限りではない。  
※ 積算は、事業目的との関連性を明確にするため、回数や人数等をできる限り明確にすること。

#### （1）報酬（検討会等の委員手当）[円/回]（注）

- ア. 委員長 16,700円
- イ. 委員 14,300円

※ 単なる業務上の打合せは、検討会等には含まない。

※ 検討会等に応募団体の役職員が出席した場合の当該役職員に対する報酬は補助対象外である。

#### （2）賃金（雇上賃金）[円/日]

- ア. 医師 15,500円
- イ. ア以外の者 8,800円

#### （3）報償費（講演会等の講師謝金）[円/時間]

- ア. 大学教授級 7,100円
- イ. 准教授級 6,200円
- ウ. その他 4,700円

※ 応募団体の役職員が行った講演に対する謝金は補助対象外である。

#### （4）報償費（原稿執筆謝金）[円/原稿用紙（日本語400字）1枚当たり]

2,000円とする。ただし、執筆者、内容等により増減額できるものとする。

※ 応募団体の役職員が行った原稿執筆に対する謝金は補助対象外である。

#### （5）会場借料（検討会等の会議を実施主体が所有又は継続的に借りている執務室又は会議室以外の場所で行う場合のみ）

- ア. 定員180人程度までの規模の会議室 515,160円
- イ. 定員140人程度までの規模の会議室 398,520円
- ウ. 定員80人程度までの規模の会議室 189,540円

エ. 定員 20人程度までの規模の会議室 66,000円

※ 単価は1日あたりの単価。半日もしくは短時間の場合は、適宜実態に合わせた単価とすること。

(6) 会議費

委員1人当たり500円を基準とする。

また、1日通しで委員会等を行う場合であって、かつ、昼食の時間帯も議論しなければ審議が終了しないことが明らかな場合には、会議費について委員1人当たり2,000円(昼食代を含む。)を基準とする。

(7) 旅費

最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算した額(航空機においてはエコノミークラス以外、鉄道等においてグリーン車等の特別料金は認められない)。ただし、事業遂行上の必要又は天災その他やむを得ない事情に因り最も経済的な通常の経路又は方法によって旅行し難い場合には、その現によった経路及び方法によって計算した額。

なお、タクシーは、やむを得ない場合を除き認められない。

※ 海外渡航経費は原則として認められないが、事業の内容から海外調査を行うことが真に必要と認められる場合には、海外調査の必要性、渡航先、具体的調査内容等を実施計画書及び調査事業計画書において明らかにすること。

※ 先進地等の視察を目的とした旅費は、真に必要と認められる場合を除き、補助対象外とする。

※ 旅費の積算に当たっては、応募団体の規定に沿って積算すること。当該規定については、追って提出を求める場合がある。

(8) 備品購入費

通常、事業所に備えている備品(例:パソコン、ソフトウェア(OS、文書作成ソフト、表計算ソフト、PDF関係ソフトなど一般的な事務処理に要するもの)、プリンター、コピー機、机・椅子、キャビネット、自動車、電話(携帯電話を含む)など)は、補助対象外である。

(9) 委託料

委託料を計上する場合は、あらかじめ業者から見積書を徴すること。当該見積書については、追って提出を求める場合がある。

契約予定価格が100万円(消費税込み)以上の契約を行う場合は、複数の見積書を徴した上で契約を行うか、競争入札に付すこと。

(10) 使用料及び賃借料

事務所、駐車場の賃料については、補助対象外とする。

OA機器類(パソコン、プリンター、コピー機・椅子、キャビネット等)のリース料は補助対象外とする。

(11) その他の経費

社会通念上相応の単価を用い、事業内容に照らして適切な員数、回数、数量等を見込んで積算すること。

5. 「(国庫補助協議額 千円)」

・協議申請(応募)される金額を記入して下さい。なお、上限額は「対象経費の支出予定額」の合計額の1,000円未満を切り捨てた額です。

・国庫補助協議額は、1事業当たり20,000千円が上限です。

・「別紙1」の「国庫補助協議(応募)額」欄における当該事業の金額及び「別紙4」の「1. 実施計画書」における「④ 国庫補助協議(応募)額」欄の金額と同額になっているか必ず確認して下さい。

6. その他

・計算ミスがないか、必ず見直しを行って下さい。

事業実施年間スケジュール表 [記載例]

都道府県、市町村又は法人名 ○○○○ ○○○○

	平成29年4月	5月	6月	7月	8月	9月
事業 実施 内容	第1回委員会の開催 ● 第2回委員会の開催 ● 調査票案の作成 					
	10月	11月	12月	平成30年1月	2月	3月
事業 実施 内容	第3回委員会の開催 ● 第4回委員会の開催 ● 実態調査の実施 調査結果の分析 報告書の印刷・配布 事業実績報告書の作成 					

(記入上の留意事項)

- ◇ 上記記載例を参考に、「別紙4」の「1. 実施計画」における「③事業内容」について、どのようなスケジュールで事業を実施していく予定かを記入して下さい。(「内示日」以降の事業着手となるよう、留意願います。)

## 誓 約 書

平成29年度老人保健健康増進等事業の実施にあたり、同事業実施要綱第5条第1項及び第2項を遵守することを誓約する。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

団体住所：

団体名：

代表者名：

(印)

**【参考】老人保健健康増進等事業実施要綱（抄）**

（事業の実施主体の責務）

第5条 実施主体は、評価委員会に申請する際に、実際に事業を行う事業担当者と金銭の管理（出納を含む）を行う経理担当者を明確にし、各担当者が法令等を遵守する旨を誓約した書面を提出しなければならない。なお、経理担当者は事業担当者を兼ねることはできない。

2 実施主体は、評価委員会に申請する際に、事業が終了した時点で必ず成果物（調査研究等をまとめた報告書冊子）を作成し提出する旨を誓約する書面を提出しなければならない。

3～6（略）

別 表

1. 対象経費

対 象 経 費
事業を実施するために必要な報酬、賃金、報償費[諸謝金]、 旅費（国内旅費及び外国旅費）、消耗品費、燃料費、 食糧費[会議費]、印刷製本費、光熱水費、 役務費[雑役務費、通信運搬費]、委託料、使用料及び賃借料、 備品購入費

(注) 「対象経費」欄の[ ]内は、関係団体等事業における対象経費名である。

2. テーマ番号

番 号	テーマ名
1	効率的かつ効果的な実地指導を推進するための業務手法に関する調査研究
2	介護保険における2割負担の導入による影響に関する調査事業
3	地域包括支援センターによる効果的なケアマネジメント支援のあり方等に関する調査研究
4	先進的な情報技術を活用した介護サービス利用者の自立支援に資するケアプラン提案の試行的な取組に関する調査研究
5	介護保険サービスと保険外サービスの組合せ等に関する調査研究事業
6	訪問・通所リハビリテーションのデータ収集システムの活用に関する調査研究事業
7	定期巡回・随時対応型訪問介護看護等の経営モデルの調査研究事業
8	ハンドル形電動車椅子の運用に関するリスク低減策に関する研究事業
9	高齢者施設事業者の選定における自治体の公募実態に関する調査研究事業
10	医療ニーズを有する利用者に対応する介護支援専門員への看護に関連する療養上の相談支援のあり方に関する調査研究事業
11	認知症の理解を深める普及・啓発キャンペーンの効果的な実施方法等に関する調査研究
12	若年性認知症を含む認知症の人の能力を効果的に活かす方法等に関する調査研究
13	認知症の診断・治療や介護に資する先端技術の活用に向けた調査研究
14	介護人材の働き方の実態及び働き方の意向等に関する調査研究事業
15	OJTを通じた介護職員の人材育成に関する調査研究
16	介護分野における生産性向上に関する調査研究事業
17	その他上記に関連すると認められる調査研究事業