

平成28年度障害者自立支援給付支払システム運用効率化等事業公募要綱

本事業は、障害者自立支援給付支払等システム（以下「本システム」という。）について、より効率的かつ効果的な運用を図るため、民間団体が行う当該システムの改修や運用の在り方に関する調査研究、自治体の既存業務システムとの連携支援等を推進することにより、障害者総合支援法の円滑な施行に資することを目的に実施するものである。

今回、厚生労働省が本事業の実施団体の公募を行うものである。

1 応募主体（実施主体）

本システムとやり取りを行う審査支払システムの開発及び普及に関して知見を有している法人格を有する団体（国及び地方公共団体を除く。）であって、以下に掲げる実績を有するなど事業を行う能力及び体制を有し、その経理が明確かつ経営の安定性が確保されている団体。

- (1) 情報システムの構造や機能等について熟知していること
- (2) 現行の本システムを構成する自治体システム（本システムと接続するため各自治体において開発されているシステムをいう。以下同じ。）について熟知し、実態を十分に把握していること
- (3) 自治体システムに係るパッケージソフトを開発し、自治体への導入実績があること

2 対象事業

実施団体は、以下の（1）～（4）に掲げる事業を行う。

- (1) システムの改修、運用の在り方に関する調査研究
- (2) システムに新たに付加するパッケージソフトの開発
- (3) 自治体との連携を支援する事業
- (4) その他、障害者自立支援給付費審査支払システムの効率的かつ効果的な運用に資する事業

3 事業対象期間

実施団体に対し交付基準額等の決定通知がなされた日から平成29年3月31日までとする。

4 補助基準額等

(1) 補助基準額

78,526千円を上限とする。

(2) 補助率

定額（対象経費の10/10相当）

(3) 補助対象経費

補助事業の実施に必要な給料、職員手当等（扶養手当、超過勤務手当、通勤手当、住居手当、地域手当、期末勤勉手当、特別調整額）、退職繰入金、共済費、諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、会議費、印刷製本費、通信運搬費、使用料及び賃借料、雑役務費、委託料

5 補助対象経費について

経費の分類	支出の内容
1 給料	・常勤職員の給料・手当等に対して労働の対価として支払う金銭（※一時的に雇用される職員（アルバイト）は補助対象外）
2 共済費	・1の支払対象者について、法令に基づいて負担する社会保険の保険料
3 諸謝金	・委員会等の構成員に対する謝礼 ・講演会、講習会、研究会等の講師の謝礼（※いずれも金銭物品は問わない）
4 旅費	・当該業務遂行上で必要な国内旅行経費（※委員会出席者、講師等に対する旅費を含む）
5 備品費	・備品として購入しなければ、事業の遂行が困難となるもの ※レンタル、購入での対応も可能な場合もあるため、購入する場合は事務局に協議すること
6 消耗品費	・各種事務用紙、文具の類、収入印紙、雑誌等、その性質が使用することによって消耗され、もしくは毀損しやすいもの又は長期間の保存に適さない物品の購入費
7 会議費	・委員会等の開催に必要な音響機器等リース料
8 印刷製本費	・マニュアル、報告書等の印刷、製本の経費
9 通信運搬費	・郵便料、運搬料、電信電話料
10 使用料及び貸借料	・委員会等の会場借上料（※パソコン等、OA機器のリース料は補助対象外）
11 雑役務費	・銀行手数料
12 委託料	・調査等を第三者に行わせる場合の経費 ・人材派遣会社に対して支払う派遣料

※ 対象経費として計上しなければ、後に補助対象費として認められないため、応募の際に漏れなく記入すること。

※ 所要額内訳書には、用途、内訳についてはなるべく詳細に記入し、事業との関連性が明確に分かるようにすること。

6 補助金執行の適正性確保について

(1) 本事業に要する経費については、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律179号）」の規定により補助金が交付されるので、不適正な使用が認められた場合については、補助金の返還等の処置がなされることがあることに留意すること。

(2) 事業実施に際しては、収入及び支出状況がわかる通帳を適切に管理し、収入及び支出についての証拠書類（契約書、旅費等の領収証）については、事業終了後5年間、実施主体において保存すること。

(3) その他の関連事項については、次に掲げることのほか別途定める実施要綱や交付要綱によるものとする。

- ・ 事業の収支報告等の事業実績報告書については、厚生労働省ホームページにおいて公表する場合があること。
- ・ 事業の執行状況を調査するため、事業の実施中又は終了後に現地調査を行う場合があること。

7 採否の決定方法について

(1) 事前評価について

次のいずれかに該当する場合は、事務局の事前審査において不採択とする。

- ① 平成29年3月31日までに事業が終了しない計画である場合
- ② 別に定める実施要綱と事業内容が明らかに合致していない場合
- ③ 国庫補助所要額が補助基準額を超過している場合
- ④ 委託料の占める割合が国庫補助所要額の50%以上である場合
- ⑤ 事業に携わる者と経理に携わる者が兼務している場合
- ⑥ 財務諸表等の会計書類から法人の経営状況に深刻な問題があると判断される場合
- ⑦ 12に定める応募書類が全て提出されていない場合又は次に掲げる場合は、応募書類を受け付けず書類を返却する。
 - ・ 法人格のない団体が応募している場合
 - ・ 複数の法人が連名で応募している場合
- ⑧ 13に示す期限を過ぎて応募書類が提出された場合

(2) 評価委員会における審査

応募のあった事業のうち事前審査において問題が認められなかったものについては、12(1)②から⑤及び(2)の⑥のそれぞれについて評価委員会において書面審査(場合によりヒアリング審査)を行い、その結果に基づき、予算の範囲内で採否を決定する。(※平成29年1月を予定)

【審査の主なポイント】

- ・ 事業内容、実施方法、実施スケジュールが具体的かつ実現可能なものとなっているか。
- ・ 事業実施による成果が明確かつ適切に設定され、事業内容が目指すべき成果に必要なものとなっているなど事業の成果が十分期待できるものとなっているか。
- ・ 過去に同様の事業を実施している実績や情報システムの構造や機能等について熟知するなど事業を実施する能力を有しているか。
- ・ 所要額内訳書は、事業の内容・手法に即した合理的な積算となっており、過大な経費が計上されていないか 等。

8 応募にあたっての留意事項

(1) 応募主体について

複数の団体が共同して事業を行う場合については、いずれかを代表団体として選定し、当該団体が応募を行うこと(連名による応募は認めない)。

(2) 成果物について

事業終了後、実績報告書とは別に事業による成果物を紙冊子のほか、電子媒体をDVD-R等により厚生労働省に提出する。

(3) その他

- ・ 応募書類を提出した後の書類追加提出や差し替えは認められないこと。
- ・ 実施団体として採択された場合には、事業の実施計画、実施要綱等を、実施団体のホームページ等を通じて情報発信に努めること。
- ・ 補助金の支払いは、精算払いを予定していること。

9 事業実施計画書の作成に当たっての留意事項

本要領及び別添の「平成28年度障害者自立支援給付支払等システム運用効率化等事業業務内容詳細」に即して事業実施計画を立案すること。

10 所要額内訳書の作成に当たっての留意事項

所要額内訳書の作成に当たり、4(3)の対象費目以外の費目をを用いないこと。

11 所要額内訳書の作成に当たっての留意事項

(1) 給料について

ア 本事業に従事する常勤職員にかかる給料、職員手当等(扶養手当、超過勤務手当、通勤手当、住居手当、地域手当、期末勤勉手当、特別調整額)、退職繰入金並びに共済費の人件費は補助の対象であること。但し、補助対象となる職員は、本事業の実施期間中、本事業に専任で従事するものであって、当該期間中に係る給料等のみ対象とするものであること。

イ 法人の理事、取締役等役員報酬は補助の対象外とであること。

(2) 諸謝金について

ア 諸謝金の積算は、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。

イ 諸謝金の積算は、団体の内規に沿って積算すること。(当該内規資料は、応募の際に併せて提出すること。)

ウ 本事業において検討委員会等を設置する場合に、当該委員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諸謝金は補助の対象外であること。(当該役職員に対して、別途応募法人から給与が支給されていない場合も同様とする。)

(3) 旅費について

旅費の積算は、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。

(4) 委託料について

国庫補助所要額のうち、委託料の占める割合は50%未満とすること。(事業実績段階においても、当該経費が50%以上にならないように留意すること。)

(5) 使用料及び貸借料について

ア 事務所、駐車場の賃料については、補助対象外であること。

イ OA機器類(パソコン、コピー機、机、キャビネット等)のリース料は補助対象外であること。

(6) その他

ア 本事業とは別の業務に係る食糧費、光熱水費、ガソリン代等の燃料費は、補助の対象外であること。これら経費を補助する場合は当該事業とその他事業の切り分け方についての説明を添付すること。

イ 備品はレンタル、購入での対応も可能な場合もあるため、購入する場合は事務局に協議すること。但し、パソコン、コピー機、机、キャビネット、自動車、農機具、厨房用備品の購入費は補助対象外であること。

1 2 提出書類

(1) 事業の実施に係る次の書類

- ① 平成28年度障害者自立支援給付支払等システム運用効率化等事業の応募について（別紙1）
- ② 事業実施計画書（別紙2）
- ③ 所要額内訳書（別紙3）
- ④ 事業の実施体制（別紙4）
- ⑤ 事業実施スケジュール（任意様式）
- ⑥ 人件費、報償費及び旅費の支給基準額（団体内の内規、任意様式）
- ⑦ 委託費の見積書（委託料を計上している場合）

(2) 実施団体の概要、活動状況等に係る次の書類（任意様式）

- ① 定款又は寄附行為
- ② 役員名簿
- ③ 団体（法人）概況書
- ④ 理事会等で承認を得た直近の事業実績報告書
- ⑤ 平成28年度収入支出予算（見込み）書抄本
- ⑥ 上記1（1）から（3）に掲げる内容を充たすことがわかる書類

1 3 提出について

(1) 応募書類期限

【提出期限】

平成28年12月28日（水）

（持参の場合は午後5時まで。郵送による場合は提出期限必着のこと。）

(2) 成果物の提出

【提出期限】

平成29年3月31日

1 4 問い合わせ先

厚生労働省 社会・援護局 障害保健福祉部企画課 給付管理係

TEL：03-5253-1111（内線3009）

1 業務内容

(1) 障害者自立支援給付支払等システムの改修、運用の在り方に関する調査研究

ア 報酬改定及び制度改正等に必要となる障害者自立支援給付支払等システム（以下「本システム」という。）を構成する自治体システム（本システムと接続するため各自治体において開発されているシステムをいう。以下同じ。）の改修のより効率的な実施方法に関する調査研究

- 自治体システムの効率的な運用等については、厚生労働省がみずほ情報総研株式会社に委託し平成26年9月30日に「障害者自立支援給付等に係る市町村システムの効率的な運用等の在り方に関する報告書」を取りまとめている。同報告書では、システム実現方式を「現行型（市町村独自運用方式）」、「標準ソフト配布型（市町村独自運用方式）」、「共同利用型（共同運用方式）」の3種類としたうえで、各方式の特徴を区分ごとに整理しその特徴を分析している。

同報告書の取りまとめ以降、厚生労働省では主に障害者自立支援給付の支払い等においてシステム対応していない自治体を対象にする「簡易な審査支払システム」（上記の「標準ソフト配布型」に相当）を開発している。

定期的実施されている報酬改定及び制度改正等に伴い生じる自治体システムの改修経費について、国が自治体向けに審査支払に係るパッケージソフトを開発等するとともに改修等の対応も行う場合と、自治体システムを個々の自治体が改修を行う場合の作業効率や費用等を比較するなどにより、簡易な審査支払システムを障害者自立支援給付の支払い等の事務をシステム対応していない自治体だけでなく、より多くの自治体に導入することの効果等について調査研究を行う。

なお、個々の自治体が自治体システムの改修を行う場合の作業効率や費用については、障害者自立支援給付の支払い等の事務をシステム対応している自治体における当該システムの過去5年程度における報酬改定及び制度改正等に伴い行われる改修に係る費用（改修後のパッケージソフトの購入価格、保守料、改修に係るシステムエンジニアの経費等）を把握する（100か所程度）ものとする。

イ 地域生活支援事業及び補装具費に係る支払請求事務を本システムに組み込む場合の効果測定に関する調査研究

(ア) 地域生活支援事業の支払請求について、本システムを活用し国民健康保険連合会を通じて行うため一部自治体において導入されているシステムの機能（国民健康保険連合会と送受信しているデータの内容、補助金申請等事務へ対応の状況等）の実態を把握する。

(イ) 本システムを活用することによって、地域生活支援事業に関して自治体で容易に得られることになるデータの種類の把握、当該データを用いた費用分析等の手法の開発

(ウ) 一部自治体において導入されている補装具費の支払請求事務に係るシステムの機能（補装具請求交付及び補助金申請等事務へ対応の状況等）の実態を把握し、それにより自治体で容易に得られることになるデータの種類の把握や自治体事務への影響等を把握する。

(2) 地域生活支援事業及び補装具費の請求支払に係るパッケージソフトの開発

地域生活支援事業及び補装具費について、各自治体における給付動向やそれをデータとして全国レベルで集約するための方策（請求事務を本システムで対応することによりデータ収集等を行うことについての研究を含む）及び汎用ソフトウェアを活用する等による請求事務の効率化、簡素化に資する方法に関する調査研究を行う。その際、パッケージソフトの開発を必要とする場合の考察においては、当該ソフトウェアに求められる機能、開発費用等について明らかにする。

(3) 自治体と国民健康保険連合会システムとの連携を支援する事業

国民健康保険連合会システムと円滑にデータのやり取りができるようにするための簡易な審査支払システム（以下「簡易システム」という。）の導入について、市町村（最大5か所）で試行的

に実施し、今後予定される本格導入に向けての課題の整理、基盤の整備を行う。

ア 実施市町村の選定

- ・ 簡易システムの導入を希望する市町村について、アンケートを実施する等により把握し、厚生労働省と協議のうえ実施市町村を選定する。

イ 対象市町村への導入支援

- ・ 簡易システムを開発した事業者に対して対価を支払う等により、本事業実施に必要な使用許諾権を獲得する。
- ・ 実施市町村を実地に訪問する等により、導入に向けて当該市町村におけるシステム環境、機器の状況等を確認し、導入に支障のないよう対応する。
- ・ 実施市町村を実地に訪問する等により、簡易システムの導入及び動作確認、マニュアルを作成し市町村職員への使用方法の説明等、実施市町村において簡易システムを支障なく使用できるようにするための支援を行う。

ウ 簡易システムの試行的活用及び運用における支援

- ・ 簡易システムの使用に関して、実施市町村からの問い合わせに対応するため、ヘルプデスクの設置等体制を整備し、必要な回答、支援を行う。
- ・ 実施市町村における簡易システムの使用状況について、実施市町村に日報を記録させる等適当な方法によりモニタリングを行う。

エ 導入に関する課題の整理

- ・ 上記イ及びウの実施により得られた知見等を踏まえて、今後予定されている未導入市町村への導入に向けての課題を整理し、具体的な対応方法を検討し取りまとめる。

2 事業主体

障害者自立支援給付支払等システムとやり取りを行う審査支払システムの開発及び普及に関して知見を有している法人格を有する団体（国及び地方公共団体を除く。）であって、以下に掲げる実績を有するなど事業を行う能力及び体制を有し、その経理が明確かつ経営の安定性が確保されている団体。

- (1) 情報システムの構造や機能等について熟知していること
- (2) 現行の障害者自立支援給付支払等システムを構成する自治体システムについて熟知し、実態を十分に把握していること
- (3) 自治体システムに係るパッケージソフトを開発し、自治体への導入実績があること

3 実施条件

- (1) 実施団体は、本業務の実施に当たり、本文書に定める事項を確実に行うものとする。
- (2) 実施団体は、本業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。なお、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合には、事前に厚生労働省の承認を得ること。
- (3) 実施団体は、本業務の実施に当たり速やかに責任者を選任し、厚生労働省に届け出ること。なお、責任者には、本業務を実施するために必要な能力・経験を有する自社の者を選任すること。
- (4) 実施団体は、不測の事態により定められた期日までに業務を終了することが困難となった場合には、遅滞なくその旨を厚生労働省に連絡し、その指示を受けるものとする。この場合、実施団体は事業が困難となった事情を速やかに解決し、事業の遅れを回復するように努めること。
- (5) 実施団体は、業務の過程において厚生労働省から指示された事案については、迅速かつ的確に対処し、実施すること。
- (6) 実施団体は、定期的に厚生労働省と打ち合わせを行い、業務の進捗や作業の内容を具体的に報告し、厚生労働省の了解を得ること。
- (7) 本事業の実施において、関係者等に対し、自社の宣伝又は営業目的と思われるような行為等を禁止する。
- (8) 実施団体は、本業務に関して厚生労働省が開示した情報等（公知の事実等を除く。）及び業務遂行過程で生じた納入成果物等に関する情報を、本業務の目的以外に使用又は第三者に開示もしくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。
- (9) 本文書に記載のない事項及び実施団体で判断することが困難な事項その他協議が必要な事項に

については、あらかじめ厚生労働省と協議の上、決定すること。

4 著作権等

- (1) 本事業の遂行により生じた著作権（著作権法第27条及び28条に定められた権利を含む。）は、全て厚生労働省に帰属するものとする。
- (2) 第三者が権利を有する著作権（写真、音楽等）を使用する場合には、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作権の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを実施団体において行うものとする。
- (3) 政府が所有する資料（写真等）を使用する場合には、協議の上、調達可能なものについては厚生労働省が提供する。
- (4) 本文書に基づく業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら厚生労働省の責任に帰す場合を除き、実施団体は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。

5 機密の保持

- (1) 本業務を実施するに当たって、業務上知り得た情報の開示、漏洩、又は本業務以外の用途に使用しないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。
- (2) 実施団体の責任に起因する情報の漏洩等により損害が発生した場合は、それに伴う弁済等の措置は、全て実施団体が負担すること。
- (3) この項目について、実施団体においては、事業実施期間の終了後においても同様とする。