

生活衛生関係営業対策事業 申請要領(素案)

平成23年度生活衛生関係営業対策事業申請要領（素案）

＜厚生労働省健康局生活衛生課長通知＞

本事業は、生活衛生関係営業（以下「生衛業」という。）が新たな時代の社会的要請に応え、活力ある発展、振興を図るとともに衛生水準の維持向上及び利用者又は消費者の利益の擁護を図るため、都道府県生活衛生営業指導センター（以下「都道府県指導センター」という。）、財団法人全国生活衛生営業指導センター（以下「全国指導センター」という。）、全国生活衛生同業組合連合会（以下「連合会」という。）及び生活衛生同業組合（以下「生衛組合」という。）が、行う事業に対して所要の助成を行うこととしているので、以下の事項に留意の上、申請されたい。

1 申請する事業

- (1) 都道府県指導センターが行う別添1に掲げる事業で都道府県が補助する事業。
- (2) 全国指導センターが行う別添2に掲げる事業。
- (3) 連合会及び生衛組合が行う別添3の特別課題又は別添4の各団体提案型の事業。

2 申請する事業の実施主体（申請主体）

- 都道府県、全国指導センター、連合会及び生衛組合

3 補助基準額等

(1) 補助基準額

- 都道府県指導センター及び全国指導センターが行う事業については別に定めるところによる。
- 連合会及び生衛組合が行う事業については〇〇万円を上限とする。

(2) 補助率

- 上記1の(1)に係る事業1/2
- その他の事業については定額（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報酬、賃金、共済費、報償費〔諸謝金〕、旅費、消耗品費、印刷製本費、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（〔 〕内は、公益法人等における対象経費名である。）

【補助対象経費の具体的な支出内容】

番号	経費の分類	支出内容
1	報酬	<ul style="list-style-type: none"> ・非常勤の職員の報酬（賞与は不可） （※常勤職員の給料・手当等の人件費は補助対象外） ・自治体に付属機関として設置される審査会、審議会等の委員その他の構成員の報酬
2	賃金	<ul style="list-style-type: none"> ・一時的に雇用される職員（アルバイト）に対して労働の対価として支払う金銭 （※常勤職員の給料・手当等の人件費は補助対象外）
3	共済費	<ul style="list-style-type: none"> ・1、2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
4	報償費〔諸謝金〕	<ul style="list-style-type: none"> ・検討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、物品を問わない）
5	旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業目的との関連性を明確にすること ・回数や人数等を明確にした積算にすること
6	消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・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、若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	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・調査票、報告書、成果物等の印刷、製本の経費
8	役務費〔雑役務費、通信運搬費〕	<ul style="list-style-type: none"> ・郵便料、運搬料、電信電話料 ・新聞、雑誌等による広告、宣伝を行う費用 ・銀行振込手数料、翻訳手数料
9	委託料	<ul style="list-style-type: none"> ・アンケートの集計作業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
10	使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・講演会等の会場借上料 （※パソコン等、OA機器のリース料は補助対象外）
11	備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・点字プリンター等リースになじまない物品の購入費 （※パソコン、コピー機、机、キャビネット等）

4 採否の決定方法について

(1) 事前審査について

- 次のいずれかに該当する場合は、外部有識者による審査・評価会の意見を聴いた上で、審査事務局の事前審査において不採択とする。
 - ・ 平成24年3月31日までに終了しない事業である場合
 - ・ 事業内容が指定課題に明らかに合致していない場合
 - ・ 国庫補助所要額が〇〇〇万円を超過している場合
 - ・ 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
 - ・ 備品購入費の占める割合が国庫補助所要額の50%以上である場合
 - ・ 事業に携わる者と経理に携わる者が兼務している場合
 - ・ 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
 - ・ 1団体が複数の応募をしている場合
 - ・ 「9」に定める申請書類が全て提出されていない場合
- また、次のいずれかに該当する場合は、申請書類を受け付けず書類を返却する。
 - ・ 複数の団体が連名で応募している場合
 - ・ 「10」の期限を過ぎて申請書類が提出された場合

(2) 審査・評価会における審査

申請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、事業実施計画書と所要額内訳書のそれぞれについて、審査・評価会において審査を行い、その結果に基づき、予算の範囲内で採否を決定する。（※平成23年6月中を予定）

【審査の主なポイント】

- ・ 事業実施計画書は、指定課題等に対応した事業内容であり、その手法も具体的で実現可能であるか。狙いとする成果が十分期待できるか。
- ・ 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

5 申請に当たっての留意事項

(1) 申請主体について

複数の団体が共同して事業を行う場合については、いずれかを代表法人として選定し、当該団体が申請を行うこと。（連名による申請は認めない。）

(2) 申請件数について

- 申請については、1団体当たりの申請件数は、〇件を上限とする。

(3) 成果物等について

- 事業実績報告書とは別に成果物（事業の成果等をまとめた報告書冊子）を10部作成し、厚生労働省に提出すること。（なお、成果物は国立国会図書館に納本するととも

に、審査・評価会における事後評価の対象となる。)

- 成果物は、厚生労働省ホームページにおいて公開を予定しているため、紙冊子のほか、電子媒体（PDF形式）をCD-R等により提出すること。
- 成果物については、とりまとめた事業の成果だけでなく、検討の経過についても詳細な記載を行うよう心がけること。
- 審査・評価会における成果物の事後評価において、質が著しく低いと判断された団体については、以後の補助金交付の選定に当たって当該評価結果を考慮要素とすること。
- 採択された場合には、事業の実施計画及び成果概要を、実施主体のホームページ等を通じて情報発信に努めること。

(4) その他

- 申請書類を提出した後の書類の追加提出や差し替えは認められないこと。
- 自治体職員等を対象とした会議において、事業成果を発表してもらう場合があること。
- 補助金の支払いは、概算払いを予定しているが、場合によっては精算払いになることがあること。

6 事業実施計画書の作成に当たっての留意事項

- 各指定課題の個票に記載されている事業内容・手法に即して実施計画を立案すること。
- 事業の客観性等を確保するため、外部有識者を含めた審査・評価会を設置し、定期的に事業の評価や助言を受けること。

7 所要額内訳書の作成に当たっての留意事項

(1) 人件費について

- 法人の理事、取締役等の役員報酬は、補助の対象外であること。
- 非常勤職員及び一時的に雇用される職員（アルバイト）の人件費の積算は、団体の内規に従って積算すること。（当該内規資料は、申請の際に併せて提出すること。）

(2) 報償費〔諸謝金〕について

- 報償費〔諸謝金〕の積算は、事業目的との関連性を明確にするため、回数や人数等ができる限り明確にすること。（例：検討委員会 〇,〇〇〇円×〇人×〇回=〇〇,〇〇〇円）
- 報償費〔諸謝金〕の積算は、団体の内規に従って積算すること。（当該内規資料は、申請の際に併せて提出すること。）
- 「6」の審査・評価会等に申請団体の役職員が出席した場合の当該役職員に対する報償費〔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、申請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。(例：東京→大阪(新幹線) 0,000円×0人×0回=00,000円)
- 旅費の積算は、団体の内規に従って積算すること。(当該内規資料は、申請の際に併せて提出すること。)

(4) 備品購入費について

- 事業完了後も引き続き団体の財産として利用できる備品(例：パソコン周辺機器等、コピー機、机、キャビネット等)の購入費については、単年度で完了する事業であるという本補助事業の性格上、補助の対象外であること。
ただし、事業の遂行上必要不可欠なもので、リースによっても調達が困難な場合(点字プリンター等)については、この限りでない。
- 国庫補助所要額のうち、備品購入費の占める割合は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留意すること。)

(5) 委託料について

- 委託料を計上する場合には、予め業者から見積書を徴すること。(当該見積書は、応募の際に必ず提出すること。)
- 契約予定価格が100万円(消費税込)以上の契約を行う場合には、競争入札に付すか複数の見積書を徴した上で契約を行うこと。

(6) 使用料及び賃借料について

(7) その他

8 補助金執行の適正性確保

- 本補助金は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」の規定により交付される補助金であり、不適正な使用が認められた場合については、刑事処罰されることがあること。
- 本事業の実施については、次に掲げること留意すること。
 - ・ 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こと。
 - ・ 事業実績報告には、法人の監事等による本事業の監査結果報告書を添付する必要があること。
 - ・ 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。

- ・ 本事業について、補助金を他事業に流用する等の不正事実が判明した場合には、当該法人及び不正行為を行った者が属する法人については、最長5年間、本事業の応募を認めない措置をとること。
- ・ 事業が採択された場合には、所属職員に対して、本補助金に関する不正行為等を発見した場合の国への通報窓口を周知する必要があること。（当該通報窓口については、内示の際に改めてお知らせする。）

9 提出書類（※提出にあたっては、全てA4用紙片面によること。）

(1) 生活衛生関係営業対策事業の実施に係る次の書類

- 平成23年度生活衛生関係営業対策事業の応募について（別紙1）
- 事業実施計画書（別紙2）
- 所要額内訳書（別紙3）
- 人件費、報償費及び旅費の支給基準（団体の内規）（様式なし）
- 委託料の見積書（委託料を計上している場合）（様式なし）

(2) 連合会等の概要、活動状況に係る次の書類 【地方公共団体は提出不要】

- 定款又は寄附行為（様式なし）
- 役員名簿（様式なし）
- 連合会等の概況書（様式なし）
- 理事会で承認を得た直近の事業実績報告書
→ 冊子による提出は不可。（分量が多い場合は、事業実績等を記した主要部分の抜粋のみで可。）

(3) 連合会等の財政状況に係る次の書類 【地方公共団体は提出不要】

- 平成23年度収入支出予算書抄本（様式なし）
- 理事会等で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）、監事等による監査結果報告書（様式なし）

上記様式の電子媒体については、当省ホームページよりダウンロードすること

<http://www.mhlw>

10 提出期限

平成23年 月 日（ ）（持参の場合は、午後5時まで）

※ 地理的条件によっては、持参が困難な場合もあることから、郵送による場合は当日消印有効とする。

※ 提出期限を経過して届いた応募書類については、受け付けないので、締め切りの厳守について、特に留意すること。

1.1 提出方法

提出書類の送付先は、次のとおりとする。

<提出書類の送付先>

郵便番号 100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

厚生労働省 健康局 生活衛生課 指導係

1.2 問い合わせ先

厚生労働省 健康局 生活衛生課

電話 03-5253-1111 (代) 内線

厚生労働省

健康局生活衛生課長 殿

名 称
代表者

職名
氏名

印

平成 23 年度生活衛生関係営業対策事業の申請について

標記について、関係書類を添えて応募します。

(1) 補助を希望する事業の実施に係る次の書類

- 事業実施計画書
- 所要額内訳書
- 人件費、報償費及び旅費の支給基準（法人内部の内規）
- 委託料の見積書（委託料を計上している場合）

(2) 連合会等の概要、活動状況に係る次の書類（地方公共団体は提出不要）

- 定款又は寄付行為
- 役員名簿
- 法人の概況書
- 理事会等で承認を得た直近の事業実績報告書

(3) 連合会等の財政状況に係る次の書類（地方公共団体は提出不要）

- 平成 23 年度収入支出予算書抄本
- 理事会等で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）、監事等による監査結果報告書

<事務担当者の連絡先>

〒 _____
住所 _____
所属 _____
氏名 _____
TEL _____
FAX _____
E-mail _____ (←携帯電話メールは不可)

事業実施計画書

都道府県、センター、組合又は連合会名	代 表 者 名
※必ず記載すること	※職名も必ず記載すること

課題番号	
------	--

① 事業名	
② 国庫補助所要額	千円 (「別紙 所要額内訳書」の額と一致)
③ 事業実施予定期間	平成23年 月 日 から 平成 年 月 日 (※最長：平成24年3月31日)
<p>④ 事業計画 【フォントサイズは12ポイント】 (次の項目について、本書も含めて5枚以内にまとめて記載すること。)</p> <p>1 事業の目的</p> <p>2 事業内容及び手法</p> <p>3 狙いとする事業の成果</p> <p>4 成果の公表計画</p>	

所要額内訳書

都道府県、生衛組合又は連合会名	代表者名
※法必ず記載すること	※職名も必ず記載すること

1 国庫補助所要額

総支出予定額 (A)	寄付金その他の収入等 (B)	差し引き所要額 (A-B)	国庫補助所要額
円	円	円	千円

※「補助金所要額」は、「差し引き所要額」の千円未満の額を切り捨てた額を記入すること。

2 総支出予定額の内訳

(1) 主要経費

経費区分	支出予定額	経費区分	支出予定額
報償費	円	旅費	円
印刷製本費	円	委託料	円

(2) 事務経費

経費区分	支出予定額	経費区分	支出予定額
報酬	円	賃金	円
共済費	円	消耗品費	円
役務費	円	使用料及び賃借料	円
備品購入費	円	その他の経費	円

3 寄付金その他の収入等の内訳

区分	収入等予定額	積算根拠
法人の自己資金	円	
寄付金	円	
参加費	円	
その他	円	

4 主要経費（報償費）の内訳

支出項目	支出予定額	内 訳
		支出目的、単価、人数等が分かるように記載してください。
合 計	円	

(注) 寄付金その他の収入等を充当する経費（補助金を充当しない経費）には、下線を引くこと。

都道府県生活衛生営業指導センターが実施する事業

1. 相談指導事業
2. 分野調整等協議会等事業
3. 情報化整備事業
4. 後継者育成支援事業
5. 健康・福祉対策推進事業
6. 消費者コールセンター事業

都道府県生活衛生営業指導センター

事業名	相談指導事業（案）
目的	<p>都道府県生活衛生営業指導センターによる相談指導の実施体制の充実を図るとともに、株式会社日本政策金融公庫による貸付制度の効果的な活用を促進する。ひいては生衛業の衛生水準の維持向上、経営の安定化を図る。</p>
想定される事業の手法・内容	<p>経営指導員、経営特別相談員及び中小企業診断士等外部の専門家を活用して、生衛業者に対して衛生、融資、税制、労務管理等の相談指導を実施する。</p> <p>なお、相談指導を実施するに当たっては、都道府県生活衛生営業指導センターの外に、保健所の会議室等を利用して地区で実施又は営業者の店舗を巡回して実施するなど営業者の利便性を図ること。</p> <p>経営指導員等の資質の向上のため、税理士、中小企業診断士等の専門知識を有する者を講師とする研修会を開催する。</p> <p>株式会社日本政策金融公庫等の関係機関との連携強化のため、定期的な会合を開催する。</p>
期待する事業成果	<ol style="list-style-type: none"> ① 生衛業の衛生水準の維持向上 ② 生衛業の経営の安定化 ③ 経営指導員等による相談指導の充実 ④ 株式会社日本政策金融公庫による貸付制度の利用促進

全国生活衛生営業指導センターが実施する事業

1. 指導・研修事業
2. 消費者対応事業
3. 情報ネットワーク事業
4. 経営安定化事業（生活衛生関係営業振興指導事業）
5. 衛生水準確保・振興調査研究

全国生活衛生営業指導センター

事業名	指導・研修事業（案）
目的	<p>(1) 指導事業 都道府県生活衛生営業指導センター及び全国生活衛生同業組合連合会の健全な発展を図る。</p> <p>(2) 研修事業 経営指導員、経営特別相談員、生衛組合役職員の資質の向上を図り、生衛業の衛生水準の維持向上、経営の安定化を図る。</p>
想定される事業の手法・内容	<p>(1) 指導事業 都道府県生活衛生営業指導センター及び全国生活衛生同業組合連合会に対して、日常的な指導や情報提供の外に、巡回個別指導及びブロック会議等を実施し指導を行う。</p> <p>(2) 研修事業 経営指導員、経営特別相談員、生衛組合役職員を対象に、生衛業を取り巻く現状、経営指導等に必要な知識、組合の運営に必要な知識及び経営悪化に伴う再生支援に必要な知識の習得を目的とした研修会を開催する。</p>
期待する事業成果	<p>(1) 指導事業</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 生衛業の衛生水準の維持向上 ② 生衛業の経営の安定化 ③ 生衛組合組織率の向上 <p>(2) 研修事業</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 生衛業の衛生水準の維持向上 ② 生衛業の経営の安定化 ③ 経営指導員等による相談指導の充実

国（審査・評価会）が策定する先進的モデル事業（特別課題）（案）

番号	関係業種等	指 定 課 題
1	理容業・美容業	一人の理容師・美容師が営業しているお店への管理理容師・管理美容師の設置促進
2	理容業	就職難時代を乗り切る「就活ヘア」の普及
3	美容業	新しい消費者ニーズに対応したパーマネント・ウエーブ用剤・染毛剤等の新商品の安全・安心を確保するための技術の普及
4	クリーニング業	クリーニング師研修の受講率向上
5	クリーニング業	新クリーニング機税制の活用促進
6	公衆浴場業	幼稚園・保育園、関係団体と連携を取った安全な入浴の普及（「浴育」）
7	飲食業（一般）	受動喫煙防止の推進
8	氷雪販売業 社交飲食業	組合未設置県の結成促進等
9	社交飲食業 料理業	信用保証制度の活用促進
10	食肉販売業	商店街の活性化
11	食鳥肉販売業	消費者への鳥肉の知識普及促進
12	氷雪販売業	振興計画未策定県への策定促進
13	旅館業	トコジラミ対策の推進
14	興行場	弱小興行場へのデジタル化の推進
15	共通課題	都市部の営業所における衛生水準確保状況の表示システムの開発
16	共通課題	地方部の生活衛生営業が連携した衛生確保対策の推進
17	共通課題	後継者の育成、女性や障害者を始めとする多様な人材の活用促進
18	共通課題	生活衛生関係営業者の融資を促進する効率的な仕組みの開発

全国生活衛生同業組合連合会及び生活衛生同業組合が実施する提案課題（案）

課 題	生活衛生関係営業の振興を図るための事業
-----	---------------------

別添 3

全国生活衛生同業組合連合会及び生活衛生同業組合が実施する特別課題（案）

<p>事業名</p>	<p>一人の理容師・美容師が営業しているお店への管理理容師・管理美容師の設置促進</p>
<p>目的</p>	<p>行政刷新会議ワーキンググループによる事業仕分けにおける評価結果を受け、管理理容師・管理美容師指定講習事業の在り方や研修内容についての検討が行われ、管理理容師・管理美容師については、全事業所に1名配置することとされた。</p> <p>このため、一人で理容師・美容師が営業している事業所への管理理容師・管理美容師の設置の促進を図ることを目的とする。</p>
<p>想定される事業の手法・内容</p>	<p>一人で理容師・美容師が営業している事業所への管理理容師・管理美容師の設置の促進を図るため、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一人で営業している理容師・美容師への周知 ・地方において営業する、理容師・美容師が受講しやすい措置についての検討 ・高齢者に配慮した研修会の開催 <p>を行う。</p> <p>実施に当たっては、行政機関等の関係機関と連携しながら開催する。</p>
<p>期待する事業成果</p>	<ol style="list-style-type: none"> ① 理容師・美容師の受講しやすい環境の整備 ② 管理理容師・管理美容師の設置の促進

別添 4

全国生活衛生同業組合連合会及び生活衛生同業組合が実施する提案課題（案）

<p>課 題</p>	<p>生活衛生関係営業の振興を図るための事業</p>
<p>目 的</p>	<p>この事業は、全国生活衛生同業組合連合会及び各都道府県生活衛生関係営業の衛生水準の維持向上及び消費者の利益の擁護を図ることを目的とする。</p>
<p>想定される事業の手法 ・内容</p>	<p>○生活衛生関係営業の振興を図るための事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ①サービスの拡大・向上と消費者利益の擁護のための事業 <ul style="list-style-type: none"> ・利用者と事業者の意識調査 ・顧客満足度を上げるための研修会の開催 等 ②地域社会の福祉の増進と人材育成のための事業 <ul style="list-style-type: none"> ・地域における街づくりへの参加 ・バリアフリー化推進のための事業 ・災害発生時の自治体との協力体制 等 ③雇用の拡大と人材育成のための事業 <ul style="list-style-type: none"> ・従事者の技術向上のための研修会の開催 等 ④衛生水準の向上・環境保全を図るための事業 <ul style="list-style-type: none"> ・食中毒防止に関する事業 ・感染症拡大防止に関する事業 ・リサイクル推進に関する事業 等 ⑤経営革新・技術開発のための事業 <ul style="list-style-type: none"> ・新規顧客獲得のための研修会の開催 等 ⑥組織強化・活性化のための事業 <ul style="list-style-type: none"> ・情報発信のためのホームページ作成 ・組織強化のためのリーダー研修会の開催 等
<p>期待する事業成果</p>	<ul style="list-style-type: none"> ①利用者の満足度の向上 ②地域社会における貢献度の向上 ③雇用拡大 ④衛生水準の向上・環境保全 ⑤経営基盤の強化を通じた衛生水準の維持向上 ⑥組合組織の強化を通じた衛生水準の維持向上