

<p>評価委員会の構成</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部有識者5名、地方公共団体職員1名、障害部内課長4名の計10名により構成</li> <li>任期1年。再任制限はなし。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部有識者4名及び老健局内課(室)長2名の計6名により構成</li> <li>任期は2年。再任制限はなし。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部有識者5名及び社会・援護局内課長2名の計7名により構成</li> <li>任期1年。再任制限はなし。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>公募課題の採択に際しては、原則、外部有識者のみの構成としている。</li> <li>各研究事業ごとに「設置規定」等により、概ね2～5年程度の任期を規定。再任制限は事業ごとに判断。</li> <li>緊急の必要性の高い研究課題が年央等に発生した場合、事前評価委員会の評価を受けた上で実施</li> <li>研究実施者については、事前評価委員会の評価を受ける。</li> </ul>
<p>緊要度の高い事業の取扱い</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>障害保健福祉部内で各課にヒアリングし、緊急の必要性の高い調査研究テーマがあれば、事業を追加</li> <li>事業を実施する団体については、公募せず、担当課で選定し決定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>緊急の必要性の高い調査研究テーマが年央で発生した場合も、評価委員会の評価を経て事業を実施</li> <li>事業を実施する団体についても公募し、評価委員会の評価を受ける。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>緊要度の区別なく、全て評価委員会の評価を経て事業を実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>緊急の必要性の高い研究課題が年央等に発生した場合、事前評価委員会の評価を受けた上で実施</li> <li>研究実施者については、事前評価委員会の評価を受ける。</li> </ul>
<p>⑦ 補助対象経費の基準</p>				
<p>補助率</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>10分の10</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>10分の10</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>10分の10</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>10分の10</li> </ul>
<p>補助金額の上限</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1,500万円</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>上限なし</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2,500万円</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>上限なし</li> </ul>
<p>人件費支出の制約 外国旅費</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>正職員は対象外</li> <li>必要性が不明又は認められない場合には、全額対象外とするが、事業の目的達成のため必要性が認められる場合には、目的達成の必要最小限の額</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>正職員は対象外</li> <li>必要性が不明又は認められない場合には、全額対象外とするが、事業の目的達成のため必要性が認められる場合には、目的達成の必要最小限の額</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>正職員は対象外</li> <li>必要性が不明又は認められない場合には、全額対象外とするが、事業の目的達成のため必要性が認められる場合には、目的達成の必要最小限の額</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>正職員は対象外</li> <li>必要性が不明又は認められない場合には、全額対象外とするが、事業の目的達成のため必要性が認められる場合には、目的達成の必要最小限の額(上限500万円、2週間以内)</li> </ul>
<p>備品購入</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>リースが原則</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>リースを基本としているが、購入も妨げてはいない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>リースが原則</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>50万円以上の備品購入については、リースが原則</li> </ul>
<p>委託費の占有比率</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>上限なし</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>50%未満</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>50%未満</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>直接研究費の1/2以内</li> </ul>
<p>⑧ 内示状況の公表</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>内示段階で、事業名、実施団体を厚生労働省HPで公表</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施団体にものみ内示。HP等を通じた公表は行っていない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>内示段階で、事業名、実施団体を厚生労働省HPで公表</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>HPに採択課題、研究者の一覧を掲載</li> </ul>
<p>⑨ 事業報告</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3月末までに事業を終了し、4月10日までに事業実績報告書と成果物を障害保健福祉部に対して提出</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3月末までに事業を終了し、4月10日までに事業実績報告書と成果物を老健局に対して提出</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3月末までに事業を終了し、4月10日までに事業実績報告書と成果物を社会・援護局に対して提出</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3月末までに事業を終了し、5月30日までに事業実績報告書と成果物を研究事業所管課室に対して提出</li> </ul>

<p>成果物に対する評価</p> <p>成果物の公表の状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事後評価の仕組みなし</li> <li>報告書の概要を省HPに掲載</li> <li>厚生労働省図書館、国会図書館に報告書全文を納本</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事後評価の仕組みなし</li> <li>成果物の公表は行っていない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事後評価の仕組みなし</li> <li>報告書の概要を省HPに掲載することとしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部有識者等による評価委員会が事後評価を実施。（なお、中間評価も実施）</li> <li>国立保健医療科学院HPに、検索可能な形で報告書全文を掲載するほか、厚生労働省図書館、国会図書館に納本。</li> </ul>
<p>⑩ 事業内容、決算の審査方法</p> <p>審査の方法、体制</p> <p>実地調査の実施</p> <p>調査項目</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実績報告報告書を障害保健福祉部内で審査。</li> <li>担当者2名で約170件を審査。</li> <li>疑義のある支出がある場合、追加書類の提出や領収書の提出を求める。</li> <li>抽出して実地調査。平成21年度には9件・5団体を調査</li> <li>領収書・委託契約書等の保管状況 調査研究の実施方法と体制 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実績報告報告書を老健局内で審査。</li> <li>担当者3名で約250件を審査。</li> <li>疑義のある支出がある場合、追加書類の提出や領収書の提出を求める。</li> <li>実地調査は行っていない。</li> <li>—</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実績報告報告書を社会・援護局内で審査。</li> <li>担当者2名で45件を審査。</li> <li>疑義のある支出がある場合、追加書類の提出や領収書の提出を求める。</li> <li>抽出して実地調査。平成20年度には3件・3団体を調査</li> <li>領収書・委託契約書等の保管状況 調査研究の実施方法と体制 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実績報告書を各研究事業所管課で審査。</li> <li>疑義のある支出がある場合、追加書類の提出を求めるなど行う。</li> <li>研究者の所属する研究機関に経理事務を義務づけ、内部監査も実施。</li> <li>また、厚労省においても必要に応じ実施。</li> <li>物品の購入、旅費の支払い等に関する適切性の確認 等</li> </ul>
<p>⑪ 精算手続</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業内容の審査の結果、不要となった支出については、返還請求。平成19年度の事業では、27件合計約4,000万円の返還</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業内容の審査の結果、不要となった支出については、返還請求。平成19年度の事業では、29件合計約7,000万円の返還</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業内容の審査の結果、不要となった支出については、返還請求をさせる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業内容の審査の結果、不要となった支出については、返還請求</li> </ul>
<p>⑫ 罰則等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助金適正化法に基づく対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助金適正化法に基づく対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助金適正化法に基づく対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助金適正化法に基づく対応のほか、当該研究者は、最長5年間、厚労科研費のみならず、科学研究費補助金（文部科学省）等の他省庁等所管の競争的研究資金も含め、交付対象外</li> </ul>