

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31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31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31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31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

担 当 者

所属 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

TEL \_\_\_\_\_

FAX \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

通知等送付先住所 〒 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 【協議書類の提出にあたっての留意事項】

- ・ 協議書類は原則片面で印刷してご提出ください（ただし、添付書類については両面印刷のものでも構いません）。また、ホッチキス留めや書類に直接インデックスを付ける等はしないでください（全体をクリップ等により留めていただくようお願いいたします）。
- ・ 複数の事業について申請する場合は、別紙3～5は事業ごとに作成し、それ以外は複数事業をまとめて1つの様式で作成してください（添付書類も各1部で構いません）。
- ・ 協議書類は別紙様式に記載されている順に揃えてご提出ください。なお、複数の事業について申請する場合は、事業ごとに別紙3～5をまとめてテーマ番号順に並べてください。

（例）テーマ番号AとBの2事業を申請する場合

- ①別紙様式（1部） → ②別紙1、2（1部） → ③（テーマ番号Aの）別紙3～5  
→ ④（テーマ番号Bの）別紙3～5 → ⑤別紙6（1部） → ⑦各添付書類（1部）

## （「別紙様式」記入上の留意事項）

### （1）「番号」

本協議（応募）書の提出にあたって、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）書の提出にあたって、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：本国庫補助協議（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 31 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 A 4 サイズで該当書類をコピーしたものを添付して下さい。（片面、両面及びカラー、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。

(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 31 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。

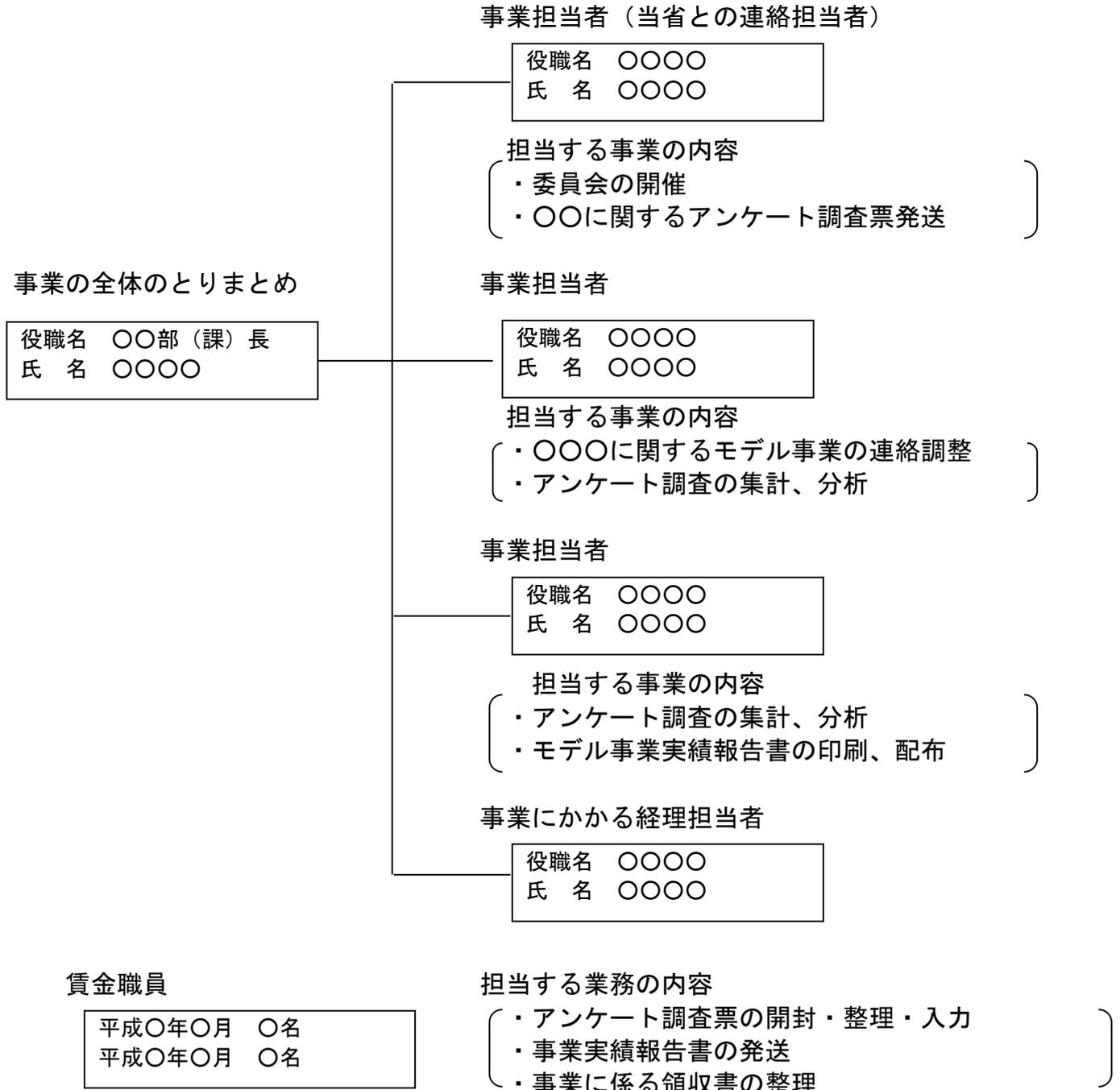
#### （7）「直近過去5年間の実績等（活動内容）」

- ・ 記載例にかかわらず、直近過去5年間（平成26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事業概要」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31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 从 来 ) ]
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31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31年度（内示日～平成32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32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>・調査・研究を実施する団体において、事業を担当する者で研究機関が実施する研究倫理教育を受講している場合はその旨を、いない場合はいつまでに研究倫理教育を研究者等に受講等させていく予定かを記入すること。</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>⑩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>⑪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）している場合も含みます。</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) 事業の中で調査事業(アンケート等の実施)を行う場合は、この計画書を必ず記入して下さい。
- ・1つの事業で複数の調査事業を行う予定の場合には、調査事業毎に別葉として下さい。  
またその場合の調査名は、別紙4. 1(実施計画書)の③事業概要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ください。
- (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 16,400円×4回=65,600円 委 員 14,000円×4回×5人=280,000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 7,000円×3人×1回=21,000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	16,400円
イ. 委員	14,000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	7,000円
イ. 准教授級	6,100円
ウ. その他	4,600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日通して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、コピー機机・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。(ただし、別表のテーマ番号78、79、85、149、150、153については20,000千円を超えることを可とする。)

・「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31年4月	5月	6月	7月	8月	9月
事業実施内容	<div style="text-align: right;">                     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   </div>					
	10月	11月	12月	平成32年1月	2月	3月
事業実施内容	<div style="text-align: center;">                     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   </div>					

(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事業概要」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30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 マ 名
1	産官学協働による地域包括ケアシステムの効果的・効率的な構築支援に関する調査研究事業
2	介護保険制度に関する文書の削減に向けた調査研究事業
3	介護保険施設等実地指導マニュアルの在り方に関する調査研究事業
4	老人福祉法に基づく特別養護老人ホーム等の指導監査に関する調査研究事業
5	2040年を見据えた地域包括ケアシステムの姿に関する調査研究事業
6	軽度者に向けた支援についての制度運用に関する国際比較調査研究事業
7	2040年に向けた介護保険制度の在り方に関する調査研究事業
8	介護保険の住所地特例の実態に関する調査研究事業
9	介護保険手続の電子化推進に関する調査研究事業
10	介護保険における徴収方法の在り方に関する調査研究事業
11	介護保険事業（支援）計画の策定に向けた「取組と目標」の的確な評価方法に関する調査研究事業
12	介護保険事業計画の作成に資する調査結果の活用方法に関する調査研究事業
13	地域共生社会に貢献する看護小規模多機能型居宅介護事業所および療養通所介護の多機能化に関する調査研究事業
14	地域共生社会に向けたアクティブシニアによる地域コミュニティづくりに関する調査研究事業
15	中山間地域における複合的な地域共生社会に向けた調査研究事業
16	地域包括支援センターの事業評価を通じた取組改善と評価指標のあり方に関する調査研究事業
17	介護離職防止のための地域包括支援センターと労働施策等との連携に関する調査研究事業
18	介護支援専門員の資質向上に資する研修等のあり方に関する調査研究事業
19	居宅介護支援事業所における事業所内での人材育成に資する取組のあり方に関する調査研究事業
20	ケアマネジメントの公正中立性を確保するための取組や質に関する指標のあり方に関する調査研究事業
21	居宅（介護予防）サービス計画に位置付けたサービス内容の実態に関する調査研究事業
22	AIを活用したケアプラン作成支援の実用化に向けた調査研究事業
23	ケアプラン作成支援でのAI学習が難しいテキスト記述データの構造化等に関する調査研究事業
24	適切ケアマネジメント手法の策定に向けた調査研究事業
25	利用者の口腔に関する問題や服薬状況に係る介護支援専門員と薬剤師や歯科医師等との連携のあり方に関する調査研究事業

26	地域ケア会議に関する総合的なあり方検討のための調査研究事業
27	離島等における介護サービスの提供体制の確保方策のあり方と既存施策のあり方に関する調査研究事業
28	介護事業所・施設における管理者業務のあり方とサービス提供マネジメントに関する調査研究事業
29	地域包括ケアの実現に向けた住民の主体的な活動と専門職との連携による在宅での高齢者への支援のあり方に関する調査研究事業
30	介護職員の介護技術向上に資する取組の実態に関する調査研究事業
31	科学的介護データの分析に資する介護行為の実態把握に係る調査研究事業
32	主治医意見書作成の負担感の軽減に関する調査研究事業
33	要介護認定業務の実施方法に関する調査研究事業
34	介護サービスの質の評価指標の開発に関する調査研究事業
35	介護ケアの標準コードの開発に関する調査研究事業
36	居宅系サービス利用者等の口腔の健康管理等に関する調査研究事業
37	通所・訪問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
38	通所・訪問リハビリテーションの目的を踏まえた在り方に関する調査研究事業
39	退院からの通所・訪問リハビリテーション・医療提供施設への円滑な移行に関する調査研究事業
40	リハビリテーションを行う通所事業所における栄養管理のあり方に関する調査研究事業
41	訪問看護サービスの在宅療養者の医療的処置・ケアの実態把握のための調査研究事業
42	要介護高齢者等に対する看護介入による効果検証事業
43	在宅における看取りの推進に関する調査研究事業
44	看護小規模多機能型居宅介護事業所の管理者に求められる実践的管理手法の開発、研修事業
45	歯科医療・口腔ケアによる口腔機能の維持、全身の健康増進及び社会性の維持向上を通じた地域包括ケアシステム推進に関する調査研究事業
46	安心できる住環境の確保に向けた他職種連携の在り方に関する調査研究事業
47	効果的な福祉用具サービス提供体制等に関する調査研究事業
48	訪問介護等の居宅サービスに係る保険者の関与の在り方等に関する調査研究事業
49	小規模多機能型居宅介護における経営の安定性確保や介護人材の確保等に関する調査研究事業
50	訪問入浴介護のICT活用や経営の安定性や災害時等の支援に関する調査研究事業
51	訪問介護サービスにおける今後の経営の在り方に関する調査研究事業
52	通所介護の平成30年度介護報酬改定等の検証に関する調査研究事業
53	居宅介護支援及び介護予防支援における平成30年度介護報酬改定の影響に関する調査研究事業
54	介護施設におけるサービス利用者に関する調査研究事業
55	介護保険施設等における安全管理体制等のあり方に関する調査研究事業
56	介護老人福祉施設における看取りのあり方に関する調査研究事業
57	特別養護老人ホームにおけるチームケアに関する調査研究事業
58	長期療養を目的とした施設におけるリハビリテーションの在り方等に関する調査研究事業
59	介護老人保健施設のデータ収集システムの活用に関する調査研究事業
60	介護老人保健施設における認知症リハビリテーションの効果に関する調査研究事業
61	介護保険施設における個別ケアの在り方等に関する調査研究事業
62	医療提供を目的とした介護保険施設における看取りの在り方等に関する調査研究事業
63	介護保険施設等における口腔の健康管理等に関する調査研究事業
64	介護保険施設における効果的・効率的な栄養ケア・マネジメント及び医療施設との栄養連携の推進に関する調査研究事業
65	特別養護老人ホームにおけるケア記録に関する調査研究事業
66	特別養護老人ホームにおけるキャリアアップ制度の在り方に関する調査研究事業
67	特別養護老人ホームのサービス提供実態に関する調査研究事業
68	特別養護老人ホームの入所申込者の実態把握に関する調査研究事業

69	高齢者向け住まいにおける運営形態の多様化に関する実態調査研究事業
70	有料老人ホーム等に対する指導監督に関する実態調査研究事業
71	住宅団地におけるサービス等の提供に関する実態調査研究事業
72	高齢者住まいにおけるACPの推進に関する調査研究事業
73	高齢者の見守り等の生活支援のあり方と人材育成にかかる調査研究事業
74	高齢者向け住まい等の紹介の在り方に関する調査研究事業
75	集合住宅における訪問介護等のサービス提供の在り方に関する調査研究事業
76	地域包括ケアにおける北海道版「住」のまちづくりに関する調査研究事業
77	介護予防・日常生活支援総合事業及び生活支援体制整備事業の実施状況に関する調査研究事業
78	介護予防・日常生活支援総合事業及び生活支援体制整備事業の効果的な推進方法に関する調査研究事業
79	地域資源の開発・充実と活用促進の調査研究事業
80	通いの場の推進方策に関する研究事業
81	地域介護予防活動支援事業の推進のための手法に関する研究事業
82	人生100年時代に向けた自治体におけるフレイル予防促進に関する調査研究事業
83	中山間地域における地域住民との連携によるオーラルフレイル予防のためのICT利活用の強化・進展に関する調査研究事業
84	在宅医療・介護連携に関わる体制づくりの基礎研究事業
85	介護保険施設及び居宅系介護事業所の看護職員の勤務実態等に関する調査研究事業
86	在宅医療・介護連携推進事業における都道府県による市区町村支援に関する調査研究事業
87	退院支援の事例分析による在宅医療・介護への円滑な移行のための介護職視点を取り入れた在宅医療・介護連携促進に関する調査研究事業
88	認知症への社会の理解を深めるためのメディア等を活用した情報発信に関する調査研究事業
89	認知症予防の手引きの策定に関する調査研究事業
90	認知症予防及び早期支援のための効果的な取組に関する調査研究事業
91	認知症の人に資する商品、サービスの認証制度に関する調査研究事業
92	認知症サポート医研修のあり方に関する調査研究事業
93	治療可能な認知症に対する医療のあり方に関する調査研究事業
94	認知症初期集中支援チーム設置後の効果に関する調査研究事業
95	認知症疾患医療センターの質の管理及び地域連携のあり方に関する調査研究事業
96	認知症対応力向上研修のあり方に関する調査研究事業
97	認知症患者及び家族支援における認知症認定看護師の活用に関する調査研究事業
98	認知症介護従事者に対する研修の効果的な実施方法及び評価に関する調査研究事業
99	認知症グループホームにおける効果的な従事者の負担軽減の方策とグループホームケアの効果・評価に関する調査研究事業
100	認知症施策のアウトカム指標実用化を推進するための調査研究事業
101	認知症に対する非薬物療法の取組に関する調査研究事業
102	企業での就労が困難となった若年性認知症の人への支援のあり方に関する調査研究事業
103	介護サービス事業所等における社会参加活動の適切な実施と効果の検証に関する調査研究事業
104	若年性認知症の人がより良い状態になる力を引き出せるための就労継続と日常生活環境を考える研究事業
105	若年性認知症の当事者本人と家族の支援のためのピアサポート体制の構築に関する調査研究事業
106	認知症サポーター等による認知症当事者本人及び家族にかかる支援方策に関する調査研究事業
107	認知症高齢者等の意見を企業等における消費者への対応や商品開発等につなげる仕組みの構築に関する調査研究事業
108	認知症高齢者の行方不明時等における広域での支援体制構築に関する調査研究事業
109	認知症に関する企業認証制度・表彰制度を含めた民間の取組活性化に関する調査研究事業
110	認知症に関する官民連携プラットフォーム構築に関する調査研究事業

111	認知症の本人の意見と能力を活かした生活継続のための認知症施策の総合的な展開に関する調査研究事業
112	認知症の人の意思決定支援のあり方に関する調査研究事業
113	認知症の人の家族・介護者に対するオンライン教育プログラムに関する調査研究事業
114	認知症高齢者等を支えるやさしい地域づくりに向けた成年後見制度の利用に係る相談体制とネットワークの構築に関する調査研究事業
115	認知症の人、家族の生活実態や困りごとに関する調査研究事業
116	介護施設における高齢者虐待の防止・身体拘束の廃止・サービスの質の向上に向けた介護相談員派遣等事業の効果的活用に関する調査研究事業
117	介護人材確保の枠組み構築に向けた調査研究事業
118	第8期に向けた介護人材の需給推計ワークシートの開発に関する調査研究事業
119	介護助手・介護入門的研修受講者等元気高齢者に対する効果的アプローチに関する調査研究事業
120	東北地方における介護未経験の高齢者人材等の確保及び業務分担に係る好事例事業者の取組の分析等に関する調査研究事業
121	介護事業所の認証評価制度の普及に関する調査研究事業
122	喀痰吸引等の安全な実施の推進に関する調査研究事業
123	介護ロボットの活用に向けた人材育成に関する調査研究事業
124	介護ロボットの評価指標に関する調査研究事業
125	介護ロボットの効果的な活用に向けた課題整理及び解決策に関する調査研究事業
126	地域共生社会の実現を見据えた地域包括ケアの全国普及に関する調査研究事業
127	介護関連分野の新たな資金調達方法に関する調査研究事業
128	介護保険制度の実施状況に係る全体像把握のためのツールに関する調査研究事業
129	介護サービス提供主体の経営効率化に関する調査研究事業
130	若者が夢を持って目指せる介護人材像に関する調査研究事業
131	介護現場におけるハラスメントに関する研修・相談支援の在り方に関する調査研究事業
132	被災地における在宅サービスの確保の在り方に関する調査研究事業
133	要介護高齢者に対する旅行支援の在り方に関する調査研究事業
134	共生型サービスの実態把握及び普及啓発に関する調査研究事業
135	一人暮らし高齢者等の生活課題と互助組織による支援に係る調査研究事業
136	保険外サービス活用推進に関する調査研究事業
137	公的介護保険サービスにおける身元保証等に関する調査研究事業
138	地域包括支援センターやケアマネジャーの災害時支援の現状と今後の支援のあり方に関する調査研究事業
139	基礎自治体や中間支援組織等による住民主体の活動を促進するための手法に関する調査研究事業
140	家族介護者支援に関する諸外国の施策と社会全体で要介護者とその家族を支える方策に関する研究事業
141	介護事業経営実態調査における調査票記入方法の分かりやすさ等に関する調査研究事業
142	介護保険施設における食費・居住費の平均的な費用額に関する調査研究事業
143	処遇改善加算の申請等の簡素化に関する調査研究事業
144	介護サービス事業所の職場環境等に関する調査研究事業
145	複数の介護サービス事業所が連携して行う取組に関する調査研究事業
146	地域包括ケアシステムにおける薬剤師の在宅業務の在り方に関する調査研究事業
147	高齢者の社会的リスクに関する基礎的調査研究事業
148	専門職による健康相談・保健指導の提供を行う地域に根付いた窓口に関する調査研究事業
149	介護職の機能分化の推進に関する調査研究事業
150	外国人介護人材の受入れの実態等に関する調査研究事業
151	北海道の「地域医療構想」と地域包括ケアの連携を実現する「住民主体のまちづくり」促進に向け

	た調査研究事業
152	北海道のリハビリテーション職の専門性を生かした地域リハビリテーション及びヘルスケア関連の関連保険外サービスの創出に向けた調査研究事業
153	北海道における地域包括ケア関連産業の社会実装に関する調査研究事業
154	超高齢社会における地方機関等との連携による農福連携、移動支援、居住支援のあり方に関する調査研究事業
155	潜在看護職を活用した新たな地域包括ケアと災害にも強い地域ネットワークを築く調査・研究事業
156	高齢者の移動手段の確保のための「個別モビリティ・プラン」の作成、普及を通じた QOL 向上に関する調査研究事業
157	災害時に懸念される『避難生活に起因する生活不活発病』予防のための知見の集約と地域における普及啓発モデル事業
158	農福連携による高齢者の健康増進・生きがいつくり・社会参加と農山漁村の活性化の支援に関する調査研究事業
159	AI を活用した健康管理システムによる重症化予防に関する調査研究事業
160	その他上記に関連すると認められる調査研究事業