

協議書類の提出にあたっての主な留意事項について（令和4年度）

1. 提出書類について

協議書類提出にあたっては、以下の必要書類を指定の様式で提出すること。各様式は厚生労働省HPより最新の様式をダウンロードすること。

掲載URL : https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_24404.html

（書面提出先）

- ・必要書類①～⑭については、書面により提出すること。

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））

※ ①と⑦の書類について、令和3年度より法人代表者等印の押印は不要としている。

（電子媒体提出先）

- ・①と②の書類については、書面に加えて「.xlsx形式」で以下アドレスにメールで提出すること。
- ・②～⑥、⑭の書類については、書面に加えて「.pdf形式」で1つのPDFファイルで以下アドレスにメールで提出すること。

（ページ順は「②→③→④→⑤→⑭→⑥」とし、複数の事業について申請する場合には全ての事業分提出すること。）

老人保健健康増進等事業事務局アドレス：roukenjigyo@mhlw.go.jp

○ 必要書類一覧

区分	必要書類	様式等	規格等
①	国庫補助協議（応募）について	【協議要領】別紙様式	.xlsx形式及び書面
②	国庫補助協議（応募）額調書（別紙1）	【協議要領】別紙様式別紙1	.xlsx形式、.pdf形式及び書面
③	法人の概況書（別紙2）	【協議要領】別紙様式別紙2	.pdf形式及び書面
④	事業の実施体制（別紙3-1） 所属職員のエフォート管理について（別紙3-2）	【協議要領】別紙様式別紙3	.pdf形式及び書面
⑤	事業実施計画書及び国庫補助協議（応募）額内訳書（別紙4）	【協議要領】別紙様式別紙4	.pdf形式及び書面
⑥	事業実施年間スケジュール表（別紙5）	【協議要領】別紙様式別紙5	.pdf形式及び書面
⑦	実施要綱第5条に基づく誓約書（別紙6）	【協議要領】別紙様式別紙6	書面
⑧	令和4年度歳入歳出（収入支出）予算（見込）書抄本	団体の任意様式※1	書面
⑨	定款、寄付行為又はこれらに相当する規則等	団体の任意様式※1	書面

⑩	役員名簿	団体の任意様式※1	書面
⑪	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)	団体の任意様式※1	書面
⑫	監事等による監査結果報告書	団体の任意様式※1	書面
⑬	事業実績報告書	団体の任意様式※1	書面
⑭	その他(人件費・報償費の内規、その他事業費の積算根拠資料等)	団体の任意様式※1	.pdf形式及び 書面

【協議書類の提出にあたっての留意事項】

- ・ 書面での提出の際は、協議書類は複数枚となる書類については両面で印刷してご提出ください。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)。
- ・ 書面での提出の際は、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)。
- ・ 書面での提出の際は、協議書類はP1の表の①～⑭の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) → ⑥各添付書類(1部)

- ・ 電子媒体をメールで送付することとしている①及び②、「②～⑥・⑭」のファイル名は以下のとおりとすること。

①: 01【〇〇法人〇〇〇】国庫補助協議(応募)について

②: 02【〇〇法人〇〇〇】国庫補助協議(応募)額調書(別紙1)

②～⑥、⑭: 03【〇〇法人テーマ番号〇】国庫補助協議(応募)書類

2. 各様式記入上の留意点

①「別紙様式」記入上の留意事項(エクセル形式及び書面で提出)

・ マクロによる集計を行うため、ブックを保護しています。入力が必要なセルは黄色セルに着色した上で、コメントを付けております。コメントに従い入力いただき、行の追加・削除、列の追加・削除は行わないで下さい。

・ ①都道府県、市区町村、②その他法人で提出物が異なりますので、シートを分けています。該当するシートのみ記載して下さい。

(1)「番号」

本協議(応募)書の提出にあたって、貴法人における文書発信番号を

①付す場合 : 当該文書発信番号を記入して下さい。

②付さない場合：空欄（スペース（空白）を入力すると塗りつぶしが消えます。）として下さい。

(2)「年月日」

本協議（応募）書の提出に当たって、貴法人における文書発信番号を

①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。※千円未満は切り捨て

(5)「8. 添付書類」（必要書類一覧の⑧～⑭）

○「令和4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。

※当該書類を法人として作成していない場合でも、本事業独自の書類を作成のうえご提出をお願いいたします。

○ 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）、④監事等による監査結果報告書及び⑤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。該当箇所のみ抽出した文書を添付して下さい。

→ 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。

○ 区分番号⑭「その他（人件費・報償費の内規、その他事業費の積算根拠資料等）」は、「別紙4 2. 国庫補助協議（応募）額内訳書」において、本留意事項で規定している経費のみ積算している場合は提出不要ですが、各経費について基準額を使用しない場合、または対象経費以外を積算する場合は必ずご提出をお願いいたします。

(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（注）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。

②「別紙 1」記入上の留意事項（エクセル形式、PDF 形式及び書面で提出）

・マクロによる集計を行うため、ブックを保護しています。コメントに従い入力いただき、列の追加・削除は行わず、事業数に応じて適宜行追加して下さい。

（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）「公募時期」

・今回は「当初」と記載して下さい。

（3）「テーマ番号」

・「別表」の「テーマ番号」の番号を記入して下さい。

（4）「事業名」

・協議申請（応募）する事業毎に具体的な事業名を記入して下さい。

（5）「事業実施目的・事業内容」

・協議申請（応募）す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。

（6）「国庫補助協議額」

・協議申請（応募）す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。

（7）「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。

※E 列に金額を入れている数を返す計算式を入れています。

このセルは編集可能ですので、計算が合わない場合は手入力して下さい。

③「別紙 2」記入上の留意事項（PDF 形式及び書面で提出）

「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。

（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29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。
 - ・過去において法令等に違反する等の不正行為を行った法人は、補助金の返還を命じられた日が属する年度の翌年度以降1年以上5年以内の間で当該不正行為の内容等を勘案して相当と認められる期間に事業を実施することは出来ません。

④「別紙3」記入上の留意事項（PDF形式及び書面で提出）

- (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) 「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。
- (4) 事業担当者と経理担当者は兼ねることができません。

⑤「別紙4 1. 実施計画書」記入上の留意事項（PDF形式及び書面で提出）

- (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	<p>・具体的な事業名を記入して下さい。</p> <p>なお、「別紙1 令和4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。</p>
[新規・継続（〇〇年度から）事業の別]	<p>・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たことがない事業の場合は、「新規」を○で囲んで下さい。</p> <p>・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。</p> <p>※原則「継続」は認められません。</p>
②事業実施目的	<p>・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。</p>
③事業概要	<p>・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。</p> <p>※検討委員会等の委員就任の内諾を得ていないにもかかわらず、委員の構成メンバーとして個人名を記載することはご遠慮ください。</p>
④国庫補助協議額	<p>・「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。</p> <p>※ 千円単位で記載。千円未満は切り捨てる。</p>
⑤事業実施予定期間	<p>・事業は、令和4年度（内示日～令和5年3月31日）中に必ず完了する必要があります。※ 内示日前及び令和5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。</p>
⑥事業実施予定場所	<p>・複数ある場合には、全て記入して下さい。</p>
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）	<p>・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。</p> <p>・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。</p>
⑧事業の効果及び活用方法（今後の展開）	<p>・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。</p> <p>・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。
⑩本事業における過去3カ年の事業名（交付額）（実施年度）	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
⑪当該年度における他の補助事業等への申請（応募）状況	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ※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。

⑥「別紙4別添」記入上の留意事項（PDF形式及び書面で提出）

(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などして、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

- ・記載例を確認し、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。

⑦「別紙4 2. 国庫補助協議（応募）額内訳書」記入上の留意事項（PDF形式及び書面で提出）

(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。（令和3年度においては、本来「給料」と記入すべきところを「賃金」と記入されている団体が多数ございましたのでご注

意ください。)

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的確に示すことのできる書類を各団体で作成の上、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。なお、各基準額には諸税(所得税、消費税等)を含む。

※ 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]

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 15,900円

イ. ア以外の者 9,200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. 雑役務費（「府省共通経費取扱区分表」参照）

事業遂行に付随して必要となる定型的な外注業務（通訳、翻訳、アンケート、印刷業務等の業務請負）に関する経費。

10. 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。

また、委託料が協議額の50%を超過する場合はその理由書等を提出すること。（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は原則採択しないこととしている）

11. 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。

12. 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1・17・20・21・23・24・41・45・88については2,000万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。

⑧「別紙5」記入上の留意事項

・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。）。

3. 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、給料、職員手当等、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	地域包括ケアシステムの構築に向けた取組状況の評価指標に関する調査研究事業
2	地域包括ケアシステムの構築に向けた高齢者の生活支援・介護予防に関する産業界との協働推進に関する調査研究
3	地域包括ケアシステム構築の加速化に向けた推進基盤に関する調査研究
4	地域包括ケアシステムを構成する地域資源としての高齢者の「居場所」に関する調査研究事業
5	介護保険事業計画の手引き作成に資する調査研究事業
6	介護保険事業計画の作成に資する調査結果等の活用方法に関する調査研究事業
7	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を活用した保険者の地域マネジメント強化に資する調査研究事業
8	保険者機能強化に向けたアウトカム分析のための調査研究
9	海抜ゼロメートル地帯における南海トラフ地震時情報、気象災害特別警報発令時の高齢者

	介護施設の対応に関する調査研究
10	指定介護サービス事業所等に対する「監査マニュアル(仮称)」の策定に関する調査研究事業
11	家族介護者支援に係る人材育成等に関する調査研究
12	就労的活動支援コーディネーター等の活用に関する調査研究
13	都道府県による市町村支援に活用するための支援パッケージ策定に係る調査研究
14	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
15	地域ケア会議の効果的な運営の推進に関する調査研究
16	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
17	適切なケアマネジメント手法の策定、普及推進に向けた調査研究事業
18	介護支援専門員研修のオンライン化に関する調査研究事業
19	介護支援専門員の養成に関する調査研究事業
20	居宅介護支援及び介護予防支援における令和3年度介護報酬改定の影響に関する調査研究事業
21	居宅介護支援及び介護予防支援における令和3年度介護報酬改定の影響に関する業務実態の調査研究事業
22	地域ケア会議等におけるケアプラン検証の在り方に関する調査研究事業
23	ホワイトボックス型AIを活用したケアプランの社会実装に係る調査研究事業
24	AIを活用した効果的・効率的なケアプラン点検の方策に関する調査研究事業
25	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事業
26	中山間地域等における自治体と地域密着型産業との協働による地域包括ケアの構築に向けた調査研究事業
27	介護施設等の職員に必要な防災・減災対策の知識に関する調査研究事業
28	介護事業経営実態調査等の有効回答率の向上等に関する調査研究事業
29	高齢者の介護の現状に関する調査事業
30	要介護認定事務の効率化に向けた ICT の活用に関する調査研究事業
31	生活期リハビリテーションにおける適切な評価の在り方に関する調査研究事業
32	訪問看護等の評価指標の標準化に関する調査研究事業
33	看護小規模多機能型居宅介護の普及等に関する調査分析事業
34	新興・再興感染症や災害発生時における介護保険サービス提供継続に関する調査研究事業
35	新型コロナウイルス感染症流行下の訪問看護提供に関する調査研究事業
36	管理栄養士による居宅療養管理指導に関する調査研究事業
37	福祉用具貸与等におけるサービスの見える化及びサービス向上に資する PDCA 推進に関する研究事業
38	介護保険の福祉用具貸与、特定福祉用具販売、住宅改修の適正化に関する調査研究事業

39	介護保険における福祉用具の利用安全及びサービスの質の向上に資する事業所の体制を強化するための調査研究事業
40	介護保険制度における福祉用具の範囲及び種目拡充等に関する提案・評価検討のあり方についての調査研究事業
41	地域の特性に応じた訪問介護サービスの提供体制のあり方に関する調査研究事業
42	訪問介護の令和3年度介護報酬改定の施行後の状況等に関する調査研究事業
43	看取り期等における訪問入浴介護のサービス提供の在り方に関する調査研究事業
44	認知症高齢者グループホームの令和3年度介護報酬改定の施行後の状況に関する調査研究事業
45	定期巡回・随時対応型訪問介護看護及び(看護)小規模多機能型居宅介護の普及等に関する調査研究事業
46	訪問介護事業の継続に向けた担い手の育成・確保等に関する調査研究事業
47	通所介護・地域密着型通所介護・認知症対応型通所介護における効果的な機能訓練のあり方に関する調査研究事業
48	短期入所生活介護における効果的なサービス提供のあり方に関する調査研究事業
49	今後の共生型サービスの整備方針に関する調査研究事業
50	通所系サービスにおける自立支援に向けた入浴介助の実態把握及び普及啓発に関する調査研究事業
51	ICT等を活用した在宅高齢者の栄養・食生活支援に関する調査研究事業
52	通所事業所等における口腔・栄養関連サービスに関する調査研究事業
53	介護老人保健施設の目的・特性を踏まえた施設の在り方に関する調査研究事業
54	介護老人保健施設における薬剤調整にかかる調査研究事業
55	介護保険施設における歯科専門職による口腔管理に関する調査研究事業
56	リハビリテーション・機能訓練、口腔、栄養の一体的取組に関する調査研究事業
57	介護現場での自立支援促進に係る調査研究事業
58	小規模特養の経営状況に関する調査研究事業
59	特別養護老人ホームと医療機関の協力体制に関する調査研究事業
60	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
61	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
62	介護付きホームにおける医療行為の看護職員による円滑的な実施に向けた調査研究業務
63	高齢者向け住まい等における適切なケアプラン作成に向けた調査研究
64	住まいと生活支援の一体的支援に関する取組の普及啓発等事業
65	介護予防・日常生活支援総合事業及び生活支援体制整備の実施状況に関する調査研究
66	介護予防・日常生活支援総合事業等に基づく移動支援の推進に関する調査研究
67	生活支援コーディネーターによる住民主体の「食」関連生活支援サービスの開発支援方策と持続可能な事業実施・展開に関する調査研究

68	新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた通いの場をはじめとする介護予防の取組に関する調査研究事業
69	PDCA サイクルに沿った介護予防の取組を推進するためのデータ活用方策に関する調査研究事業
70	介護予防マニュアル等の普及展開に関する調査研究事業
71	介護現場等における高齢者の活用・活躍に関する調査研究
72	高齢者の保健事業と介護予防の一体的な実施と地域支援事業の充実に関する調査研究事業
73	高齢者の社会参加等を促進する就労的活動支援コーディネーター(就労的活動支援員)の配置に関する調査研究事業
74	都市型の生活支援ネットワークの構築に関する調査研究事業
75	若い世代(学生等)による高齢者の生活支援に関する調査研究事業
76	地方自治体における複合的フレイル予防の取り組みにかかる調査研究事業
77	中山間地域における多世代が主体となって行う地域づくりと介護予防の展開手法の普及に関する調査研究事業
78	健康無関心層に対する介護予防・健康づくりに関する調査研究事業
79	中山間地域等における移動支援を中心とした生活支援に関する調査研究
80	PDCA サイクルに沿った在宅医療・介護連携推進事業の具体的な推進方策に関する調査研究事業
81	自宅や介護保険施設等における要介護高齢者の急変時対応の負担軽減および円滑化するための調査研究事業
82	北海道の地域住民に関する医療・介護情報の共有システム構築に係る調査研究事業
83	地域版認知症希望大使の普及促進と活動支援に関する調査研究
84	認知症の本人の声を市町村施策に反映する方策に関する調査研究
85	認知症診療・介護地域連携における精神科病院のアウトリーチ的な役割の向上に向けた調査研究事業
86	介護施設等における認知症者の感染防止・安全管理策の手引き等に関する調査研究
87	認知症の評価尺度のあり方に関する調査研究
88	BPSD の予防・軽減を目的とした認知症ケアモデルの普及促進に関する調査研究
89	認知症初期集中支援推進事業のあり方に関する調査研究
90	認知症疾患医療センターの整備方針に関する調査研究
91	認知症(中重度)の人の在宅生活を継続するための家族の関わり方に関する調査研究
92	認知症カフェの類型と効果に関する調査研究
93	認知症地域支援推進員の配置形態や活動実態に応じた機能強化に関する調査研究
94	認知症の状況に応じた高齢者の継続的な口腔機能管理に関する調査研究事業
95	認知症に関する企業等の宣言制度の普及・啓発及び認証制度のあり方に関する調査研究事業
96	チームオレンジの整備促進に関する調査研究
97	市町村における若年性認知症支援施策の促進に関する調査研究

98	認知症および軽度認知障害に関する有病率調査
99	市町村における地域包括ケアシステムを支える介護人材の確保及び育成に関する調査研究事業
100	介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算による人材確保への影響等に関する調査研究事業
101	介護現場における多様な働き方に関する調査研究事業
102	介護職員数の将来推計ワークシートの作成に関する調査研究事業
103	北海道における外国人介護人材受入れに関するマニュアル作成等に係る調査研究事業
104	認知症対応力向上研修(看護職員認知症対応力向上研修事業)のカリキュラム及び実施方法に関する調査研究事業
105	EPAに基づく外国人介護福祉士候補者が受入れ施設で習得する介護技術の統一的な評価方法を確立するための調査研究事業
106	外国人介護人材の質の向上等に資する学習支援等調査研究事業
107	介護福祉士のキャリアモデルとリーダーとしての役割に応じた研修活用の在り方に関する調査研究事業
108	外国人介護人材の介護福祉士取得に向けた調査研究事業
109	介護職種における技能実習生等の帰国後の活躍に関する調査研究事業
110	外国人介護人材の受入れに伴う現場での指導(OJT)の実態に関する調査研究事業
111	外国人高齢者に対する効果的なケアのために外国人介護人材が果たす役割に関する調査研究事業
112	介護分野の文書の簡素化・標準化・ICT化に関する調査研究事業
113	文書負担軽減や手続きの効率化等による介護現場の業務負担軽減に関する調査研究事業
114	介護助手等の導入に関する実態及び適切な業務の設定等に関する調査研究事業
115	介護生産性向上総合相談センターを通じた地域単位の効果的な支援方策等に関する調査研究事業
116	標準仕様を活用したケアプランデータ連携活用促進のための調査研究
117	介護事業所における生産性向上の更なる普及促進に向けた調査研究
118	経営面での介護ロボットの導入効果の実態調査研究事業
119	介護施設等におけるカメラタイプの見守り機器の効果的な活用に向けた実態調査研究事業
120	地域づくりの観点からの保険外サービス活用推進等に関する調査研究事業
121	介護のしごと魅力発信等事業の評価分析に関する調査研究
122	科学的介護情報システム(LIFE)の導入・入力支援に係る調査研究事業
123	科学的介護情報システム(LIFE)におけるフィードバックの活用に関する調査研究事業
124	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
125	自身の介護情報を個人・介護事業所等で閲覧できる仕組みについての調査研究事業
126	自治体による高齢者虐待防止に資する計画策定と評価等に関する経年的調査研究事業

127	自治体による高齢者虐待対応の平準化に資するAIの活用に関する調査研究事業
128	成年後見制度における市町村長申立の適切な実施及び成年後見制度利用支援事業の推進に関する調査研究事業
129	市民後見人養成研修カリキュラム及び市民後見人の活躍推進に関する調査研究事業
130	「ウィズコロナ」下における介護サービス相談員派遣等事業の在り方に関する調査研究
131	養護老人ホーム及び軽費老人ホームに勤務する職員の処遇改善の在り方に関する調査研究事業
132	介護サービス情報公表システムを活用したオンラインによる指定申請機能の活用促進のための調査研究
133	介護事業者の財務状況の把握に関する調査研究
134	移動支援等の地域包括ケアの推進に向けた制度横断的取組に関する調査研究
135	その他上記に関連すると認められる調査研究事業