

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29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29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29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29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 29 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^(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。

平成 2 9 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。

法人の概況書 [記載例]

法人名	○○○○ ○○○○○○○	代表者 氏名	○○○ ○○○○
住 所	〒○○○-○○○○ ○○県○○市○○町○○丁目○ ○番地○○号○○ビル○階	代表電話	○○-○○○-○○○○○
法人設立年月日 〔任意団体設立〕	平成○○年○○月○○日 〔平成○○年○○月○○日〕	職員数	○○人（うち常勤○○人）
会 員 数	○○○人	会員資格	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
事業内容	<ol style="list-style-type: none"> 1. ○○○に関する講習会開催 2. ○○○に関する調査研究 3. ○○○に関する広報啓発活動 4. ○○○サービスの実施 5. ○○○の研究 6. 広報誌の発行 		
直近過去5年間の実績等 (活動内容)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 平成○○年より○○講習会を開催 2. ○○に関する調査研究報告書を平成○○年に発行 3. 平成○○年○○月より○○に関する広報啓発活動を実施 4. 平成○○年○○月、○○○サービス事業を開始 5. 平成○○年より○○研修会を開催 6. 広報誌を年○回発行 		

（「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。

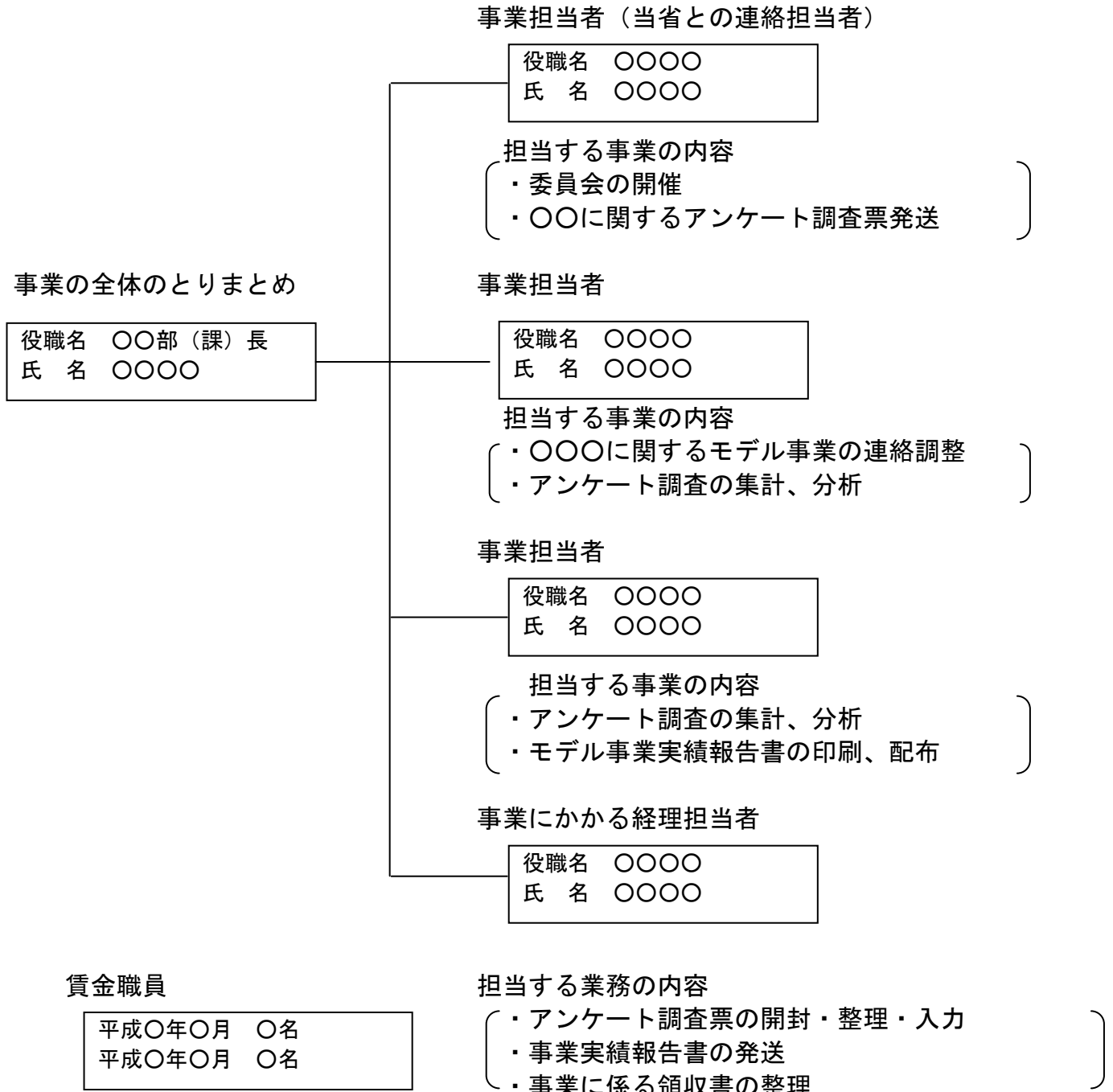
（7）「直近過去5年間の実績等（活動内容）」

- ・ 記載例にかかわらず、直近過去5年間（平成23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29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29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た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。 ※原則「継続」は認められません。
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29年度（内示日～平成30年3月31日）中に必ず完了する必要があります。 ※ 内示日前及び平成30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。
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"> ・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。 ・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。
<p>⑨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"> ・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。
<p>⑩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"> ・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。

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日通しで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・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。

・「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29年4月	5月	6月	7月	8月	9月
事業実施内容	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 					
	10月	11月	12月	平成30年1月	2月	3月
事業実施内容	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 					

(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29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	テーマ名
1	保険者等取組評価指標の作成と活用に関する調査研究事業
2	自治体における地域マネジメントの推進方法に関する調査研究事業
3	介護離職防止の施策に資する在宅介護実態調査結果の活用方法に関する調査研究事業
4	地域支援事業の実施状況及び評価指標等に関する調査研究事業
5	在宅医療・介護連携推進事業に係る効果的な事業の推進方法と評価に関する調査研究事業
6	社会資源とのマッチングによるマクロ視点からの地域包括ケア推進に関する調査研究事業
7	地域包括ケア推進に向けた総合的な自治体職員研修・支援体制に関する調査研究事業
8	効率的な実地指導に関する調査研究事業
9	市町村における居宅介護支援事業所に対する実地指導に関する支援ツールの開発に関する研究事業
10	介護保険法に基づく介護サービス事業者に対する行政処分等の標準的手法に関する調査研究事業
11	実地指導における行政文書削減に関する調査研究事業
12	地域包括ケアシステムの構築を推進するための広域的なアドバイザーのあり方に関する調査研究事業
13	高齢者の在宅生活を支えるための市区町村における独自施策についての調査研究事業
14	介護保険関係事務分野におけるマイナンバーの活用状況等に関する研究事業
15	先進的な情報技術を活用した、要介護認定の認定調査及び認定審査に関する試行的な取組に関する調査研究事業
16	中山間地域等（離島及び中山間地域）の小規模自治体（保険者）における地域包括ケアシステム構築の好事例の実態把握と都道府県、地方厚生（支）局の支援方策のあり方に関する研究事業
17	都市部における高齢者を中心としたボランティア活動の促進に関する調査研究事業
18	共生型サービスに係る普及・啓発事業
19	相談支援専門員と介護支援専門員との連携のあり方に関する調査研究事業
20	地域共生社会を実現するための新しい包括的支援体制と住民主体の地域づくりの構築事例の収集及び自治体、地方厚生（支）局等の役割に関する研究事業
21	地域包括支援センターによる効果的なケアマネジメント支援のあり方等に関する調査研究
22	地域包括支援センターが行う包括的支援事業における効果的な運営に関する調査研究事業
23	ケアマネジャーの資質の向上のための方策等に関する調査研究事業
24	適切なケアマネジメント手法の策定に向けた調査研究事業
25	ケアマネジメントにおける自助（保険外サービス）の活用・促進に関する調査研究事業

26	訪問介護における生活援助を利用する際のケアプラン作成に関する調査研究事業
27	要介護認定等のデータ分析に基づいたケアプラン作成等支援に関する調査研究事業
28	先進各国における高齢者の介護予防に資する自助又は互助も含めたサービスの組み立てに関する調査研究事業
29	介護保険制度におけるサービスの質の評価に関する調査研究事業
30	ケア内容の分類に基づいたデータベース構築に関する調査研究事業
31	自立に資する介護に関する調査研究事業
32	介護サービス情報の公表制度の利活用に関する調査研究事業
33	介護サービスの利用に係る事故の防止に関する調査研究事業
34	訪問看護業務に従事する看護職員と理学療法士等の連携に資する体制構築に関する調査研究事業
35	終末期を含む中重度の要介護高齢者における歯科医療及び口腔衛生管理ニーズの実態及び歯科医師、歯科衛生士の関与のあり方に関する調査研究事業
36	訪問・通所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
37	有床診療所の通所機能・宿泊機能を活かした介護サービスのあり方等に関する研究事業
38	自立支援・重度化防止に向けた訪問によるサービス提供に関する調査研究事業
39	中重度者を支えるために求められる小規模多機能型居宅介護の役割に関する調査研究事業
40	小規模多機能型居宅介護等における入浴のあり方に関する調査研究事業
41	通所介護に関する調査研究事業
42	福祉用具貸与価格の見える化に関する研究事業
43	福祉用具の適切な貸与に関する普及啓発事業
44	福祉用具の利用に関する効果研究事業
45	ハンドル形電動車椅子の運用に関するリスク低減策に関する研究事業
46	住宅改修に係る専門職の関与のあり方に関する調査研究事業
47	介護施設等における身元保証人等に関する調査研究事業
48	高齢者施設等における医療ニーズ対応のあり方に関する調査研究事業
49	高齢者施設等と訪問看護事業所との連携の実態に関する調査研究事業
50	特別養護老人ホームへの入所手続き等に関する調査研究事業
51	介護老人保健施設におけるIoT等の活用の可能性に関する研究事業
52	介護老人保健施設における在宅復帰・在宅療養支援の取組みへの課題に関する研究事業
53	長期療養を目的とした施設のあり方等に関する研究事業
54	介護療養型医療施設等から長期療養を目的とした介護保険施設等に移行する際の課題とその対応のあり方等に関する研究事業
55	病院の既存施設を活用する場合における療養環境確保のための課題とその対応のあり方等に関する研究事業
56	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
57	高齢者向け住まいの入居者の介護サービスの利用の実態に関する調査研究事業
58	低所得高齢者等の住まい・生活支援の取組に関する普及啓発事業
59	医療・介護ニーズがある高齢者の退院後の地域居住のあり方に関する調査研究事業
60	地域包括ケアシステムの構築及び地域医療構想の実現に向けて、養護老人ホーム・軽費老人ホームが求められている役割や効果的な支援のあり方に関する調査研究事業
61	サテライト型養護老人ホーム等の展開に向けた基準のあり方等に関する調査研究事業
62	有料老人ホームにおけるサービスの質等に係る評価方策のあり方に関する調査研究事業
63	北海道の特性を踏まえ在宅医療介護を受けやすい「住」のイノベーションのあり方に関する調査研究事業
64	介護予防につながる社会参加活動等の事例の分析と一般介護予防事業へつなげるための実践的手法に関する調査研究事業
65	介護予防の取組による高齢者への影響及び経済的効果に関する調査研究事業
66	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

67	生活支援コーディネーター・協議体の効果的な活動のための研修プログラムの開発に関する調査研究事業
68	地域づくりにおける生活支援体制整備事業と地域づくりに関する各種事業との連携に関する調査研究事業
69	在宅医療・介護連携推進事業における全市町村の取組状況及び都道府県による支援のあり方に関する調査研究事業
70	入退院時におけるケアマネジャーと病院等職員との多職種協働のあり方に関する調査研究事業
71	訪問看護における地域連携のあり方に関する調査研究事業
72	摂食嚥下機能低下者への介護保険施設等における食事提供及び退院退所時等における連携の実態等、嚥下調整食の提供のあり方に関する調査研究事業
73	介護分野における薬剤師の関わり方等に関する調査研究事業
74	在宅医療と介護の連携のための情報システムの共通基盤の構築に向けた規格の策定に関する調査研究事業
75	地域の実情に応じた在宅医療・介護連携を推進するための都道府県及び地方厚生（支）局の支援に関する調査研究事業
76	中山間地域・離島等における地域包括ケアシステム構築のための ICT を活用した効果的な情報共有方策に関する調査研究事業
77	企業等における認知症サポーターの養成と地域との連携促進に関する調査研究事業
78	認知症サポート医に関する研修のあり方に関する調査研究事業
79	医療従事者の認知症に関する研修の教材開発に関する調査研究事業
80	認知症初期集中支援チームの効果的な活用に向けた調査研究事業
81	認知症対応型通所介護事業所の適正な整備及び専門的な認知症ケアに関する調査研究事業
82	認知症グループホームにおけるグループホームケアの効果・評価に関する調査研究事業
83	認知症対応型共同生活介護における栄養管理のあり方に関する調査研究事業
84	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
85	認知症の症状が進んできた段階における終末期ケアのあり方に関する調査研究事業
86	企業等における若年性認知症の人の継続雇用に関する調査研究事業
87	認知症の家族等介護者支援に関する調査研究事業
88	認知症の人の行方不明や事故等の未然防止のための見守り体制構築に関する調査・研究事業
89	地域における成年後見制度の利用に関する相談機関やネットワーク構築等の体制整備に関する調査研究事業
90	日常生活や社会生活等において認知症の人の意思が適切に反映された生活が送れるようにするための意思決定支援のあり方に関する研究事業
91	認知症高齢者の介護者の負担軽減等に資する民間活力を活用した課題解決型スキームの確立に向けた評価指標に関する研究事業
92	認知症診断直後等における認知症の人の視点を重視した支援体制構築推進のための調査研究事業
93	身体拘束及び高齢者虐待の未然防止に向けた介護相談員の活用に関する調査研究事業
94	高齢者虐待の要因分析及び高齢者虐待防止に資する地方公共団体の体制整備の促進に関する調査研究事業
95	高齢者虐待における重篤事案等にかかる個別事例についての調査研究事業
96	介護人材の確保に向けたメディア戦略の確立に向けた調査研究事業
97	介護人材の確保にかかる地域課題の分析及び効果的な人材確保策の検討に資する分析手法の開発等に関する調査研究事業
98	特別養護老人ホームにおける職員配置やケアの方法が与える職員への心理的・身体的な影響に関する調査研究事業
99	地域包括ケアシステムにおける訪問看護の新たな人材確保・活用に関する調査研究事業
100	ブロック内広域連携による福祉介護人材確保対策の地方厚生（支）局による伴走型支援のあり方に関する調査研究事業

101	介護職員による喀痰吸引等の実施状況及び医療的ケアのニーズに関する調査研究事業
102	在宅高齢者を支える介護人材のあり方等についての調査研究事業
103	特別養護老人ホームにおける看護職員の役割等に関する調査研究事業
104	訪問看護業務に従事する新人看護師に対する教育体制の構築等に関する調査研究事業
105	地域包括ケアの全国普及に関する事業
106	地域包括ケアシステムの構築に向けた公的介護保険外サービスの質の向上を図るための支援のあり方に関する調査研究事業
107	地域包括ケアシステムの構築に向けた公的介護保険外サービスの普及促進に関する調査研究事業
108	介護事業実態調査におけるオンライン調査化及び既存情報の活用のための検討に関する調査研究事業
109	その他上記に関連すると認められる調査研究事業