

平成29年度地域における インセンティブ情報ネットワーク モデル構築事業

【公募要領】

【受付期間】

平成29年6月16日（金）～平成29年7月7日（金）

（公募申請書の提出は受付最終日の12:00までになります。）

※公募申請書の提出にあたっては、締切り期限に余裕を持って提出されるようお願いいたします。

【応募書類の提出先及び問い合わせ先】

厚生労働省保険局医療介護連携政策課データヘルス・医療費適正化対策推進室

※詳細は、P8を参照してください。

平成29年6月
厚生労働省

〔 目 次 〕

I. 公募事業について	
1. 事業の目的	3
2. 補助事業者	3
3. 補助対象事業	4
4. 補助金交付の要件	5
5. 補助対象経費	5
II. 公募申請手続等について	
1. 公募申請手続について	8
2. 補助事業者の選定について	9
3. 交付申請手続について	10
4. 補助対象期間	10

I. 公募事業について

1. 事業の目的

健康寿命の延伸や医療費の適正化等の観点から、個人の健康管理や疾病予防の行動変容につながるようインセンティブの仕組みをより効果的・効率的に機能させるためには、健康づくりに対する無関心者（健康無関心層）への保険者からの働きかけに加えて、地域や職場等の身近な者から個人への情報発信や働きかけを行うことが重要です。

こうした観点から、「地域におけるインセンティブ情報ネットワークモデル構築事業」（平成28年度厚生労働省補助事業）では、既存の人材（住民組織、民生委員、自治体職員等）を活用しつつ、地域の住民に対し健康に関する総合的かつ正確な情報を伝え、健康づくりや運動の開始等の意思決定に「影響を及ぼす」、「感化する」役割を担う者を「インフルエンサー（広く他者の行動等に影響を与える者）」と位置づけ、地域のコミュニティ単位で、健康無関心層に対して健康づくりに必要な情報を効果的・効率的に発信する仕組みを構築するための調査とモデル例を実施したところです。

その結果、インフルエンサーの養成に当たっては、①自治体単独でなく企業の社員を含め幅広く行政と民間が連携して住民のインフルエンサーを養成していくことが重要、②既存の住民組織との役割分担や連携の確保が政策効果の発揮につながる、③インフルエンサーが提供する情報のコンテンツの信頼性の確保が必要、④個人が継続して健康づくりに取り組んだことを評価・奨励する仕組みがよい、等のポイントが得られました。

平成29年度の補助事業では、地域のコミュニティ単位で、健康無関心層の住民への健康づくりの情報発信や理解を広げるためのインフルエンサーの養成のモデル例について、平成28年度の事業結果を踏まえ、行政と民間が連携して自立的に長期的に事業を継続できるよう、さらに人材育成の体制や運営体制、情報発信のコンテンツ、評価・奨励の仕組み、周知広報などを確立することを目的とします。

【参考】地域におけるインセンティブ情報ネットワークモデル構築事業報告書（平成28年度）

<http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-12400000-Hokenkyoku/0000167601.pdf>（厚生労働省HPに掲載）

2. 補助事業者

本事業の補助事業者は、次の（1）及び（2）に掲げる要件をいずれも満たす法人等（個人、法人又は団体をいう。）とします。

（1）次の①から④のいずれも満たす法人等である。

- ① 日本に拠点を有している。
- ② 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有している。
- ③ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有している。
- ④ 本業務を推進する上で国が求める措置を、迅速かつ効率的に実施できる体制を構築できる。

（2）次の①から④のいずれにも該当しない法人等である。

- ① 法人等が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第

2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)である又は法人等の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)である。

- ② 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている。
- ③ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- ④ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有している。

(3) 本事業をより効果的・効率的に実施していくため、補助事業者は、次の①及び②の実績等を有する法人等であることが望ましい。

- ① 保険者、自治体等において実施する保健事業について、その実施又は調査分析・評価の業務に携わった経験を有する。又はそのような経験を有する者と連携して本業務に携わることができる。
- ② 保険者、自治体等の保健事業や調査分析の結果を全国規模で情報発信した実績がある。又はそのような経験を有する者と連携して本業務に携わることができる。

3. 補助対象事業

本事業の対象となる補助事業者は、本事業の円滑な実施のため、次の①から③の業務を行うものとします。

- ① 自治体等においてモデル実施を行い、有識者も入れた検討等の事務局による検証を行う(インフルエンサーの人材育成の体制や運営体制、住民への情報発信のコンテンツ、個人の取組の評価・奨励の仕組み、周知広報などの確立に向けた課題と実施方法の検証を行う)。
 - (※1) 提案に当たっては、複数の自治体等での実施方法、課題検証等を提案すること。
 - (※2) 糖尿病等の発症・重症化予防のため保険者が共通に実施している特定健診・保健指導(法定義務)の実施率の向上に資するよう、健康無関心層への情報発信のコンテンツには、健診の受診に関する情報を盛り込むこと。
 - (※3) 特定健診の質問票の分析結果から、特定保健指導該当者の6割～8割が20歳から体重が10kg以上増加した者であり(平成28年12月19日保険者による健診・保健指導等に関する検討会資料)、健診結果の本人への分かりやすい情報提供や、40歳未満も対象とした食生活の改善、運動習慣など健康づくりを促す総合的な取組が重要である。
 - (※4) 特定健診・保健指導の実施率は、平成29年度実績から個別保険者別に公表するとともに、平成30年度からの保険者インセンティブの見直しの中で、保険者による予防・健康づくりの取組への評価のメリハリも強化することとしている。
- ② 自治体等で実施したモデル例、事例集、作成した住民への情報発信のコンテンツについて他の自治体等への情報共有・発信を行う。(他の自治体等への情報共有・発信の方法等を提案すること)
- ③ 本事業終了後に報告書を作成し、厚生労働省に提出する。
 - (※5) 本事業の実施にあたっては、厚生労働省と協議のうえ実施していただきます。

4. 補助金交付の要件

(1) 補助事業者採択予定件数：1件

(2) 補助率・補助額

3に掲げる業務に係る費用の総額を補助対象としますが、国の予算の範囲内での補助となります。なお、事業に対する予算額は1,000万円程度（消費税及び地方消費税込み）を予定しています。

最終的な補助額は、厚生労働省が精査した上で決定するため、必ずしも申請された金額と一致するものではありません。

(3) 支払時期

補助金の支払いは、原則として、全額が補助事業終了後の精算払となります。

(4) 支払額の確定方法

補助事業終了後、補助事業者より提出いただく実績報告書に基づき、支払額を確定します。（必要に応じて実地調査を行う場合があります。）

5. 補助対象経費

(1) 補助対象経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

① 人件費

補助事業の実施期間を通じて責任をもって事業遂行に直接従事することができる者（原則として補助事業者と雇用関係が結ばれている者に限る。）の補助事業を実施するために要した人件費

（注1）人件費の単価は、その根拠が、補助事業者が定める規程等により明確であり、その金額が社会通念上妥当なものであること。

（注2）厚生労働省に提出する書類の作成に要する時間、各種経費を支払うために要する時間など、補助事業に直接関係の無い作業に要する時間に係る人件費は、補助対象外となる。

（注3）役員・経営者等の人件費は補助対象外となる。

② 謝金

事業遂行に必要な指導・助言等を受けるために依頼した専門家又は委嘱した委員に謝礼として支払われる経費

（注）謝金の単価は、その根拠が補助事業者が定める規程等により明確であり、その金額が社会通念上妥当なものであること。

③ 旅費

事業遂行に必要な情報収集や各種調査を行うため、会議や打合せ等に参加するための旅費として、補助事業者が依頼した専門家又は委嘱した委員に支払われる経費

（注1）グリーン車、ビジネスクラス等、特別に付加された料金については補助対象外となる。

（注2）補助事業者が定める旅費規程等により最も経済的及び合理的な経路により算出されたものであること。

(注3) 補助事業以外の用務が一連の旅程に含まれる場合は、用務の実態を踏まえ、按分等の方式により補助対象経費と補助対象外経費に区分すること。

④ 借損料

事業遂行に直接必要な備品のリース料・レンタル料として支払われる経費

(注) 借用(リース・レンタル)において補助対象となるものは、借用のための見積書、契約書等が確認できるものとする。

⑤ 通信運搬費

事業遂行に必要な打合せ等のための郵送料、機器・機材等の運搬のために支払われる経費

⑥ 備品購入費

事業遂行に必要な図書や備品等を購入するために支払われる経費

⑦ 消耗品費

事業遂行に必要な消耗品等を購入するために支払われる経費

⑧ 広報費

事業遂行に必要なパンフレット・ポスター等作成及び広告媒体等を活用するために支払われる経費

(注1) 事業活動の広報を目的としたものが補助対象であり、単なる会社のPRや営業活動に活用される場合には補助対象外となる。

(注2) 作成したパンフレット等は補助事業期間中に全て配布すること。

⑨ 印刷製本費

事業遂行に必要な資料、報告書等を作成するために支払われる経費

⑩ 役務費

事業遂行に必要な業務・事務を補助するために臨時的に雇い入れた者のアルバイト代、交通費として支払われる経費

(注1) 作業日報等の作成が必要。

(注2) 臨時雇い入れと認められない場合は補助対象外となる。

⑪ 委託費

事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託するために支払われる経費(自ら実行することが困難な業務に限ります。)

(注1) 委託内容、金額等が明記された契約書を締結し、原則、委託する側である補助事業者に成果物等を帰属させる必要がある。

(注2) 外注先・委託先が機器・設備等を購入する費用は補助対象外となる。

⑫ その他事業の目的を達成するために必要と国が認めた経費

(2) 補助対象経費全般にわたる留意事項

① 補助事業を行うに当たっては、当該事業について区分経理を行うこと。本事業において補助対象経費となるものは、本事業に使用したのものとして明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるものに限り。

② 補助事業における発注先(委託先)の選定にあたっては、1件あたり10万円以上(税込み)を要するものについては、原則として2者以上から見積をとること。ただし、委託する事業内容の

性質上、見積をとることが困難な場合は、該当する企業等を随意の契約先とする。ただし、その場合、当該企業等を随意契約の対象とするための理由書が必要となります。

③ 以下の経費は、補助対象となりません。

- 打合せ開催にかかる茶菓の経費
- 補助金の交付決定日前に発注、購入、契約等を実施したもの
- 飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- 公租公課（旅費にかかる出入国税を除く。）
- 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費

II. 公募申請手続等について

1. 公募申請手続について

(1) 公募期間

平成29年6月16日（金）～平成29年7月7日（金）

(2) 説明会の開催

本事業の内容等について、事前に説明会を次の日程で開催します。説明会への参加を希望する方は、「(6) 提出先及び問い合わせ先」のメールアドレスに6月22日（木）12:00までにメールでお申し込みください。また、会場の都合により、説明会への出席は、2名までとします。

なお、お申し込みの際は、次の必要事項をメール中に明記してください。

【開催日程】

日時：平成29年6月23日（金）14:00～15:00

場所：中央合庁舎第5号館（仮設第4会議室）

【申し込み必要事項】

件名：「地域におけるインセンティブ情報ネットワークモデル構築事業説明会出席登録」

本文：①所属組織名

②出席者氏名（ふりがな）

③所属（部署名）

④問い合わせ先(電話番号及びE-mailアドレス)

(3) 公募申請方法

「(4)申請書類」の紙媒体を必要部数、公募期間内に「(6)提出先及び問い合わせ先」の住所に郵送してください。また、封筒に「『地域におけるインセンティブ情報ネットワークモデル構築事業』申請書類」と赤字で明記してください。

(4) 申請書類

① 地域におけるインセンティブ情報ネットワークモデル構築事業申請書（様式1）

② 企画提案書（様式2）

③ 過去2年間の貸借対照表、損益計算書

④ 申請者の事業概要が分かるパンフレット、定款等

※必要に応じて法人登記簿謄本等の提出を求める場合があります。

【必要部数】 合計 7部（正1部、写し6部）

【注意事項】

・添付資料は必要なものに限ってください。

・貸借対照表等の財務諸表作成が困難な場合は、事前に相談してください。

- ・用紙サイズは原則としてA4で統一し、左上1箇所でクリップ止め（ホッチキス止め不可）してください。

(5) 提出方法及び提出に当たっての注意事項

- ① F A X及び電子メールによる提出は受け付けません。
- ② 提出された申請書類等の変更、取消し及び返還は行いません。
- ③ 申請書類等の作成及び提出に係る費用は、申請者の負担とします。
- ④ 提出された申請書類等は、厚生労働省において、審査以外の目的に申請者に無断で使用はしません。審査の結果、補助事業者として選定された者が提出した申請書類等の内容は、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）に基づき開示請求があった場合においては、不開示情報（個人情報、法人等の正当な利益を害するおそれがある情報等）を除いて開示される場合があります。
- ⑤ 申請書類等において申請者以外の者の協力を得て事業を実施する旨の計画を行っている場合は、その履行を担保するため、協力の内容、態様等に応じ、申請者と協力者の間の共同事業実施協定書等の提出を求めることがあります。

(6) 提出先及び問い合わせ先

提出先：〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

厚生労働省保険局医療介護連携政策課データヘルス・医療費適正化対策推進室

地域におけるインセンティブ情報ネットワークモデル構築事業担当

E-mail：HOJYOKIN@mhlw.go.jp

※お問い合わせはメールのみとなります。また、件名を必ず「地域におけるインセンティブ情報ネットワークモデル構築事業」としてください。

2. 補助事業者の選定について

(1) 選定基準について

補助事業者の選定は、提出された書類に基づいて、次の項目を総合的に評価して、選定委員会が行うものとします。

- ① 補助事業者としての適格性
 - ・本事業の類似事業の受託実績
 - ・組織の本事業に関する専門知識・ノウハウ等
- ② 事業の実施計画
 - ・事業実施計画の内容等の適切性及び実現性
- ③ 事業の実施方法
 - ・自治体等におけるモデル実施、有識者も入れた検討事務局による検証の実施方法
 - ・他の自治体等へ展開するための情報共有・発信の方法
 - ・インフルエンサーの人材育成の体制や運営体制、住民への情報発信のコンテンツ、個人の取組の評価・奨励の仕組み、周知広報などの確立に向けた課題と実施方法の検証方法

④ 事業の実施体制と事務費用

- ・ 要員数や事務局など事業の実施体制の構築、複数の実施者で共同で行う場合の役割分担の明確化
- ・ 適切な経営基盤、一般的な経理処理能力
- ・ 事務費の金額の妥当性

(2) 補助事業者の決定について

公募締め切り後、選定委員会において補助事業者（以下「公募選定事業者」という。）を選定します。また、不採択の申請者に対してもその旨を通知します。

3. 交付申請手続について

(1) 補助金の交付について

公募選定事業者が補助金の交付を受けるためには、別に定める「平成29年度高齢者医療制度円滑運営事業費補助金交付要綱」（以下「交付要綱」という。）に基づき交付申請の手続が必要となります。

(2) 交付手続の流れについて

① 事業計画書の提出

公募選定事業者には、選定後、事業計画書を提出していただき、当該事業計画書に基づき、内示を發出します。本事業は、内示日後から実施可能となりますのでご注意ください。

② 交付申請書の提出

公募選定事業者には、上記事業計画書とは別に、別途定める日までに交付申請書を提出していただきます。当該交付申請書に基づき、交付決定を行います。

③ 実績報告書

事業終了後、平成30年4月10日までに、交付要綱に基づき、実績報告書を提出していただきます。当該実績報告書に基づき、実績確定を行い、その後補助金の支払いとなります。

4. 補助対象期間

原則として、内示日から平成30年3月末日までとなります。