

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26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26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26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. 添付書類
 - ・ 平成26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
 - ・ その他（事業内容について参考となる資料）

担当者

所属 _____

氏名 _____

TEL _____

FAX _____

E-mail _____

通知等送付先住所 〒 _____

（「別紙様式」記入上の留意事項）

（1）「番号」

本協議（応募）書の提出に当たって、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）書の提出に当たって、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：本国库補助協議（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：財団法人 ○○○○
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26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）、幹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A4片面コピーしたものを添付して下さい。（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。

○「その他（事業内容について参考となる資料）」について

→ 添付が必須の書類ではありません。なお、添付する場合には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 片面コピーしたものを添付して下さい。（カラー、白黒は問いません。）

(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 6 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)

区分番号	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）「区分番号」

- ・「別表」の「1. 区分」の「第1又は第2」及び「2. 区分番号」の番号を記入して下さい。

例： 第1－26 第2－8 など

（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。

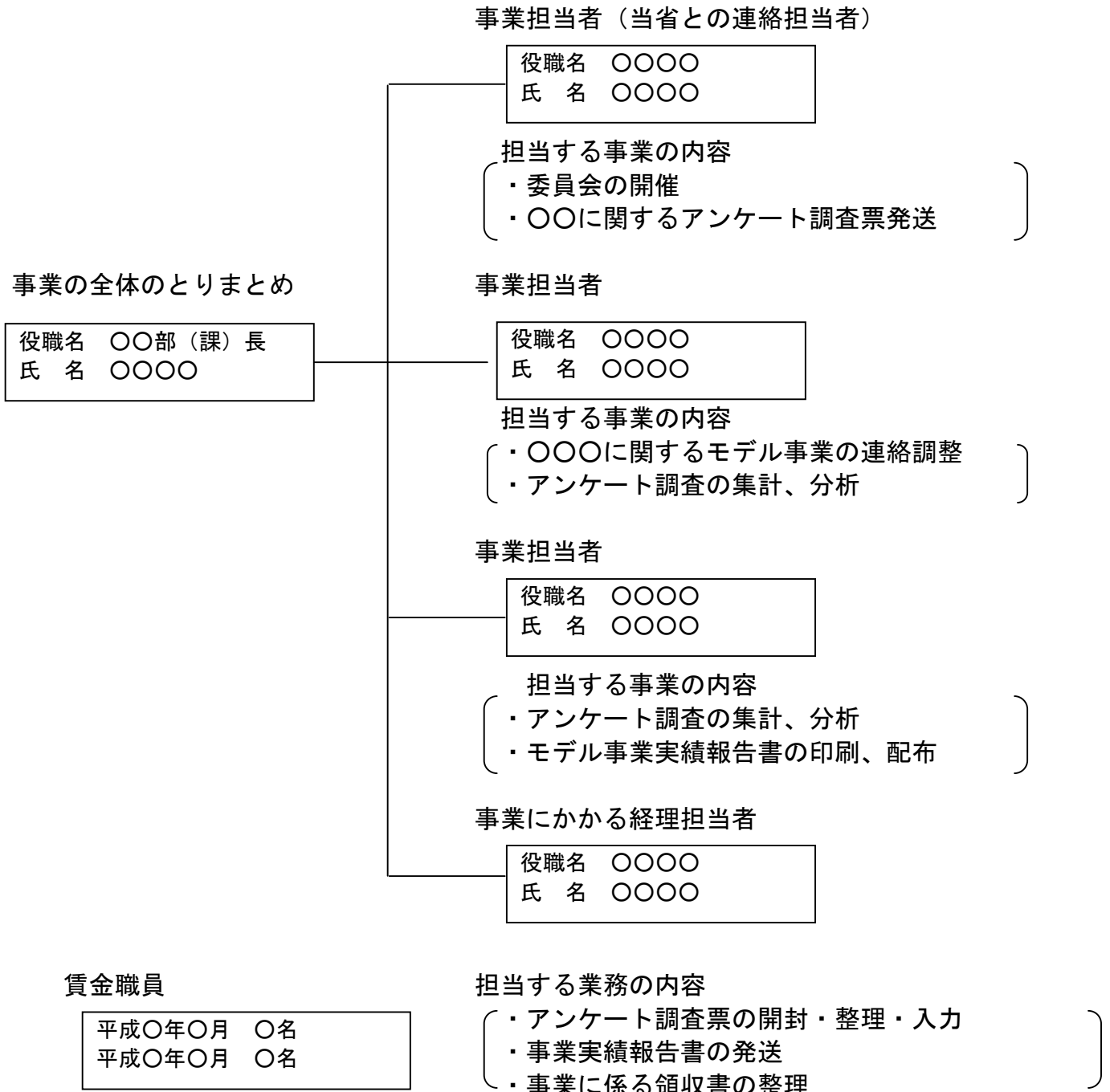
（7）「直近過去5年間の実績等（活動内容）」

- ・ 記載例にかかわらず、直近過去5年間（平成21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。

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事業内容」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26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

区分(第1又は第2)		区分番号	
------------	--	------	--

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 事業内容	
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、調査事業を計画している場合は、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) 「区分(第1又は第2)」及び「区分番号」
 「別表」の「1. 区分」における「区分」欄及び「2. 区分番号」からそれぞれ、事業の内容に応じた区分及び区分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26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。 ※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事業内容	・実施する事業の具体的な計画や方法を詳細に記入して下さい。 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26年度（内示日～平成27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27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>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"> ・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>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"> ・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) 調査事業毎に別葉として下さい。

- ・ 1つの事業で複数の調査事業を行う予定の場合には、調査事業それぞれについて作成して下さい。

(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) 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 16,800円×4回=67,200円 委 員 14,400円×4回×5人=288,000円
賃金	***,***	ワーキングチーム(医師)賃金 14,100円×1人×10日=141,000円 施設統計調査員賃金 8,300円×3人×20日=498,000円 事務局職員雇上賃金 8,300円×1人×60日=498,000円
諸謝金	***,***	シンポジウムパネリスト謝金 7,100円×3人×1回=21,300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 315,000円 業務マニュアル一式梱包業務 52,500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 63,000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. 区分番号等」における「対象経費」欄により記入して下さい。
なお、「別表」の「1. 区分」における「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. 区分」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	16,800円
イ. 委員	14,400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	14,100円
イ. ア以外の者	8,300円

（3）報償費（講演会等の講師謝金）[円/時間]

ア. 大学教授級	7,100円
イ. 准教授級	6,200円
ウ. その他	4,700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	491,400円
イ. 定員120人程度までの規模の会議室	324,000円
ウ. 定員80人程度までの規模の会議室	184,800円

エ. 定員 20人程度までの規模の会議室 66,150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26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 ←→ 実態調査の実施 ←→					
	10月	11月	12月	平成27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 ● 第5回委員会の開催 ● ヒアリング調査の実施 ←→ 調査結果の分析 ←→ 報告書案の作成 ←→ 報告書の印刷・配布 ←→ 事業進捗状況報告書の作成 ←→ 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事業内容」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。)

別 表

1. 区分

区分	事業区分	対 象 経 費
第 1	介護保険制度の適正な運営・周知に寄与する調査研究事業	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
第 2	高齢者保健福祉施策の推進に寄与する調査研究事業	

(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. 区分番号

第 1 介護保険制度の適正な運営・周知に寄与する調査研究事業

- 1 地域包括ケアシステムを効果的に構築していくための市町村の地域マネジメント等に係る調査研究事業
- 2 地域包括ケアの実現に向けた高齢者の健康づくり活動、社会活動に関する調査研究事業
- 3 過疎地域等における地域包括ケアシステムの構築に関する調査研究事業
- 4 地域包括ケアの全国普及に関する事業
- 5 地域包括ケアシステム構築に向けた在宅医療・介護連携の推進における、実践的な市町村支援ツールの作成に関する調査研究事業
- 6 地域包括支援センターの機能評価の指標に関する調査研究事業
- 7 地域包括支援センターにおける業務実態に関する調査研究事業
- 8 地域支援事業の新しい総合事業の市町村による円滑な実施に向けた調査研究事業
- 9 地域における生活支援サービスのコーディネート機能の構築に関する調査研究事業
- 10 介護サービス事業者による生活支援サービスの推進に向けた調査研究事業
- 11 住民参加型生活支援の充実に向けたインフォーマル組織による中間支援の普及方策等に関する調査研究事業
- 12 主任介護支援専門員によるスーパービジョン等のあり方に関する調査研究事業
- 13 ケアマネジメントにおけるインフォーマルサービスの活用状況等に関する調査研究事業
- 14 ケアマネジメントにおける医療系サービスの活用実態とリハビリテーション専門職種と

の協働のあり方に関する調査研究事業

- 15 ケアマネジメントの質の評価及びケアマネジメントへの高齢者の積極的な参画に関する調査研究事業
- 16 小規模多機能型居宅介護による地域支援のあり方に関する調査研究事業
- 17 定期巡回・随時対応サービスにおける事業所間連携等に関する調査研究事業
- 18 複合型サービスにおける自己評価・外部評価のあり方に関する調査研究事業
- 19 訪問介護におけるサービス提供責任者のあり方に関する調査研究事業
- 20 訪問看護の看取り等の機能の充実にむけた質の確保に関する調査研究事業
- 21 訪問看護ステーションの地域コーディネート機能に関する調査研究事業
- 22 自立支援に資する訪問介護のあり方に関する調査研究事業
- 23 通所介護の機能訓練の実施方法のあり方に関する調査研究事業
- 24 短期入所生活介護における在宅復帰支援や在宅生活継続に資するサービス提供のあり方に関する調査研究事業
- 25 介護保険の福祉用具サービスにおける専門職の関与と適切なケアマネジメントに関する調査研究事業
- 26 在宅虚弱高齢者の生活を支える福祉用具・住宅改修のあり方調査研究事業
- 27 介護保険における住宅改修研修のあり方に関する調査研究事業
- 28 介護保険施設等の効果的な施設整備の実施に関する調査研究事業
- 29 介護保険施設の入所者の機能低下およびその予防に関する調査研究事業
- 30 介護施設における看護職員の確保・定着の具体的方策に関する調査研究事業
- 31 がん患者等の介護保険施設等における療養の実態に関する横断的な調査研究事業
- 32 特別養護老人ホームにおける看取りに関する効果的な理解促進のあり方に関する調査研究事業
- 33 特別養護老人ホームの経営のあり方と支援に関する調査研究事業
- 34 特別養護老人ホームにおけるホスピタリティを活かした介護を定着させるための支援のあり方に関する調査研究事業
- 35 ユニットリーダー研修の新カリキュラムに関する調査研究事業
- 36 特別養護老人ホーム等におけるエビデンスに基づく介護に関する調査研究事業
- 37 介護老人保健施設退所者の在宅療養支援に関する調査研究事業
- 38 介護老人保健施設における認知症を有する高齢者のリハビリテーションのあり方に関する調査研究事業
- 39 介護老人保健施設における生活期リハビリテーションの実態と効果に関する調査研究事業
- 40 地域包括ケアシステムにおける認知症対応型共同生活介護に関する調査研究事業
- 41 リハビリテーション専門職の市町村事業への派遣協力体制の整備に関する調査研究事業
- 42 生活期リハビリテーションにおける多職種協働・連携の実態に関する調査研究事業
- 43 地域づくりによる介護予防の取組の効果検証・マニュアル策定に関する調査研究事業
- 44 通いの場を中心とした介護予防事業における口腔・栄養専門職種に関わり方に関する調査研究事業
- 45 地域の実情に応じた効果的・効率的な介護予防・生活支援の取組事例の収集・分析に関する調査研究事業
- 46 介護費用の伸びの定量的な分析に関する調査研究事業

- 47 不動産を活用した補足給付の見直し等に関する調査研究事業
- 48 在宅医療・介護連携による市町村における介護保険サービス提供体制の整備に関する調査研究事業
- 49 第2期介護給付適正化計画の検証及び第3期介護給付適正化計画の指針の策定並びに運用のあり方に関する調査研究事業
- 50 被災地における介護給付費急増の要因分析による必要な支援のあり方に関する調査研究事業
- 51 介護サービス情報公表制度の今後の活用方策に関する調査研究事業
- 52 その他上記に関連すると認められる調査研究事業

第2 高齢者保健福祉施策の推進に寄与する調査研究事業

- 1 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整備に係るガイドラインの策定等に関する調査研究事業
- 2 低所得の高齢者等への住まい・生活支援を行う事業の全国展開に関する調査研究事業
- 3 地域包括ケアシステムにおける養護老人ホーム及び軽費老人ホームの役割・あり方に関する調査研究事業
- 4 高齢者向け住まいの実態に関する調査研究事業
- 5 高齢者向け住まいを対象としたサービス提供のあり方に関する調査研究事業
- 6 軽費老人ホームにおける生活困難等による利用者支援のあり方に関する調査研究事業
- 7 老人福祉施設における地域の高齢者の社会参加と生きがいづくりを通じた地域展開のあり方に関する調査研究事業
- 8 有料老人ホームにおける前払金の実態に関する調査研究事業
- 9 高齢者の住まいにおける居住環境と健康長寿の関係性に関する調査研究事業
- 10 認知症の早期診断、早期対応につながる初期集中支援チーム設置・運営に関する調査研究事業
- 11 認知症高齢者とその家族に対する適切な介護技術を用いた支援方法の調査研究事業
- 12 認知症の早期診断、早期対応につながる認知症初期集中支援チーム員の質の確保等に向けた調査研究事業
- 13 かかりつけ医・サポート医・病院勤務の医療従事者の認知症対応力向上に関する調査研究事業
- 14 地域の認知症施策を推進するための認知症地域支援推進員のあり方に関する調査研究事業
- 15 認知症介護指導者、介護従事者向け研修のあり方及びその育成に関する調査研究事業
- 16 高齢者虐待の要因分析等に関する調査研究事業
- 17 認知症関連施策に対する質調整生存年等に関する調査研究事業
- 18 認知症の人の家族に対する効果的な支援の実施に関する調査研究事業
- 19 若年性認知症者の生活実態及び効果的な支援方法に関する調査研究事業
- 20 認知症のクリニカルパスの普及に関する調査研究事業
- 21 地域で生活する認知症の人の生活を支える在宅サービスのあり方に関する調査研究事業
- 22 地域で認知症の人とその家族を支援し、見守る体制を強化するための効果的な支援に関する調査研究事業

る調査研究事業

- 23 後見実施機関の運用に関する調査研究事業
- 24 認知症高齢者等にやさしい地域づくりの推進に関する調査研究事業
- 25 認知症の人の理解を深めるための啓発戦略の開発に関する調査研究事業
- 26 セルフネグレクトや犯罪被害と認知症との関連に関する調査研究事業
- 27 国民を対象とした認知症に関する情報発信に関する研究事業
- 28 認知症に関するアセスメント及び相談機能強化のための研修に関する調査研究事業
- 29 生涯現役社会の実現に向けた環境整備に関する調査研究事業
- 30 医療・介護分野における都道府県が行う市町村支援の好事例の収集に関する調査研究事業
- 31 摂食嚥下障害を有する高齢者の地域支援体制の取組収集、分析に関する調査研究事業
- 32 管理栄養士による在宅高齢者の栄養管理のあり方に関する調査研究事業
- 33 諸外国の認知症施策に関する調査研究事業
- 34 生涯現役社会づくりに関する活動の国際比較に関する調査研究事業
- 35 介護サービス事業者等の海外進出の促進に関する調査研究事業
- 36 介護職員初任者研修の実態把握と効果的・効率的な実施に関する調査研究事業
- 37 介護人材確保のために事業者等が行う効果的な取組に関する調査研究事業
- 38 介護職員の資質向上（キャリアパス）におけるスキルの評価等の有効性に関する調査研究事業
- 39 介護職員等喀痰吸引等制度の安全管理体制等の確立に関する調査研究事業
- 40 在宅介護の医療介護連携における介護職員のあり方に関する調査研究事業
- 41 介護への入職希望者拡大に向けたイメージアップ戦略と求職者が職場を選ぶ際の職場イメージのあり方に関する調査研究事業
- 42 介護相談員の活動を通じた居宅サービスの質の向上等と制度普及に関する調査研究事業
- 43 介護等のサポート拠点における災害公営住宅への移住に向けた支援の調査研究事業
- 44 その他上記に関連すると認められる調査研究事業