

令和4年度ヘルスケアサービス社会実装事業費補助金 地域や職域の課題に応えるビジネスモデル確立に向け 提案書

特に指示がない場合、以下枠内の赤字部分に黒字で上書きすること

事業名:	△△		
代表団体名:	□□株式会社 単独事業者での応募にあたっては、参加団体の記入は必要ない。		
参加団体:	株式会社▲▲、医療法人■ ■		
協力団体:	一般社団法人●●、◎◎市、△○協議会		
実施地域:	××県×××市、×××府全域		
テーマ:	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> 右記より該当するテーマのみを記載すること。複数選択可だが、メインとなるテーマ1つに下線を引くこと。 </div> <p> I. 従業員の業務パフォーマンスを改善するサービス II. 従業員の健康課題となっているメンタルヘルスや生活習慣病などに係るサービス III. PHRを活用したサービス IV. 地域における潜在的な健康課題に対しアプローチするサービス </p>		
実施する調査:	実証	事業における有料サービス提供の有無:	公募要領に基づき、いずれかを選択すること。 あり/なし
事業費(補助対象経費):	事業費は、様式2「事業収支計画書」の補助対象経費(B)を記入すること。 ¥xx,xxx,xxx-	医療・介護関係者との連携の有無:	公募要領に基づき、いずれかを選択すること。 あり/なし
健康経営銘柄等の取得状況:	なし/健康経営銘柄2022/健康経営優良法人2022	事業年度(もしくは暦年)において賃上げを	表明している/表明していない
申請者またはコンソーシアムの地域版次世代ヘルスケア産業協議会(以下、地域版協議会)への参加状況:	① 地域版協議会会員である / 地域版協議会の活動に参加している ② 地域版協議会は設立準備中であり、会員になる(参加する)予定である ③ その他 (地域版協議会はあるが接... 設置準備中だが会員になる(
	いずれかを選択すること。 補足: 「参加」の例: 自社の所属する業界団体等が会員であり、間接的に活動している場合、等		

<事業概要>

1. 事業の背景と課題解決シナリオ

- ✓ 一読して理解できるよう、簡潔な言葉でまとめること
- ✓ 枠は変更せずに、枠内の記載を上書きすること
- ✓ 本ページは1枚に収めること

- ✓ 提供するサービスの概要とそのサービスが必要とされる背景を200字以内で記載する。
- ✓ ...

現状及び問題

- ✓ 生活者にとっての問題
 - ✓ 事業者・保険者・自治体等にとっての問題
 - ✓ 社会全体にとっての問題
- 等を記述する。

解決すべき課題

- ✓ 現状の問題が起こっている原因
 - ✓ 現状の問題を解決するために取り組むべきこと
 - ✓ 誰にとってのどのような問題を解決すべきか
- 等を記述する

必要とされるサービス

- ✓ 課題への対応として、誰に、どのようなサービスを提供するか
 - ✓ 費用負担者、マネタイズの方法
 - ✓ 想定される市場規模
- 等を記述する

- ✓ 一般的な課題認識に留まらず、できるだけ具体的な現状と課題を記載すること

<事業の詳細> 1. 事業の背景と課題解決シナリオ

①事業の背景・経緯

- ✓ 本事業の構想・実現に至るまでの貴団体これまでの取組
- ✓ なぜ本事業の着想に至ったのか、どのようなニーズ・シーズから本事業のアイデアが生まれたのか
- ✓ 貴団体による独自の調査や関係者との協議、類似サービス提供等の経緯
- ✓ 貴団体の取組からわかった、生活者、事業者・保険者・自治体等における現状、問題点、その原因に係る事実関係

を具体的に記述すること。

<事業の詳細> 1. 事業の背景と課題解決シナリオ

②社会実装を目指すサービス

- ✓ 想定するサービスの利用者の状態像、利用者にとってのサービスの価値
- ✓ サービスの特長、既存の類似サービス・動向やそれらとの違い
- ✓ サービスイメージ図・写真
- ✓ サービスの価格体系、費用負担者とマネタイズの方法の想定
- ✓ 当該サービスの市場性や将来性とその根拠
- ✓ 事業の拡大を見据えたデジタル活用等の工夫

を具体的に記述すること。

<事業の詳細> 2. 目指すビジネスモデルと成果目標

① 目指すビジネスモデル

- ✓ 事業実施主体やパートナー事業者の強み
- ✓ サービスの品質確保の方策
- ✓ 顧客獲得や流通拡大の方策
- ✓ 規制・制度上の課題とその対応策(グレーゾーン解消制度あるいは企業実証特例制度の利用につながる可能性のある場合には、それらの記述も含む)
- ✓ モデル収支(採算を確保できる売上・経費の構造、顧客数、単価等)
- ✓ その他、目指すビジネスモデルの実現可能性を裏付ける根拠等

を具体的に記述すること。

<事業の詳細> 2. 目指すビジネスモデルと成果目標

②ビジネスモデル構築に向けた事業計画

- ✓ 申請時点における、目指すビジネスモデルに向けた到達点(現時点でわかっていること、できているもの)
- ✓ 目指すビジネスモデルの実現に向けた中長期(5か年程度)のステップ
- ✓ 各ステップにおけるマイルストーン(達成したい目標)

を具体的に記述すること。

<事業の詳細> 3. 補助事業の実施内容

①成果目標の達成に向けた計画

- ✓ 本補助事業により達成したい成果目標の詳細
- ✓ 目標達成に向けた計画とそのポイントや工夫する点
- ✓ 提供するサービス、調査する内容、協力者、フィールド、対象者と人数、実施方法等

について、可能な限り具体的な数値や名称を記載すること。

＜事業の詳細＞ 3. 補助事業の実施内容

②実施事項の詳細

- ✓ 目標達成に向けて取り組む具体的な作業項目と担当する団体名を記述すること。(未定の場合はその旨明記すること)
- ✓ 作業項目は大・中・小項目に分けるなど、わかりやすくかつ詳細に記述すること。
- ✓ 次項目のスケジュール表の実施事項の項目と対応させること。
- ✓ サービスを実施することによって得られる健康効果を具体的に示すKPI(健康アウトカム指標)を設定し計測する場合は、その評価デザイン(評価の目的、対象者、募集方法、人数、提供サービス、期間、評価項目、評価データの収集方法、評価を支援する研究機関等)を記述すること。

<事業の詳細> 3. 補助事業の実施内容

③スケジュール

- ✓ 本事業の開始(8月頃)から終了(2023年2月)までのスケジュールを記述すること。
- ✓ 事業を効率的に進めるためのスケジュール上の創意工夫等がある場合は示すこと。

スケジュール 記述例

実施事項	担当団体	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
		実施項目1							
①		→							
②		→							
実施項目2									
①		→							
②		→							
実施項目3									
①		→							
②		→							
実施項目4									
①			→						
②			→						
実施項目5									
①				→					
②					→				
実施項目6									
①				→					
②					→				
実施項目7									
①					→				
②						→			

<事業の詳細> 3. 補助事業の実施内容

④個人情報保護方針

- ✓ 本事業実施における個人情報保護方針(個人情報を保護するための取組み及び漏洩した場合の対策・運用方法等)を示すこと。
 - 本事業において取得する個人情報保護対象と考えられる情報を列挙すること。
 - 本事業において取得する個人情報等を必要な事業者間で共有する際の、具体的な情報項目の提示や個人からの同意等を得る仕組みを示すこと。

<情報管理及び秘密保持について (交付規程第20条第1項より再掲)>

- 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用できません。
- なお、情報のうち間接補助事業者その他の第三者の秘密情報(間接補助事業者が取得した研究成果、事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されません。)については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいできません。

<事業の詳細> 3. 補助事業の実施内容

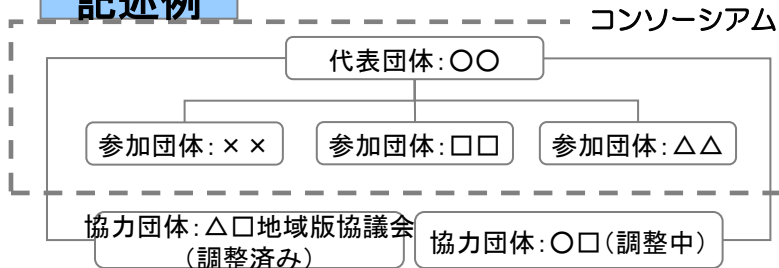
⑤実施体制

- ✓ 予定している全ての団体と役割・体制を記載すること。
- ✓ 連携する医療・介護関係者と申請団体またはコンソーシアムの関係性を記載すること。
- ✓ 連携する地域版協議会及び地方経済産業局と申請団体またはコンソーシアムの関係性を記載すること。
- ✓ 申請団体におけるプロジェクト内の役割・体制を記載すること。
 - ・ 事業計画の立案、事業実施における全体把握・管理を中心的に担う人員については、保有するノウハウ・能力等について記載し事業全体を問題なく推進できることを説明すること。

・以下に示した形式(図・表)で記載すること。
 ・協力団体については、提案時点での協業確度を記載すること。
 (調整済み、調整中、今後調整予定など)

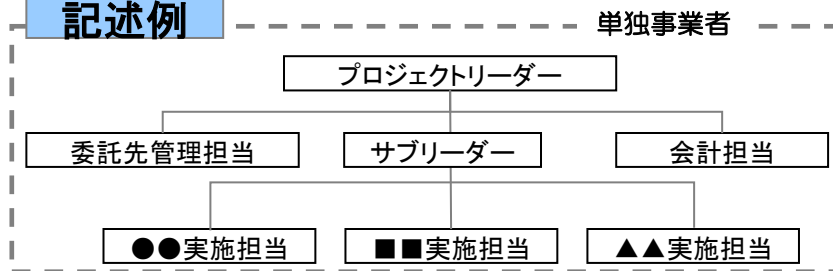
単独事業者での応募にあたっては、単独事業者内での実施体制、人員の役割等を記載すること。

記述例



関係事業者(例)		従事予定者数	役割
代表団体	○○	×人	XXXXXXXX
参加団体	××	×人	XXXXXXXX
参加団体	□□	×人	XXXXXXXX
参加団体	△△	×人	XXXXXXXX
協力団体	○□		XXXXXXXX
協力団体	△□		XXXXXXXX

記述例



担当者	役割	作業内容
XXX XXXXX	プロジェクトリーダー	XXXXXXXX
XXX XXXXX	サブリーダー	XXXXXXXX
XXX XXXXX	会計経理担当	XXXXXXXX
XXX XXXXX	○○実施担当	XXXXXXXX

プロジェクトリーダー及びサブリーダーには、組織の長(会長、社長、事業部長等)ではなく、実際に本プロジェクトの運営推進に関わる人を任命すること。

<事業の詳細> 3. 補助事業の実施内容

⑥医療・介護等関係者との連携体制

医療・介護分野の関係者と連携している場合(本提案書p1において「医療・介護等関係者との連携の有無」にありと回答している場合)は、連携内容について記載する。

- ✓ 連携している医療・介護分野の関係者の名称、連携を開始した時期、連携に至る経緯、連携の内容を記載すること。
- ✓ 本事業が医療・介護分野の関係者との連携を踏まえている場合は、医療・介護分野関係者の役割について記載すること。
- ✓ 申請団体が医療・介護分野の関係者である場合は、法人・事業の概要とともに、本事業の実現に係るこれまでの取組を記載すること。
- ✓ 医療・介護関係者との連携において地域版協議会との連携がある場合は記載すること。

<事業の詳細> 3. 補助事業の実施内容

⑦事業費

✓ 事業費概算を、様式3:積算内訳を基に、単位千円にて、下表内に直接記載すること。

千円未満切り捨て

経費項目		経費(単位:千円)
人件費	人件費	X,XXX
事業費	旅費	XXX
	会議費	X
	謝金	XXX
	備品費	XXX
	借料及び損料	XXX
	消耗品費	XX
	印刷製本費	XXX
	補助員人件費	X,XXX
	その他諸経費	XX
	委託・外注費 (参加団体A)	X,XXX
	委託・外注費 (参加団体B)	X,XXX
	委託・外注費 (その他外注費)	X,XXX
	(事業費計)	XX,XXX
総事業費(補助対象経費)	XX,XXX	

参加団体に対する委託費は個別に記載すること

参加団体以外に対する外注費の計

- ・事業の種別ごとに上限額が異なる。
 実証調査 : 上限2千万円程度
 事業可能性調査: 上限1千万円程度
- ・様式2「事業収支計画書」の(B)の千円未満切り捨て額と一致すること
- ・様式3「積算内訳」合計の千円未満切り捨て額と一致すること