

令和元年度健康寿命延伸産業創出推進事業  
(ヘルスケアサービス品質評価構築支援事業)

公 募 要 領

2019年7月

株式会社 シード・プランニング

## 目 次

|                     |    |
|---------------------|----|
| I. 背景と目的            | 1  |
| 1. 背景               | 1  |
| 2. 目的               | 2  |
| 3. 実施体制             | 2  |
| II. 事業の内容           | 3  |
| 1. 事業内容             | 3  |
| 2. 審査項目             | 3  |
| 3. 補助率・補助額および採択件数   | 3  |
| 4. 実施期間             | 3  |
| 5. 応募から事業終了までの主な流れ  | 3  |
| III. 応募資格           | 4  |
| IV. 応募にあたっての留意事項    | 6  |
| V. 応募手続き            | 8  |
| 1. 応募者              | 8  |
| 2. 応募書類             | 8  |
| 3. 受付期間、応募書類の提出先    | 10 |
| 4. 公募説明会の開催         | 11 |
| VI. 審査の方法           | 12 |
| VII. 採択後の留意点と補助金の交付 | 13 |
| 1. 採択後の留意点          | 13 |
| 2. 補助金交付申請・補助金の支払い  | 13 |
| 3. 補助金の内容           | 14 |
| 4. 経費支出の注意          | 14 |
| 5. 知的財産権の報告         | 15 |
| 6. 補助事業者の義務         | 16 |
| VIII. 問い合わせ先        | 17 |

(別添) 資料1 応募書類作成にあたっての留意点

資料2 審査項目一覧

資料3 交付規程(案)

様式1 公募申請書(提案書)

様式2 事業収支計画書

様式3 積算内訳

様式4 申請受理票

## I. 背景と目的

### 1. 背景

経済産業省では、ヘルスケアサービスが広く普及していく段階である状況を踏まえ、『未来投資戦略 2018-「Society 5.0」「データ駆動型社会」への変革-』のほか、「アクションプラン 2019」や「2019 年 成長戦略実行計画」に基づき、ヘルスケアサービスの品質評価の仕組みについて、業界ごとや業界横断の自主的な認証制度・ガイドライン策定等を促し、継続的な品質評価の取組を進めています。具体的には、ヘルスケアサービスを提供する業界団体等が策定するガイドラインや認証制度のあり方を提示することを目的とした「ヘルスケアサービスガイドライン等のあり方」（以下、指針という。）を本年 4 月に開催した次世代ヘルスケア産業協議会にて取りまとめました。

本事業では、業界ごとや業界横断で本指針を踏まえたヘルスケアサービスに関する業界自主ガイドラインや認証制度を策定するための取組を支援し、継続的なヘルスケアサービスの品質評価を可能とする環境整備を図ります。

応募の際は、未来投資戦略 2018<sup>1</sup>のほか、アクションプラン 2019<sup>2</sup>や 2019 年 成長戦略実行計画<sup>3</sup>、「ヘルスケアサービスガイドライン等のあり方」<sup>4</sup>を参照してください。

---

<sup>1</sup> 未来投資戦略 2018-「Society 5.0」「データ駆動型社会」への変革-  
[https://www.kantei.go.jp/jp/singi/keizaisaisei/pdf/miraitousi2018\\_zentai.pdf](https://www.kantei.go.jp/jp/singi/keizaisaisei/pdf/miraitousi2018_zentai.pdf)

<sup>2</sup> 次世代ヘルスケア産業協議会「生涯現役社会の構築に向けた「アクションプラン 2019」」  
[https://www.meti.go.jp/shingikai/mono\\_info\\_service/jisedai\\_health/pdf/report\\_008\\_01.pdf](https://www.meti.go.jp/shingikai/mono_info_service/jisedai_health/pdf/report_008_01.pdf)

<sup>3</sup> 2019 年 成長戦略実行計画  
<http://www.kantei.go.jp/jp/singi/keizaisaisei/pdf/ap2019.pdf>

<sup>4</sup> ヘルスケアサービスガイドライン等のあり方  
[https://www.meti.go.jp/shingikai/mono\\_info\\_service/jisedai\\_health/pdf/008\\_s02\\_00.pdf](https://www.meti.go.jp/shingikai/mono_info_service/jisedai_health/pdf/008_s02_00.pdf)

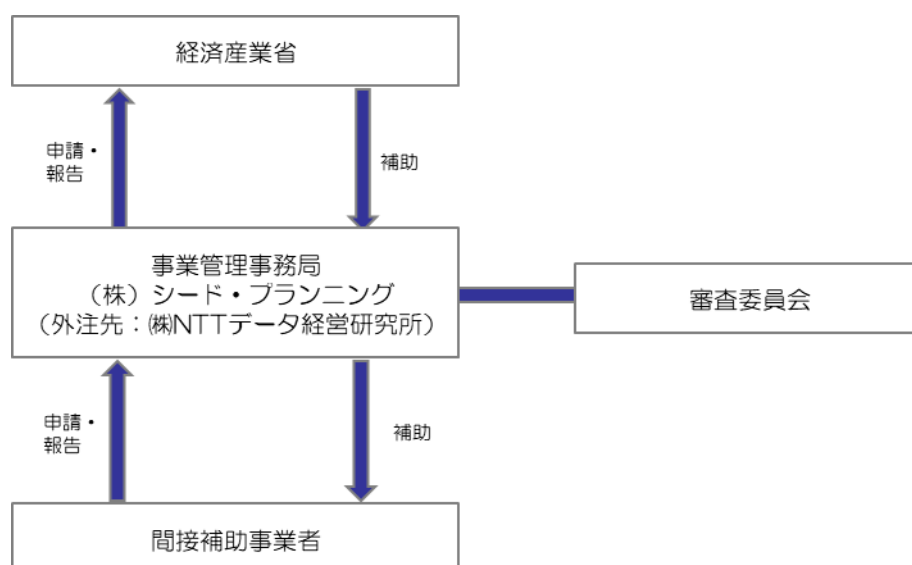
## 2. 目的

先述の背景を踏まえ、ヘルスケアサービス品質評価構築事業（以下「補助事業」という。）を実施する事業者（以下「補助事業者」という。）の費用を補助することによって、業界ごとや業界横断で本指針を踏まえたヘルスケアサービスに関する業界自主ガイドラインや認証制度を策定又は改定するための取組を支援し、継続的なヘルスケアサービスの品質評価を可能とする環境を整備することを目的としています。

## 3. 実施体制

シード・プランニングは、「令和元年度健康寿命延伸産業創出推進事業（ヘルスケアサービス品質評価構築支援事業）」について経済産業省の補助を受け、事業全体の管理支援業務を行い、採択された業界団体等に対する補助金交付など、補助事業全体の運営を統括します。

事業の実施にあたっては事業管理事務局を設置し、採択された業界団体等に対しては適宜、事業進捗状況や経費支出状況の報告を求め、事業の実施状況等をタイムリーに把握し、事業に対する指導、助言を行います。



## II. 事業の内容

### 1. 事業内容

本事業では、ヘルスケアサービスを提供する事業者が属する業界団体において、本年4月に取りまとめた「ヘルスケアサービスガイドライン等のあり方」を踏まえた業界自主ガイドラインや認証制度の策定、改定、及びそれに伴う業界自主ガイドラインや認証制度を普及展開する際に必要な費用を支援し、業界ごとや業界横断の自主的な品質評価を促します。

なお、既に本指針を踏まえて策定、改定が完了している業界自主ガイドラインや認証制度を普及展開する際に必要な費用については補助対象外といたします。

### 2. 審査項目

ヘルスケアサービス品質評価構築支援事業の審査については、資料2をご参照ください。

### 3. 補助率・補助額および採択件数

補助金額は、補助事業に要する経費から消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額した金額とします。金額および採択件数については、提案された事業内容と事業費を精査の上、最終決定しますので、実際の応募状況・事業内容によっては、金額及び件数には変動がありえます。

|        |   |                                 |
|--------|---|---------------------------------|
| 補助率    | : | 補助対象経費の二分の一以内とする。               |
| 補助額の上限 | : | 1件あたり上限2百50万円程度（補助対象経費で500万円程度） |
| 採択件数   | : | 4件程度                            |

### 4. 実施期間

補助事業者が実施する事業の実施期間は、単年度であり、補助金交付決定日から2020年2月28日までとします。

### 5. 応募から事業終了までの主な流れ

応募から事業終了までの主な流れは、以下を予定しています。

|            |   |                                       |
|------------|---|---------------------------------------|
| 2019年7～8月  | : | 事業公募、審査                               |
| 2019年8月中   | : | 採択決定（交付申請、交付決定）                       |
| 2019年11月中  | : | 中間報告（中間報告書の提出）                        |
| 2020年2月中   | : | 最終報告（最終報告書の提出）                        |
| 2020年2月28日 | : | 事業完了                                  |
| 2020年3月中旬  | : | 実績報告書提出（事業に要した経費の報告）<br>確定検査、精算払請求書提出 |

※ 上記以外に経済産業省の主催するイベント等への参加を依頼する可能性があります。

### Ⅲ. 応募資格

令和元年度健康寿命延伸産業創出推進事業（ヘルスケアサービス品質評価構築支援事業）に対する応募に際しては、以下の要件が応募資格となります。

なお、本事業における実施主体は、二以上の事業者若しくは団体より構成される団体であり、業界自主ガイドラインの策定主体となる業界団体とします。

※「業界団体」の定義：ヘルスケアサービスを提供する二以上の事業者若しくは団体より構成される団体であり、業界自主ガイドラインの策定主体となる団体。

※「ヘルスケアサービス」の定義：健康の保持及び増進、介護予防を通じた健康寿命の延伸に資する商品の生産若しくは販売又は役務（ただし、個別法による許認可等が必要な商品や役務等を除く。）

（資格要件）

- (i) 法人格を有する団体であり、地方公共団体や、法人格を有しない任意団体等（ただし、有限責任事業組合（LLP）を除く）ではないこと。  
なお、業界団体が法人格を持っていない場合は、業界団体の構成員である法人格を有する事業者が代表団体となって申請することを認める。
- (ii) 日本国内に拠点を有していること。
- (iii) 当該事業期間中及び当該事業終了後における事業の実施主体であること。
- (iv) 代表団体としての業務を遂行するに十分な管理能力があり、そのための人員等の体制が整備されていること（複数名の業務従事者を配置できること）。
- (v) 交付申請を行うにあたり、代表団体の交付申請関連書類（後述の「Ⅶ. 採択後の留意点と補助金交付」の「2. 補助金交付申請・補助金の支払い」参照）を交付申請時までにはシート・プランニングに提出できること。
- (vi) 交付決定後の業界団体の経理実務（外注先等への委託金額に係る確定検査の実施を含む）について、責任を持って管理できること。
- (vii) 当該事業を実施できる財政的健全性を有していること。
- (viii) 総括事業代表者（プロジェクトリーダー）、事務管理責任者を代表団体から選出すること。
- (ix) 補助金の交付は事業終了後となるので、事業実施期間中に発生する経費（外注先等への委託費の支払いを含む）を補助金の受領前に立替払いすることが可能であること。

#### ※総括事業代表者（プロジェクトリーダー）

総括事業代表者は、補助事業の実施計画、実施および成果を管理する者で、代表団体に所属する者とします。

総括事業代表者は、以下の要件を満たすことが必要です。なお、事業実施期間の途中であっても、以下の要件を満たさなくなった場合は、交代を求めるなど必要な措置を要請することがあります。

(資格要件)

- (i) 当該事業に関して高い見識と管理能力を有し、実施計画の企画立案とその実施等について管理を行うことができる能力を有していること。
- (ii) 当該事業のために必要かつ十分な時間が確保できること。
- (iii) シード・プランニングからの連絡、指示、問い合わせ等に対して、速やかに自ら対応、回答できること。
- (iv) 業界団体構成員に対して、シード・プランニングからの連絡事項を周知徹底できること。

また、総括事業代表者は、審査時のヒアリング、採択決定後の経済産業省やシード・プランニングのヒアリング等が開催される場合に必ず出席することを求めます。

#### ※事務管理責任者

事務管理責任者は、補助事業等の補助金交付の申請、経費管理および手続きを管理する者で、代表団体に所属する者とします。

事務管理責任者は、以下の要件を満たすことが必要です。なお、事業実施期間の途中でも、以下の要件を満たさなくなった場合は、交代を求めるなど必要な措置を要請することがあります。

(資格要件)

- (i) 当該事業に関して高い管理能力を有し、実施事業の経理を含めた事務管理を行うことができる能力を有していること。
- (ii) 当該事業のために必要かつ十分な時間が確保できること。
- (iii) シード・プランニングからの連絡、指示、問い合わせ等に対して速やかに自ら対応、回答できること。

## IV. 応募にあたっての留意事項

### (1) 重複応募・重複事業参画について

同一の事業内容で、既に経済産業省又は他省庁等の令和元年度の補助事業等による採択を受けている場合、又は採択が決定している場合は応募できません。

また、経済産業省又は他省庁等に係る類似性の高い事業を実施中又は予定している場合について、提案事業との役割分担や仕分けが応募書類に明確に記載されていない場合は、採択の対象から除外します。

なお、交付決定の通知後に判明した場合には、交付決定を取り消すことがあります。

また、同一者が代表団体として複数件申請することはできません。同一者が外注先等として複数の事業に参画することは差し支えありませんが、その場合には個々の補助事業等の実施に支障が出ないように留意してください。

### (2) 不適正経理に伴う応募資格の停止

業界団体の代表団体が、経済産業省所管補助金交付等の停止および契約に係る指名停止等措置要領（平成15・01・29会課第1号）別表第一号又は第二各号第一欄に掲げる措置要件のいずれかに該当する場合は、応募できません。

### (3) 情報管理及び秘密保持

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、情報のうち補助事業者その他の第三者の秘密情報（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。

### (4) 法令の遵守

本事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）（以下「補助金適正化法」という。）」、及び本事業の「交付規程」をよくご理解の上、また、下記の点についても十分にご認識いただいた上で補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただくようお願いします。

#### 補助金を応募する際の注意点

- ① 補助金に係る全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、経済産業省として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。



- ③ 上記の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額を返還していただきます。併せて、経済産業省から新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。
- ④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続を行うこととしてください。
- ⑤ 経済産業省から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません。
- ⑥ 補助金で取得、または効用の増加した財産（取得財産等）を当該資産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供すること）しようとする時は、事前に処分内容等について経済産業大臣の承認を受けなければなりません。
- なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。

また、事業の実施に当たっては以下の点にご留意ください。

- (ア) 補助事業を進めるにあたり、シード・プランニングからの要請に基づいた事業の実施状況報告、及び事業の持続可能性の検証・検討の作業等に対応すること。
- (イ) 補助事業の遂行及び収支の状況について、シード・プランニングから要請があったときは速やかに状況報告書を提出すること。
- (ウ) 経済産業省、シード・プランニングからの事業内容の指導・調整・助言に適宜対応すること。

## V. 応募手続き

### 1. 応募者

応募は、シード・プランニングに対し代表団体が行ってください。また、応募に際しては、代表団体の長の押印が必要です。

### 2. 応募書類

応募にあたり提出の必要な書類および提出部数は、下記のとおりです。

応募書類の様式は、シード・プランニングのウェブサイト

(<https://www.seedplanning.co.jp/-/healthcare/>) からダウンロードできますので、必ずご利用ください。

また、「3. 受付期間、応募書類の提出先」も併せて確認の上、不備のないようにご応募ください。

#### 応募書類

##### (書類)

- |                                    |                  |
|------------------------------------|------------------|
| ① 公募申請書（提案書）（様式1）                  | <正本1部、副本（写し）10部> |
| ② 事業収支計画書（様式2）                     | <正本1部、副本（写し）10部> |
| ③ 積算内訳（様式3）                        | <正本1部、副本（写し）10部> |
| ④ 申請受理票（様式4）                       | <正本1部>           |
| ⑤ 業界団体における既存のガイドラインのコピー（※1）        | <1部>             |
| ⑥ 代表団体の団体概要が分かる資料（パンフレット等）のコピー     | <1部>             |
| ⑦ 業界団体の団体概要が分かる資料（パンフレット等）のコピー（※2） | <1部>             |
| ⑧ 代表団体の直近3年分の事業報告書（※3）のコピー         | <1部>             |
| ⑨ 代表団体の直近3年分の財務諸表（※3）のコピー          | <1部>             |

（※1）本事業にて、ガイドラインを改定する場合のみ提出してください。

（※2）業界団体の構成員である法人格を有する事業者が代表団体の場合のみ提出してください。

（※3）新設事業者であって、事業報告書や財務諸表が過去3年分ない場合、直近から最大期間存在するものの提出でよいものとします。

##### (電子媒体)

- ⑩ 上記①～⑨の各電子ファイル（Office形式及びPDF形式）を納めたCD1枚

※①～④はOffice形式及びPDF形式の電子ファイルを収め、⑤～⑨はPDF形式の電子ファイルのみを収める。

##### (その他)

- ⑪ 返信用封筒（長3形：A4版用紙が三つ折りで封入できるもの、82円切手貼付） <1枚>

(留意事項)

- ・ 応募書類には、本公募要領指定の様式を必ず用いてください。
- ・ 正本1部は片面印刷で、ホチキス止めせず、クリップ止めにしてください。
- ・ 副本10部は両面印刷で、様式毎に左側2か所をホチキス止めにし、更に全様式をクリップ止めにした上で、**全て縦2穴で穴を空けてください。**
- ・ CDの表面には、代表団体名を明記してください。
- ・ CDに収録する各電子ファイルは、以下「電子ファイルのファイル名」にしたがってファイル名を付与してください。
- ・ 返信用封筒には、返信先の住所・氏名を明記の上、返信用切手を貼付してください。

収録する電子ファイルのファイル名

|  | Office 形式  | PDF 形式          |
|--|------------|-----------------|
| ① 公募申請書 (提案書) (様式1)                            | 様式 1. docx | 様式 1. pdf       |
| ② 事業収支計算書 (様式2)                                | 様式 2. docx | 様式 2. pdf       |
| ③ 積算内訳 (様式3)                                   | 様式 3. xlsx | 様式 3. pdf       |
| ④ 申請受理票 (様式4)                                  | 様式 4. docx | 様式 4. pdf       |
| ⑤ 既存のガイドライン<br>※ガイドライン改定事業の場合のみ                |            | 既存ガイドライン. pdf   |
| ⑥ 代表団体の団体概要が分かる資料                              |            | 団体概要. pdf       |
| ⑦ 業界団体の団体概要が分かる資料<br>※代表団体が業界団体の構成員である事業者の場合のみ |            | 業界団体概要. pdf     |
| ⑧ 代表団体の直近3年分の事業報告書                             |            | 事業報告書-****. pdf |
| ⑨ 代表団体の直近3年分の財務諸表                              |            | 財務諸表-****. pdf  |

※上記ファイル名はファイル拡張子を含めたものです。(拡張子はOffice2007以降の場合を記載しています。例えばOffice2003の場合は、拡張子は「.docx」ではなく「.doc」となります。)

※上記ファイル名の数字、アルファベット、ハイフンは全て半角です。

※事業報告書、財務諸表のファイル名における「\*\*\*\*」には、該当年度を入力してください。例えば2018年度の事業報告書の場合、そのファイル名は「事業報告書-2018. pdf」としてください。

### 3. 受付期間、応募書類の提出先

応募書類の受付期間および提出先は下記のとおりです。

受付期間：公募開始 2019年7月19日（木）  
                  公募締切 2019年8月 9日（金）12：00必着

提出先： 〒113-0034 東京都文京区湯島3-19-11 湯島ファーストビル 4F  
          株式会社シード・プランニング  
          「平成元年度健康寿命延伸産業創出推進事業  
          （ヘルスケアサービス品質評価構築支援事業）」公募係

#### （留意事項）

- ・ 応募書類は、必要部数 einen 一つの封筒等にまとめて提出してください。
- ・ 応募書類送付時の封筒の宛名面に「平成元年度健康寿命延伸産業創出推進事業（ヘルスケアサービス品質評価構築支援事業）」と明記してください。
- ・ 応募書類は、郵送（宅配便、バイク便も可）のみによって受け付けます。 FAXおよび電子メール、持込みによる提出は受け付けません。
- ・ 締切を超過して到着した申請は、いかなる理由があろうとも無効となります。
- ・ 本公募要領に示された様式以外での応募は認められません。また、補足資料、パンフレット等の様式以外の資料は受領いたしません。
- ・ 応募書類に不備がある場合は、審査対象となりません。
- ・ 応募後の書類等の変更、差し替えは認められません。
- ・ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また選定の正否を問わず、企画提案書の作成費用及び審査委員会出席の旅費は支給されません。
- ・ 企画提案書に記載する内容については、事業の基本方針となります。なお採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、採択を取り消すことがあります。
- ・ 提出された応募書類は事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。また、応募書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。
- ・ 公募締め切り後、内容について確認等の連絡を行う場合があります。

#### 4. 公募説明会の開催

補助事業の内容について以下のとおり説明会を実施いたします。なお、説明会への出欠は、審査には一切関係ありません。

(開催概要)

日時： 2019年7月25日(木) 受付13:30 開始14:00

場所： 株式会社シード・プランニング セミナールーム

定員： 60名

(留意事項)

- ・ 参加は事前申込み不要です。当日受付にて名刺をご提出ください。
- ・ 説明会への参加は1団体につき2名までとさせていただきます。
- ・ 公募要領等の資料は、当日配布いたしませんので、シード・プランニングのウェブサイト (<https://www.seedplanning.co.jp/-/healthcare/>) からダウンロード・印刷して必ずご持参ください。

## VI. 審査の方法

採択される補助事業者は、第三者の有識者等で構成される審査委員会において選定のうえ、決定します。

### (審査方法)

- ・ 第三者による審査委員会において、書類をもとに提案内容の審査を行います。
- ・ 必要に応じてヒアリングなどによる審査を行う場合があります。
  - ヒアリングの対象となった団体については、シード・プランニングより直接連絡いたします。
  - ヒアリングでは、対面形式による質疑応答にて審査を実施します。
  - ヒアリングでは、事業内容・事業規模・事業費等の変更の可能性をお尋ねすることもあります。
- ・ 審査の結果は、シード・プランニングウェブサイト上において公表するとともに、当該団体にシード・プランニングより電子メールあるいは電話等にて通知いたします。

### (留意事項)

- ・ 審査委員、審査内容等は非公開です。審査結果に関する問い合わせには応じかねますのでご了承ください。
- ・ 申請書類に不備があるものについては、審査対象といたしませんので、ご注意ください。
- ・ 審査の都合上、応募後に提案内容に関する追加資料の提出を求めることがあります。

#### <採択結果公表先>

シード・プランニングウェブサイト

<https://www.seedplanning.co.jp/-/healthcare/>

## **VII. 採択後の留意点と補助金の交付**

### **1. 採択後の留意点**

本事業に採択された場合の留意点については、採択が決定した後、補助事業者の説明を行うものですが、あらかじめ次の点に留意ください。

- ・ 採択決定は、応募時に提案された全ての内容の実施、及び申請金額を保証するものではありません。審査委員会における評価・コメント等を踏まえ、交付申請書を作成していただき、交付申請書に記載された内容を実施していただくこととなります。
- ・ 各補助事業者は、事業実施期間中、シード・プランニングの求めに応じて、事業の進捗や成果等の状況について報告を行います。また、シード・プランニングの指示に従い会計等の管理を行うとともに、必要に応じ、シード・プランニングが進捗や成果等の状況確認のために現地に赴く場合にご対応いただきます。
- ・ 各補助事業者は、実施した補助事業の概要及び補助事業に要した経費を取りまとめた実績報告書を、事業実施期間終了後速やかに提出していただきます。
- ・ 経費計上においては、補助金交付申請時及び事業完了時に証拠書類を提出・提示していただきます。

### **2. 補助金交付申請・補助金の支払い**

- ・ 採択された代表団体は、シード・プランニングに速やかに補助金の交付申請を行うこととし、申請に必要な各種書類（詳細は採択決定後にお知らせします）をシード・プランニングに提出していただきます。必要な書類が提出されない場合や、提出された書類に不備がある場合には、交付決定ができず、そのため補助事業が開始できない場合もありますので留意ください。また、提案書と交付決定通知における各補助対象経費の金額が一致しない場合もあります。
- ・ 補助金は、補助金交付申請書に定められた用途以外には交付されません。
- ・ 補助金の支払いについては、事業期間終了後の確定検査を経た後に、全額、精算払いとなります。全ての支出には領収書等の厳格な証憑類が必要となります。また、支出額、支出内容が適切かどうかは確定検査時に厳格に審査され、これを満たさない場合は、当該補助金の支払いが行えないこととなります。
- ・ 交付決定通知後の経理実務については、採択された代表団体が責任を持って管理していただきます。（特に外注先等と締結する委託契約の実施に関しては、経済産業省大臣官房会計課「補助事業事務処理マニュアル」（平成31年3月）（以下、「補助事業事務処理マニュアル」という。）と同等の経理処理が行われるように代表団体が責任を持って管理していただきます。）当該マニュアルについては経済産業省ウェブサイト上の「事務処理マニュアル」のページからダウンロードできます。

経済産業省ウェブサイト

お知らせ＞調達・予算執行＞事務処理マニュアル

[http://www.meti.go.jp/information\\_2/publicoffer/jimusyori\\_manual.html](http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html)

### 3. 補助金の内容

- ・ 代表団体は、人件費、事業費、委託費を計上できます。
- ・ 事業費のうち計上可能な経費項目は、旅費、会議費、謝金、備品費、借料および損料、消耗品費、外注費、印刷製本費、補助員人件費、その他諸経費です。

### 4. 経費支出の注意

上記3. の経費については、補助事業事務処理マニュアルに準じて計上してください。そのほか、特に注意が必要なものは以下のとおりです。

#### (1) 人件費

- ・ 時間単価の算出は、補助事業事務処理マニュアルのP. 10～14に記載されているいずれかの手法（実績単価計算、健保等級単価計算）によってください。
- ・ 無報酬の役員や職員については、人件費は計上できません。
- ・ 他の法人等から受け入れている出向者については、自団体で負担している出向給与負担分のみを計上できます。
- ・ 補助事業における役割が補助的業務（アルバイト等）である職員については、「補助員人件費」に計上してください。

#### (2) 旅費

- ・ 社用車や職員の自家用車、常時借り受けているレンタカー等、補助事業での用途のみに限定することが困難な自動車の使用に係る経費は、原則として計上できません。

#### (3) 謝金

- ・ 採択された代表団体に所属する内部有識者への謝金支払いは原則として認められません（所属団体において人件費として計上してください）。

#### (4) 消耗品費

- ・ 補助事業の用途のみで購入・使用されたことを事後に客観的に確認できるものに限り、計上することができます。
- ・ 補助事業のみでの使用を特定することが困難な物品や、他用途への転用が容易な物品は、原則として計上することができません。代表団体における既存事業等との切り分けが困難な経



費については、自己負担としてください。（例：プリンターの用紙やインク、文具類、事務処理用のパソコン等）

#### (5) 外注費

- ・ 原則として、複数候補の価格比較（見積り合せ）による業者選定が必要です。

#### (6) その他諸経費

- ・ 通信回線設置の初期費用等は計上できません。また、補助事業のために使用したことが特定できる経費のみ計上できます。
- ・ 採択された表団体に所属する内部有識者の著作物・書籍等の購入費用は原則として認められません。

#### (7) 補助対象経費からの消費税額の除外

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下「消費税等」という。）が含まれている場合、「健康寿命延伸産業創出推進事業（ヘルスケアサービス品質評価構築支援事業）交付規程」に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることになります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後におこなった確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ① 消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ② 免税事業者である補助事業者
- ③ 簡易課税事業者である補助事業者
- ④ 消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者

（参考URL：<https://www.e-gov.go.jp/>）

## 5. 知的財産権の報告

補助事業を実施することにより特許権等の知的財産権が発生した場合、シード・プランニングに報告してください。

## **6. 補助事業者の義務**

- (1) 補助事業者は、補助事業の経費についての帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経費と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにし、補助事業の完了日の属する年度の終了後5年間、経済産業省もしくはシード・プランニングから要求があったときにいつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。
- (2) 補助事業の実施状況調査等のために必要と認めるときは、シード・プランニングは補助事業者に報告を求め、又はシード・プランニングが補助事業に関する帳簿等の調査を行います。補助事業者はこの調査に協力しなければなりません。

## VIII. 問い合わせ先

本公募要領に関する問い合わせは、電子メールにてお願い致します。

なお、問い合わせ締切りは、2019年8月2日(金)17:00 といたします。

<問い合わせ先>

株式会社 シード・プランニング

平成元年度健康寿命延伸産業創出推進事業

(ヘルスケアサービス品質評価構築支援事業) 公募係

【E-mail】 [2019healthcare@seedplanning.co.jp](mailto:2019healthcare@seedplanning.co.jp)

\*応募、説明会申し込み、問い合わせにあたっての個人情報の取扱については、  
シード・プランニングのウェブサイトを参照ください。

<https://www.seedplanning.co.jp/-/healthcare/>

以上