

平成25年度地域ヘルスケア構築推進事業

公 募 要 領

平成25年6月

株式会社 日本総合研究所

目 次

I. 背景と目的	1
1. 背景	1
2. 目的	1
II. 事業の内容	2
1. 事業内容	2
1.1 サービス領域	2
1.2 調査項目	2
2. 実施主体	3
3. 実施要件	3
4. 委託金額および採択件数	4
5. 実施期間	5
6. 応募から事業終了までの主な流れ	5
III. 応募資格	6
1. コンソーシアムの定義	6
2. コンソーシアムの構成要件	6
3. コンソーシアムの構成員に関する資格要件	7
4. その他	10
IV. 応募手続き	11
1. 応募者	11
2. 応募書類の提出部数	11
3. 公募期間、応募書類の提出先と留意事項	12
4. 公募説明会の開催	13
V. 審査の方法および手順	15
VI. 採択後の留意点と契約	16
1. 採択後の留意点	16
2. 委託契約の締結・委託費の支払い	16
3. 委託費の内容	17
4. 経費支出の注意	18
5. 知的所有権の帰属	20
6. 採択コンソーシアム等の義務	20
VII. その他	21
(別添) 資料1 応募書類の様式(様式1~6)	
様式1 公募申請書	
様式2 提案書雛形	
様式3 提案書要約版雛形	
様式4 見積書	
様式5 申請受理票	
様式6 契約関連書類提出に係る誓約書	
資料2 応募書類作成にあたっての留意点	
資料3 審査項目一覧	
資料4 契約書(案)	

I. 背景と目的

1. 背景

高齢化社会において、今後増大する医療・介護費用の公的負担の抑制は必須であるが、公的保険では患者を治療することが主であり、医療・介護費用を抑制することは困難である。国民の生活の質を向上させ、医療・介護費用の増大を抑制するためには、病気にならない・改善させる（悪化しない）・再発しないという切り口での公的保険外の医療・介護周辺サービス産業を創設することが必要です。

さらに、国民の健康長寿に関する関心は高まりを見せており、生活習慣病の予防や生活支援サービス等、医療・介護周辺のサービスに対する需要もますます増えてくることが想定されます。地域経済の振興と地域住民の健康増進を両立させるためには、公的保険内でのサービスを提供する医療・介護機関と、公的保険外で多様かつ柔軟なサービスを提供する民間事業者との連携が不可欠です。また、広範な医療・介護関係のニーズに応えるためには、既存の業態や事業範囲の垣根を越えた、複数の事業者間の連携や業態の転換が必要です。

一方、多様な医療・介護関連ニーズに応える民間サービスについて、業態転換・拡張や事業連携により既存の事業資産を活用しながら新たなヘルスケアサービスが創出されるためには、個人・企業・団体等による健康への投資を促進する仕組み、予防効果の見える化と国民への意識喚起、健康増進・予防に対するインセンティブやサービスの標準規格などの基盤整備が必要です。

2. 目的

本事業では、上述の背景を踏まえ、公的保険サービスの周辺に存在する需要に適切に応えるため、医療・介護サービスと連携した生活を支援するサービス産業（以下、「医療生活産業」）の創出促進を推進させるための基盤を整備し、医療・介護周辺サービスの更なる振興を図るため、以下調査事業を実施します

なお、株式会社 日本総合研究所（以下、「日本総研」という）は、「平成25年度地域ヘルスケア構築推進事業」に関して、経済産業省の委託を受け、本事業全体の運営に係る事務、採択されたコンソーシアム等との委託契約など、委託事業全体の運営を統括します。本事業の成果のとりまとめにあたっては、日本総研内に設置する委員会（以下、「評価委員会」）の評価・助言を適宜受けます。併せて「ワーキンググループ」を設置し、事業の実施、及び評価委員会より抽出される課題等の検討や基盤整備を行います。また、採択されたコンソーシアム等に対しては、事業の内容、進捗状況を踏まえるため、週次レベルでの事業進捗状況の確認、月次レベルでの会計管理状況の書類提出を求める等の方策により、事業の進捗等をタイムリーに把握し、適切な指導、助言を行います。さらに、採択されたコンソーシアム等とともに、実施期間終了後、本事業により得られた成果の普及に努めるものとします。

II. 事業の内容

1. 事業内容

1.1 サービス領域

本事業は、医療機関・介護事業者や、フィットネスクラブなどのスポーツ産業、配食・外食産業、ハウスキーピング、エステティックサロン、薬局、小売、流通、交通、住宅などの健康及び生活支援サービス事業者による「医療生活産業」への参入の際又は参入後の事業の普及・展開の際の基盤整備について調査を実施します。

対象とするサービス領域は以下の通りです。

- (1) 予防、疾病管理、糖尿病重症化予防等の疾病管理
健康状態を保つサービス、生活習慣の改善に資するサービス
- (2) 介護予防
介護が必要のない状態を維持するためのサービス
- (3) リハビリ・生活支援
医療・介護から日常生活への復帰をサポートするサービス
- (4) 生活支援・看取り
必要な医療・介護を受けつつ、在宅での生活を支援するサービス

1.2 調査項目

1.1に示したサービス領域における自律的なサービスの創出を目指し、主として以下 i) ~ v) の項目についての基盤整備について調査・検証を行います。

- i) 保険者と企業が連携し、被保険者の行動変容や健康への投資を促進する仕組み
- ii) 個人等による健康への行動変容や健康への投資を促進する仕組み
- iii) 予防効果の見える化と国民への意識喚起
- iv) 健康増進・予防に対するインセンティブ
- v) サービスの標準規格、品質の見える化

なお、1.2に示す各調査項目の実施に当たっては、以下の点にご留意ください。

- (ア) 本事業を進めるにあたり、評価委員会およびワーキンググループへの参加、日本総研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していただきます。

- (イ) 本事業の完了時に、事業の成果報告書を納入していただきます。
- (ウ) 経済産業省、日本総研、評価委員会からの事業内容の指導・調整・助言に適宜対応していただきます。
- (エ) 経済産業省の別事業である平成25年度「サービス産業強化事業費補助金（地域ヘルスケア構築推進事業費補助金）」への、事業期間中の調査結果の逐次提供、資料作成等の調査協力の要請があった場合には対応していただきます。

2. 実施主体

原則としてコンソーシアム体制（医療・介護機関や健保組合等保険者、健康サービスに関連する事業者等で構成。「コンソーシアム」の定義は「Ⅲ. 応募資格」において記載します。また、事業を実施するうえで、可能な限り行政とも適切に連携を図ってください。）としますが、単独事業者での実施を排除するものではありません。

本事業終了後、事業により得られた成果を効果的かつ効率的に活用できる機能等があり、自立的に事業を継続する計画を有する企業等であることを求めます。

3. 実施要件

本事業の実施については、調査項目ごとに該当する以下の全ての要件を満たす必要があります。

●調査項目 i) ～ v) 共通要件

- ① 各調査項目 i) ～ v) の設定における背景についての認識が妥当であること。
- ② 調査手法に独自の創意工夫が見られ、医療・介護周辺サービスにおけるビジネスモデルの実現に伴う課題認識が明確であり、課題解決のための適切な調査手法が提案されていること。
- ③ 調査の検証において、効果測定可能な検証指標が設定されており、実証的に検証可能な調査内容となっていること。
- ④ 調査により想定される成果が明確であり、成果を活用することで、医療・介護周辺サービス分野への需要喚起・消費拡大や、異業種参入による供給拡大につながる等のシナリオ（市場創出戦略）が描かれていること。
- ⑤ 調査の実施により開発された仕組み・手法、方法論等が汎用的・標準的に、または応用することにより活用可能であること。
- ⑥ 再委託者自身が成果を活用して事業化を目指す取り組みが想定されていること。

●調査項目 i) ～ iv) 共通要件

- ・ 調査内容が各調査項目に提示された仕組み等の基盤の整備・構築を効率的に実現させる内容となっており、調査全体の内容を俯瞰し調査対象・属性区分等の幅広い検討がなされること。

●調査項目 i) のみ

- ・ 被保険者の行動変容や健康投資を促進するために、企業・保険者、必要に応じてサービス事業者等も含めた役割分担・責任範囲・金銭負担の範囲や、情報共有の範囲・内容・仕組み等が明確に設定・検証される調査内容となっていること。

●調査項目 ii) のみ

- ・ 個人等の属性に応じた健康行動・意識喚起を促すアプローチ手法等が複数提示されていること。

●調査項目 iii) のみ

- ・ 単なる予防効果のエビデンス提示だけではなく、国民の健康意識の高低に応じた見える化手法・意識喚起手法が提示されており、予防効果の国民への効果的なPR方法等についても提示されていること。

●調査項目 iv) のみ

- ・ 個人の状態・意識に応じて健康増進・予防を促す、効果的なインセンティブ付与の方法等が提示されており、医療・介護周辺サービスで効果的活用が可能なインセンティブ設計手法が提示されていること。

●調査項目 v) のみ

- ・ 調査対象とする医療・介護周辺サービスの具体的な領域を設定し、その設定領域において民間事業者等が活用可能なサービスの標準規格、品質基準等の策定方法・運用方法等が体系だって整理されていること。
- ・ 机上検討のみならず、策定した標準規格等の適応を通じた実証的なアプローチ手法がとられていること。

4. 委託金額および採択件数

本事業の1件あたり委託金額および採択件数については、以下の通りとし、5件程度の採択を予定しています。

1件あたり : 5,000万円程度を上限とする。

採択件数 : 5件程度を予定

※ただし、調査事業範囲・提案内容に応じて、その他の金額での提案も可能です。

委託金額は、消費税込みとします。具体的な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。

5. 実施期間

各コンソーシアム等が実施する事業の実施期間は、委託契約締結日から平成26年2月28日までとします。

6. 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、以下のとおりです。

平成25年6月	:	事業公募
平成25年6～7月	:	審査、採択候補コンソーシアム等決定
平成25年7～8月	:	委託契約締結 事業開始
平成25年10月	:	第1回評価委員会（予定）
平成26年2月	:	成果報告会兼第2回評価委員会（予定）
平成26年2月末	:	成果報告書提出
平成26年3月上旬	:	実績報告書提出（委託業務に要した経費の報告） 確定検査

※上記以外に適宜ワーキンググループを開催

Ⅲ. 応募資格

平成25年度地域ヘルスケア構築推進事業に対する複数事業者による応募に際しては、以下の1. コンソーシアムの定義、2. コンソーシアムの構成要件①～④および3. コンソーシアムの構成員に関する資格要件が応募資格となります。

単独事業者による応募に際しては、以下で示された(1)代表団体の該当部分が応募資格となります。

1. コンソーシアムの定義

本事業の「コンソーシアム」とは、複数の事業主体（事業者、団体、機関、地方公共団体）が連携・協働する実施体制です。コンソーシアムの代表者（以下「代表団体」という）および代表団体と当該事業に係る契約等（ただし、印刷発注等の軽微な契約等は含まない）を結ぶ者（以下「参加団体」という）全体を指します。すなわち、代表団体と事業等に係る契約等を結ばない者は、コンソーシアムに含まれません。

代表団体は、法人格を有する民間事業者又は団体とし、地方公共団体、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）は代表団体にはなれません。

2. コンソーシアムの構成要件

コンソーシアムは、以下の要件を満たす必要があります。

- ① コンソーシアムは、後述の「3. コンソーシアムの構成員に関する資格要件」に定義する代表団体および参加団体によって構成されるものとし、事業等に必要な知見やノウハウ等を有する者を含む必要があります。
- ② コンソーシアムは、ひとつの組織体として位置づけます。従って、日本総研からの連絡、指示、問合せ等への対応は、コンソーシアム代表団体の担当責任者が担当し、その責任を持っていただきます。また、コンソーシアム代表団体の担当責任者は、自らの責任において当該対応内容についてコンソーシアム構成員と共有してください。
- ③ コンソーシアムには、総括事業代表者（プロジェクトリーダー）、副総括事業代表者（サブリーダー）、事務管理責任者を置く必要があります。なお、これらの代表者・責任者には、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携わる人を任命してください。特に、総括事業代表者（プロジェクトリーダー）、副総括事業代表者（サブリーダー）は、審査時のヒアリング、採択決定後の評価委員会、ワーキンググループには必ずどちらかの出席を求めますので、その前提で任命して下さい。
- ④ 本事業においては、コンソーシアムの構成要件として、医療機関・介護機関や保険者、健康サービスに関連する事業者等からなる複数の事業主体が連携・協働する構成を想定しています。

3. コンソーシアムの構成員に関する資格要件

(1) 代表団体

代表団体は、自ら事業の一部を実施するとともに、当該事業の運営管理、参加団体相互の調整、知的所有権を含む財産管理等の事業管理および事業成果の普及等を行う母体としての機関です。また、日本総研との委託契約における受託者として、契約責任を有します。

したがって、代表団体は、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、委託契約を取り消すことがありますので留意してください。

(資格要件)

- (i) 日本国内に拠点を有していること。
- (ii) 法人格を有する民間事業者又は団体であり、地方公共団体、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。
- (iii) 日本総研および参加団体との委託契約を締結できること（注1）。
- (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すること）。
- (v) 契約締結にあたり、代表団体および参加団体分の契約関連書類（書類の詳細については、後述の「VI. 採択後の留意点と契約」の「2. 委託契約の締結・委託費の支払い」を参照のこと。）を日本総研に提出できること。
- (vi) 委託契約締結後のコンソーシアム等内部の経理実務（参加団体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) 当該事業を受託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) 副総括事業代表者（サブリーダー）を代表団体にて任命すること（注2）。
- (x) 委託費は事業終了後の精算払いとなるので、事業実施期間中の再委託先への立替払が可能であること。

（注1）代表団体と参加団体が締結する委託契約においても、日本総研との委託契約に準拠していただきます。

（注2）副総括事業代表者（サブリーダー）は代表団体または参加団体に所属する者とします。

(2) 参加団体

参加団体は、法人格を有する民間事業者又は団体とし、地方公共団体、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）は参加団体にはなれません。

参加団体は、コンソーシアム構成員として、代表団体の管理下において、事業等の一部を実施します。また、代表団体との委託契約における受託者として、契約責任を有します。

参加団体は、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、代表団体に対して委託契約の取り消しを要請することがありますので留意してください。

(資格要件)

- (i) 法人格を有する民間事業者又は団体であり、地方公共団体、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。
- (ii) 代表団体との委託契約を締結できること。
- (iii) 当該事業に取り組む人員がいること。
- (iv) 日本総研と代表団体との契約締結にあたり、契約関連書類（書類の詳細については、後述の「VI. 採択後の留意点と契約」の「2. 委託契約の締結・委託費の支払い」を参照のこと。）を、代表団体を通じて日本総研に提出できること。

(留意事項)

応募書類に参加団体として記載した団体等が、委託契約締結時点でコンソーシアムまたは各団体の都合によって参加の変更をすることは原則認められません。

また、委託事業における自社調達などを行う場合における利益等排除委託事業において、委託対象経費の中に受託者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分（工事を含む。）がある場合、委託事業の実績額の中に受託者の利益等相当分が含まれることは、委託費の性質上ふさわしくありません。

(3) 協力団体

協力団体は、構成員としてコンソーシアムへの参画はせず、フィールドの提供や事業活動へのアドバイスなどにより、コンソーシアムを支援するものとします。

(資格要件)

- ・ 代表団体からの要請に基づいた参画であること。

(留意事項)

事業の成果普及・定着の観点から、調査地域に関わる地方公共団体の参加・協力を推奨します。

代表団体は、当該事業への取り組みについて、協力団体に対し事前説明を実施し、本事業に対する理解・協力等の意思表示を得ることとします。

(4) 総括事業代表者(プロジェクトリーダー)・副総括事業代表者(サブリーダー)

総括事業代表者は、実施プロジェクトの計画、実施および成果を管理する自然人で、代表団体に所属する者とします。

副総括事業代表者は、総括事業代表者を補佐し、必要に応じて、その代理を務める自然人で、代表団体または参加団体に所属する者とし、総括事業代表者不在時の連絡窓口等をお願いします。

総括事業代表者および副総括事業代表者は、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、事業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) 日本総研からの連絡、指示、問合せ等に対して、速やかに自ら対応、回答できること。
- (iv) コンソーシアム構成員および協力団体に対して、日本総研からの連絡事項を周知徹底できること。

また、総括事業代表者および副総括事業代表者は、必ずどちらかが審査時のヒアリング、採択決定後の評価委員会およびワーキンググループに出席できることが求められます。

(5) 事務管理責任者

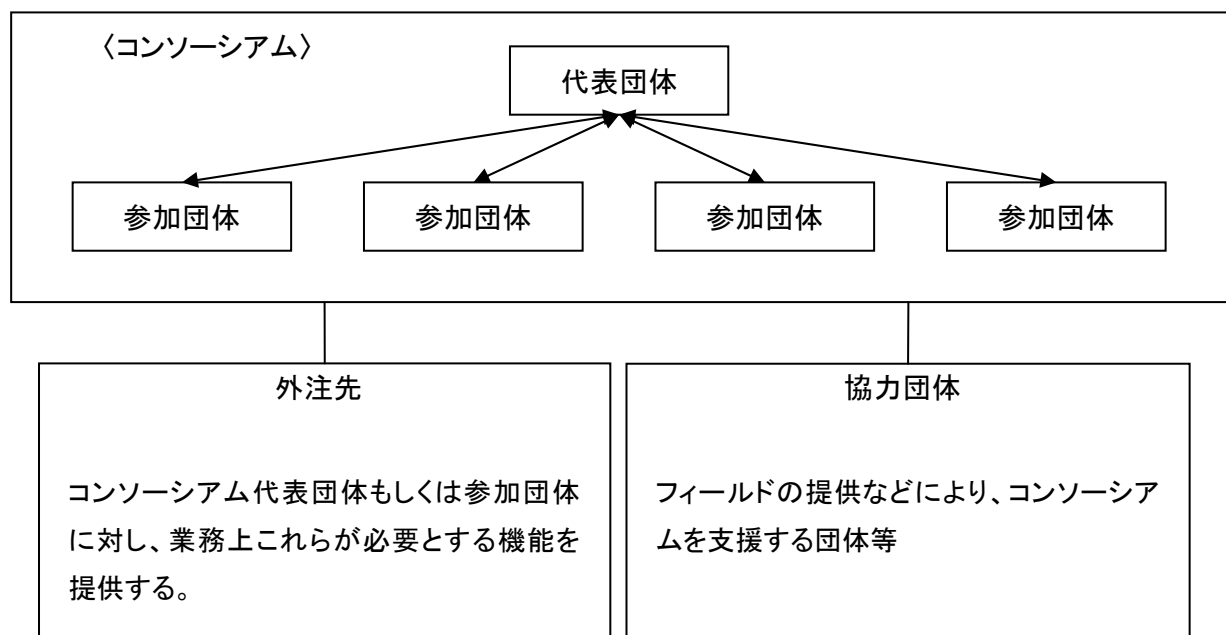
事務管理責任者は、事業等の契約、経費管理および手続きを管理する自然人で、代表団体に所属する者としします。

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、事業実施プロジェクト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) 日本総研からの連絡、指示、問合せ等に対して速やかに自ら対応、回答できること。

代表団体、参加団体、外注先、協力団体の関係



4. その他

(1) 重複応募・重複事業参画について

同一のプロジェクト内容で、既に経済産業省又は他省庁等の平成25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、経済産業省の「平成25年度『サービス産業強化事業費補助金（地域ヘルスケア構築推進事業費補助金）』」への重複応募はできません。

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、提案プロジェクト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、委託契約締結後に判明した場合には、委託契約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。同一者が参加団体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事業等の実施に支障が出ないこと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

コンソーシアム内の代表団体、および参加団体が、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。

IV. 応募手続き

1. 応募者

応募は、日本総研との委託契約を締結できる代表団体が行って下さい。また、応募に際しては、代表団体の長の押印が必要です。

2. 応募書類の提出部数

応募書類については、必要部数を一つの封筒等により提出してください。

応募書類の提出部数については、以下のとおり、①公募申請書（様式1）から④見積書（様式4）までをセットしたものの13部（内訳としては、各正本をセットしたものの1部と各副本（写し）をセットしたものの12部となります。）及び⑤申請受理票（様式5）1部、⑥契約関連書類提出に係る誓約書（様式6）1部、⑦代表団体の直近3年分の財務諸表のコピー2部、電子ファイル1冊並びに⑧返信用封筒1枚を併せて提出してください。（なお、部数は「V. 審査の方法および手順」で後述する審査委員会の体制の見極めにより、見直す場合があります。）

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12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。**

なお、応募書類（電子ファイル）は、Microsoft Word、Excel、PowerPointで作成したもの（保存形式はOffice2010までの形式）及びそれら電子ファイルをPDF形式に変換したファイルを合わせて提出してください。

①公募申請書（様式1）	<正本1部、副本（写し）12部>
②提案書（様式2）	<正本1部、副本（写し）12部>
③提案書要約版（様式3）	<正本1部、副本（写し）12部>
④見積書（様式4）	<正本1部、副本（写し）12部>
⑤申請受理票（様式5）	<正本1部>
⑥契約関連書類提出に係る誓約書（様式6）	<代表団体・参加団体の団体毎に正本1部>
⑦代表団体の直近3年分の財務諸表(注)のコピー	(2部)

(注) 新設事業者であって、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。

上記①～⑤および⑦の各文書の電子ファイル（Office形式及びPDF形式）を納めたCD1枚

※①～⑤はOffice形式及びPDF形式の電子ファイルを収め、⑦はPDF形式の電子ファイルのみを収める。（⑥の電子ファイルをCDに納めることは不要）

※各電子ファイルのファイル名は以下「電子ファイルのファイル名」の通りで保存する。

※CDの表面に代表団体名を明記する。

⑧ 返信用封筒

< 1 枚 >

返信用封筒は定形とし、返信先の住所・氏名を明記し、返信用切手を貼付する。

電子ファイルのファイル名

	Office 形式	PDF 形式
①公募申請書（様式 1）	様式 1. docx	様式 1. pdf
②提案書（様式 2）	様式 2. pptx	様式 2. pdf
③提案書要約版（様式 3）	様式 3. pptx	様式 3. pdf
④見積書（様式 4）	様式 4. xlsx	様式 4. pdf
⑤申請受理票（様式 5）	様式 5. docx	様式 5. pdf
⑥契約関連書類提出に係る誓約書（様式 6）		
⑦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。Office2003 の場合は、例えば拡張子は「. 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。

※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 2012 年度の財務諸表の場合、そのファイル名は「財務諸表-2012.pdf」としてください。

3. 公募期間、応募書類の提出先と留意事項

公募期間：公募開始 平成 25 年 6 月 7 日（金）

公募締切 平成 25 年 6 月 27 日（木）正午必着

（応募書類受付は郵送、宅配便とする。）

応募書類の提出先：

〒141-0022 東京都品川区東五反田2-18-1 大崎フォレストビルディング

株式会社 日本総合研究所 総合研究部門 公共コンサルティング部

「平成 25 年度地域ヘルスケア構築推進事業」公募係

（留意事項）

- ・ 応募書類送付時の封筒の宛名面に「平成 25 年度地域ヘルスケア構築推進事業」と明記し、調査項目を明記してください。

- ・ 応募書類は、FAXおよび電子メールによる提出は受け付けません。また、締め切り日時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。
- ・ 応募書類に不備がある場合は、審査対象となりません。
- ・ 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、今後の契約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、不採択となる場合があります。
- ・ 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。
- ・ 応募書類の様式は、日本総研のウェブサイト
<http://www.jri.co.jp/company/release/>からダウンロードできますので、ご利用下さい。

4. 公募説明会の開催

本事業の内容、手続きについて以下のとおり説明会を実施いたします。

参加は事前申し込み制とし、先着順に受け付けます。参加を希望される場合には、申し込み期限（平成25年6月12日（水）正午）までにお申し込みください。

会場の都合上、申し込み多数の場合には、1社あたりの人数について調整させていただくことがあります。なお、説明会への出欠は、審査には一切関係ありません。

公募要領等の資料は、当日配布いたしませんので、必ずご持参ください。

○公募説明会：（定員60名）

日時： 平成25年6月13日（木） 受付13:00 開始13:30

場所： スタンダード会議室 五反田店 5階 A 会議室（JR 山手線五反田駅より徒歩1分）

住所： 東京都品川区西五反田2-21-1 五反田Kビル 5階 （TEL：03-5719-4894）

○公募説明会申し込み

●下記のメール宛に下記情報を添えてお申し込み願います。

E-mail: 200010-itaku-koubo@ml.jri.co.jp

【申請情報】

・ 出席者の氏名、所属、電話番号、電子メールアドレス

※出席人数については調整させていただくことがあります。

- 申し込み期限は平成25年6月12日（水）正午と致しますが、定員（60名）に達し次第終了致します。

V. 審査の方法および手順

審査にあたっては、第三者の有識者等で構成される審査委員会を設置し、当該委員会において提案内容の審査を実施のうえ、経済産業省の合意の下で採択候補コンソーシアム等を決定します。

(審査方法)

- ・ 書類による提案内容の審査を行い、採択候補コンソーシアム等を選定します。
- ・ また、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。
- ・ 審査の結果については、当該コンソーシアム等に日本総研より通知いたします。

(留意点)

- ・ ヒアリングの対象となったコンソーシアム等については、日本総研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。なお、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のでご注意ください。
- ・ ヒアリングは東京での開催を予定しております。
- ・ 審査委員、審査内容等は非公開です。
- ・ 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。
- ・ 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。

審査結果については、採択候補コンソーシアム等決定後、日本総研ウェブサイト上において公表するとともに、電子メールあるいは電話等にてお知らせいたします。

<採択結果公表先>

日本総研ウェブサイト

<http://www.jri.co.jp/company/release/>

VI. 採択後の留意点と契約

1. 採択後の留意点

本公募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、採択コンソーシアム等に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、及び提案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、経済産業省からの依頼事項等を踏まえ、事業実施計画書を作成していただき、実施計画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。
- ・ 各採択コンソーシアム等は、事業実施期間中、日本総研の求めに応じて、毎週1回程度進捗報告を行います。また、日本総研の指示に従い会計等の管理を行うとともに、必要に応じ、日本総研が進捗確認に現地に赴く場合にご対応いただきます。
- ・ 各採択コンソーシアム等は月1回定期的に弊社及び経済産業省に対し面談での進捗報告を行っていただきます。
- ・ 各採択コンソーシアム等は、事業成果等の状況について、評価委員会およびワーキンググループ等で報告を行っていただく予定です。
- ・ 各採択コンソーシアム等は、委託業務の成果を取りまとめた成果報告書を提出いただきます。（提出は平成26年2月28日まで）
- ・ 各採択コンソーシアム等は、実施した委託業務の概要および委託業務に要した経費を取りまとめた実績報告書を提出していただきます。
- ・ 経費計上においては、契約時およ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. 委託契約の締結・委託費の支払い

- ・ 審査を経て採択候補となったコンソーシアム等の代表団体は、日本総研と速やかに委託契約を締結することとし、申請に必要な書類を平成25年8月30日までに日本総研に提出していただきます。書類に不備がある場合や、契約条件が合致しない場合（再委託条件が合致しない場合も含む）には、委託契約の締結ができず、そのため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、提案金額と委託契約金額が一致しない場合もあります。
- ・ 上記の契約締結にあたり、採択候補となったコンソーシアム等の代表団体は、以下①～⑦に示す書類を契約締結までに日本総研に提出いただきます。書類に不備がある場合や、期限までの提出ができない場合には、契約締結ができず、そのため事業が開始できない場合もありますので留意ください。

①登記簿謄本（代表団体分）

②財務諸表直近2期分（代表団体分）

③パートナー登録カード（代表団体分）

④消費税課税事業者証明書（消費税課税事業者である代表団体および参加団体分）

⑤納税証明書その1 消費税及び地方消費税（消費税課税事業者である代表団体および参加団体分）

⑥一般管理費率計算書（代表団体および参加団体分）

⑦人件費単価算出根拠資料（代表団体および参加団体分）

⑧支出計画根拠資料として日本総研が必要に応じて提出を求める資料

例) 就業規則、旅費規程、謝金規定等

⑨その他契約書条項において契約締結時に提出を求める資料

※③、④、⑥、⑦の書式については、採択候補のコンソーシアム等が決定した後に日本総研より提示します。

- ・ 委託費は、委託契約に係る契約書及び実施計画書に定められた用途以外に使用できません。
- ・ 委託費の支払いについては、事業完了後の確定検査を経た後、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も確定検査時に厳格に審査され、これを満たさない場合は、当該委託費の支払いが行えないこととなります。
- ・ 委託契約締結後のコンソーシアム等内部の経理実務については、代表団体が責任を持って管理していただきます。（特に参加団体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「委託事業事務処理マニュアル」（平成24年4月）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

- ・ 代表団体は、参加団体と委託契約を結ぶこととなります。特例民法法人が代表団体になる場合は、委託費の5割以上を他の法人等の第三者に再委託（業務請負契約や外注契約等も含む）することはできません。

3. 委託費の内容

- ・ 委託費とは、本来、国が自ら行うべき事務・事業等をその執行の適宜性、効率性等に鑑みて、他の機関又は特定の者（本委託事業ではコンソーシアム等）に委託して行わせる場合に、その反対給付として支出する経費をいいます。すなわち、「平成25年度地域ヘルスケア構築推進事業」という国の事業を委託契約に基づいて受託し、実施したことに対する対価としてコンソーシアム等に対して支払われるものです。したがって、コンソーシアム代表団体、参加団体に対する利益の計上は認められません。
- ・ 代表団体は、人件費、事業費、参加団体に対する再委託費、一般管理費を計上できます。
- ・ 参加団体は、代表団体からの再委託費として人件費、事業費、一般管理費を計上できます。
- ・ 外注費は、委託費総額の5割未満とします。

- ・ 計上可能な経費区分・科目は以下のとおりです。

計上可能な経費区分

区分	科目	主な内容
人件費	人件費	委託事業に直接従事した調査員・研究員等の労務費
事業費	旅費	委員旅費、講師等旅費、調査員・研究員等旅費
	会議費	会議に係る費用（会場借料、機材借料及びお茶代等）
	謝金	委員謝金、講師等謝金
	借料	事業を行うために必要な機械器具等のレンタル料等
	外注費	受託者が直接実施することができないもの、または適当でないものについて、他の事業者に外注するために必要な経費（請負契約）
	印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット等の印刷製本に関する費用
	賃金	アルバイトの雇上費等
	通信運搬費	郵便料、発・返送費等
	情報収集費	図書購入費等
再委託費（*注1）	再委託費	再委託先の人件費、事業費、一般管理費（委任又は準委任契約）
一般管理費	一般管理費	（人件費＋事業費）に一般管理费率（*注2）を乗じた値以内

（*注1） 単独事業者による実施の場合は、再委託費は計上できません。

（*注2） 10%もしくは、経済産業省大臣官房会計課「委託事業事務処理マニュアル」（平成24年4月）のP. 32～33に記載の計算式に従って算出された率のいずれか低い率

4. 経費支出の注意

上記3. の経費について特に注意が必要なものは以下のとおりです。

(1) 人件費

- ・ 地方公共団体は計上できません。
- ・ 無報酬の役職員、所属員は計上できません。

(2) 旅費

- ・ 社用車・レンタカーの使用に係る経費については、原則計上できません。

(3) 謝金

- ・ コンソーシアム代表団体、参加団体内部の有識者への支出は認めません。

(4) 借料

- ・ 委託事業において使用する機器等の購入は、原則認めません。委託事業期間内に限り、機器等のレンタル等を認めます。リースについては、原則認めません。

(5) 外注費

- ・ 原則、3社による見積り合せが必要です。外注先への発注前に経済産業省及び日本総研が発注仕様書の事前内容確認をいたします。
- ・ 個人への外注は原則できません。

(6) 通信運搬費

- ・ 通信回線設置の初期費用等は計上できません。通信費についても、本事業にて使用が確認される経費のみ計上できます。

(7) 情報収集費

- ・ コンソーシアム代表団体、参加団体内部の有識者による出版物・書籍等の購入費用は原則認めません。

(8) 消費税

- ・ 委託契約締結の際に課税事業者、非課税事業者のどちらに該当するか確認させていただきますのでご了承ください。（再委託先についても同様です。また、課税の場合は納税証明書の提出が必須です。）

(9) 有料サービス提供における人件費・事業費等

- ・ 有料にてサービスを利用者に提供する場合は、その期間のサービス提供に係る費用については委託費用に計上できません。
- ・ 有料でのサービス提供に係る費用は本委託事業経費の対象外となりますが、サービス提供における収支、利用者数等の結果については、報告をしていただきます。
- ・ 有料サービスを提供する場合に、サービス設計・開発やそれに付随する検討作業、有料サービス提供前のトライアルサービス提供、有料サービス実施中の本調査に係るアンケート実施等を行う際に必要となる人件費・事業費等については、本委託事業費の範囲内となります。

有料によるサービス提供のパターン（例）

調査開始	→			調査終了
……	サービス 設計・開発	トライアル サービス (無料提供)	有料サービス実施	
……	サービス 設計・開発	トライアルサービス実施(無料提供)		
		一部有料サービス実施		
……	サービス 設計・開発	有料サービス実施		

: 本委託事業費に計上できる経費

※有料サービス実施における効果検証(利用者アンケート実施、課題抽出のための調査)等に係る人件費・事業費は委託費内で計上可能です。

5. 知的所有権の帰属

本委託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、その知的財産権の帰属先は、契約書に定められた関連条項を遵守していただくことを条件に、代表団体とすることができます。また、代表団体と参加団体との再委託に係る知的所有権の帰属先も、同様の条件により参加団体とすることができます。詳細については、契約書（案）をご参照下さい。

<参考> 知的財産権を代表団体に帰属させるための条件（一部）

- ① 本委託事業に係る発明等を行った場合には、遅滞なく、その旨を日本総研を通じて国に報告すること。
- ② 国が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償で委託事業の成果に係る知的財産権を実施する権利を日本総研を通じて国に許諾すること。
- ③ 当該知的財産権を相当期間活用しておらず、かつ、正当な理由が認められない場合に、国が特に必要があるとして求めるときは、当該知的所有権を実施する権利を第三者へ許諾すること。

6. 採択コンソーシアム等の義務

- (1) 採択コンソーシアム等は、委託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、委託事業の完了日の属する年度の終了後5年間、日本総研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) 委託事業の実施状況調査等のために必要と認めるときは、日本総研は採択コンソーシアム等に報告を求め、又は日本総研の社員が委託事業に関する帳簿等の調査を行います。採択コンソーシアム等はこの調査に協力しなければなりません。
- (3) 日本総研は、採択コンソーシアム等が委託契約の条項に違反したと認められる場合には、契約を解除することができます。解除をした場合において、既に委託金の支払いが生じている場合には、その全部又は一部を、期限を定めて返還させることができます。
- (4) 採択コンソーシアム等は、実施期間終了後、本事業により得られた成果の普及に努めるものとします。

VII. その他

*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、平成25年6月17日(月) 12:00(正午)といたします。

<問い合わせ先>

株式会社 日本総合研究所 総合研究部門 公共コンサルティング部
平成25年度地域ヘルスケア構築推進事業 公募係

〒141-0022 東京都品川区東五反田2-18-1 大崎フォレストビルディング

【E-mail】 200010-itaku-qa@ml.jri.co.jp

以上