

平成23年度医療・介護等関連分野における規制改革・産業創出調査研究事業
(医療・介護周辺サービス産業創出調査事業)
応募書類作成にあたっての留意点

- (1) 申請書のサイズはA4サイズでワープロを使用し、文字の大きさは10.5ポイント以上として下さい。
- (2) 書式設定は変更しないで下さい(様式2-A、様式2-B、様式3-A、様式3-Bの提案記載部分を除く)。
- (3) 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下さい。副本11部は両面印刷でクリップ止めし、全て縦2穴で穴を開けて下さい。

平成23年度医療・介護等関連分野における規制改革・産業創出調査研究事業
(医療・介護周辺サービス産業創出調査事業)
公募申請書(様式1)作成要領

- 申請書のサイズはA4サイズでMicrosoft Wordを使用し、文字の大きさは10.5ポイント以上として下さい。
- Microsoft Word 2007以降を使用する場合は、ファイルをOffice 2003までのファイル形式(拡張子が「.doc」のもので、「.docx」は不可)で電子媒体(CD)に保存して提出して下さい。また、PDF形式に変換したファイルについても、電子媒体(CD)に保存して提出して下さい。
- 書式設定は変更しないで下さい。ただし記入枠の大きさは適宜調整してください。
- 右上の受付番号は日本総研が提案者の管理を行うための番号になりますので、記入しないでください。
- 様式1において記入すべき項目とその内容は次のとおりです。

○コンソーシアム等名称

提案する事業の主体となるコンソーシアム等の名称を記入してください。
課題調査事業への単独事業者の応募の場合は記入の必要はありません。

○事業プロジェクト名

提案する事業プロジェクトの名称を記入してください。

○事業区分

申請する事業区分について、次のいずれかを記入してください。

1. 大規模調査事業
2. 課題調査事業

○代表団体の代表者

コンソーシアム等の代表団体の名称、代表者の役職・氏名、団体の所在地を記入してください。また、印または署名欄には、代表者印を押印してください。

(課題調査事業への単独事業者での応募にあたっては、応募団体の代表者を意味しません。)

○総括事業代表者（プロジェクトリーダー）

申請内容に関する問い合わせ等の連絡窓口ともなる総括事業代表者（プロジェクトリーダー。代表団体に所属）について、その氏名、所属部署名、電話番号等を記入してください。

（課題調査事業への単独事業者での応募にあたっては、応募団体に総括事業代表者を設置してください。）

平成23年度医療・介護等関連分野における規制改革・産業創出調査研究事業
(医療・介護周辺サービス産業創出調査事業)
提案書(様式2-A/B)作成要領

申請区分に応じて、様式2-Aまたは様式2-Bを選択して記載してください。

- Microsoft PowerPoint 2007以降を使用する場合は、ファイルをOffice 2003までのファイル形式(拡張子が「.ppt」のもので、「.pptx」は不可)で電子媒体(CD)に保存して提出して下さい。また、PDF形式に変換したファイルについても、電子媒体(CD)に保存して提出して下さい。

①大規模調査事業【様式2-A】

- 様式2-Aについては、A4サイズ用紙、横置き、表紙を含め30枚以内で記入してください。
- 様式2-A雛形のタイトル(例:1.1事業の背景・目的)は、変更しないでください。
- 第三者が読んで内容を把握できるレベルでの表現を心がけて下さい
- 記載内容の詳細については、提案書雛形(様式2-A)に記載の項目・コメントをもとに確認してください。

②課題調査事業【様式2-B】

- 様式2-Bについては、A4サイズ用紙、横置き、表紙を含め25枚以内で記入してください。
- 様式2-B雛形のタイトル(例:1.1調査の背景・目的)は、変更しないでください。
- 第三者が読んで内容を把握できるレベルでの表現を心がけて下さい
- 記載内容の詳細については、提案書雛形(様式2-B)に記載の項目・コメントをもとに確認してください。

平成23年度医療・介護等関連分野における規制改革・産業創出調査研究事業
(医療・介護周辺サービス産業創出調査事業)
提案書要約版(様式3-A/B)作成要領

申請区分に応じて、様式3-Aまたは様式3-Bを選択して記載してください。

- Microsoft PowerPoint 2007以降を使用する場合は、ファイルをOffice 2003までのファイル形式(拡張子が「.ppt」のもので、「.pptx」は不可)で電子媒体(CD)に保存して提出して下さい。また、PDF形式に変換したファイルについても、電子媒体(CD)に保存して提出して下さい。
- 様式3-A/Bについては、A3サイズ用紙、横置き2枚で記入してください。
- 様式3-A/B雛形のタイトル(例:1-①創出する事業の背景・目的、1-①調査の背景・目的)は、変更しないでください。
- 第三者が読んで内容を把握できるレベルでの表現を心がけて下さい
- 記載内容の詳細については、提案書要約版雛形(様式3-A/B)記載の項目・コメントをもとに確認してください。

平成23年度医療・介護等関連分野における規制改革・産業創出調査研究事業
(医療・介護周辺サービス産業創出調査事業)
コンソーシアム等概要表(様式4)作成要領

- 申請書のサイズはA4サイズでMicrosoft Wordを使用し、文字の大きさは10.5ポイント以上として下さい。
- Microsoft Word 2007以降を使用する場合は、ファイルをOffice 2003までのファイル形式(拡張子が「.doc」のもので、「.docx」は不可)で電子媒体(CD)に保存して提出して下さい。また、PDF形式に変換したファイルについても、電子媒体(CD)に保存して提出して下さい。
- 書式設定は変更しないで下さい。ただし記入枠の大きさは適宜調整してください。
- コンソーシアム等の概要について、所定の事項を記入して下さい。
- 記入すべき項目とその内容は次のとおりです。

○コンソーシアム等概要表

コンソーシアム等の概要について、所定の事項を記入してください。

課題調査事業への単独事業者の応募の場合には、代表団体名称、総括事業代表者氏名、及び外部連携先がある場合は協力団体の名称記載欄に記入してください。

○総括事業代表者・副総括事業代表者経歴書、事務管理責任者経歴書

- ・ 総括事業代表者、副総括事業代表者、事務管理責任者の経歴について、所定の事項を記入してください。
- ・ 総括事業代表者、事務管理責任者は代表団体から選出してください。
- ・ 副総括事業代表者は代表団体または参加団体の中から選出してください。
- ・ 本プロジェクトの専従度合いについては、1週間の就業労働時間における割合(パーセンテージ)で記入してください。
- ・ 課題調査事業への単独事業者の応募の場合においても、総括事業代表者、副総括事業代表者、事務管理責任者を設置していただきますので、所定の事項を記入してください。

○代表団体の概要、参加団体の概要

- ・ コンソーシアム等の代表者たる団体または企業の概要について、所定の事項を記入

してください。

- ・ 参加団体の概要に関して、該当しない項目がある場合は空欄でかまいません。
- ・ 「参加団体の概要」は1団体につき1枚作成してください。（参加団体数に応じて、「参加団体の概要」の書式をコピーして記載してください。）
- ・ 課題調査事業への単独事業者の応募の場合においては、代表団体（申請団体）の概要のみ記入してください。

平成23年度医療・介護等関連分野における規制改革・産業創出調査研究事業
(医療・介護周辺サービス産業創出調査事業)
見積書(様式5)作成要領

- Microsoft Excel 2007以降を使用する場合は、ファイルをOffice 2003までのファイル形式(拡張子が「.xls」のもので、「.xlsx」は不可)で電子媒体(CD)に保存して提出して下さい。また、PDF形式に変換したファイルについても、電子媒体(CD)に保存して提出して下さい。
- 本年度実施する実施項目ごとに人件費、事業費の積算を記載してください。以下、計上可能な経費科目を示します。

(1) 人件費

本事業に従事する調査員、研究員等の実稼働時間分の人件費です。人件費単価については原則として、以下の方法によるものとします。

①受託単価規定を有する場合

- ・団体個別に、「単価規定」ならびに、「単価算出の根拠(根拠データを含む)」を契約締結時に確認の上、受託単価規定による積算を認める。

②受託単価規定がない場合

- ・受託単価規定がない場合は、事業従事者別に、単価を設定する。

人件費時間単価 = (年間総支給額 + 年間法定福利費) ÷ 年間理論総労働時間

③健保単価を適用する場合

- ・健保等級単価を使用する場合には、単価一覧表を示し、それにもとづく積算を認める。

④出向者

- ・受託者が負担した本人の年間給与及び年間法定福利費で積算する。

(2) 事業費

① 旅費

(委員旅費)

- ・事業に係る具体的な方策の検討を行うための委員会への委員出席旅費です。

(講師等旅費)

- ・人材育成・指導等のための専門家育成研修及び専門家フォローアップ研修や委員会の講師を招聘するための旅費です。

(調査員・研究員等旅費)

- ・事業の具体的な方策の検討など、調査員、研究員等が行う事業を行うために要する旅費・交通費です。

② 会議費

- ・事業を行うために必要な会議等に関する費用（会場借料、会場機材・備品借料等）です。

③ 謝金

(委員謝金)

- ・事業の具体的な方策の検討を行うための委員会委員への謝金です。
なお、事業主体内部の委員への謝金は認められません。

(講師等謝金)

- ・人材育成・指導のための専門家育成研修及び専門家フォローアップ研修や委員会の講師に対する謝金です。
なお、事業主体内部の専門家等有識者への謝金は認められません。

④ 借料

- ・事業を行うために必要な機器器具等のリース料・レンタル料です。

⑤ 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、他の事業者等に外注するために必要な経費です。（ネットワーク等システム構築費、アンケート調査費等）

⑥ 印刷製本費

- ・報告書、パンフレット、リーフレット等の印刷・製本費用です。

⑦ 賃金

- ・事業実施のために必要となるアルバイトの雇上費等です。

⑧ 通信運搬費

- ・事業実施のために必要となる事業者間の連携等に係る通信費及び資料送付等の郵便料等です。

⑨ 資料情報収集費

- ・事業実施のために必要な専門書の購入費等です。一般的な入門書は含みません。また、事業実施主体に所属する者の著書も含みません。

(3) 再委託費

コンソーシアム等の代表団体から参加団体に委託する費用です。再委託費は再委託者の人件費、事業費、一般管理費の合計です。

課題調査事業への単独事業者の応募の場合は、再委託費の計上はできません。

(4) 一般管理費

人件費と事業費の合計に対し一般管理費率を乗じた値以内とします。

なお、一般管理費率には、各団体の一般管理費率と10%のうち低い方を採用します。

(5) 消費税及び地方消費税額

- ・消費税課税事業者の場合、（人件費計＋事業費計＋委託費（再委託費）＋一般管理費）の合計の5%
- ・消費税免税事業者の場合、事業費計のうち消費税課税仕入れに係る消費税（例えば旅費に係る消費税、書籍購入等に係る消費税）のみ計上が可能です。

平成23年度医療・介護等関連分野における規制改革・産業創出調査研究事業
(医療・介護周辺サービス産業創出調査事業)
申請受理票(様式6)作成要領

- 申請受理票は、申請書を受理したことを証明する書類です。様式6を使用して、コンソーシアム等名称、代表団体名、代表者役職・氏名を記入してください。
- 課題調査事業への単独事業者の応募の場合においては、代表団体(申請団体)名、代表者役職・氏名を記入してください。
- 本票については、株式会社日本総合研究所より申請団体に返送します。