

経済産業省「サービス産業強化事業費補助金(認知症
共生社会に向けた製品・サービスの効果検証事業)」

事業者・研究機関向け
公募要領

令和2年 6月

株式会社 日本総合研究所

※本公募要領および関連資料・様式類は予告なく修正されることがありますので、
必ず HP に掲載されている最新版をご確認ください

目次

I. 事業の概要

1. 背景、目的
2. 事業スキーム

II. 事業の内容

1. 事業内容
2. 実施主体
3. 審査項目
4. 補助率・補助額および採択件数
5. 事業実施期間
6. 応募から事業終了までの主な流れ

III. 応募手続

1. 応募資格
2. 応募に当たっての留意事項
3. 応募書類
4. 受付期間
5. 応募書類の提出先
6. 応募に当たっての質疑応答

IV. 審査の方法

V. 採択後の留意点と補助金の交付

1. 採択後の留意点
2. 補助金交付申請・補助金の支払い
3. 補助金の内容
4. 経費支出の注意
5. 知的財産権の報告
6. 採択事業者等の義務

(別添)

- | | |
|-------|-----------------|
| 資料1 | 応募書類作成にあたっての留意点 |
| 資料2 | 主な審査項目 |
| 資料3 | 交付規程 |
| 様式1 | 公募申請書 |
| 様式2-1 | 提案書 |
| 様式2-2 | 実証協力主体向け提案概要 |

様式3	事業収支計画書
様式4	積算内訳
様式5	申請受理票
様式6	質問票

I. 事業の概要

1. 背景、目的

我が国は、世界に先駆けて超高齢社会に突入しており、2015年時点では約500万人強が認知症であると言われていています。今後も高齢化の進展に伴い、認知症の人は年々増加していくことが見込まれ、2035年には800万人までに上ると想定されています。こうした状況下において、介護保険サービスなど認知症にかかる社会的コストが増大する一方、認知症の人が自ら直接消費する製品・サービスの開発・普及が進められており、インフォーマルケアコストの削減・本人や家族のQOLの向上、そして認知症との共生社会の実現に資する役割が求められています。

このような中、昨年とりまとめられた「認知症施策推進大綱¹」においては、新規・拡充施策として「認知症予防に資するとされる民間の商品やサービスの評価・認証の仕組みの検討」および「認知症発症の早期発見、認知機能低下抑制のための技術・サービス・機器等の検証、評価指標の確立」が掲げられ、本年3月にとりまとめられた認知症官民協議会「認知症イノベーションアライアンスワーキンググループ『中間とりまとめ報告書²』」においては、認知症共生に向けた取組みの推進のため、認知症フレンドリー社会に向けた共生ソリューションの効果検証の必要性等が記載されているところです。

こうした背景を踏まえ、経済産業省「サービス産業強化学業費補助金(認知症共生社会に向けた製品・サービスの効果検証事業)」(以下「補助事業」という。)では、認知症との共生に関する製品・サービスの開発・普及に当たり、業界団体、事業者、研究者、介護施設、自治体等が連携した実証体制を構築しつつ、本人や家族へのQOLの向上やインフォーマルケアコストの削減といった社会的な効果に加えて、介護費への影響や認知症の人の社会参画の強化等による経済的インパクトを分析・評価します。あわせて、実証された製品・サービスに基づいた各業界での認知症に優しいガイドラインの策定やそれを通じた国際標準づくりを推進します。このような取組みを通じ、認知症の人と自治体、介護施設や家族等の各ステークホルダーにとって認知症フレンドリーな製品・サービスを社会実装することで、認知症になっても自分らしく暮らし続けられる「共生」社会の実現を目指します。

株式会社日本総合研究所(以下「事務局」という。)は、補助事業を実施する事業者や研究機関(以下「間接補助事業者」という。)の費用を補助することによって、補助事業を総合的にサポートし、認知症共生社会の実現に寄与します。

¹ 認知症施策推進大綱 (令和元年6月18日 認知症施策推進関係閣僚会議決定)

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000076236_00002.html

² 日本認知症官民協議会 認知症イノベーションアライアンスワーキンググループ 中間とりまとめ報告書 (令和2年3月27日)

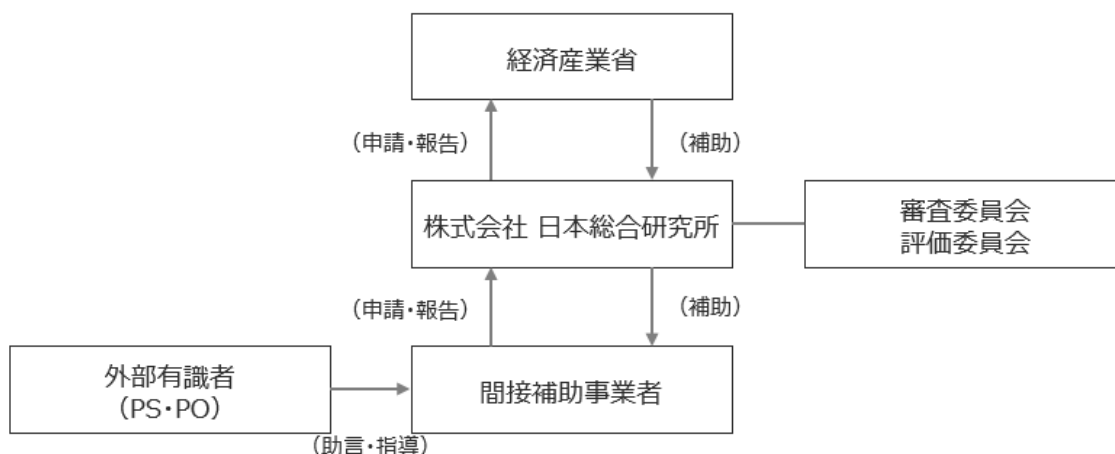
https://www.meti.go.jp/shingikai/mono_info_service/ninchisho_wg/20200327_report.html

2. 事業スキーム

事務局は、補助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、採択された間接補助事業者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。

補助事業の成果のとりまとめにあたっては、外部有識者等を委員とする委員会（以下「評価委員会」という。）の評価・助言を適宜受けます。また、採択された間接補助事業者に対しては適宜、外部有識者（PS・PO）のアドバイスを受けるとともに、事務局から、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常に把握し、事業に対する指導、助言を行います。なお、PS・POについては、折を見て助言指導を行うことによって、不足するエビデンスや介入手法などについて必要な助言指導を与えることができることとします。

この他、本補助事業や、経済産業省および厚生労働省が一体となって実施する予定である予防・健康づくりに関する実証事業について設置される有識者会議の議論等を踏まえた対応を行っていただく可能性があります。



II. 事業の内容

1. 事業内容

① 事業の対象

補助事業においては、本年3月に取りまとめられた認知症官民協議会「認知症イノベーションアライアンスワーキンググループ『中間とりまとめ報告書』」に基づき、認知症との共生に関する製品・サービスの実証を行い、その社会的な効果や課題を明確化し、製品・サービスの社会実装の促進を図ります。

製品・サービスについて想定されるテーマ、対象、想定される実証フィールドは以下のとおりです。前述の「I. 事業の概要 1.背景・目的」にもあるとおり、補助事業は「認知症になっても自分らしく暮らし続けられる『共生』社会の実現」を目指すものであり、特に想定されるテーマについては、こうした趣旨に合致する製品・サービスや取組みであることが必要です。

なお、実証を行う製品・サービスは、単一のテーマや対象、実証フィールドに限定するものではありません。

(想定されるテーマ)

買い物、移動・交通、金融・財産管理、労働(就労・社会参画)、調理・食事、入浴・排泄、通院・通所、服薬、その他の生活課題等に関する以下の製品・サービスや取り組み

- 認知症の人の生活を支援する製品・サービス
- 認知症の人の生活を支える家族や介護者を支援する製品・サービス
- 認知症の人に関わり得る地域や企業等を支援する製品・サービス

(製品・サービスの対象者)

- 軽度認知障害(MCI)、軽度～中等度認知症、重度認知症、若年性認知症
- 各ステークホルダー(家族、介護者等) 等

(想定される実証フィールド)

- 自宅、自治体・公共機関、医療機関、介護施設、職場 等

② 実証事業の実施

外部有識者等を委員とする委員会(以下「審査委員会」という。)の審査(審査の流れ、方法については後述の「Ⅱ. 事業の内容 6.応募から事業終了までの主な流れ」および「Ⅳ.審査の方法」を参照)を経て採択された間接補助事業者においては、経済産業省、事務局との調整を通じ、最長3年間の実証計画の確定後、実証事業を実施します。

③ 進捗状況の報告等

間接補助事業者は、事務局と密に連携し、各事業の進捗状況について随時報告することとします。また、令和2年度は、実証の中間、最終段階のそれぞれの時点において、評価委員会における事業評価にかかる議論に向けたとりまとめ報告のため、各事業の全体的な進捗や成果に関する報告を行うこととします。このほか、認知症官民協議会「認知症イノベーションアライアンスワーキンググループ」³においても同様に報告を行っていただく場合があります。

なお、本事業において取得したデータについては、政策への反映のために一部提供を求める可能性があります。その場合には、評価委員会等における議論を踏まえ別途ご連絡しますので、あらかじめご了承ください。

³ 日本認知症官民協議会 認知症イノベーションアライアンスワーキンググループ
https://www.meti.go.jp/shingikai/mono_info_service/ninchisho_wg/index.html

2. 実施主体

補助事業における実施主体は、コンソーシアム体制または単独事業者とします。また、補助事業終了後、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。

間接補助事業者は、認知症との共生に関する製品・サービスの開発・普及を加速するうえで、社会的・経済的インパクトを分析・評価することを前提としているため、検証手法を設計しインパクト分析を行う研究機関や実証フィールドとして自治体や介護施設、商工団体、NPO 法人等との連携を原則とします。

3. 審査項目

間接補助事業者の選定に当たっては、提出書類をもとに、主に以下の事項について審査します。詳細については資料2を参照ください。

- ① 本事業の趣旨との整合性
- ② 社会実装に向けた展望(事業としての将来性)
- ③ 実証の必要性
- ④ 実証デザインの妥当性
- ⑤ 実証の実現可能性等

<留意事項>

- 本実証で開発・測定する製品・サービスは、経済的なインパクトだけでなく、認知症の人や介護者の QOL に十分資することが重要です。このため、各実証の趣旨・内容で設定される主評価に加えて、共通指標として、本人および家族の QOL を評価するための指標を活用することを原則とし、その際には国際的に信頼性・妥当性が確認された指標 (EQ-5D-5L、J-ZBI など) を用いることを推奨します。また、認知機能に応じた製品・サービスの利用状況を把握する観点から、MMSE などの評価指標を活用することも推奨します。加えて、こうした量的な評価とともに、認知症の人や介護者等にとって生活上の体感の変化等に着目した質的評価を組み合わせることを推奨します。なお、上記の共通指標の著作権は事務局が一括で取得することとし、認知症当事者の生活上の体感の変化等の質的評価の把握についてはノウハウを有する団体において実施する(または間接補助事業者に対するフォローを行う)ことを予定しています。
- 「認知症の人の日常生活・社会生活における意思決定支援ガイドライン」等を参考に認知症の人の意思決定が尊重されるプロセスを踏むことを前提とし、実証参加の同意取得のみならず、実証を通じて日常生活や社会生活の中で実際に認知症の人に製品・サービスを使っていたく際にも適切に意思決定がなされることを原則とします。
- なお、実証事業の開始前に「人を対象とした医学系研究に関する倫理指針ガイダンス」

に基づき、同意文書の様式を事務局から提供します。その様式に基づき各実証で個別に同意文書を作成することを推奨します。

- 実証の実施に当たっては、連携する研究機関の倫理審査委員会等における倫理審査を経ることを推奨します。連携する研究機関において倫理審査の手続きを経ることが困難な場合には、別途 PS・PO の助言指導などを通じて、適切な倫理的配慮を行っていただくこととしますので、ご注意ください。
- 前述「③進捗状況の報告等」の通り、事業終了後に国内外の機関とのデータシェアや二次利用が可能となるような実証計画(同意取得およびデータ管理)としてください。
- 実証事業の結果、製品・サービスの社会実装に加えて、業界ガイドラインの作成や国際標準化への検討を実施する取組みも推奨します。

4. 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。採択件数や補助額については、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、採択件数や補助額には変動があります。

<採択予定件数>

5～10件程度

<補助率、補助額>

補助事業額の上限:1件あたり上限20千万円程度

補助率 : 補助対象経費の2分の1以内

5. 事業実施期間

本補助事業の実施期間は、交付決定日～令和3年3月5日です。ただし、対象となる実証事業は、令和2年度～令和4年度の最長3年間での実施を前提とします。

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流れは、以下を予定しています。ただし、今後の新型コロナウイルスの感染拡大状況等を踏まえ、予定を変更する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

<公募～一次審査>

事業公募後、応募があった団体に対して、必要に応じヒアリングを行い、提案書(※)の提案内容の詳細についてお聞きします。その後、経済産業省および事務局による一次審査を経

て、応募があった団体に対し一次審査結果を通知します。

令和2年6月 : 事業公募
令和2年6月 : 応募団体に対するヒアリング
令和2年6月～7月頃 : 一次審査、審査結果の応募団体への通知

(※)提案書の記載内容について(具体的には様式2を参照)

- 製品・サービスの実証の背景・目的
- 製品・サービスの対象者や提供価値等の概要
- 製品・サービスを社会実装するにあたっての課題
- 実証における検証事項
- 実証実施体制(フィールドの確保状況(現況や希望要件))
- 初年度概算事業費

<一次審査～採択>

一次審査を通過した候補団体に対しては、各団体の希望に基づき実証フィールドの確保・拡充に向けたマッチングのための機会を設けます。これは、協力意向のあった自治体・介護事業者を対象として(別途公募を実施)、実証フィールドを求める候補団体の製品・サービスや実施したい実証の構想と自治体・介護事業者の関心事項等を踏まえ、双方を結びつけるものです。また、製品・サービスの仮説や実証計画が、当事者にとってより有用なものとなるように、事業者や研究機関側の認知症に関するリテラシーの向上を図る講座も予定しており、あわせて対応いただきます(新型コロナウイルスの感染拡大状況等を踏まえ、いずれもオンライン会議システム等を用いて実施する予定です。実施方法等の詳細は一次審査後に候補団体に対してご連絡します)。なお、類似の応募内容や、団体同士で連携を図った方が効率的・効果的であると判断される場合は、必要に応じて連携の打診や調整を依頼することがあります。

その後、候補団体においてはマッチングやリテラシー向上講座を踏まえた実証計画等の修正・追加資料の提出をいただき(※)、事業内容に関する認知症当事者・家族の意見も聴取しつつ(事務局において実施)、審査委員会における二次審査を経て、応募があった団体に対し二次審査結果を通知します。

なお、採択に当たっては、実証実施計画につき何らかの条件を付す場合があります。その場合には、当該条件にかかるPS・POからの助言指導や確認等を踏まえた上で改めて計画を見直し、最終化するなどの調整が必要となりますので、ご留意ください。

令和2年7月頃 : マッチング、リテラシー向上講座
令和2年7月頃 : マッチング、リテラシー向上講座を踏まえた応募書類等の修正・提出

令和2年7月頃 : 認知症当事者・家族への意見聴取(事務局において実施)
令和2年8月頃 : 二次審査、審査結果の応募団体への通知(間接補助事業者の決定)

(※)二次審査時の追加提出資料や内容について(予定)

- 公募時の提出書類の修正および精緻化を行った資料
- 必要事業費
- 実証後の社会実装のための展望、施策の仮説
- 実証における評価指標案
- 最長3ヵ年の具体的な実証実施計画(対象者像、対象者数、実施事項、実証スケジュール、年度ごとのマイルストーン(初年度は月単位の詳細なスケジュール)等)
- 実証実施に当たっての倫理的配慮
- その他

<採択～事業完了>

間接補助事業者の決定後、社会実装を予定する製品・サービスが認知症の人や関係者にとってより有用なものとなるよう、製品・サービスのテーマに応じて、テーマ別に当事者を交えた形で間接補助事業者の理解を促進する取組みを行うこととしており、間接補助事業者は本取組みに対応いただきます。その後実証事業を実施し、年末頃を目途に中間報告を行い、年度末に最終報告を行います。

令和2年9月 : 理解促進のための取組み、実証事業キックオフ
令和2年12月 : 中間報告
令和3年2～3月 : 最終報告
令和3年3月 : 初年度事業完了、評価委員会の実施

(※)なお、本事業は最長で3年間の実証を前提としているところ、次年度の各実証事業の継続可否は令和3年3月頃に評価委員会において検討することとしていますので、ご注意ください。

III. 応募手続

1. 応募資格

補助事業の間接補助事業者としては、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、交付の決定の全部もしくは一部を取り消し、または変更することがありますので留意してください。

※ コンソーシアム形式による申請の場合は、幹事者を決めていただくとともに、幹事者が事

業提案書を提出してください。(ただし、幹事者が業務の全てを他の者に再委託することはできません。)

- ① 日本国内に拠点を有していること。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 補助事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ⑤ 当該事業を実施できる財政的健全性を有し、また資金について十分な管理能力を有していること。
- ⑥ 経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- ⑦ 交付申請を行うにあたり、交付申請関連書類(後述の「V. 採択後の留意点と補助金の交付 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事務局に提出できること。
- ⑧ 補助金の交付は事業終了後となるため、事業実施期間中に発生する経費(参加団体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。

2. 応募にあたっての留意事項

➤ 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こうした事実が判明した場合には、交付決定を取り消すことがあります。

➤ 不適正経理に伴う応募資格の停止

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。

➤ 情報管理及び秘密保持

間接補助事業者は、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、または、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、補助事業の目的また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みます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。

➤ 法令の遵守

補助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。）」、および補助事業の「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いたします。

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補助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、事務局、評価委員会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、事務局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、事務局、評価委員会からの事業内容の指導・調整・助言に適宜対応すること。

3. 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、事務局のウェブサイト(本補助事業紹介ページ)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、「4. 受付期間」、「5. 応募書類の提出先」も併せてご確認の上、不備のないようにご応募ください。

(株式会社日本総合研究所 本補助事業紹介ページ)

<https://www.jri.co.jp/service/special/content11/corner113/project2020/>

<応募書類(紙媒体)>

- ① 公募申請書(様式1) [正本1部、副本(写し)3部]
- ② 提案書(様式2-1) [正本1部、副本(写し)3部]
- ③ 実証協力主体(自治体、介護事業者)向け提案概要(様式2-2) [正本1部、副本(写し)3部]
- ④ 事業収支計画書(様式3) [正本1部、副本(写し)3部]
- ⑤ 積算内訳(様式4) [正本1部、副本(写し)3部]
- ⑥ 申請受理票(様式5) [正本1部]
- ⑦ 代表団体の直近3年分の財務諸表(※)のコピー [1部]

(※)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。

二次審査時に必要な書類(予定)

なお、この他二次審査時に追加で必要な書類については、候補団体に対し別途連絡します。現時点では、以下を予定しています。

- ✓ パワーポイント形式による提案書詳細版
- ✓ 事業収支計画書(様式3)の更新版(事業全体について記載したもの)
- ✓ 積算内訳(様式4)の更新版(事業全体について記載したもの)

<応募書類(電子媒体)>

- ⑧ 上記①～⑦の各電子ファイル(Office 形式及び PDF 形式)を納めたCD1 枚(※)
(※)①～⑥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。

<その他>

- ⑨ 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]

4. 受付期間

募集開始日:令和 2 年 6 月 1 日(月)

締切日:令和 2 年 6 月 23 日(火)17:00 必着

5. 応募書類の提出先

〒141-0022 東京都品川区東五反田 2 丁目 18 番 1 号大崎フォレストビルディング
株式会社日本総合研究所リサーチ・コンサルティング部門
高齢社会イノベーショングループ 紀伊、森下、濱田 宛て

<留意事項>

- 応募書類は、必要部数をも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「経済産業省「サービス産業強化事業費補助金(認知症共生社会に向けた製品・サービスの効果検証事業)」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。
- 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。
- 「実証協力主体向け(自治体、介護事業者)向け提案概要(様式2-2)」は、自治体や介護事業所とのマッチングを希望している場合には、別途自治体・介護事業者向けの公募にかかるウェブサイト公表することとしていますので、あらかじめご了承ください(マッチングを希望しない場合であっても提出は必要です)。なお、その他事業の採択に関する審

査以外の目的には使用しません。

- 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。
- 公募締切後、内容について確認等の連絡を行う場合があります。

6. 応募に当たっての質疑応答

応募に当たっての質疑応答は、以下の通り実施します。以下の方法によらない問合せについては応じかねますので、あらかじめご了承ください。

(1) 質問受付

質問票(様式6、Excelファイル形式)に質問事項を記入の上、以下の提出先に電子メールにてご提出ください。

なお、連絡の際は、メールの件名に必ず「経済産業省「サービス産業強化事業費補助金(認知症共生社会に向けた製品・サービスの効果検証事業)」」と記載し、本文に「所属組織名」、「担当者名」、「電話番号」、「メールアドレス」を明記ください。

提出先 : 200010-metihojo@ml.jri.co.jp

質問期限: 令和2年6月9日(火)17:00

(2) 質問回答

ご提出いただいた質問に対しては、回答を記載した質問票を事務局からお返しします。

IV. 審査の方法

採択される間接補助事業者は、第三者の有識者等で構成される審査委員会において、提出書類および認知症当事者・家族の意見等をもとに選定の上、決定します。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ので、ヒアリングの対象となった団体については、事務局よりご連絡します。

<留意事項>

- 審査の結果は、事務局ウェブサイト(本補助事業紹介ページ)上において公表するとともに、当該団体に事務局より電子メールあるいは電話等にて通知いたします。
- 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。

V. 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、間接補助事業者の説明を行います。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。
- 各間接補助事業者は、事業実施期間中、事務局の求めに応じて、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、事務局の指示に従い会計等の管理を行うとともに、必要に応じ、事務局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。
- 各間接補助事業者は、事業の進捗や成果等の状況について、評価委員会で報告を行っていただく可能性があります。
- 各間接補助事業者は、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

- 間接補助事業者は、事務局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)を事務局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、原則として、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、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)を参照してください。当該マニュアル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

3. 補助金の内容

- 間接補助事業者は、人件費、事業費、委託費を計上できます。
- 計上可能な経費項目は、事業の遂行に直接必要な経費および事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下の通りです。詳細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」をご参照ください。

経費項目	内容
I. 人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費
II. 事業費	
旅費	事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費
会場費	事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費(会議借料、機材借料及び茶菓料(お茶代)等)
謝金	事業を行うために必要な謝金(会議・講演会・シンポジウム等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等)
備品費	事業を行うために必要な物品(ただし、1年以上継続して使用でき、当該事業のみで使用されることが確認できるもの)の購入、製造に必要な経費
(借料及び賃料)	事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
消耗品費	事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの(ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの)の購入に要する経費
外注費	間接補助事業者が直接実施することができないもの又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、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
補助員人件費	事業を実施するために必要な補助員(アルバイト等)に係る経費
その他諸経費	事業を行うために必要な経費であって、他のいずれの区分にも属さないもの。原則として、当該事業のために使用されることが特定・確認できるもの。

	例) -通信運搬費(郵便料、運送代、通信・電話料等) -光熱水料(電気、水道、ガス。例えば、大規模な研究施設等について、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合) -設備の修繕・保守費 -翻訳通訳、速記費用 -文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等
Ⅲ. 委託費	間接補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費(委任契約)

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) 実証の対象となる製品・サービスの開発や設備に要する経費

- 経費の種類に応じて、前述の人件費、事業費、委託費に含まれます(例:製品・サービス開発に伴う原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工のための経費等)。ただし、以下の経費については直接経費として(補助対象経費として)計上されません。

<直接経費として計上できない経費>

- 建物等施設に関する経費
- 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等(机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等)
- 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費(ただし、間接補助事業者に帰責性のない事由に基づき生じたキャンセル料等は直接経費として計上できる場合がありますので、担当者に御相談ください。)
- その他事業に関係ない経費

(2) 包括的なQOL調査にかかる費用

- 認知症当事者のQOL調査に関しては、実証ごとに設定される評価指標に加え、国際的に信頼性・妥当性が確認された共通の包括的な評価指標を設定することを予定しており、当該指標を活用した調査にかかる経費についても計上いただく見込みです(※)。

(※) 当該経費の具体的な額等の詳細は、確定次第、応募があった団体に対してご連絡します。

(3) 人件費

- 時間単価の算出は、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」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、自団体に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。

(4) 旅費

- 本事業では、職員等の出張旅費等を想定しています。
- 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。

(5) 謝金

- 間接補助事業者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(間接補助事業者において人件費として計上してください)。

(6) 消耗品費

- 補助事業を行うために必要な物品であって、備品費に属さないものを指します。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。自社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)

(7) 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。

(8) 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。
- 間接補助事業者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。

(9) 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、「経済産業省「サービス産業強化事業費補助金(認知症共生社会に向けた製品・サービスの効果検証事業)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、間接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、間接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、間接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、以下に掲げる間接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間接補助事業者
- ② 免税事業者である間接補助事業者
- ③ 簡易課税事業者である間接補助事業者
- ④ 消費税法別表第3に掲げる法人の間接補助事業者

(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、事務局に報告してください。

6. 採択事業者等の義務

(1) 間接補助事業者は、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事務局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、事務局は間接補助事業者に報告を求め、又は事務局が補助事業に関する帳簿等の調査を行います。間接補助事業者はこの調査に協力しなければなりません。