

平成27年度

島根発ヘルスケアビジネス先進モデル構築支援事業

公募要領

(公募開始) 平成27年5月26日(火)

(締切) 平成27年6月26日(金)

※提出書類(電子ファイルを含む)に不備がある場合は、受付できませんのでご注意ください。

(受付時間) 9:00~17:00 月~金曜日

※郵送の場合は、受付最終日の17時までに必着するよう提出してください。

(受付先及び問合せ先)

島根県産業振興課産学官連携グループ

※詳細は、P.9をご覧ください。

※本公募要領は、島根県商工労働部産業振興課ホームページ

(<http://www.pref.shimane.lg.jp/industry/syoko/sangyo/chiiki/healthcare/h27model.html>)

からダウンロードできます。

島根県商工労働部産業振興課

## 目 次

〔Ⅰ〕	委託事業	
1	制度の目的	1
2	委託対象者	1
3	委託対象事業	2
4	委託の区分、委託限度額及び採択件数	2
5	委託対象経費	3
6	申請手続等の概要	5
7	委託事業期間等	7
8	採択後の留意点及び契約	8
〔Ⅱ〕	受付先及び問合せ先	9
〔Ⅲ〕	提案書の様式	10

## 〔Ⅰ〕 委託事業

### 1 制度の目的

本制度は、\*島根県ヘルスケア産業推進協議会（仮称）（以下「協議会」という。）との連携のもと、新産業創出を目指し、健康をキーワードに、地域資源を活用し多様な分野と連携した島根県ならではの先進的ビジネスモデルとなりうる取組を実証するための事業を委託し、ビジネス事例の普及を促進するとともに、島根県内におけるヘルスケア産業の振興を図り、もって健康長寿日本一に寄与することを目的としています。

※ 島根県ヘルスケア産業推進協議会（仮称）は、島根県ならではの先進的ヘルスケア産業の創出及び活性化を図ることを目的として、7月に設置予定

### 2 委託対象者

委託対象者は、事業実施主体である代表事業者のもと、事業者、医療福祉・商工関係等の団体、大学、市町村等による複数の事業体で構成された団体（以下「連携団体」という。）であり、各事業体が連携・協働する実施体制がとられていることが必要です。

なお、代表事業者は島根県内に事業所を有する次に掲げる事業者等であり、代表事業者以外の構成員は代表事業者と連携して事業を実施するものとします。

- ・ 中小企業者
- ・ 特定非営利活動法人（NPO法人）
- ・ 事業協同組合
- ・ 企業組合
- ・ 一般社団法人、一般財団法人
- ・ その他知事が認める団体

ただし、次に掲げる(1)から(3)までのいずれかに該当する中小企業者は、代表事業者となることはできません。

- (1) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- (2) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- (3) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

(注) 大企業とは、株式会社日本政策金融公庫法第2条第3号に規定する中小企業者以外の者であって、事業を営む者をいいます。ただし、次のいずれかに該当する者については、大企業として取り扱わないものとします。

- 中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社
- 投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

また、次の掲げるものは、委託対象外とします。

- (1) 島根県暴力団排除条例（平成22年条例第49号）に基づき、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させている者
- (2) この委託契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者
- (3) 島根県税（個人の県民税及び地方消費税を除く。）を滞納している者
- (4) 消費税及び地方消費税を滞納している者

### 3 委託対象事業

#### ●多様な分野の連携があること。

医療・介護機関や保険者、健康サービスに関連する事業者、商工団体や大学等の教育機関、市町村などで構成される複数の事業主体が連携・協働する形態となっており、代表事業者＋2者の3者以上での取組であることとします。

#### ●健康をキーワードに、地域資源を活用したビジネスモデルであること。

健康に関連する事業であり、地域資源を活用した多様な取組により、先進的なビジネスモデルとして創意工夫があり、現状の課題を解決する取組を対象とします。

#### ●事業化が示されており、将来的に継続的な収入が得られるものであること。

将来的に事業化でき、かつ、継続的な収入が見込まれる取組であって、ビジネスモデルの実施により地域の雇用創出や所得向上などにつながる取組を対象とします。

#### ●ビジネスモデルの実証が行われること。

ビジネスモデルの計画立案のみでは、委託対象となりません。計画立案したビジネスモデルについて実現可能かどうか実証が行われる必要があります。

#### ●適正な検証の確保が図られること。

有効な効果検証を図るため、適切なアドバイザーの指導を受けるなどの体制が確保されていることが必要です。

#### ●個人情報の保護が図られること。

利用者の利便性も考慮しつつ、ビジネスモデルの成立に必要な事業者間における個人情報の保護に対する考え方が整理され、対策・運用方法が講じられていることが必要です。

### 4 委託の区分、委託限度額及び採択件数

- |                        |       |          |      |
|------------------------|-------|----------|------|
| (1) 広域型（複数の市町村にまたがる取組） |       |          |      |
|                        | 1件当たり | 10,000千円 | 1件程度 |
| (2) 地域型                |       |          |      |
| ア 医学的検証が必要なもの          | 1件当たり | 10,000千円 | 2件程度 |
| イ ア以外のもの（その他）          | 1件当たり | 5,000千円  | 5件程度 |

ただし、応募状況により予算の範囲内で区分及び件数を変更することがあります。

## 5 委託対象経費

委託対象経費は、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみです。

### (1) 人件費

本事業に従事する者の実稼動時間分の人件費

人件費単価は原則として、団体個別の受託単価規定による積算とします。ただし、受託単価規定を有しない団体にあつては、以下の方法により事業従事者別に単価を設定することとします。

$$\text{人件費時間単価} = (\text{年間総支給額} + \text{年間法定福利費の事業主負担分}) \div \text{年間理論総労働時間}$$

※年間総支給額には時間外手当を含まない。

(注) 人件費については、従事した業務内容や時間を記載した日報を提出してもらふことより確認することとしております。

### (2) 旅費

#### ア 専門家旅費

ビジネス構築のため専門家を招聘するための旅費

#### イ 本事業に従事する者の旅費

事業の具体的な方策の検討など、本事業を行うために要する旅費

### (3) 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）

### (4) 謝金

専門家謝金。なお、連携団体内部の専門家等有識者への謝金は認めない。

### (5) 借料

事業を行うために必要な機器器具等のレンタル料等

### (6) 外注費

受託者が、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、他の事業者を外注するために必要な経費（請負契約）

外注費を計上する場合は、費用の必要性及び金額の妥当性について説明が必要

外注費は、原則として委託費総額の5割未満とする。

### (7) 印刷製本費

パンフレット、リーフレット等の印刷、製本の費用

### (8) 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
- (9) 通信運搬費  
事業実施のために必要となる資料送付等の郵便料等
- (10) 情報収集費  
事業実施のために必要な専門書の購入費等。一般的な入門書及びコンソーシアム及び協力団体に所属する者の著書を含まない。
- (11) 原材料費  
原材料及び副資材の購入に要する経費
- (12) 消耗品費
- (13) 特許等経費  
特許等知的財産権の取得に係る経費（維持費を除く。）
- (14) その他  
上記以外で、知事が特に必要と認める経費
- (15) 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）の合計の8%  
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（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

#### 委託対象経費一覧表

区分	科目	主な内容
人件費	人件費	本事業に直接従事した者の労務費
事業費	旅費	専門家旅費、従事する者等の旅費
	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	専門家謝金
	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	図書の購入費等
	原材料費	原材料及び副資材の購入に要する経費
	消耗品費	消耗品費
	特許等経費	特許等知的財産権の取得に係る経費（維持費を除く。）
	その他	上記以外で、知事が必要と認める経費

(注) 次のいずれかに該当する経費については対象外

- 契約日より前に発注、購入、契約等を実施したもの
- 収益を計上するものに係る原材料費、消耗品費等の経費
- その他公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

## 6 申請手続等の概要

### (1) 申請受付及び問合せ先

P. 9を参照のうえ、島根県商工労働部産業振興課 産学官連携グループまでお問い合わせください。

なお、質問については、**6月10日（水）17:00までにメール又はファックスでP. 9の問合せ先まで、送付してください。**おつて、6月15日（月）までに下記のホームページにおいて質問及び回答の概要を公開します。

<http://www.pref.shimane.lg.jp/industry/syoko/sangyo/chiiki/healthcare/h27model.html>)

### (2) 公募期間

<p><b>平成27年5月26日（火）～6月26日（金）＜必着＞</b> 受付時間 9：00～17：00、月～金曜日</p>
--

※郵送の場合は、受付最終日の17時までに必着するよう提出してください。

### (3) 提出書類

表1で定める提出書類を申請受付先に提出してください。

なお、必要に応じて追加資料の提出及び説明を求めることがあります。

また、提出書類等の返却はしません。郵送での提出の場合は、封筒に赤字で「島根発ヘルスケアビジネス先進モデル構築支援事業申請書在中」と記入してください。（申請書送付先はP. 9参照）

### (4) 審査

書類提出後、県担当課により代表事業者に、事業概要、計画内容について確認を行うことがあります。

その後、表2で定める審査項目（P. 6参照）に基づき、書面審査（1次審査）を行います。なお、審査は提出書類等をもって行われますので、不備のないよう十分ご注意下さい。

書面審査通過者は、外部有識者を交えたプレゼンテーション審査（2次審査）を実施し、採択決定します。

プレゼンテーション審査の詳細については、後日お知らせします。

### (5) 通知

書面審査及びプレゼンテーション審査結果（採択又は不採択）について、後日、島根県商工労働部産業振興課から申請者あてに通知します。

プレゼンテーション審査（2次審査）で採択となった方には、別途、「島根発ヘルスケアビジネス先進モデル構築支援事業委託契約書」をお渡しします。おつて、契約締結後に事業着手となります。

### (6) 公表

採択となった場合には、原則として、代表事業者名・住所（市町村名）、業種、委託金額、事業計画名、連携団体構成機関名、事業概要を公表します。

(7) その他

- ① 本委託事業期間内に、同一の事業について、国や県（特殊法人、外郭団体等を含む。）が助成する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業は、不合理な重複及び過度な集中を排除するため、重複して採択しないこととしますので、ご注意ください。
- ② 採択された場合であっても、予算の都合等により希望金額が減額される場合があります。

**表 1 : 提出書類**

提 出 書 類
<ol style="list-style-type: none"><li>① 島根発ヘルスケアビジネス先進モデル構築支援事業委託計画書<ul style="list-style-type: none"><li>○ 委託事業計画書</li><li>○ 他の補助金又は委託費の交付を受けた実績説明書（必要な場合）</li></ul></li><li>② 代表事業者の決算書（直近2年間の貸借対照表、損益計算書）及び定款 （注）これらの書類がない設立後2年未満の事業者は、事業計画書等を提出してください。</li><li>③ 会社案内等事業概要を確認できるパンフレット等</li></ol>
<p><b>【提出部数】</b> 8部 郵送提出書類とは別に、委託事業計画書の電子ファイルをメール又はCDにてP.9のメールアドレスあて提出してください。 なお、メールでファイル送信した際は、必ず送信確認を電話にて行ってください。 ※電子ファイルは「ワード」、「エクセル」又は「パワーポイント」により作成してください。</p> <p><b>【注意事項】</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>① 記載例を参考に記入してください。</li><li>② 用紙サイズは原則としてA4で統一してください。</li></ol>

**表 2 : 審査項目**

審 査 項 目
<ol style="list-style-type: none"><li>① 全体<ul style="list-style-type: none"><li>・健康をキーワードに、地域資源を活用し、多様な分野と連携した先進的ビジネスモデルとなりうる取組か。</li></ul></li></ol>



## ② 事業内容

- ・健康に係る課題への対応となっており、地域資源を有効に活用しているか。
- ・実証を行う地域の課題認識が的確であり、それが示されているか。
- ・ビジネスモデルとして、先駆性、独自性、波及効果があるか。
- ・ビジネスモデルとして、事業化に向け、持続的な仕組みが構築されているか。
- ・最終的に創出を目指す事業に対して、実証事業の位置づけや必要性が明確に示されているか。
- ・有効な効果検証が行われるか。
- ・事業規模に見合った事業費の見積りとなっているか。

## ③ 実施体制

- ・多様な分野の連携により取り組まれるものか。
- ・連携団体を構成する事業体それぞれが効果のある役割となっているか。
- ・実施内容や役割分担について、連携団体を構成する機関の同意が得られているか。
- ・事業を完遂できる財務・人員体制であるか。

## 7 委託事業期間

委託事業期間は、原則として契約日から平成28年3月31日までの間となります。

契約日より前に行った事業については、委託対象となりませんので注意してください。

### 【応募から事業終了前の主な流れ】

平成27年5～6月 事業公募

平成27年7月上旬 審査、採択候補決定、委託契約締結（事業開始）

平成27年7月中旬 第1回協議会

平成28年3月中旬 第2回協議会

平成28年3月末 成果報告書提出

成果報告書提出（委託業務に要した経費の報告）、確定検査

## 8 採択後の留意点及び契約

### (1) 留意点

- ・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、コメント等を踏まえ、事業実施計画書を作成後、その実施計画書に記載された内容を実施することとなります。
- ・県は、必要に応じて、事業の実施、成果等の状況について、採択連携団体

(採択された連携団体をいう。以下同じ。)に、随時の報告や協議会での発表を求めることがあります。

- ・採択連携団体は、委託業務の成果を取りまとめた成果報告書を提出してください。(提出は平成28年3月31日まで)
- ・採択連携団体は、実施した委託業務の概要及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ください。
- ・経費計上においては、契約時及び事業完了時に証拠書類の提出をしてください。

## (2) 契約の締結及び委託費の支払い

採択連携団体の代表事業者は、県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別途指定する期日までに提出してください。書類に不備がある場合や、契約条件が合致しない場合には、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。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。

- ・上記の契約締結に当たり、採択連携団体の代表事業者は、以下①～⑤に示す書類を契約締結までに提出してください。

①島根県税納税証明書

②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事業者及び参加団体分)

③人件費単価算出根拠資料(必要な団体のみ)

④支出計画根拠資料として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

⑤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

- ・委託費の支払いは、原則として、事業完了後の確定検査を経た後、精算払いとしますが、必要と認められる場合は、概算払いをすることもあります。

## (3) 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することを条件に、代表事業者等とすることができます。

## (4) 書類の保存

ア 連携団体は、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、県の求めがあったときは、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。

イ 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、県が委託事業に関する帳簿等の調査を行います。採択連携団体は、この調査に協力しなければなりません。

ウ 県は、採択連携団体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。

エ 採択連携団体は、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。

## 〔Ⅱ〕 受付先及び問合せ先

島根県商工労働部産業振興課 産学官連携グループ

担当：北浦、門城

〒690-8501 島根県松江市殿町1番地

電話 0852-22-6395

FAX 0852-22-5638

メール [healthcarebiz@pref.shimane.lg.jp](mailto:healthcarebiz@pref.shimane.lg.jp)