

令和5年度「ヘルスケア産業基盤高度化推進事業（サステナブルな高齢化社会実現及び当事者参画型開発普及に向けた関連事業）」に係る企画競争募集要領

令和5年4月21日

経済産業省

商務・サービスグループ

ヘルスケア産業課

経済産業省では、令和5年度「ヘルスケア産業基盤高度化推進事業（サステナブルな高齢化社会実現及び当事者参画型開発普及に向けた関連事業）」を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

なお、これまでの委託契約に係るルールを一部改正し、令和3年1月8日（金）より運用を開始しています。「委託事業事務処理マニュアル」を含め、関係資料の内容を承知の上で応募してください。

1. 事業の目的（概要）

経済産業省ヘルスケア産業課では、ヘルスケア領域における、産業界の取組の機運を高め、官民連携・イノベーション創出・社会実装を推進することの重要性を鑑み、認知症等に関する取組や介護領域におけるビジネスケアラーへの支援や公的保険外サービスの振興の検討等を実施しているところ。

認知症に関する取組については、令和元年6月にとりまとめられた認知症施策推進大綱（以下、大綱と記載）を踏まえ、日本認知症官民協議会の下に設置された「認知症イノベーションアライアンスWG」（以下、同WGと記載）において、認知症当事者の尊厳を最大限配慮しながら、認知症に関するイノベーションの創出に向けた検討を実施しているところ。大綱内でも記載のあるとおり、認知症の発症を遅らせ、認知症になっても希望を持って日常生活を過ごせる社会を目指し、認知症の人や家族の視点を重視しながら、「共生」と「予防」を車の両輪として施策を推進しているところである。

その中で、特に重要なと見える、①認知症フレンドリーな製品・サービスの開発や、認知症の人の社会参画を促進することを目的とした、認知症の人と企業が共創して製品・サービスを開発する「当事者参画型開発」の推進、②令和4年度に作成した「認知症予防に関する民間サービスの開発・展開にあたっての提言」の普及を主な論点とし、令和5年度の同WGにおいて議論を実施する。また、その他にも、当事者参画型開発のコンセプトの疾患横展開をはじめ、上記事項を推進する際に必要な調査等の実施を行う。

また、介護領域に関する取組については、令和4年度に実施した産業構造審議会経済産業新機軸部会において、経済産業省として仕事をしながら介護に従事する「ビジネスケアラー」への支援を重点化する方向性を定めたところ。具体的には、①地域における介護需要の新たな受け皿の整備（介護保険外サービスの振興等）、②職域における両立支援に向けた取組促進といった方向性で施策を講じていく。また、こうしたビジネスケアラーの課題をはじめ、③介護領域の社会機運の醸成も併せて必要。令和5年度においては、こうした方向性を踏まえて、具体的な事業実施を行う。

本事業では、上記事項を推進する際に必要な調査等の実施を目的とする。

2. 事業内容

下記の事項について企画や調査を実施する。

調査の実施状況は経済産業省と密に共有し、調査の方向性について適宜確認を行うものとする。また、いずれの項目においても最終的には経済産業省と協議の上で決定を行うこと。

(1) 認知症イノベーションアライアンスWGの運営

「認知症イノベーションアライアンスWG」を年1～2回程度実施する際には事務局運営を行うこと。オンラインも含めた開催方法については社会情勢も考慮し、経済産業省と受託者間で協議することとする。

なお、委員数について昨年度は28名で開催しており、同程度の人数とすること。うち、謝金が必要な委員は15名程度である。謝金等を含め、開催に係る経費は事業費として計上すること。また、認知症イノベーションアライアンスWGの資料作成も行うものとする。

(2) 認知症等における当事者参画型開発の企画や調査等

認知症イノベーションアライアンスWGにおいて議論してきた当事者参画型開発について、令和4年度までに、当事者参画型開発に取り組む企業のプロトタイプ構築に向けた伴走支援、当事者参画型開発の意義の整理、当事者参画型開発の企業向け手引きの作成、共創プラットフォームを運営していくために必要な機能・体制の仮説の整理を実施した。

令和5年度は、当事者参画型開発を普及するための持続的な仕組みの実現に向け、開発の実践の継続・拡大を図るとともに、当事者・企業の関心喚起・参画促進に向けた取組、実践事例の情報発信、マッチングの促進による認知症や横展開を通じたその他の領域における20件程度の実施事例の創出や、共創プラットフォームの自走化に向けたマネタイズ手法の検討等を実施すること。

なお、認知症イノベーションアライアンスWGの指摘などを踏まえ、新たな項目について追加調査を依頼することもある。また、認知症領域の取組については、認知症バリアフリーWGでの検討事項や、その他厚生労働省担当部署における取組とも連携しながら実施すること。

① 当事者参画型開発に取り組む企業や当事者の募集、企業と当事者のマッチング支援、企業の伴走支援

- ・ 下記の公募に向けた企業向け説明会やワークショップの開催（2回程度）
- ・ 個別事例の創出に向け、当事者参画型開発の案件支援を希望する企業を対象とした公募の実施
- ・ 公募により採択した企業と当事者とのマッチング支援
- ・ 当事者参画型開発に取り組む企業に対し、定期的な進捗管理やメンタリング提供企業の紹介等の伴走支援
- ・ 当事者参画型開発について、認知症領域以外での横展開として、メンタルヘルスや女性の健康等の領域で実証事業を実施し、各領域における当事者参画型開発の有用性について、当事者への影響や企業への影響の観点から検証を行う。また、必要に応じて上記事項を推進する際に必要な調査等の実施を行う。
- ・ 当事者参画型開発に参画する当事者の募集および円滑な企業とのマッチングを可能にする情報の一元管理体制の構築

② 企業の関心喚起・参画促進に向けた取組

- ・ 以下の検討結果について報告・議論する場の開催（4回程度）
- ・ 機運醸成に向け、先進事例等をもとに、当該取組を実施する企業の表彰・顕彰制度やブランディングの検討
- ・ 企業において当該取組を実施する際のインセンティブとなるような、経営におけるエビデンス（買い手側の評価の変化等）構築に向けた研究調査や論文化に向けた研究調査の実施
- ・ 認知症領域における当事者参画型開発の市場規模について生活課題別に調査

③ 認知症当事者の関心喚起・参画促進に向けた取組

- ・ 以下の検討結果について報告・議論する場の開催（2回程度）
- ・ 当事者の参画拡大に向けた基盤整備（協力自治体・当事者団体・地域包括支援センター・医療法人・アカデミア等の連携強化等）
- ・ 当事者参画型開発に取り組む企業をフィールドとし、当事者参画型開発に参画することによる当事者のQOL向上等に関するエビデンス構築に向けた効果検証の実施

④ 企業及び当事者の参画拡大に向けた広報

- ・ 当事者参画型開発の取組を紹介するためのWEBページの制作・運営
- ・ 当事者参画型開発の取組を広く周知するためのシンポジウム等の企画・運営
- ・ 新聞広告等を活用したシンポジウム等の情報発信

⑤ 全体管理

①～④を踏まえ、これらの仕組みの自走に向けたマネタイズ方法や運営主体等の検討など、その他必要な調査を実施。

(3) 「認知症予防に関する民間サービスの開発・展開にあたっての提言」の普及等

令和4年度に作成した「認知症予防に関する民間サービスの開発・展開にあたっての提言」について、認知症予防に関するサービス（薬物療法等を除く）を提供している事業者及びこれから提供しようとする事業者に活用してもらうための普及策をアカデミア、当事者団体等の関係団体が主催する学術集会やイベントとも連携しつつ、全国各地での説明会の開催等を通じて実施する。なお、普及にあたってはアカデミア、当事者団体等に加え、産業界（業界団体等）、自治体、等とも協力をすること。

(4) 介護需要の新たな受け皿の整備（介護保険外サービスの振興等）

地域における介護需要は公的保険にとどまらず、高齢者の日常生活を支える地域インフラ・資源や介護保険外サービスといった新たな受け皿を整備することで重層的に対応していくことが必要。こうした対応を進めていくに当たり、具体的に以下の取組を進めることとする。

① 新たな受け皿の整備

ビジネスケアラー（家族介護者）の負担を軽減するためには、地域において高齢者が自立した生活を送ることが重要であり、そのためには、高齢者や家族介護者等を支えるサー

ビスを充足させていく（サービス開発）とともに、サービスそのものを潜在的な利用者層含めて届けていく（サービス普及）ことが必要。こうした観点を踏まえ、地域や職域等における介護保険外サービス振興に資する仕組みを実証する。なお、経済産業省との協議を経て最終的な事業実施事項や実施主体は決定すること。

（実証にあたり参照すべき観点）

○サービス開発

- ・既存の地域インフラ・資源（スーパー、薬局、交通手段等）の開発のプロセス整備
- ・地域における介護保険外サービス提供主体・開発支援者の育成・拡充 等

○サービス普及

- ・介護保険外サービス等の情報を集約したプラットフォームとの連携
- ・介護保険外サービス等の情報を流通させる主体の強化・拡充 等

② 介護保険外サービスの信頼性確保

介護保険外サービスはプレイヤーが多種多様であり、現状、サービスの質が十分には担保されていない状況。サービス普及に当たっては信頼性確保も重要であることから、以下の取組を実施する。

- ・介護保険外サービスの提供主体・利用者へのヒアリング
- ・介護保険外サービスの信頼性確保に当たり留意すべき項目の抽出
- ・信頼性確保に係る具体的な手法
- ・その他、介護保険外サービスの信頼性確保に関して必要な調査

（5）職域における介護と仕事の両立支援に係る事業

職域における介護と仕事の両立に関しては、介護休業・休暇制度の整備といった、法定された制度面での支援に加えて、介護に係るリテラシーの向上や組織内での理解促進（特に、上司の理解）、個々人に寄り添った形での相談窓口の整備といった実態面での支援を進めていくことが重要。本事業では、企業によるビジネスケアラー支援の充実化に向けて以下の取組を進める。

① 先進企業における両立支援に係る施策整理及び効果検証調査

介護と仕事の両立支援に取り組む先進的な企業の取組について、ヒアリングやデスクトップリサーチを通じて、制度的な支援に加えて企業が独自で取り組んでいる実態的な支援について調査を実施する。なお、ヒアリングに関しては5～10社程度を対象にすることとする。

また、特に実態的支援としては、研修等を通じた情報提供、費用助成、相談窓口設置等が想定されるところ、それぞれの施策の効果検証を実施していくことも重要。両立支援に積極的な企業を1～2社程度選定の上、当該社が実施する両立支援施策に関して施策効果を検証すること。

② 介護と仕事の両立に係るガイドライン策定補助業務

上記①で実施する先進企業の取組に係る調査も踏まえつつ、企業における両立支援を実施していくうえでのアクションプランが明確になるようなガイドラインを本事業で策定することとする。本ガイドラインの策定に当たっては、具体的に下記の事項に取り組むこと

とする。

- ・過去政府や自治体が公表している両立支援に関するハンドブック等の調査
- ・ガイドライン策定に係る有識者会議の実施（有識者：6名程度／開催回数：3回程度を想定）
- ・ガイドライン策定に係る企業人事部等へのヒアリング
- ・ガイドラインの装丁・デザイン（策定後の普及が進むよう、企業側に対して分かりやすいデザイン等を施すこと）
- ・その他、本ガイドライン策定について必要となる業務

(6) 介護領域の機運醸成に係る事業

経済産業省では、令和4年度に介護を「個人の課題」から「みんなの話題」へ転換する「OPEN CARE PROJECT」を立ち上げたところ。本プロジェクトにおいては、より多くの企業や個人が参画することにより、社会全体として介護に関する機運を高めることが重要であることから、以下の事業を実施することとする。

① プロジェクト参加に係るインセンティブ設計の在り方検討

OPEN CARE PROJECT に関わるステークホルダーを拡充していくに当たり、当該プロジェクトに参画するに当たっての適切なインセンティブを設計していくことが必要。したがって、当該プロジェクトに关心を寄せる企業・個人へのヒアリングや他の機運醸成に係るプロジェクトに係る調査等を通じて、プロジェクトの継続性を高めるための打ち手を提案し、後述するイベント等を活用しながら実際に実装すること。

② OPEN CARE PROJECT の趣旨を踏まえたイベント開催

本事業内で1回程度、OPEN CARE PROJECT の機運を高めるために資するイベントを企画し、実施すること。（例えば、クリエイターや介護当事者とのマッチング、介護に係る取り組みを進める企業・個人を後押しするためのピッチイベント等）

③ その他、プロジェクト推進に当たり必要な業務

(7) その他有識者会議の運営

令和4年度まで開催されていた「予防・健康づくりの大規模実証」に関する有識者会議など、開催要請があった場合は会議を運営すること。なお、「予防・健康づくりの大規模実証」に関する有識者会議について、令和4年度は10名程度の有識者会議を1回程度運営し、検討結果のとりまとめを行った。

なお、運営にあたっては厚生労働省が調達した事業者と、円滑に有識者会議に係る検討が進むよう連携するとともに、開催方法については社会情勢を踏まえ経済産業省と受託者間に協議の上、決定すること。また、経済産業省との協議や、有識者会議における議論を踏まえ、エビデンスに基づく予防・健康づくりの大規模実証に必要な有識者会議資料の作成や必要な調査も行うものとする。

(8) 上記以外の本事業に関する事業提案等

また、(1)～(7)以外に、事業目的に照らし、今後取り組むべきと思われる事業の提案を

実施。なお、受託後、各種ワーキンググループや、各種委員会等における指摘等に応じて、追加で調査し、実行すべき内容が出てきた場合には、経済産業省との協議により調査・企画・実行する。

(9) 報告書の作成

調査及び検討会内容・結果を取りまとめるとともに、「1. 事業の目的（概要）」に記載されている内容を踏まえ、エビデンスに基づく予防・健康づくりの大規模実証事業に向けた事例整理や提案等を整理した報告書を作成する。提出方法は、「5.（4）成果物の納入」を参考とすること。また、調査終了後の継続的な動向確認に資するよう、参考文献の他、調査の際に参照したURL、書籍等有用だと考えられる情報ソースを広範に記載すること。

3. 事業実施期間

契約締結日～令和6年3月29日（金）

4. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす企業・団体等とします。

本事業の対象となる申請者は、次の条件を満たす法人とします。

①日本に拠点を有していること。

②本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。

③本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。

④予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。

⑤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。

⑥過去3年以内に情報管理の不備を理由に経済産業省との契約を解除されている者ではないこと。

なお、コンソーシアム形式による申請も認めますが、その場合は幹事法人を決めていただくとともに、幹事法人が事業提案書を提出して下さい。（ただし、幹事法人が業務の全てを他の法人に再委託することはできません。）

5. 契約の要件

（1）契約形態：委託契約

（2）採択件数：1件

（3）予算規模：200,000千円を上限とします。なお、最終的な実施内容、契約金額については、経済産業省と調整した上で決定することとします。

（4）成果物の納入：事業報告書の電子媒体1部を経済産業省に納入。

※ 電子媒体を納入する際、経済産業省が指定するファイル形式に加え、透明テキストファイル付PDFファイルに変換した電子媒体も併せて納入。

（5）委託金の支払時期：委託金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払となります。

※本事業に充てられる自己資金等の状況次第では、事業終了前の支払い（概算払）も可能ですので、希望する場合は個別にご相談く

ださい。

(6) 支払額の確定方法：事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。

支払額は、契約金額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もあります。

6. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：令和5年4月21日（金）

締切日：令和5年5月12日（金）17時必着

(2) 説明会の開催

説明会は実施しません。質問がある場合は、令和5年4月27日（木）17時までにメールにてご連絡ください。質問がない場合であっても寄せられた質問及び回答を共有しますので、11.問い合わせへ連絡先（社名、担当者名、電話番号、メールアドレス）を令和5年4月27日（木）17時までに登録してください。

(3) 応募書類

① 以下の書類を（4）により提出してください。

・申請書（様式1）

・企画提案書（様式2）

・会社概要等が確認できる資料（パンフレット等）

・競争参加資格審査結果通知書（全省庁統一）の写し又は直近の財務諸表

② 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。

なお、応募書類は返却しません。

③ 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は支給されません。

④ 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ので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。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、不採択となることがあります。

(4) 応募書類の提出先

応募書類はメールにより10.記載のE-mailアドレスに提出してください。

※資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

7. 審査・採択について

(1) 審査方法

採択にあたっては、第三者の有識者で構成される委員会で審査を行い決定します。なお、応募期間締切後に、必要に応じて提案に関するヒアリングを実施します。

(2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

- ① 4. の応募資格を満たしているか。
- ② 提案内容が、1. 本事業の目的に合致しているか。
- ③ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ④ 事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- ⑤ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑥ 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ⑦ コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。
- ⑧ ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか
- ⑨ 適切な情報管理体制が確保されているか。また、情報取扱者以外の者が、情報に接することができないか。
- ⑩ 事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分について、再委託（委託業務の一部を第三者に委託することをいい、請負その他委託の形式を問わない。以下同じ。）を行っていないか。
- ⑪ 事業費総額に対する再委託費の割合が50%を超えないか。超える場合は、相当な理由があるか（「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。

（3）採択結果の決定及び通知について

採択された申請者については、経済産業省のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

8. 契約について

採択された申請者について、国と提案者との間で委託契約を締結することになります。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、経済産業省との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。

契約書作成に当たっての条件の協議が整い次第、委託契約を締結し、その後、事業開始となりますので、あらかじめ御承知おきください。また、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もありますのでご了承ください。

契約条項は、基本的には以下の内容となります。

○概算契約書

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r5gaisan-1_format.pdf

また、委託事業の事務処理・経理処理につきましては、経済産業省の作成する委託事業事務処理マニュアルに従って処理していただきます。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

なお、契約締結後、受託者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがあります。情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることができます。

9. 経費の計上

(1) 経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。<事業の性質に応じて不要な経費があれば、下記から適宜削除すること>

経費項目	内容
I. 人件費	事業に従事する者の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（会場借料、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当に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力当に対する謝金等）
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るもの）の購入、製造に必要な経費
（借料及び損料）	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
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
補助職員人件費	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のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの 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. 再委託・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、他の事業者に再委託するために必要な経費 ※改正前の委託事業事務処理マニュアルにおける経費項目である「外注費」と「再委託費」のことを言う。

IV. 一般管理費	委託事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費
-----------	--

(2) 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
- ・その他事業に関係ない経費

10. その他

- (1) 事業終了後、提出された実績報告書に基づき、原則、現地調査を行い、支払額を確定します。支払額は、委託契約額の範囲内で、事業に要した費用の合計となります。調査の際には、全ての費用を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。当該費用は、厳格に審査し、事業に必要と認められない経費等については、支払額の対象外となる可能性もあります。
- (2) これまでの委託契約に係るルールを一部改正し、令和3年1月8日（金）より運用を開始しています。「委託事業事務処理マニュアル」を含め、関係資料の内容を承知の上で応募してください。

【主な改正点】

- ① 再委託、外注に関する体制等の確認（提案要求事項の追加等）
- ・事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について再委託を行っていないか。
 - ・総額に対する再委託の割合が50%を超えないか。超える場合は、相当な理由があるか（「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。
 - ・再委託を行う場合、グループ企業との取引であることを選定理由とした調達は、原則、認めない（経済性の観点から、相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者を選定すること。）。
 - ・提案書等において再委託費率が50%を超える理由書を添付した場合には、経済産業省で再委託内容の適切性などを確認し、落札者に対して、契約締結までに履行体制を含め再委託内容の見直しの指示をする場合がある。

なお、本事業については、履行体制によっては再委託費率が高くなる傾向にある事業類型Ⅲ（以下の事業類型Ⅰ～Ⅲ）に該当するものであり、履行体制の適切性についてはこれらを踏まえて判断する。

<事業類型>

- I. 多数の事業者を管理し、その成果を取りまとめる事業
(主に海外法人等を活用した標準化や実証事業の取りまとめ事業)
- II. 現地・現場での作業に要する工数の割合が高い事業
(主に海外の展示会出展支援やシステム開発事業)
- III. 多数の事業者の協力が必要となるオープン・イノベーション事業
(主に特定分野における専門性が極めて高い事業)

- ②一般管理費率の算出基礎の見直し

(一般管理費 = (人件費+事業費) (再委託・外注費を除く) ×一般管理費率)

(3) 委託費を不正に使用した疑いがある場合には、経済産業省より落札者に対し必要に応じて現地調査等を実施する。また、事業に係る取引先（再委託先、外注（請負）先以降も含む）に対しても、必要に応じ現地調査等を実施するため、あらかじめ落札者から取引先に対して現地調査が可能となるよう措置を講じておくこと。

調査の結果、不正行為が認められたときは、当該委託事業に係る契約の取消を行うとともに、経済産業省から新たな補助金の交付と契約の締結を一定期間（最大36カ月）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。

具体的な措置要領は、以下のURLの通り。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

1.1. 問い合わせ先

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省 商務・サービスグループ ヘルスケア産業課

担当：小柳、水口、鶴山、成田、神野

E-mail : bzl-healthcare-shogai@meti.go.jp、bzl-kaigo.community@meti.go.jp

お問い合わせは電子メールでお願いします。電話でのお問い合わせは受付できません。

なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「令和5年度ヘルスケア産業基盤高度化推進事業（サステナブルな高齢化社会実現及び当事者参画型開発普及に向けた関連事業）」としてください。他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上

(様式 1)

受付番号	
※記載不要	

経済産業省 あて

令和5年度ヘルスケア産業基盤高度化推進事業(サステナブルな高齢化社会実現及び当事者参画型開発普及に向けた関連事業) 申請書

申請者	企業・団体名	
	代表者役職・氏名	
	所在地	
連絡担当窓口	氏名（ふりがな）	
	所属（部署名）	
	役職	
	電話番号 (代表・直通)	
	E-mail	

(様式 2)

受付番号	
※記載不要	

令和5年度ヘルスケア産業基盤高度化推進事業(サステナブルな高齢化社会実現及び当事者参画型開発普及に向けた関連事業)
企画提案書

1. 事業の実施方法
* 募集要領の2. 事業内容の項目ごとに、具体的な実施方法及び内容を記載してください。 * 本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載してください。
2. 実施スケジュール（1. の実施が月別に分かること）
3. 事業実績
類似事業の実績 ・事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨）
4. 実施体制
* 各業務従事者の略歴（氏名、所属、役職、学歴、職歴、業務経験、研修実績その他経歴、専門的知識その他の知見、母語及び外国語能力、国籍等） * 再委託を行う場合は、再委託先の名称、業務内容及び業務範囲を明記すること（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について、再委託をすることはできない）。 * 事業費総額に対する再委託費の割合が50%を超える場合は、相当な理由がわかる内容（別添「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。 ※グループ企業（委託事業事務処理マニュアル3ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることのみを選定理由とする再委託（再々委託及びそれ以下の委託を含む）は認めない。
5. 情報管理体制
* 受託者の情報管理体制がわかる「情報管理体制図」、情報を取扱う者の氏名、住所、生年月日、所属部署、役職等がわかる「情報取扱者名簿」を契約時に提出することを確約すること。（別紙様式にて提示）
6. ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する認定等の状況
* 女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業。労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。）、次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）又は青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定企業）の状況

* 女性活躍推進法第8条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）の策定状況（常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る。）

7. 事業費総額（千円）※記載している費目は例示。募集要領9.（1）経費の区分に応じて必要経費を記載すること。

I 人件費

II 事業費

- ①旅費
- ②会場費
- ③謝金
- ④補助職員人件費

III 再委託・外注費

IV 一般管理費

小計

IV 消費税及び地方消費税

総額 千円（※総額は委託予定額の上限内に収めて下さい。）

別添

再委託費率が50%を超える理由書

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

1. 件名

令和5年度ヘルスケア産業基盤高度化推進事業（サステナブルな高齢化社会実現及び当事者参画型開発普及に向けた関連事業）

2. 本事業における再委託を有する事業類型

※「10. その他（2）①再委託、外注に関する体制等の確認（提案要求事項の追加等）」に記載のある事業類型「I」「II」「III」のいずれかを記載してください。

※また、特段の定めがない場合は、「-」を記載してください。

3. 本事業における主要な業務（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理）の内容

※「2. 本事業における再委託を有する事業類型」に対して、提案内容が合致する理由も含めてご記入ください。

「-」を選択した場合は、事業類型に合致する理由の記載は不要です。

<記載例>

本事業における主要な業務は、・・・・であり、その他関連業務として・・・・を実施する上で、事業類型（I、II、III）が示すように、（落札者）と委託、外注先の業務体系が（事業類型I～IIIの内容）のような関係となる。

4. 再委託費率

※再委託（契約書上の再委託：第7条1項（消費税込み））÷総額（消費税込み）×100により算出した率。

●●. ●%

5. 再委託先（再々委託先及びそれ以下の委託先を含む）及び契約金額等

再委託名	精算の有無	契約金額（見込み）（円）	比率	再委託先の選定方法又は理由※	業務の内容及び範囲
【例】未定 [再委託先]	無	10,000,000	20.0%	相見積もり	・・・等の各種データ収集・提供
【例】○○（株） [再委託先]	有	20,000,000	40.0%	一者選定 理由：○○（株）については、・・・を実施出来る唯一の事業者であるため等。	コールセンター
【例】△△（株） [再々委託先]	無	2,000,000	—	○○	・・・
【例】□□（株） [再々委託先]	無	3,000,000	—	○○	・・・

※グループ企業（委託事業事務処理マニュアル3ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることのみを選定理由とすることは認められません。

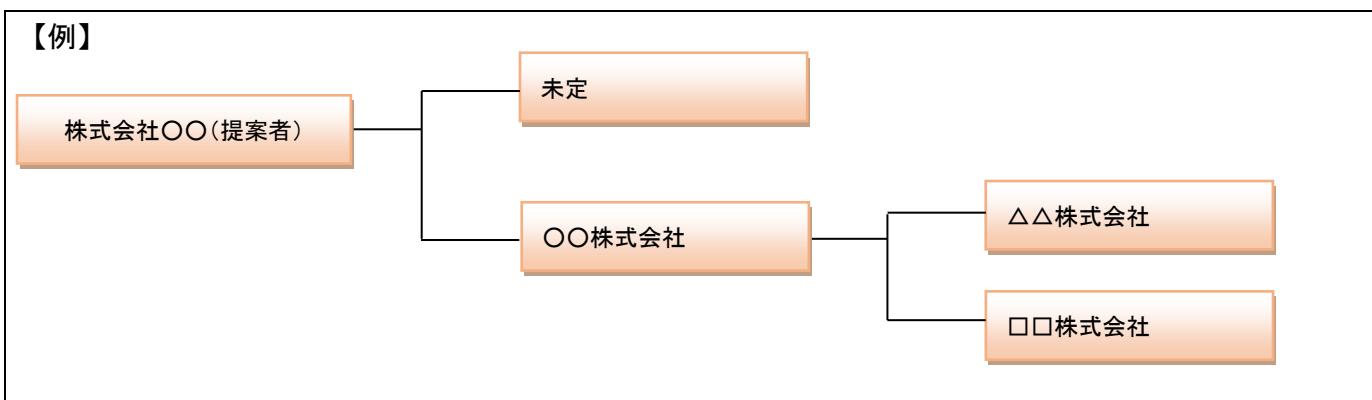
※金額は消費税を含む金額とする。

※再委託先、再々委託先及びそれ以下の委託先の契約金額を含めた情報を記載すること。

※比率は、事業費総額に対する再委託の割合（再々委託先及びそれ以下の委託先は記入不要）

※一者選定の場合は、当該事業者でなければ事業を実施出来ない理由を記載すること。

6. 履行体制図



7. 再委託（再々委託及びそれ以下の委託を含む）が必要である理由及び選定理由

<記載例>

○○調査事業の性格上、・・・・・・の要素が、事業実施の上では必要不可欠であり、再委託・外注をせざるを得ない。その上、以下のような事業者へそれぞれ必要な内容の再委託・外注をする。また、(2. 記載の内容のとおり)については、同社で実施することで事業における主要な業務は、再委託・外注していない。

●●(株)：・・・分野における各種データ収集・分析については、●●(株)の有する・・・・を活用して実施することが必要不可欠であるため、●●(株)に再委託する。

○○(株)：

△△(株)：

■■(株)：

▲▲(株)：

情報取扱者名簿及び情報管理体制図

①情報取扱者名簿

	氏名	個人住所	生年月日	所属部署	役職	パスポート番号及び国籍（※4）
情報管理責任者（※1）	A					
情報取扱管理者（※2）	B					
	C					
業務従事者（※3）	D					
	E					
再委託先	F					

(※1) 受託事業者としての情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。

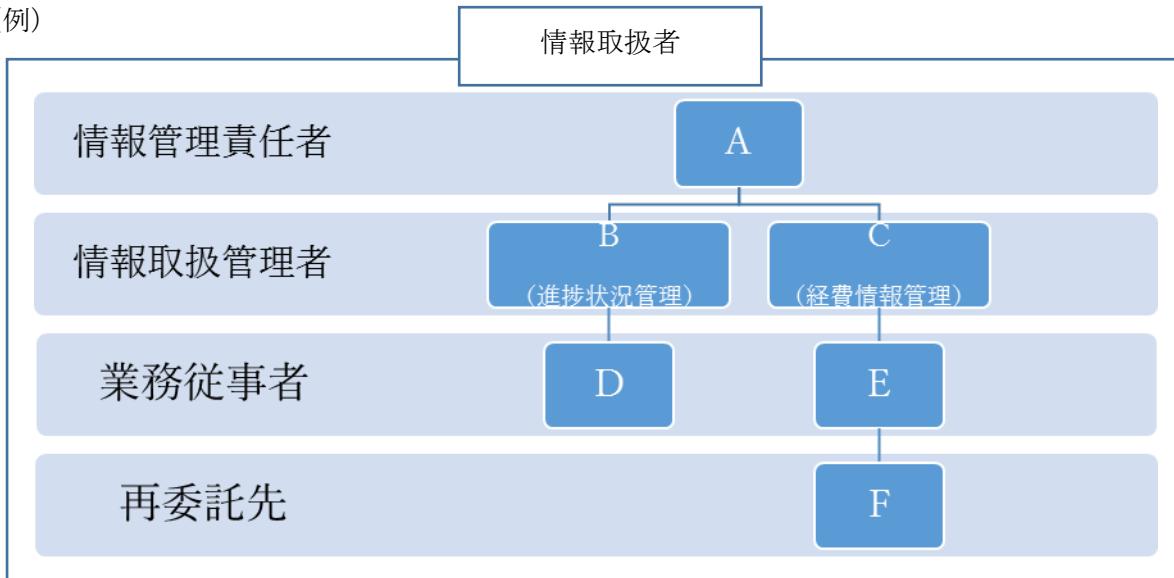
(※2) 本事業の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本事業の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※3) 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※4) 日本国籍を有する者及び法務大臣から永住の許可を受けた者（入管特例法の「特別永住者」を除く。）以外の者は、パスポート番号等及び国籍を記載。

②情報管理体制図

(例)



【情報管理体制図に記載すべき事項】

- 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者。（再委託先も含む。）
- 本事業の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。
- ・経済産業省との契約に違反する行為を求められた場合にこれを拒む権利を実効性をもって法的に保障されない者を記載してはならない。