

令和８年度「ヘルスケア産業基盤高度化推進事業（地域におけるヘルスケア産業推進事業）」に係る企画競争募集要領

令和８年１月２３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８年度「ヘルスケア産業基盤高度化推進事業（地域におけるヘルスケア産業推進事業）」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５年１０月１６日（月）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、公的保険外サービスの振興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６年１月に「共生社会の実現を推進するための認知症基本法」が施行され、基本的な概念として、認知症の人を含めた国民一人一人がその個性と能力を十分に発揮し、相互に人格と個性を尊重しつつ支え合いながら共生する活力ある社会（共生社会）の実現の推進に向け、さまざまなステークホルダーが共生社会に向き合うことが求められている。さらには認知症施策の総合的かつ計画的な推進を図るため、認知症施策推進基本計画が策定されたところである。その中で、認知症になったら何もできなくなるのではなく、認知症になってからも、一人一人が個人としてできること・やりたいことがあり、住み慣れた地域で仲間等とつながりながら、希望を持って自分らしく暮らし続けることができるという新しい認知症観に立つことが重要であるとされた。また、同計画の基本的施策として、認知症の人と家族等が参画した、認知症の人が地域で生活する上で利用しやすい製品・サービスの開発・普及を促進することが盛り込まれており、「当事者参画型開発」の普及推進が求められている。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ワーキンググループ」では、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。

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、経済産業省として働く家族介護者への支援を重点化する方向性を定めたところである。具体的には、①地域における介護需要の多様な受け皿の整備（高齢者・介護関連サービスの振興等）、②企業における仕事と介護の両立支援充実に向けた取組、③介護領域の社会機運醸成といった方向性を示しており、令和７年度においては、これに基づいて施策を講じており、①では、高齢者・介護関連サービスの振興のため、令和６年度に開催した「高齢者・介護関連サービス産業振興に関する戦略検討会」で提示した「産福共創」の創出・評価・普及に向けた検討等

を行った。②では、令和6年3月に公表した「仕事と介護の両立支援に関する経営者向けガイドライン」の普及のため、企業経営層に向けたオンラインセミナーや、先進企業の経営層へのインタビュー動画配信を行うとともに、中小企業の介護両立施策の実行を支援する主体を育成する実証事業を実施した。また、③として、OPEN CARE PROJECT に資する取組に対して伴走支援や表彰事業を行ったところ。

令和8年度においては、認知症及び介護分野の過年度の取組を評価し、既存の取組を発展させていく。さらに、両分野を包含しつつも、対象とする年代・分野を広く捉えた高齢化領域における産業振興の推進を目的に、中長期的な方向性について検討を深めていく。本事業では、これら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。

なお、本事業での打合せ・ヒアリングにおいては、議事録を作成し、遅滞なく当省に共有すること。また、事業の実施にあたっては、事業実施期間全体のスケジュールを作成するとともに、週次で定例打合せを行い、その進捗を管理すること。

(1) 高齢化領域における中長期的検討に係る事業

我が国で少子高齢化が加速する中、幅広い国民が健康に年齢を重ねることの重要性が高まっている。そのためには、「気付いたら認知症や要介護状態になっている」という状態ではなく、高齢者に加え、その前の世代(プレ高齢者)を含めた幅広い世代が、早期から予防的介入を行うとともに、仮に不調に陥ったとしても共生し、健康で自分らしい人生を送ることができる姿に転換することが必要。そのために、経済産業省として、多様な民間事業者を巻き込み、高齢化領域で骨太な政策を構築・推進していく。

本事業では、認知症・介護の既存の政策との連携を意識しつつも、より対象世代と分野を広く捉え、上記の趣旨に沿う新政策の立案に資する調査を推進する。調査にあたっては、海外の先進的な事例を十分に踏まえるとともに、他の健康関連施策(健康経営、データヘルス)とのシナジーも模索すること。具体的な調査項目としては、以下の内容を想定しているが、経済産業省担当者とも協議の上、決定するものとする。

- ・ 高齢化領域に関わる産業分野・政策領域の特定(健康に直接的にかかわるものを主としつつも、家族介護者に関わるものも含めること。また、高齢者就労等、労働に関する領域についても補論として扱うこと)
- ・ 高齢化関連市場におけるサービス別の市場規模やニーズとその将来推計
- ・ 高齢化関連市場の拡大に伴う、国及び地域への経済効果や企業への経営効果の推計
- ・ 民間企業等の高齢化関連市場参入・拡大における課題
- ・ 地域の事業者が既存事業の延長で高齢化関連のサービスを展開することや、スポーツ産業などの他業種が既存の高齢化関連事業者と連携した事例の調査
- ・ その他、高齢化関連産業の振興の観点から必要な調査事項

上記の調査結果を踏まえ、中長期的な視点から、高齢化関連産業の振興によりもたらされる社会像（ビジョン）を整理し、提案すること。また、ビジョンの実現にあたり、必要とされる施策や経済産業省として、今後重点的に取り組むことが望ましいと思われる分野の提案を、必要に応じ（２）ウの調査結果も踏まえて行うこと。さらに、有識者の知見を聞く場（検討会）を設け、ビジョンの内容や施策案、推進方法等について意見を聴取し、成果を取りまとめること。

（２）認知症・介護施策にかかる調査等

ア これまでに実施した施策に関する効果検証等

- ①令和７年度に実施した「産福共創モデル創出事業」の成果について、効果検証を行うこと。その際には、令和７年度に作成した成果物の内容を参照し、踏まえるとともに必要に応じてアカデミアとも連携を行うこと。効果検証の内容を踏まえ、今後の産福共創事業の展開にあたり必要な施策が考えられる場合には、提言すること。
- ②令和７年度までに実施した「当事者参画型開発」の効果検証及び実践で得たノウハウ・事例の整理を行うこと。

イ 各種広報・機運醸成にかかる調査等

- ① 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（オレンジイノベーション・プロジェクト）の広報に関する事項について、以下の事項に取り組むこと。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。加えて、認知症領域の取組については、認知症バリアフリーワーキンググループでの検討事項や、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。

- ・企業の関心喚起・参画促進に向けた取組：機運醸成に向け、令和９年度を目途とした自走を視野に入れた効果的なブランディングを実施
- ・企業及び当事者の参画拡大に向けた広報・情報発信
- ・当事者参画型開発の取組を紹介するための既存のWEBページの運営及び改修

- ② 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。令和７年度事業では、本プロジェクトに資する取組に対して伴走支援や表彰事業を行ったところ。本年度事業では、多様な主体が介護の課題を解決していく社会を目指すため、より多くの企業や団体が本プロジェクトへ参画する仕組みづくりとともにプロジェクトの今後を見据え、自走化に向けた企画提案及び、実現に向けた支援を行うこと。

（以下の取組を行う。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。）

- ・プロジェクト参画促進に向けた継続的な仕組みづくり、自走化に向けた企画提案及び支援
プロジェクトの継続性を高めるため、今後より多くの企業や団体が本プロジェクトへ主体的に参画することを促す新たな仕組みを立案するとともに、プロジェクトの今後を見据え、自走化に向けた企画提案及び実現に向けた支援を行うこと。

なお、上記の立案・実施にあたっては、当該プロジェクトに関心を寄せる企業・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を行うこと。

- ・ OPEN CARE PROJECT ウェブサイトの改修

OPEN CARE PROJECT に係る取り組みを効果的に発信するため、現在のウェブサイトの情報更新等の改修を行うこと。

- ・ その他、プロジェクト推進に当たり必要な業務

③ 全体管理

①、②を踏まえ、イにおける全体的な進捗の管理と各調査・検討事項の方針については、経済産業省に適宜相談をしながら進めること。

ウ 高齢者・介護関連サービスの信頼性確保・チャネルの強化に向けた調査等

業界団体等と連携し、下記内容を含む調査を企画・実行しながら、信頼性確保・チャネルの強化に向けた複数のモデルを検討・提案するとともに、実証的に当該モデルの検証を行う等の取り組みを通じてそのモデルの実現・普及への課題を整理する。また、調査内容を地域の自治体や民間企業等へ普及・啓発するための広報戦略について、提案すること。

- ・ 自治体、民間企業等における高齢者・介護関連サービスの情報提供の取組事例
- ・ 仕事と介護の両立支援サービス等との情報提供における連携事例や連携の可能性
- ・ 高齢者及びその家族における高齢者・介護関連サービスの需要（潜在的需要を含む）
- ・ 高齢者及びその家族が現在使用している/今後使用したい、高齢者・介護関連サービスに関する情報提供のチャネル
- ・ その他、サービスの信頼性確保・チャネルの強化の観点から必要な調査事項

その他、地域における介護需要の多様な受け皿の整備に関して必要な調査について、経済産業省担当者と協議の上、実施する。

エ 当事者参画型開発に係る実践や調査等

・当事者参画型開発に取り組む企業や認知症の人等の募集、企業と認知症の人等とのマッチング支援（マッチング支援に関しては、認知症の人等の募集及び参加に向けたスケジュールも鑑み、余裕を持った計画を立てて実施すること）

（３）認知症当事者参画型開発の自走化・海外連携等に係る調査

ア 共創プラットフォームの自走化・海外連携に向けた検討

・令和７年度までの成果を踏まえ、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についてバックキャスト的に目標を設定し、それに向けて必要な調査等を実施。仕組みの検討に際しては、共生（三次予防）の観点のみならず、一次予防・二次予防の観点を含めること。また、必要に応じ（１）での調査結果も踏まえて検討を進めること。

・当該プラットフォームと、諸外国のアカデミアや企業等との連携を推進し、具体的な連携事例を令和８年度中に創出する。ヒアリングや事例調査にあたっては、経済産業省が有するコンタクトポイントを十分に活用し、担当者と協議の上進めること。

イ 認知症イノベーションアライアンスWGの運営等

・「認知症イノベーションアライアンスWG」を年度中に2回程度開催予定であり、その事務局運営の謝金支払いや、事務局資料のバックデータに関するデスクトップ調査等の最低限の補助を行うこと。開催時期や方法については、経済産業省と受託者間で協議することとする。なお、謝金は事業費として計上すること。

(4) 上記以外の本事業に関する事業提案等

また、(1)～(3)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。

(5) 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、地域におけるヘルスケア産業推進事業に関する報告書を作成する。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9年3月31日(水)

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：125,000千円を上限とします。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8年1月23日（金）

締切日：令和8年2月12日（木）10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8年1月30日（金）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8年1月30日（金）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 1 1. 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

採択に当たっては、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. 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

(1) 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。

○確定契約書

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r7kakutei-1_format.pdf

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が、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あります。

(2) 再委託比率が50%を超える場合

- ・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のみ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）

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。

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、他の事業者にも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) 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、「委託事業事務処理マニュアル」上で明示している、本事業における再委託を禁止している「事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理業務」については以下の通り。

【事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理業務】

- ① 2. 事業内容のうち、(1) から (6) に係る事業内容の決定（実施手段・方法、対象者、スケジュール、実施体制等）
- ② 再委託・外注先の業務執行管理（再委託・外注内容の決定、進捗状況の管理方法及び確認、成果及び結果のとりまとめ方法、とりまとめ等）
- ③ 2. 事業内容 (7) に係る報告書作成業務（構成決定及び作成、再委託・外注先の内容とりまとめ）

(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ヵ月）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

(4) 「ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議」（令和5年4月3日決定）において、政府の実施する公共調達においては、入札する企業における人権尊重の確保に努めるとされたことを受け、当該事業の落札者に対しては「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権

に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることを求めている。当該ガイドラインの内容を承知の上で、入札をすること。

<https://www.meti.go.jp/press/2022/09/20220913003/20220913003-a.pdf>

（５）提出された企画提案書等の応募書類及び委託契約書の規定に基づき提出された実績報告書等については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成１１年５月１４日法律第４２号）に基づき、不開示情報（個人情報及び法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの等）を除いて、情報公開の対象となります。なお、開示請求があった場合は、以下に掲げる書類は調整を行わずとも原則開示とし、その他の書類の開示としない情報の範囲について経済産業省との調整を経て決定することとします。

○原則開示とする書類

・提案書等に添付された「再委託費率が５０％を超える理由書」

※不開示情報に該当すると想定される情報が含まれる場合は、当該部分を別紙として分けて作成することとします。別紙について開示請求があった場合には、不開示とする情報の範囲については経済産業省と調整を経て決定することとします。

１１．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：田切、平井、秋葉、佐藤、梶、小松、沼澤、伊藤
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８年度ヘルスケア産業基盤高度化推進事業（地域におけるヘルスケア産業推進事業）」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 8 年度「ヘルスケア産業基盤高度化推進事業（地域におけるヘルスケア産業推進事業）」
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8年度「ヘルスケア産業基盤高度化推進事業（地域におけるヘルスケア産業推進事業）」
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
* 各業務従事者の氏名、所属、役職、業務経験、その他略歴（学歴、職歴、専門的知識その他の知見、母語及び外国語能力） * 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
* 情報管理に対する社内規則等（社内規則がない場合は代わりとなるもの。） * その他原課において必要と判断する書類等 * 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。（様式3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。） * 次世代育成支援対策推進法第12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。）を令和7年4月1日以後に策定又は変更した企業（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。）

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8年度「ヘルスケア産業基盤高度化推進事業（地域におけるヘルスケア産業推進事業）」

2. 本事業における再委託を有する事業類型

※「11. 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】〇〇（株） [再委託先]	有	20,000,000	40.0%	一者選定 理由：〇〇（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	—	〇〇	・・・
【例】□□（株） [再々委託先]	無	3,000,000	—	〇〇	・・・

※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。

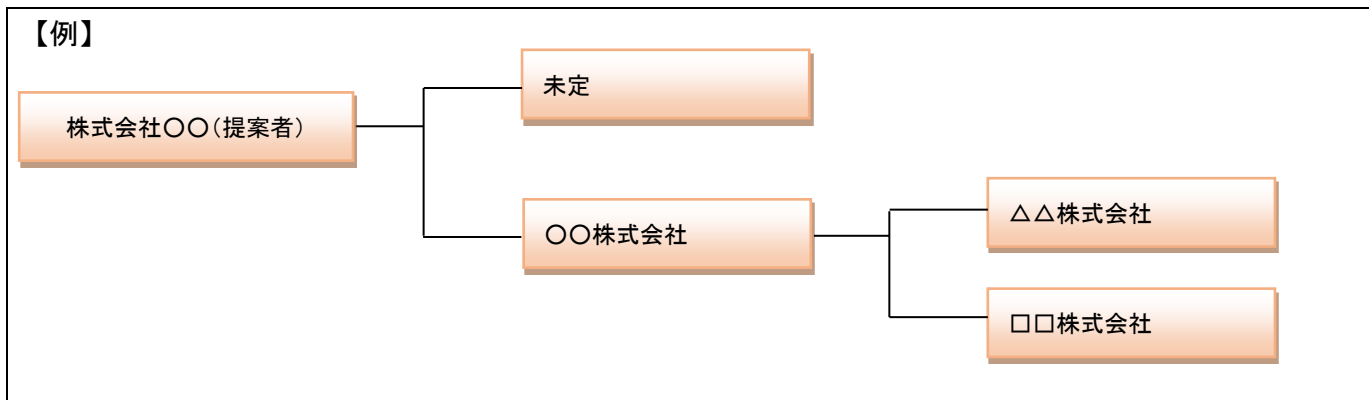
※金額は消費税を含む金額とする。

※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>

〇〇調査事業の性格上、・・・・・・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。

〇〇（株）：

△△（株）：

■（株）：

▲▲（株）：

※本理由は開示請求があった場合は、原則開示となる文書であることを前提に記入すること。

※再委託費率が５０％を超える理由は開示請求があった場合は、原則開示となる文書となるため、不開示情報に該当すると想定される情報が含まれる場合は、該当部分を（別紙）として本紙の様式に沿って分けて作成すること。

(様式3)

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) 本事業の遂行に当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。

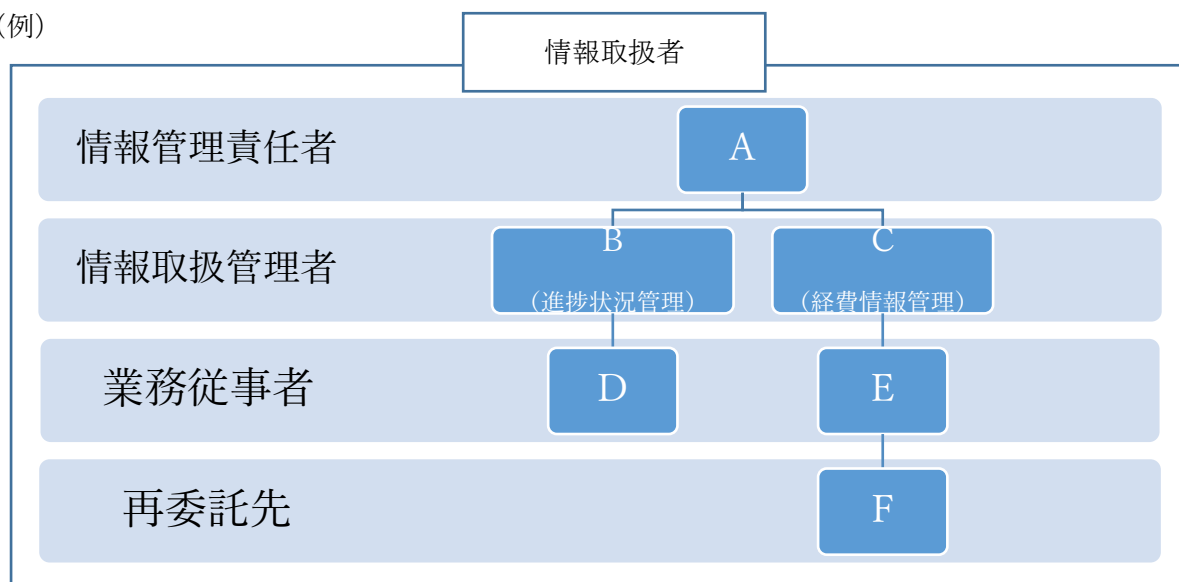
(※3) 本事業の遂行に当たって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※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。

(※5) 住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当課室から求められた場合は速やかに提出すること。

②情報管理体制図

(例)



【情報管理体制図に記載すべき事項】

- ・ 本事業の遂行に当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。