

## SCBH先導的ヘルスケアサービス実証支援補助金交付要綱

### 1 補助金の名称

この補助金の名称は「SCBH先導的ヘルスケアサービス実証支援補助金」（以下「補助金」という。）という。

### 2 目的

産学公民が協働して設立した堺市健康寿命延伸産業創出コンソーシアム（以下、「SCBH」という）では、まちびらきから50年以上が経過し、人口の減少とともに高齢化の進展が顕著である泉北ニュータウン地域等を活性化させ、高齢者がいつまでも人生を楽しみ、若い世代がこれからの人生を過ごしたいと感じる、付加価値の高いまちの実現に取り組むとともに、その効果が全市域に広がり、更にニュータウン再生の全国的なモデルとなることをめざし、「健康寿命の延伸」をテーマに、泉北ニュータウン地域等において行う先導的ヘルスケアサービスの実証事業に対して補助を行う。

※ 実証事業とは、補助期間終了後、実際に堺市内でサービスを開始することをめざし取り組む事業のことを言う。

### 3 補助対象者、資格要件

補助対象者、資格要件は下記の通りとする。

- (1) 全国の法人格を有する団体・企業、及び複数の企業等が参加するグループであること。グループの場合は代表事業者が申請主体となること。
- (2) 先導的ヘルスケアサービスのビジネス実績を有し、申請事業者で実装を実施できる体制を有すること。
- (3) 宗教活動や政治活動を目的としていないこと。
- (4) 消費税及び地方消費税を完納していること。
- (5) 堺市入札参加停止要綱に基づく入札参加停止措置を受けている者又は同要綱別表各号に掲げる措置要件に該当する者でないこと。
- (6) 堺市公共工事等に関する暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けている者又は同要綱別表各号に掲げる措置要件に該当する者でないこと。
- (7) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第1項に規定する風俗営業又は同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業を府内において営んでいない者であること。

### 4 補助内容

以下の例に挙げられるような分野を対象に、泉北ニュータウン地域など高齢化が進展する地域において健康寿命延伸に資する、住民を対象とした先導的なヘルスケアサービスの実証事業に対して補助を行う。

- (1) 高齢者等のフレイル予防、社会参加支援等を実現するサービス
  - (2) 高齢者等の見守り・生活支援、認知症の早期発見・生活支援等を実現するサービス
  - (3) 生活習慣病予防や健康増進活動、健康管理等の促進を実現するサービス
- \*特に ICT 技術を活用し、健康寿命延伸をめざすサービスを期待する

※補助の対象となる実証期間は令和3年10月1日以降の実証開始日から令和3年2月28日までの任意の日とする。

※採血、医薬品の治験等医療行為もしくはそれに準じる行為が必要となる実証事業は不可とする。

## 5 補助金の額

補助金の額は補助対象経費（別表1）の2分の1とし、1件あたり100万円を限度として予算の範囲内で各採択者の補助金の額を決定する。補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

なお、消費税及び地方消費税は補助対象外とする。

## 6 補助金の交付の申請

補助事業者が補助金の交付の申請をしようとするときは、SCBH先導的ヘルスケアサービス実証支援補助金交付申請書（様式1）に下記の書類を添付し、SCBH座長（以下、「座長」という。）に提出しなければならない。

- ・会社案内又はそれに類するもの（事業概要、資本金、従業員数などがわかるもの）
- ・直近3年の決算報告書類（法人として3年未満の場合は直近のもの）
- ・登記事項証明書（3か月以内のもの）
- ・国税の納税証明書（その3の3、令和2年10月1日以降に発行されたものを必ず添付すること。写し可。）
- ・実証事業の概要を記したプレゼンテーション資料（パワーポイント等5枚以内）
- ・その他、SCBH座長（以下「座長」という。）が必要と認める書類

## 7 補助金の交付の決定の通知等

交付の決定に際し、外部有識者からなる審査会にて審査を行うとともに、採択の可否の決定は座長が行う。座長は審査の結果、交付決定が適当と認めたときは、SCBH先導的ヘルスケアサービス実証支援補助金交付決定通知書（様式2）により、申請者に通知する。

座長は認定に際し、必要と認める場合は条件を付することができる。

## 8 補助交付の条件等

補助金はその目的以外に使用してはならない。

また、下記の条件等に留意すること。

### (1) 重複応募・重複事業参画について

同一の事業内容で、既に堺市又は他都道府県、市町村等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対象外とする。

また、堺市又は他都道府県、市町村等において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も、採択の対象から除外する。

また、同一者からの複数件の申請は認めない。

#### (2) 経費の変更及び事業内容の変更について

補助事業経費の配分を変更（申請の計画から20パーセント以内の流用増減を除く）または補助事業の内容の変更、中止を行う場合は、あらかじめ座長に申請し、その指示に従うこと。また実証期間内に事業が完了しない場合、または困難になった場合は、速やかに座長に申請し、その指示に従うこと。

#### (3) 実施状況の調査等

座長は、補助事業の適正な執行を図るため必要であると認めるときは、補助事業者に対して報告を求め、又は現地調査等を行い、帳簿書類や設備等の物件を検査することができるものとする。

また、座長は、事業の内容確認のため、補助事業開始後も補助事業者に対し、現地調査及び事業実施経過の聞き取りを行うことができるものとし、この場合において、補助事業者は座長が行う調査及び聞き取りに対して協力すること。

#### (4) 補助事業の経理等

補助事業者は、補助事業の経費について、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、その収支の状況を明らかにしておかなければならない。

#### (5) 不適正経理に伴う応募資格の停止

申請者が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、採択の対象から除外する。

#### (6) 情報管理及び秘密保持

採択事業者は、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、又は、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、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用できない。

なお、補助事業者が取得した研究成果、事業関係者の個人情報などの情報についても、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、公表できない。また、漏えいしてはならない。

#### (7) 法令の遵守

本補助金の交付申請者、及び採択を受け補助金を受給する補助事業者は、「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。）」、及び本補助金交付要綱を遵守すること。

## 9 実績報告

補助事業者は、SCBH先導的ヘルスケアサービス実証支援補助金実績報告書（様式3）に下記の書類を添付し、実証期間終了後、以下の書類を座長に提出しなければならない。

- ・SCBH先導的ヘルスケアサービス実証支援補助金 実績報告書（様式3）
- ・SCBH先導的ヘルスケアサービス実証支援補助金 収支決算書（様式4）
- ・補助事業を実施したことを証明する書類（事業詳細の報告でも可）
- ・補助対象経費の支出を証明する書類の写し
- ・その他、座長が必要と認める書類

※ 補助対象経費の支出を証明する書類は、SCBH先導的ヘルスケアサービス実証支援補助金収支決算書（様式4）の科目単位でまとめて提出すること。

補助対象経費の支出を証明する書類は、科目ごとに、購入日・品目・金額（税別額・消費税・税込額）を記載した整理表に、相手方及び品目等が明示された領収書等を添付して提出すること。これらに加えて、購入した備品の写真、請求書など補助対象経費が実在したことがわかる書類を添付するように努めること。

ただし、1件1万円未満（税込）の領収書等については、補助事業者で5年間保管し、座長の指示があったときに提出することとし、整理表での記載のみとする。（補助対象経費の支出を証明する書類としての添付は不要）

## 10 補助金の交付

座長は、前条の規定による報告を受けた場合、当該報告に係る書類等によりその内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の額を確定し、速やかにSCBH先導的ヘルスケアサービス実証支援補助金確定通知書（様式5）により、補助事業者に通知する。

補助事業者はSCBH先導的ヘルスケアサービス実証支援補助金交付請求書（様式6）にSCBH先導的ヘルスケアサービス実証支援補助金確定通知書（様式5）の写しを添付し、補助金の確定を受けた日から10日以内に、補助金の交付請求を座長に行わなければならない。

## 11 委任

この要綱に定めるもののほか、補助金の交付について必要な事項は、SCBH事務局長が定める。

別表1 補助対象経費

科目	内容
補助人件費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実装実施にあたり、臨時に雇い入れる職員の経費など。</li> <li>・既に雇用され、給与支払いされている職員は対象外。</li> </ul>
専門家謝金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実証を実施するための専門家、法律、リスクマネジメント、イベントの出演者等外部の専門家への謝金など。</li> <li>・内部有識者への謝金支払いは原則として対象外。</li> </ul>
交通費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委員・講師等の招へい旅費、職員等の出張旅費など。</li> <li>・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、本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、原則として対象外。</li> </ul>
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本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る。</li> <li>・本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対象外。自社事業等との切り分けが困難な経費については、自己負担とする。(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)</li> <li>・備品購入費の合計は補助金額総額（上限100万円）の4分の1以内とすること。</li> </ul>
施設改修費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物・施設の改修、増改築に要する経費（汎用性が高く使用目的が特定できない、または個人所有の物は除く）</li> <li>・当該経費は、補助期間終了後も事業を実施する場合にのみ計上を認める。</li> <li>・施設改修費の補助金額は補助金額総額（上限100万円）の2分の1以内とする。</li> </ul>
会場費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実証事業のための説明会、測定会場、会議室等の経費。</li> <li>・社内会議室等には計上できない。</li> </ul>
印刷費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・説明会、実証開始の告知等に配布するチラシ等の印刷経費など。</li> </ul>
その他経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究機関への外注によるデータ分析、イベント時の設備機器レンタル費用など、実証参加者へのインセンティブなど</li> </ul>

**※消費税及び地方消費税は補助対象外とする。**