

中核機関の先駆的取組調査研究事業実施要領

(目的)

第1条 中核機関の先駆的取組調査研究事業は、中核機関における先駆的・試行的取組に対する支援を通じて、成年後見制度利用促進の体制整備に寄与することを目的とする。本要領は、「生活困窮者就労準備支援事業費等補助金交付要綱（民間団体実施分）」（以下「交付要綱」という。）に定めるほか、中核機関の先駆的取組調査研究事業の実施に当たり必要な事項を定める。

(事業の実施主体)

第2条 事業を実施する主体（以下「実施主体」という。）は次の各号に掲げる要件を満たすものとする。

- 一 厚生労働省所管の法人又は厚生労働大臣が特に必要と認めた法人であって、申請した事業が中核機関の先駆的取組調査研究事業評価委員会（以下「評価委員会」という。）において採択された法人
- 二 前年度において、当該法人としての事業実績があり、良好な運営がなされている法人
- 三 過去において、法令等に違反する不正行為を行った法人については、不正を行った年度の翌年度から5年以上経過している法人

(中核機関の先駆的取組調査研究事業評価委員会の設置)

第3条 国庫補助事業としての透明性を確保する観点から、申請された事業採択の可否等に関する評価を実施するため、社会・援護局長が評価委員会を設置する。

- 2 評価委員会の運営及び申請された事業の採択に関する評価の実施方針等については、社会・援護局長が別に定める中核機関の先駆的取組調査研究事業評価委員会運営要領によるものとする。

(対象事業)

第4条 本事業が対象とする事業は、交付要綱3（交付の対象）及び4（交付額の算定方法）に定めるほか、次の各号に掲げる要件を満たすものとする。

- 一 原則として単年度で終了する事業とする。
- 二 評価委員会における評価の結果、採択することが適当と認めた事業。
- 三 次の（1）から（3）までのいずれにも該当しない事業とする。
 - （1）事業の主たる目的に係る業務の大部分を外部委託するもの又は第三者への資金交付を目的とした事業
 - （2）事業の大部分が設備又は備品購入等である事業

(3) 営利を目的とした事業

(事業の上限額)

第5条 本事業は、1,500万円を上限とする。

(事業の実施主体の責務)

第6条 実施主体は、評価委員会に申請する際に、実際に事業を行う事業担当者と本事業の金銭管理(出納を含む。)を行う経理担当者を明確にし、各担当者が法令等を遵守する旨を誓約しなければならない。

2 経理担当者は、事業担当者を兼ねることができない。

3 実施主体は、評価委員会に申請する際に、事業が終了した時点で必ず成果物を提出する旨を誓約しなければならない。

4 実施主体は、事業が採択された場合及び事業が完了した場合には、実施主体自らが採択された事業の概要及び事業結果の概要を作成し、当該実施主体のホームページへの掲載等の方法により速やかに公表しなければならない。また、実施主体は、実績報告書の提出時において、事業の成果物(事業の成果等をまとめた報告書冊子)を電子媒体(PDF形式)により当該実施主体のホームページに掲載し、掲載した時点において社会・援護局地域福祉課成年後見制度利用促進室へ報告しなければならない。

5 実施主体は、事業に関する収入及び支出について、当該実施主体の監事による監査を必ず受け、適正な収支となっていることを証する監査結果の報告書を実績報告書とともに社会・援護局地域福祉課成年後見制度利用促進室に提出しなければならない。

6 実施主体は、評価委員会が行う書面、ヒアリング又は訪問による調査を受け入れなければならない。

7 事業終了後、事業成果の発表を依頼する場合があるので、予め承知されたい。

(事業の名称)

第7条 国庫補助事業の交付事務等の円滑化を図る観点から、事業の採択時に使用した事業の名称について交付額の確定が終了するまでの間、国に提出する資料について名称の変更を行ってはならない。

(交付要綱別表の対象経費を算定するための額)

第8条 交付要綱別表の第4欄に定める対象経費の補助単価は、予算の範囲内において他の補助事業及び実勢を勘案して、別紙に定める。

(協議手続き)

第9条 本事業に係る国庫補助を希望する場合には、別添様式による協議書を、別に定め

るところにより厚生労働省社会・援護局地域福祉課成年後見制度利用促進室に提出するものとする。

(採択の取消し)

第10条 採択された事業が完了するまでの間において、実施主体が第2条第3号に該当することとなったとき、又は事業が第4条第3号の(1)から(3)までのいずれかに該当することとなったときは、事業の採択を取り消すことができる。

2 前項の規定により、事業の採択が取り消された場合、実施主体は国庫補助金を返還しなければならない。

中核機関の先駆的取組調査研究事業実施要領第8条の規定に基づき定める
基準額について

実施主体は、本事業を申請するに当たり、積算内訳に計上する経費については、以下に掲げる基準額の範囲内の額を原則として使用するものとする。

ただし、本条に規定されていない経費又は基準額によることが困難な理由がある場合であって、使用する経費の積算及び使用する理由が明瞭かつ的確に示すことのできる書類を作成の上、評価委員会に予め提出した結果、事業が採択された場合にはこの限りではない。

(1) 報酬(検討会等の委員手当) [円/回] (注)

① 委員長 16,400円

② 委員 14,000円

(注) 単なる業務上の打合せは、検討会等には含まない。

(2) 賃金(雇上賃金) [円/日]

① 社会福祉士等資格を有する者 14,100円

② ①以外の者 8,800円

(3) 報償費(講演会等の講師謝金) [円/時間]

① 大学教授級 7,000円

② 准教授級 6,100円

③ その他 4,600円

(4) 報償費(原稿執筆謝金) [円/原稿用紙(日本語400字)1枚当たり]

2,000円とする。ただし、執筆者、内容等により増減額できるものとする。

(5) 会場借料(検討会等の会議を実施主体が所有又は継続的に借りている執務室又は会議室以外の場所で行う場合のみ)

① 大会議室[定員210人程度の規模まで] 336,000円

② 中会議室[定員70人程度の規模まで] 126,600円

③ 小会議室[定員20人程度の規模まで] 37,800円

(注) 一日通しの税込み価格。

(6) 会議費

委員1人当たり500円を基準とする。

また、1日通しで委員会等を行う場合であって、かつ、昼食の時間帯も議論しなければ審議が終了しないことが明らかな場合には、会議費について委員1人あたり2,000円(昼食代を含む。)を基準とする。なお、会議やシンポジウム等の開催に伴う懇談会費などは補助対象外とする。

(7) 旅費

最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算した額。ただし、事業遂行上の必要又は天災その他やむを得ない事情に因り最も経済的な通常の経路又は方法によって旅行し難い場合には、その現によった経路及び方法によって計算した額。

なお、タクシーは、やむを得ない場合を除き認められない。

※ 旅費の積算にあたっては、応募団体の規定に沿って積算すること。当該規定については、追って提出を求める場合がある。

(8) 委託料

委託料を計上する場合には、予め業者から見積書を徴すること。当該見積書については、追って提出を求める場合がある。また、「別紙4 2. 国庫補助協議額内訳書」において、委託する業務の内容が具体的に記入されていること。(「委託業務一式」等のあいまいな表現は認めない)

契約予定価格が100万円(消費税込み)以上の契約を行う場合は、複数の見積書を徴した上で契約を行うか、競争入札に付すこと。

(9) 備品購入費

通常、事業所に備えている備品(例:パソコン、ソフトウェア(OS、文書作成ソフト、表計算ソフトなど一般的な事務処理に要するもの)、プリンター、コピー機、机・椅子、キャビネット、自動車、電話(携帯電話を含む)など)は、補助対象外である。

ただし、事業の実施に支障を来すなど、やむを得ず購入する場合は、その理由書を「別紙4 2. 国庫補助協議額内訳書」に添付すること。なお、その場合であっても、事業完了後も引き続き団体の財産として利用できるような上記備品の購入については、単年度で完了する事業であるという本補助事業の性質上、原則リースで対応し、購入によらざるを得ない場合は、上記理由書に併せてその理由を記載すること。

(10) 使用料及び賃借料

事務所及び駐車場の賃料については、補助対象外とする。

また、OA 機器類（パソコン、プリンター、コピー機、机・椅子、キャビネット等）のリース料は補助対象外とする。ただし、「(9) 備品購入費」の但し書きの場合にあっては、その限りではない。

(11) その他の経費

社会通念上相応の単価を用い、事業内容に照らして適切な員数、回数、数量等を見込んで積算すること。

[参考]

中核機関の先駆的取組調査研究事業における補助対象経費は次のとおり

報酬、賃金、社会保険料事業主負担金、諸謝金、国内及び外国旅費、消耗品費、燃料費、会議費、印刷製本費、光熱水費、雑役務費、通信運搬費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費