

平成24年度生活衛生関係営業 対策事業の事業実施計画書の 提出について

健衛発0608第1号

平成24年6月8日

各都道府県衛生主管部（局）長
財団法人全国生活衛生営業指導センター理事長
各生活衛生同業組合の長
各生活衛生同業組合連合会の長

殿

厚生労働省健康局生活衛生課長

平成24年度生活衛生関係営業対策事業の事業実施計画書の提出について

標記について、生活衛生関係営業の経営の健全化、衛生水準の維持向上及び利用者又は消費者の利益の擁護を図り、もって安心・快適な生活環境づくりを衛生的観点から推進することを目的として、生活衛生関係営業対策事業を実施することとしました。

つきましては、本事業に係る国庫補助を希望する場合には、別添「平成24年度生活衛生関係営業対策事業計画書提出要領」に基づき、平成24年7月6日（金）までに事業計画書類を提出してください。

平成24年度生活衛生関係営業対策事業計画書提出要領

本事業は、生活衛生関係営業（以下「生衛業」という。）が新たな時代の社会的要請に応え、活力ある発展、振興を図るとともに衛生水準の維持向上及び利用者又は消費者の利益の擁護を図るため、都道府県生活衛生営業指導センター（以下「都道府県指導センター」という。）、財団法人全国生活衛生営業指導センター（以下「全国指導センター」という。）、全国生活衛生同業組合連合会（以下「連合会」という。）及び生活衛生同業組合（以下「生衛組合」という。）が、行う事業に対して所要の助成を行うこととしているので、以下の事項に留意の上、事業計画書を提出されたい。

なお、本事業の実施に当たっては、「平成24年度生活衛生関係営業対策事業費補助金交付要綱」及び「平成24年度生活衛生関係営業対策事業実施要綱」に定めるものの他、本提出要領によることとする。

1 補助対象

- (1) 都道府県指導センターが行う別添1に掲げる事業で都道府県が補助する事業。
- (2) 全国指導センターが行う別添2に掲げる事業。
- (3) 連合会及び生衛組合が行う別添3の特別課題又は別添4の各団体提案型の事業

2 事業の実施主体（提出主体）

- 都道府県、全国指導センター、連合会及び生衛組合

3 補助基準額等

(1) 補助基準額

補助基準額については、別に定めるところによる。

(2) 補助率

- 上記1の(1)に係る事業1/2（ただし、人件費については、相談指導事業等の実施体制等の事業評価を踏まえ、20%の範囲内で削減する場合がある。）
- その他の事業については定額（対象経費の10/10相当）

(3) 補助対象経費

補助対象経費は上記2の実施主体により異なるが、主な支出内容は報酬、福利厚生費、賃金、諸謝金、旅費、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、借料及び損料、会議費、雑役務費、委託費、備品購入費であり、原則として事業実施のために直接必要な経費に限るものとする。

【補助対象経費の主な支出内容】

番号	経費区分	主な支出内容
1	報酬 (人件費)	・ 常勤の職員の報酬 ・ 非常勤の職員の報酬（賞与は不可） ・ 自治体に付属機関として設置される審査会、審議会等の委員その他の構成員の報酬
2	福利厚生費 (人件費)	・ 1の支払対象者について、法令に基づいて負担する社会保険の保険料
3	賃金	・ 一時的に雇用される職員（アルバイト）に対して労働の対価として支払う金銭
4	諸謝金	・ 検討委員会等の構成員に対する謝礼 ・ 講演会、講習会、研究会等の講師の謝礼（いずれも金銭、物品を問わない）
5	旅費	・ 事業遂行のために必要な交通費、日当、宿泊費等
6	通信運搬費	・ 郵便料、運搬料、電信電話料
7	消耗品費	・ 各種事務用紙、文具の類、収入印紙、雑誌等、その性質が使用することによって消耗され、若しくは毀損しやすいもの又は長期間の保存に適さない物品の購入費
8	印刷製本費	・ 調査票、報告書、成果物等の印刷、製本の経費
9	借料及び損料	・ 事業の遂行に関連し実施するシンポジウム、講演会、研究会等の開催のために会場を借り上げる経費 ・ 備品等におけるリース費用
10	会議費	・ 会議に伴う茶菓子弁当代などの飲食費用（必要最低限にとどめること）
11	雑役務費	・ 新聞、雑誌等による広告、宣伝を行う費用 ・ 銀行振込手数料、翻訳手数料 ・ 光熱水料（専用のメータの指針により当該事業に使用した料金が算出できる場合）
12	委託費	・ 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、第三者に行わせる場合の経費（委任契約） ・ 人材派遣会社に対して支払う派遣料
13	備品購入費	・ 事業の遂行に必要であり、原形のまま比較的長期の反復使用に耐えうるリースになじまない物品の購入費

（注）上記例示以外でも事業遂行上必要性が高いと認められる場合は、事前に協議の上、使途として認められる場合もある。

4 採否の決定方法について

○ 審査・評価会における審査

申請のあった事業は、事業実施計画書と所要額内訳書のそれぞれについて、外部有識者による審査・評価会において審査を行い、その結果を踏まえて、厚生労働省において予算の範囲内で採否を決定する。

【審査の主なポイント】

- ・ 事業実施計画書は、事業目的に即した内容であり、その手法が具体的で実現可能であるか。狙いとする成果が十分期待できるか。具体的な数値等による目標が設定されているか。
- ・ 所要額内訳書は、事業の内容・手法に即した合理的な積算となっており、過大な経費が計上されていないか。 等

○ 次のいずれかに該当する場合は、審査・評価会の意見を聴いた上で、厚生労働省において不採択とする。

- ・ 平成25年3月31日までに終了しない事業である場合
- ・ 事業内容が指定課題に明らかに合致していない場合
- ・ 財務諸表等の会計書類から団体の経営状況に深刻な問題があると判断される場合
- ・ 「9」に定める事業計画書に必要な書類が全て提出されていない場合

○ 次のいずれかに該当する場合は、事業計画書を受け付けず書類を返却する。

- ・ 複数の団体が連名で応募している場合
- ・ 「10」の期限を過ぎて事業計画書が提出された場合

5 提出に当たっての留意事項

- 書類を提出した後の追加提出や差し替えは認められないこと。
- 自治体職員等を対象とした会議において、事業成果を発表してもらう場合があること。
- 補助金の支払いは、概算払いを予定しているが、場合によっては精算払いになることがあること。

6 事業実施計画書の作成に当たっての留意事項

- 各事業目的に即して実施計画を立案すること。

7 所要額内訳書の作成に当たっての留意事項

(1) 賃金について

- 非常勤職員及び一時的に雇用される職員（アルバイト）の賃金の積算は、団体の規程に従って積算すること。（当該規程資料を申請の際に併せて提出すること。）

- 所得税の取扱いについては、所得税法（昭和40年法律第三十三号）に基づき源泉徴収を行うなど適切に処理すること。やむを得ず源泉徴収を行うことができない場合においては、所得税法に定める確定申告を受領者が行う必要があるので、人件費支給者は給与支払い証明書（様式任意）を交付し、所定の手続きを行うよう受領者に指導すること。

（2）諸謝金について

- 諸謝金の積算は、事業目的との関連性を明確にするため、回数や人数等をできる限り明確にすること。（例：検討委員会 〇,〇〇〇円×〇人×〇回=〇〇,〇〇〇円）
- 諸謝金の積算は、団体の規程に従って積算すること。（当該規程資料を申請の際に併せて提出すること。）
- 謝品の場合は消耗品とすること。
- 所得税の取扱いについては、所得税法（昭和40年法律第三十三号）に基づき源泉徴収を行うなど適切に処理すること。やむを得ず源泉徴収を行うことができない場合においては、所得税法に定める確定申告を受領者が行う必要があるので、謝金支給者は源泉徴収票を交付し、所定の手続きを行うよう受領者に指導すること。

（3）旅費について

- 旅費の積算は、事業目的との関連性を明確にするため、回数や人数等をできる限り明確にすること。（例：東京→大阪（新幹線） 〇,〇〇〇円×〇人×〇回=〇〇,〇〇〇円）
- 旅費の積算は、団体の規程に従って積算すること。（当該規程資料を申請の際に併せて提出すること。）
- グリーン料金、ビジネスクラス等の割増運賃等の取扱については、団体の規程によるものとする。ただし、その者の役職等を踏まえた妥当な取扱とすることも可とする。なお、この場合、次の点に留意すること。
 - ・ファーストクラス等の特に高額な割増運賃等は、原則、支出することはできない。
 - ・団体の規程等で支出が認められない割増運賃等を認めるような取扱を別に定めることはできない。
- 公共交通機関以外の交通費については、最も経済的な通常の経路及び方法により目的地まで移動した場合の交通費に限り交付対象とする。ただし、やむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

（4）備品購入費について

- 事業完了後も引き続き財産として利用できる備品（例：パソコン周辺機器等、コピー機、机、キャビネット等）の購入費については、単年度で完了する事業であるという本補助事業の性格上、補助の対象外であること。

ただし、事業の遂行上必要不可欠なもので、リースによっても調達が困難な場合（点字プリンター等）については、この限りでない。

- 価格が50万円以上の機械器具については、原則としてリースによるものとする。ただしリースが可能でない場合、又は、購入した場合と事業期間内でリースをした場合と比較して、購入した場合の方が安価な場合等は協議すること。
- 機械器具の保管（使用）場所は、保管が最も有効かつ適切に行われるよう留意し、その管理状況を把握すること。
- 国庫補助所要額のうち、備品購入費の占める割合は50%未満とすること。

（5）委託費について

- 委託費は、事業実施者において直接実施することが困難な内容について、事業の一部を委託して行わせるために必要な経費であり、その委託契約額である。
- 委託費を計上する場合には、予め業者から見積書を徴すること。（当該見積書は、事業計画書提出の際に必ず提出すること。）
- 契約予定価格が100万円（消費税込）以上の契約を行う場合には、競争入札又は複数の見積書を徴した上で契約を行うこと。
- 国庫補助所要額のうち、委託費の占める割合は50%未満とすること。

（6）その他

○ 留意事項

- ・ 通信運搬費については、当該事業に使用した料金であることが証明できる場合に限り交付対象とする。
- ・ 会議費については、茶菓子料は参加者一人あたり数百円程度を目安とする。弁当代については午前から午後にわたり会議を開催しなければならない場合に限り支出でき、その額は1千円～2千円程度を目安とする。

○ 交付の対象とならない経費

- ・ 賃金の支払いに伴う社会保険料。
- ・ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費。
- ・ その他この補助金による事業に直接関連性のない経費。

〈例〉 会議後の懇親会における飲食代等の経費

回数券及びプリペイドカードの類（謝品として購入する場合を除く。）

8 補助金執行の適正性の確保

- 本補助金は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」の規定により交付される補助金であり、不適正な使用が認められた場合は、刑事処罰されることがある。

○ 本事業の実施については、次に掲げることに留意すること。

- ・ 事業の収支報告等の事業実績報告書については、厚生労働省ホームページにおいて公表する。
- ・ 事業実績報告には、団体の監事等による本事業の監査結果報告書を添付すること。
- ・ 事業の執行状況を調査するため、事業の実施中又は終了後に報告を求め又は現地調査を行う場合があること。
- ・ 本事業について、補助金を他事業に流用する等の不正事実が判明した場合には、当該法人及び不正行為を行った者が属する団体については、最長５年間、本事業への応募を認めない措置をとること。
- ・ 事業が採択された場合には、所属職員に対して、本補助金に関する不正行為等を発見した場合の国への通報窓口を周知する必要がある。（当該通報窓口については、内示の際に改めてお知らせする。）

9 提出書類（※提出にあたっては、全てA4用紙片面によること。）

(1) 生活衛生関係営業対策事業の実施に係る書類

- 平成24年度生活衛生関係営業対策事業実施計画書
ついて（別紙1）
- 事業実施計画書（別紙2）
- 所要額内訳書（別紙3）
- 謝金及び旅費の支給基準（団体の規程）
- 委託費の見積書（委託費を計上している場合）

(2) 事業実施計画提出団体の概要、活動状況に係る次の書類【地方公共団体は提出不要】

- 定款又は寄附行為
- 役員名簿
- 連合会等の概況書
- 理事会で承認を得た直近の事業実績報告書
→ 冊子による提出は不可。（分量が多い場合は、事業実績等を記した主要部分の抜粋のみで可。）

(3) 事業実施計画提出団体の財政状況に係る書類【地方公共団体は提出不要】

- 平成24年度収入支出予算書抄本
- 理事会等で承認を得た直近の財務諸表（貸借対照表、収支計算書、財産目録）、監事等による監査結果報告書

上記様式の電子媒体については、当省ホームページよりダウンロードできます
<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkou/seikatsu-eisei32/>

10 提出期限

平成24年7月6日（金）（持参の場合は、午後5時まで）

※ 地理的条件によっては、持参が困難な場合もあることから、郵送による場合は当日消印有効とする。

※ 提出期限を経過して届いた応募書類については、受け付けないので、締め切りの厳守について、特に留意すること。

11 提出方法

提出書類の送付先は、次のとおりとする。

郵便番号 100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

厚生労働省健康局生活衛生課指導係

12 問い合わせ先

- 厚生労働省健康局生活衛生課指導係 担当：瀬戸、谷口
電話 03-5253-1111（代） 内線2437

都道府県生活衛生営業指導センターが実施する事業

1. 相談指導事業
2. 分野調整等協議会等事業
3. 情報化整備事業
4. 後継者育成支援事業
5. 健康・福祉対策推進等事業
6. 消費者等コールセンター事業

都道府県生活衛生営業指導センター

事業名	相談指導事業
目 的	都道府県生活衛生営業指導センターによる相談指導の実施体制の充実を図るとともに、株式会社日本政策金融公庫による貸付制度の効果的な活用を促進する。ひいては生衛業の衛生水準の維持向上、経営の安定化を図る。
想定される事業の 手法・内容	経営指導員、経営特別相談員及び中小企業診断士等外部の専門家を活用して、生衛業者に対して衛生、融資、税制、労務管理等の相談指導を実施する。 なお、相談指導を実施するに当たっては、都道府県生活衛生営業指導センターの外に、保健所の会議室等を利用して地区で実施又は営業者の店舗を巡回して実施するなど営業者の利便性を図ること。 経営指導員等の資質の向上のため、税理士、中小企業診断士等の専門知識を有する者を講師とする研修会を開催する。 株式会社日本政策金融公庫等の関係機関との連携強化のため、定期的な会合を開催する。
期待する事業成果	① 生衛業の衛生水準の維持向上 ② 生衛業の経営の安定化 ③ 経営指導員等による相談指導の充実 ④ 株式会社日本政策金融公庫による貸付制度の利用促進 ※ 各事業について、事業の性質に応じて、できるだけ具体的な数値等による目標を設定。

都道府県生活衛生営業指導センター

事業名	分野調整等協議会等事業
目的	規模の異なる同種の業種間で発生する利害紛争について調整を行い、当事者間の自主解決の促進を図る。
想定される事業の手法・内容	事業活動調整員を配置し、地域の生衛業者の事業活動等の状況について必要な情報を収集する。 分野調整事業協議会を設置し、紛争に関する相談指導及び調整を図る。
期待する事業成果	① 大企業等との紛争の解決 ② 生衛業の経営の安定化 ※ 各事業について、事業の性質に応じて、できるだけ具体的な数値等による目標を設定。

都道府県生活衛生営業指導センター

事業名	情報化整備事業
目的	生衛業に関する情報の収集、分析、情報発信及び指導体制の効率化を推進することにより、生衛業の経営の安定化、衛生水準の維持向上、業界振興を図る。
想定される事業の 手法・内容	生衛業情報ネットワークシステムの維持管理。 融資関係、統計資料、相談事例等の各種情報の蓄積を行う。
期待する事業成果	① 経営相談指導の充実・強化 ② 生衛業者又は消費者に対する正確かつ迅速な情報提供 ③ 生衛業の衛生水準の維持向上 ④ 生衛業の経営の安定化 ※ 各事業について、事業の性質に応じて、できるだけ具体的な数値等による目標を設定。

都道府県生活衛生営業指導センター

事業名	後継者育成支援事業
目的	生衛業にインターンシップ制度を導入し、雇用吸収力の高い生衛業の活性化を図るとともに、生衛業が直面している後継者の課題の緩和を図る。
想定される事業の手法・内容	都道府県生活衛生営業指導センター、地元自治体、教育関係機関、組合、職業安定所等で構成する協議会を組織し、生衛業の体験学習カリキュラム及び受入体制を検討し、実施する。 また、事業結果の検証を行う
期待する事業成果	① 後継者の確保 ※ 各事業について、事業の性質に応じて、できるだけ具体的な数値等による目標を設定。

都道府県生活衛生営業指導センター

事業名	健康・福祉対策推進等事業
目的	生衛業の特徴を活かした地域福祉の増進を推進することにより、業界の振興、経営の安定化を図る。 感染症の発生に対応できる体制を整え、生衛業における衛生水準の維持向上を図る。
想定される事業の 手法・内容	地域社会との共存や福祉の増進など社会的要請に応える形で生衛業の振興を図ることを目的とする事業の実施。 新型インフルエンザなどの感染症拡大防止策について検討し、事業者に対して普及啓発を行い、衛生水準の維持向上を図る。 実施に当たっては、関係団体や関係機関との連携を行う
期待する事業成果	① 生衛業のサービスの向上 ② 国民の福祉の促進 ③ 生衛業の衛生水準の維持向上 ※ 各事業について、事業の性質に応じて、できるだけ具体的な数値等による目標を設定。

都道府県生活衛生営業指導センター

事業名	消費者等コールセンター事業
目的	利用者、消費者及び営業者の利益の擁護に資するため、苦情処理等の業務を適正に処理する体制整備を図り、サービスの質の向上に寄与することを目的とする。
想定される事業の 手法・内容	学識経験者、生衛業界関係者、消費者団体の関係者等からなる検討会を設置し、生衛業に関する苦情を収集・分析する。 利用者又は消費者からの苦情相談及び営業者からの消費者・利用者への対応についての相談に適切に対応できる体制の整備について検討する。
期待する事業成果	① 苦情及び意見等に対する適切な対応 ② 生衛業のサービスの向上 ③ 生衛業の経営の安定化 ※ 各事業について、事業の性質に応じて、できるだけ具体的な数値等による目標を設定。

全国生活衛生営業指導センターが実施する事業

1. 指導・研修事業
2. 消費者対応事業
3. 情報ネットワーク事業
4. 経営安定化事業
5. 衛生水準確保・振興調査研究事業

全国生活衛生営業指導センター

事業名	指導・研修事業
目 的	(1) 指導事業 都道府県生活衛生営業指導センター及び全国生活衛生同業組合連合会の健全な発展を図る。 (2) 研修事業 経営指導員、経営特別相談員、生衛組合役職員の資質の向上を図り、生衛業の衛生水準の維持向上、経営の安定化を図る。
想定される事業の 手法・内容	(1) 指導事業 都道府県生活衛生営業指導センター及び全国生活衛生同業組合連合会に対して、日常的な指導や情報提供の外に、巡回個別指導及びブロック会議等を実施し指導を行う。 (2) 研修事業 経営指導員、経営特別相談員、生衛組合役職員を対象に、生衛業を取り巻く現状、経営指導等に必要な知識、組合の運営に必要な知識及び経営悪化に伴う再生支援に必要な知識の習得を目的とした研修会を開催する。
期待する事業成果	(1) 指導事業 ① 生衛業の衛生水準の維持向上 ② 生衛業の経営の安定化 ③ 生衛組合組織率の向上 (2) 研修事業 ① 生衛業の衛生水準の維持向上 ② 生衛業の経営の安定化 ③ 経営指導員等による相談指導の充実 ※ 各事業について、事業の性質に応じて、できるだけ具体的な数値等による目標を設定。

全国生活衛生営業指導センター

事業名	消費者対応事業
目的	都道府県生活衛生営業指導センターにおいて消費者等からの苦情相談に対して適切に対応ができるようにするため、支援体制の整備を図る。
想定される事業の手法・内容	都道府県生活衛生営業指導センターから対応困難な事例として相談があったものについて、検討会を開催し専門家の意見を踏まえ対応策を検討する。 都道府県生活衛生営業指導センターの対応状況を集積し、事例集を作成する。
期待する事業成果	① 苦情及び意見等に対する適切な対応 ※ 各事業について、事業の性質に応じて、できるだけ具体的な数値等による目標を設定。

全国生活衛生営業指導センター

事業名	情報ネットワーク事業
目的	生衛業に関する情報の収集、分析、情報発信及び指導体制の効率化を推進することにより、生衛業の経営の安定化、衛生水準の維持向上、業界振興を図る。
想定される事業の 手法・内容	生衛業情報ネットワークシステムの維持管理。 都道府県生活衛生営業指導センターや各営業者における生衛業の振興等に関する取組を集積し、インターネットによって情報提供する。
期待する事業成果	① 生衛業情報ネットワークシステムへのアクセス数増加 ② 生衛業者又は消費者に対する正確かつ迅速な情報提供 ③ 生衛業の衛生水準の維持向上 ④ 生衛業の経営の安定化 ※ 各事業について、事業の性質に応じて、できるだけ具体的な数値等による目標を設定。

全国生活衛生営業指導センター

事業名	経営安定化事業
目的	組合及び連合会の自主的な取組を支援することにより、効果的な取組の実施、業界の振興、経営の安定化を図る。
想定される事業の 手法・内容	組合及び連合会が行う生衛業の振興に資する自主的な取組について、組合及び連合会からの相談に応じるとともに、その内容や方法等について指導を行う。
期待する事業成果	① 生衛業の衛生水準の維持向上 ② 生衛業の経営の安定化 ※ 各事業について、事業の性質に応じて、できるだけ具体的な数値等による目標を設定。

全国生活衛生営業指導センター

事業名	衛生水準確保・振興調査研究事業
目的	生衛業に関する調査・研究を通じて、生衛業の衛生水準の維持、業界の振興を図る。
想定される事業の手法・内容	共同購買及び消費者動向等生衛業の振興を図るための方策についての調査研究を実施する。 生衛業の経営実態を定期的、継続的に観測し、動向を把握する必要があることから、生衛業経営状況実態調査を実施する
期待する事業成果	① 生衛業の効果的な振興策の策定 ② 生衛業の衛生水準の維持向上 ③ 生衛業の経営の安定化 ※ 各事業について、事業の性質に応じて、できるだけ具体的な数値等による目標を設定。