

令和4年度 調査研究助成事業 募集要項

1. 趣 旨

本会は、老人福祉及び介護サービスの質の向上に係る調査研究を行い、もって老人福祉及び介護事業の健全な発展と国民の福祉の増進に寄与することを目的としている。この目的を達するため、老人福祉及び介護事業に関する調査研究に門戸を開き、当該目的に寄与すると考えられる大学等の教職員や研究者、研究機関の研究員等（以下「研究者」という）の研究を積極的に支援するため助成事業を行う。

2. 研究テーマ及び応募要件

研究テーマは、下記（１）～（５）に掲げるテーマとする。

※（１）～（３）に関するテーマについて、特に老人福祉施設等での成果の活用が期待される研究に積極的に助成を行う。

※過去2年以内（令和2年及び令和3年）に、本会から助成金の交付を受けたものは対象としない。

（１）科学的根拠に基づくサービス提供の推進に関する調査研究

- ① 医療・介護連携による認知症ケアのエビデンスに関する調査研究
- ② 重度化対応・看取り支援のエビデンスに関する調査研究
- ③ ケアの生産性向上に資する調査研究

（２）特養入所待機者の実態と受入体制・施設整備に関する調査研究

（３）介護人材確保に向けて、介護を憧れの職業にするための方策に関する調査研究

<応募要件>

公益社団法人全国老協の会員施設・事業所を対象とする調査研究または全国老協会員施設・事業所と連携による研究であって、修士課程若しくは博士課程修了者が介在する調査研究であること。

注1：個人、団体のいずれでも申請可。

注2：研究者は1件までの申請に限る。

注3：共同研究については代表研究者を定めること。

（４）その他の老人福祉及び介護に関する調査研究

<応募要件>

大学・短期大学、社会福祉士・介護福祉士養成校等の教職員や研究者、または研究機関の研究員、研究グループ。ただし、施設・事業所との連携による研究の場合は、全国老協の会員施設・事業所との共同研究であること。

注1：個人、団体のいずれでも申請可。ただし、大学院生は除く。

注2：研究者は1件までの申請に限る。

注3：共同研究については代表研究者を定めること。

（５）現場実践に係る調査研究

<応募要件>

高齢者福祉施設、事業所（法人単位でも可）

注1：1施設・事業所（1法人）につき1件までの申請に限る。

注2：複数施設・事業所による共同研究については代表研究者を定めること。

3. 募集期間及び申請

令和4年1月31日（月）

助成金を申請する者は、別に定める「老施協総研 令和4年度調査研究助成金申請書」により、上記期間内に老施協総研事務局に提出すること。

4. 助成金額

原則として1事業あたり上限100万円以内

※(1)～(3)に関するテーマについては、1事業あたり上限250万円（2年で行う場合は上限500万円）も可能とする。

※研究テーマ・研究規模に合わせた予算設定とすること。

5. 研究期間

原則として1年（令和5年3月31日までに完了する事業）とする。

※(1)～(3)に関するテーマについては、2年での実施も可能とする。

6. 助成金の使途及び助成対象となる経費

助成金は、当該調査研究のために直接必要である費用に充てるものとし、申請者である研究者自身の報酬、原稿料等または、個人の資産となる設備・備品費等に充ててはならない。

※助成対象となる経費については、別紙「助成対象経費の例」を参照のこと。

7. 助成先の選考及び決定

(1) 選考方法：助成先については、下記により老施協総研助成審査会にて選考の上、決定する。

<一次選考>書類選考

<二次選考>申請者からのヒアリング・プレゼンテーション（オンラインでの実施）

(2) 審査基準

①(1) 課題研究テーマについては、現状の業務整理、分析により、機器・システムを使用する場合には明瞭な導入の主旨目的を有するとともに、取組み後の効果検証について可視化が可能であること。

②研究目的が明確であり、目標を実現させるための事業計画・資金計画が適正かつ合理的であること

(3) 結果の通知

結果は応募者全員に文書をもって通知する。

(発表日) 令和4年3月下旬（予定）

※なお、採否の理由は一切お答えできませんので、ご了承ください。

8. 申請手続きの方法

全国老施協ホームページより申請書をダウンロードし、メールにて送信する。

(下記のURLを参照)

<https://www.rousikyo.or.jp/>

メールアドレス：js.souken@roushikyo.or.jp

9. 報告の義務について

(1) 助成を受けた研究者は、次頁記載による事業報告をすること。

① 中間報告：

○ (1)～(3)に関するテーマ

1年で研究を行う場合は、下記を参照のこと。2年で研究を行う場合は、令和4年10月31日(月)、令和5年4月28日(金)令和5年10月31日(火)までに中間報告をすることとし、データにて本会で定める中間報告書を提出すること。

○ (4) その他の老人福祉及び介護に関する調査研究、(5)現場実践に係る調査研究

令和4年10月31日(月)までに中間報告をすることとし、データにて本会で定める中間報告書を提出すること。

② 研究完了：研究事業終了期限後の1か月以内に、本会で定める事業完了報告書、収支報告書及び研究要旨(A41枚に研究をまとめたもの)をデータにて提出すること。提出された研究要旨及び事業完了報告書は、本会のホームページにて公開することを承諾することとする。

(2) 助成を受けた事業の内容や予算の執行に変更が生じた場合には、本会の承認を受けること。

(3) 研究を中止、または廃止するときは、助成金を返還すること。

(4) 研究成果については、本会の公募研究助成事業検証委員会において、事業完了報告書及び費用対効果の評価検証を行い、結果について通知することとする。

(5) 事業完了報告書については、(4)の手続きを経たうえで本会ホームページ上に公開することとする。

10. 研究成果の公表の責務

(1) 研究成果については、定めた期間内にある全国老協主催の全国大会、研究会議、研修会等での発表を行うこと。

なお、研究者の了解を得て、研究成果については本会の政策提言等の基礎資料として用いる場合がある。

(2) 研究成果は、学会、シンポジウム等により広く公開すること。

特に(1)の課題研究の研究成果については、日本学術会議に登録されている学会に投稿・受理されることを目的とすること。

(3) この助成金を受けた研究を発表する際には、本会の助成金の交付を受けたことを明示すること。

(4) 研究成果について投稿・発表等外部に公表する場合は、事前に本会の承認を得るものとし、その際には、本会からの助成を受けた旨を表示すること。また発表したデータ、資料等をメールにて、本会に送付すること。

11. 注意事項

(1) 助成決定した際には、本会与「助成契約書」を締結すること。

(2) 締結した「助成契約」に反する行為があった場合は、助成金の返還請求を行うこと。

(3) 「人を対象とする医学系研究に関する倫理指針」に該当する調査研究については、当該機関において倫理審査委員会が設置されていない場合、本会の「倫理審査委員会規程」に則り、審査を行う。

(4) 提出された書類は、返却しない。

12. お問合せ・連絡先

申請に関する様々なご質問は、下記連絡先までお問合せください。

公益社団法人 全国老人福祉施設協議会 老協総研事務局 担当(松岡、吉野、鈴木(彩))

TEL: 03-5211-7700(平日9:00~12:00、13:00~18:00 土日祝日を除く)

電子メール: js.souken@roushikyo.or.jp

■助成対象経費の例

経費項目	助成の対象となる経費の例	留意点等
謝金	<ul style="list-style-type: none"> ・委員(有識者)の委員会出席に対する謝金 ・セミナー、研修会、シンポジウム等の講師に対する謝金 ・報告書等の原稿執筆謝金 	注: 所属先の規程に基づく金額とする。 (必要に応じて、規程の提出を求めることがある。) ・菓子折り(手土産等)、金券(地域通貨券含む)、物品などによる謝礼は対象外。
旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・委員(有識者)が、委員会、打合せ等の会議開催場所等までに要する交通費、及び宿泊費に相当する経費 ・講師等がセミナー、研修会、シンポジウム等の開催場所までに要する交通費及び宿泊等に相当する経費 ・委員が現地調査等に要する交通費及び宿泊費に相当する経費 	
会議費	<ul style="list-style-type: none"> ・講師、指導者等との会議時の飲み物の購入に要する経費(1人当たり500円(消費税込)を限度とする) 	
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> ・調査票、報告書等の郵送料 ・助成事業専用の電話、FAX等の電話料 ・委員、参加者との連絡にかかる郵送料等 	注: 電話料等は専用回線など請求明細等で助成事業使用額が分離明示可能なものが対象となる。
振込手数料	<ul style="list-style-type: none"> ・銀行への振り込み手数料 	
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・調査票、報告書、封筒等の印刷に係る経費 ・助成事業の実施に要したコピー代 	
賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・事業に係るセミナー等を開催する際の経費 	
委託費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の一部を外部に発注する経費(例)データ入力、集計等 	注: 申請時及び変更・追加時に見積書を提出し、協議をすること。
賃金	<ul style="list-style-type: none"> ・当該助成事業のみにかかる集計、資料整理作業等単純な労働に従事する者に対する雇上げに必要な経費 	注: 所属先の規程に基づく金額とする。 (必要に応じて、規程の提出を求めることがある。) ・所属先において正規雇用され、給与が支給されている職員は対象外とする。 ・雇用契約書を結ぶこと。
消耗品	<ul style="list-style-type: none"> ・当該助成事業のみにかかる用紙購入、封筒購入費等に必要な経費(例)コピー用紙、封筒、文房具、参考書籍 	注: 原則使用期間が1年未満かつ取得価額1万円未満のものが対象となる。

■助成対象経費についての注意点

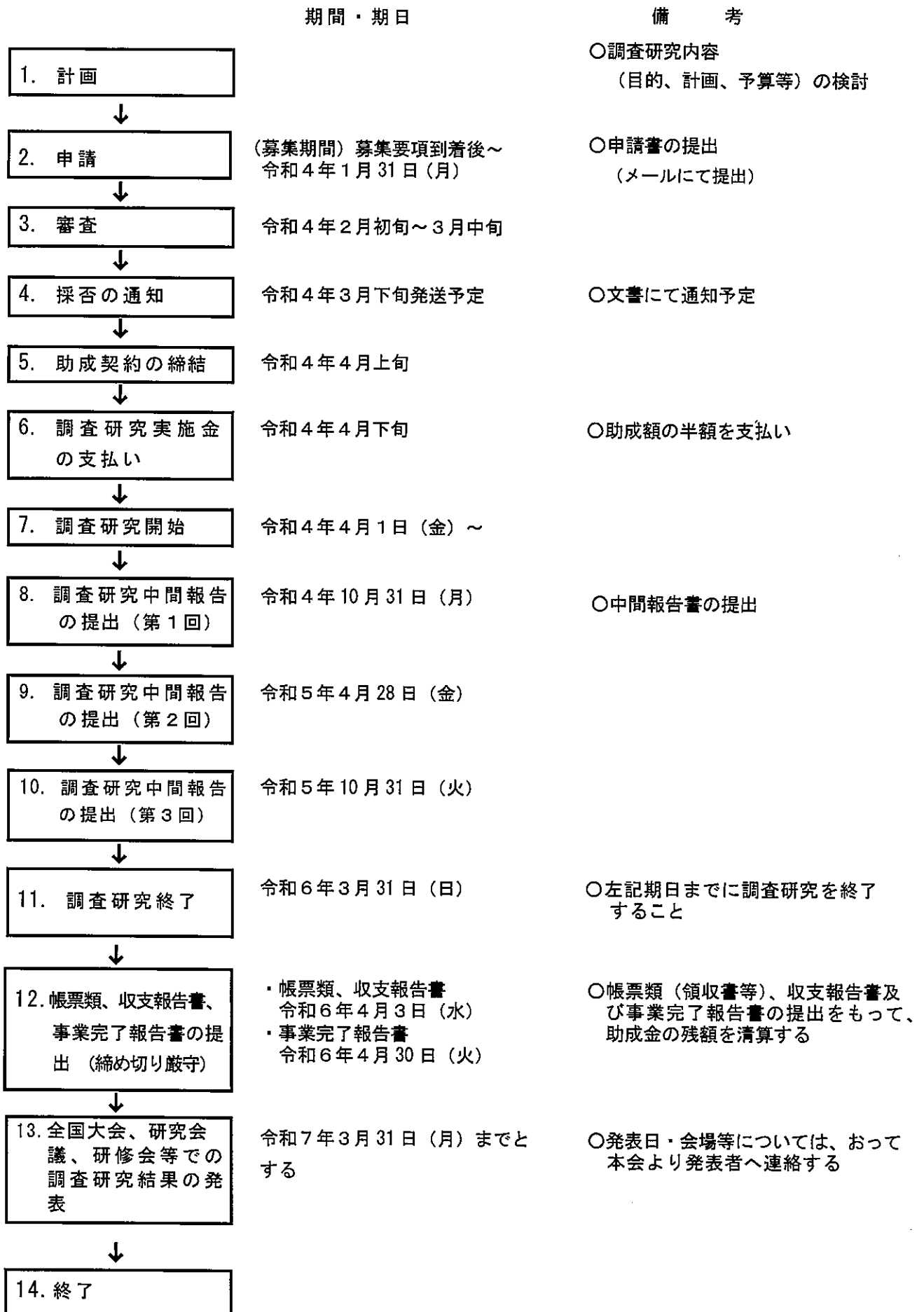
- ・機器購入費: 助成事業終了後、個人の資産となるものについての購入費は、金額に関わらず助成対象経費と認められない。
- ・機器・設備等の賃借料・リース料については、見積書及び理由書を添付し、審査会にて必要と認められたものに限り、助成を行う。
- ・委託費・旅費については、助成金額の50%を限度とし、それを超える場合は、理由書を添付し、審査会にて必要と認められたものに限り、助成を行う。
- ・報告書及び成果物については、可能な限り、インターネット上で公開することとし、印刷費に多額の経費を計上しないこととする。
- ・書籍の購入は研究終了年度の11月末日までに購入したもの(通信販売は納品完了)とする。

■経費対象外について

- ・学会出席のための旅費・参加費
- ・研究遂行打合せのための会議室使用料
- ・パソコン(OS・ソフトを含む)、ビデオ・デジタルカメラ等汎用性のある機器の購入費
- ・研究成果発表のための費用(出版費、翻訳・校閲費、投稿料)
- ・研究者の所属する機関の間接経費及び一般管理費(いわゆるオーバーヘッド)

老施協総研 令和4年度調査研究助成事業

(1) ~ (3) に関するテーマ 申請から事業終了までの流れ (2年研究の場合)



老施協総研 令和4年度調査研究助成事業

(2) その他の老人福祉および介護に関する調査研究 (3) 現場実践に係る調査研究
申請から事業終了までの流れ

