

令和6年度 「健康しが」活動創出支援事業 募集要項

I 補助事業の内容

1. 事業の目的

滋賀県では、「健康いきいき21－健康しが推進プラン－〔第3次〕」に基づき、健康寿命の延伸と健康格差の縮小を目指し、個人の健康増進のもと生活の質を向上させる「健康なひとづくり」を、自然に健康になれる「健康なまちづくり」で支えるため、企業や大学、地域団体、自治体など多様な主体とともに進めているところです。

こうした取組を一層進めていくため、「健康しが」共創会議^{*}を通じたつながりや連携の構築を促すとともに、事業化に向けた助成金の交付や専門家・専門機関等による助言を行うなど、健康づくりのための活動創出や展開に向けた総合的な支援を行います。

※「健康しが」共創会議とは…

県民の健康づくりに資する取組を企業や大学、地域団体、自治体など多様な主体とともに進めていくためのプラットフォーム。平成30年（2018年）10月に創設し、293団体が参画している。（令和6年3月末現在）

詳しくは、「健康しが」ポータルサイト (<https://www.kenkou-shiga.jp/conference>) をご参照ください。

2. 事業期間

補助金の交付決定の日から令和7年（2025年）2月28日

3. 補助対象となる者

「健康しが」共創会議に参画している、または今後参画の意思がある以下の団体

- ・ 営利法人（企業等）
- ・ 非営利法人（特定非営利活動法人、公益法人、社会福祉法人、学校法人等）
- ・ 任意団体
- ・ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体等でないこと
- ・ 滋賀県財務規則第195条の2各号に該当する団体等でないこと

4. 補助対象となる事業

(1) 県民の健康づくりに資する取組であり、補助終了後も継続的な取組が見込まれるものとします。

健康づくりのための活動創出や展開に向けた総合的な支援を行うため、令和6年度に補助金を交付し、今年度から初めて開始する活動を助成するとともに、補助終了後(令和7年3月以降)の自立運営をめざし、事業継続のための支援を行います。

なお、令和3～5年度に補助対象となった団体については、令和3～5年度と同様の取組は対象になりません。

事業の選定にあたっては、後述の「Ⅱ応募内容の審査 1. 審査の仕組み」の「審査の視点」により行いますので、応募前にご確認ください。

取組の実施にあたっては、以下の条件があります。(①～⑤全ての条件を満たすこと)

取組の実施条件

- ① 自団体以外の企業・団体・学校・自治体等と連携して行う取組であること。
(応募申請段階で連携先および各団体のおおよその役割を明確にすること。)
- ② 申請する取組について、別添『滋賀らしい健康』マンガラシートの2分野以上に該当する取組であること。応募時には、どの分野に該当するか確認のため、マンガラシートの当てはまる要素に○を付けること。
(例)・「食」分野の「地産地消」要素×「自然環境」分野の「やまの健康」
・「運動」分野の「習慣化」要素×「つながり」分野の「居場所づくり」要素
※応募様式のマンガラシート記入例を参照してください。
※マンガラシートに関して、ご遠慮なく事務局にお問い合わせください。
「健康しが」ポータルサイト(共創会議まとめページ)のマンガラシート説明箇所をご参照ください。(<https://www.kenkou-shiga.jp/conference>)
- ③ 補助対象に選定された団体は、「健康しが」共創会議参画団体にエントリー(参画申請)し、今回の補助金助成終了後も、参画団体と連携して、県民の健康づくりにつながる活動を行うこと。
- ④ 補助金対象事業のイベント等を周知する際は、チラシやWebサイト掲載内容に「健康しが」ロゴマークを使用すること。(ロゴマークデータの使用申請は専用フォームからお申込ください。)
あわせて、イベント等の掲載チラシデータやWebサイトURL等を健康しが企画室に提出すること。(健康しがポータルサイト等に掲載し、周知を支援します。)
なお、補助終了後も、県民の健康づくりにつながる活動を行う際には、「健康しが」ロゴマークを使用すること。
- ⑤ 補助対象事業のイベント等実施場所において、「健康しが」のぼり(通常サイズまたは卓上サイズ)を使用すること。(のぼり旗の使用申請は専用フォームからお申込ください。)
あわせて、イベント等実施場所において、「健康しがチラシ」(事務局作成)を配布すること。

(2) 補助対象とならない事業

- ① 専ら営利を目的とするもの
- ② 慈善事業等への寄付行為を主目的としたもの
- ③ 特定の団体・企業の宣伝を目的とするもの
- ④ 政治的、宗教的な宣伝意図を持つもの

- ⑤ 同一事業において行政による他の補助金等を受けているもの。ただし、補助対象経費が明確に区分できる場合はこの限りではありません。

5. 応募できる事業の件数・規模等

- (1) 応募できる事業数は、1団体につき1件とします。
- (2) 交付を受けようとする補助金の要望額は、以下のとおりとします。
1団体あたり2,000千円以下
- (3) 補助金の額は、滋賀県の本補助事業に係る予算の範囲内で決定されるとともに、審査の結果が補助金の額に反映されるため、要望額全てを満たすとは限りません。

6. 補助対象経費

- (1) 補助対象となる経費は、事業実施にかかるもののうち、補助金の交付決定のあった日から令和7年2月末日までの間に支出された以下のものとします。なお、千円未満の端数は切り捨てる^{※1}ものとします。

費目	経費の説明	具体例
賃金	助成対象事業の実施のために臨時に雇用する場合に限る。	事業実施のため短期的に雇用したアルバイトに対する賃金
諸謝金	指導・助言を受けるために依頼した専門家等に対する謝礼	講演会での講師に対する謝礼
旅費交通費	移動、宿泊にかかる経費	イベント会場下見のためにかかった電車賃
食糧費	会議等で提供するお茶代等に限る。	講演会登壇者のお茶代
消耗品費	事務用品、材料、資材等の購入費 (電子機器・電気機器を除く)	文房具、ワークショップの材料費・食材費
印刷製本費	チラシ、ポスター、報告書等の印刷費	同左
保険料	活動のための保険料	同左
広告宣伝費	取組周知のための広告費	フリーペーパーへの広告掲載費
通信運搬費	郵送料、物品等の運搬費等	商品発送にかかる費用
委託費 ^{※2}	専門家や専門業者などへ委託するための費用	HP制作を専門業者に委託した際にかかる費用
使用料・賃借料	会場、設備使用料、機材リース料等	イベント会場レンタル料 パソコン、コピー機等のリース代
備品購入費 ^{※2※3}	事業実施のために直接必要な備品 (借上げが不可であり、かつ事前に承認を得たもの) (電子機器・電気機器を除く)	テント、大型工具、調理器具など

- ※1 交付決定額および交付確定額の合計額を千円未満切り捨てるもので、科目ごとに千円未満の端数を切り捨てるものではありません。
- ※2 委託料と備品購入費の合計は交付決定額の2分の1以内とします。また、事業終了後、交付確定額が交付決定額に比べて減額になる場合、委託料と備品購入費の合計は交付確定額の2分の1以内とします。
- ※3 補助金で購入した備品（消耗品を除く）について、目的外使用や譲渡、交換、貸し付け、担保にすること、または廃棄しようとするときは県の承認が必要です。

(2) 補助対象経費として認められないもの

- ・社会通念上、公金で賄うことが適当でない経費（外部委託した場合も同様）
 (例) 常勤職員の人件費、事務所等維持費（光熱水費、電話代等）、印紙代、振込手数料、飲食にかかる経費（ただし、会議等で提供するお茶代等は可）など
- ・補助金交付決定日より前に行った契約の締結や支払った経費も助成対象外とします。

7. 採択見込件数

採択見込件数は以下のとおりとします。ただし、応募件数や要望額により変動する場合があります。

採択見込件数	備考
10 件程度	大学生(大学院生)が主体となって活動する団体を1団体以上採択予定

II 応募内容の審査

1. 審査の仕組み

(1) 審査の視点

提出された応募申請書に基づき、「健康しが」企画運営会議の構成員を審査員としたプレゼンテーション審査会を開催し、審査会の結果を踏まえて、採択する事業を決定します。なお、同審査員が事前に応募申込書類を審査（資格審査）し、その結果に応じてプレゼンテーション審査会へ参加できる者を決定することとします。

資格審査、プレゼンテーション審査ともに、企画内容について、本事業の趣旨、要件に沿った内容であるか等、以下に掲げる審査の視点により5段階（5：特に優れている 4：優れている 3：良い 2：可 1：不適格）で総合的に評価します。資格審査においては、審査の結果、審査項目のうち1つでも「1：不適格」と評価された団体は、原則失格となります。

審査の視点

- ① 応募団体にとって新規性のある事業となっているか。

- ② 事業の対象者および実施理由が明確となっているか。
- ③ 他団体との連携のための役割分担が明確で、確実な連携が期待できるか。
- ④ 期待される効果が②に対応した内容になっているか、また、効果の測定方法が実施可能なものとなっているか。
- ⑤ 補助終了後も継続的に実施可能な計画となっているか。また、他団体や他地域への横展開が期待できるか。
- ⑥ 積算根拠が明確で、計画内容と積算に整合性が取れているか。

(2) プレゼンテーション審査会の日程

令和6年(2024年)6月 オンラインにて開催予定

2. 審査後の手続

(1) 審査結果の通知

応募のあった事業の審査結果については、採択・不採択にかかわらず、文書により通知します。電話による審査結果の問い合わせには応じられません。

(2) 補助金交付申請書の提出

- ① 審査の結果、採択となった団体は、これを受諾した場合、補助金交付申請書に関係書類を添えて提出する必要があります。補助金交付申請書の様式や必要な関係書類、提出期日は、採択となった団体へ別途お知らせします。審査結果のご案内から、補助金交付申請書の提出期限までの期間は大変短くなることが予想されます。事務処理の都合上、提出期限は厳守のため、期限までに提出いただけない場合、採択が取りやめになる可能性もございますので、十分ご注意ください。
- ② 滋賀県は、提出された補助金交付申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めた場合について交付決定を行います。

(3) 補助金の額の確定(精算)

- ① 採択された団体は、事業終了後速やかに、補助金実績報告書に関係書類を添えて提出する必要があります。補助金実績報告書の様式や必要な関係書類については、採択となった団体へ別途お知らせします。
- ② 滋賀県は、提出された補助金実績報告書の内容を審査し、計画どおりに実施されているか等について審査します。
- ③ 精算時において、補助対象経費から寄付金その他の収入額を控除した額が補助金交付申請書に記載した額より少なくなった場合は、補助金実績報告書に記載した額が交付額となります。

(4) 補助金の支払

原則として、補助金の支払は、補助金実績報告書を審査の上、補助金の額の確定後に行います。なお、事業遂行のために必要と認められる場合は、補助金交付決定額の10分の9以内で概算払ができるものとします。

(5) 補助事業の変更・中止

事業計画書は、採択後に変更が生じることがないように、十分検討の上、作成して

ください。やむを得ない事情等により、計画に変更が生じる場合や、事業の実施が困難となった場合は、速やかに事務局に連絡してください。

(6) その他

助成を受けた事業については、当該事業に関する帳簿、関係書類等を事業終了後5年間保管する必要があります。

3. 事業採択後における留意事項

(1) 「健康しが」企画運営会議による活動支援

助成決定後、定期的に活動の進捗状況等について報告いただく機会を設けます。その際、「健康しが」企画運営会議の構成員による助言や必要に応じて専門機関への紹介等を実施しますので、積極的にご活用ください。

(2) 状況報告の実施

(1)とは別に、活動の進捗確認のため、助成団体に対して状況報告を求めます。状況報告のための様式や必要な関係書類、報告期限は、採択となった団体へ別途お知らせします。

(3) 成果物

- ・ 本事業の成果について、滋賀県が開催する成果発表会で報告するとともに、別途事業で作成した活動報告書・記録集等を指定する期限までに県へ提出することとします。
- ・ 本事業の広報のため、事業完了報告書に添付していただいた写真や資料等を活用させていただくことがあります。

(4) 「事業推進員」の設置

事業を中心となって推進するとともに、事務局との連絡調整を担う「事業推進員」を必ず1名以上設置してください。

Ⅲ 応募申込書の提出

1. 提出書類

下記書類を作成し、しがネット受付サービスによりデータで提出してください。

①～④は記入例を参考にしてください。

提出書類	特記事項
① 応募申込書(様式1)	Excel(ファイル形式はxlsx)で提出
② 事業計画書(別紙1)※	Excel(ファイル形式はxlsx)で提出 写真等画像を②に貼り付けしないこと。写真等データを任意提出する場合は、⑧として提出してください。
③ 積算詳細(別紙2)※	Excel(ファイル形式はxlsx)で提出 事業に必要となる費用(税込)について詳細に記載してください。また、本補助金および自主財源以外に収入が発生する場合は記載してください。
④「滋賀らしい健康」マंडラシート	Excel(ファイル形式はxlsx)に該当する要素に○を付けて提出 特に重視する要素には赤色の○(3つまで)を、それ以外の要素は青色の○を付けてください。
⑤ 誓約書(別紙3)	Excel(ファイル形式はxlsx)で提出
⑥ 役員名簿(別紙4)	Excel(ファイル形式はxlsx)で提出 氏名(フリガナ)、生年月日、性別を必ず記載のこと。
⑦ 団体運営に関する書類 (定款または規約)	PDF または Word(ファイル形式はdocx)で提出 (⑦のファイルサイズは3MB以内)
⑧ その他審査にあたって参考となる資料(任意提出)	PDF 等で提出(⑧のファイルサイズは合計5MB以内) 動画・音声データは提出しないでください。

※「②事業計画書(別紙1)」スケジュール欄に記載の取組をいくつかに分類し、分類ごとに番号を振ってください。「③積算詳細(別紙2)」の内訳欄には、支出の内容と併せて、「②事業計画書(別紙1)」のスケジュール欄で設定した番号を記入し、支出の目的が分かるようにしてください。(詳しくは記入例をご確認ください。)

2. 応募書類の提出期限および提出方法等

(1) 応募書類の提出期限

令和6年(2024年)5月15日(水) 17時(必着)

(2) 提出方法

しがネット受付サービスによりデータを提出してください。(しがネット受付サービスの利用が難しい場合は、事務局にご相談ください。)

<https://ttzk.graffer.jp/pref-shiga/smart-apply/apply-procedure-alias/r6oubo>

(3) 本事業にかかる質問受付

① 質問受付期限

令和6年(2024年)5月13日(月) 17時まで

② 質問方法

しがネット受付サービスにて受け付けます。以下のフォームからお問い合わせください。

<https://ttzk.graffer.jp/pref-shiga/smart-apply/apply-procedure-alias/r6QA>

③ 質問に対する回答

滋賀県ホームページに随時掲載します。

滋賀県 > 県民の方 > 健康・医療・福祉 > 健康 > 用途 > お知らせ・注意

<https://www.pref.shiga.lg.jp/ippan/kenkouiryohukushi/kenkou/>

(4) 事業説明動画の配信

本事業の説明動画を配信予定です。

本事業の概要、提出書類の説明、昨年度までに寄せられたよくある質問等をまとめた内容となります。

配信については、上記の滋賀県ホームページにてお知らせいたします。

(5) 事務局・問い合わせ先

滋賀県 健康医療福祉部 健康しが推進課 共創推進係

TEL：077-528-3657

<https://ttzk.graffer.jp/pref-shiga/smart-apply/apply-procedure-alias/r6QA>