

令和3年度調査研究委託事業の募集並びに委託金交付要綱

公益財団法人

フランスベッド・メディカルホームケア研究・助成財団

(目的)

第1条 この要綱は、調査研究委託事業に関する規定（以下「調査研究委託事業規定」という。）第5条に基づき、調査研究委託事業の募集から選定、決定に及び実績報告に至る必要な事項を定め、もって適正な運営を図ることを目的とする。

(調査研究委託の対象)

第2条 調査研究委託の対象事業は、調査研究委託事業に関する規定第2条各号に該当する事業とする。

ただし、次に該当する調査研究は委託の対象としない。

- ① 営利を目的とするもの
- ② すでに完了しているもの
- ③ 研究機関で本来業務として行われているもの

(応募者)

第3条 応募者は、原則として医療施設、介護施設及び福祉用具の取扱いに関する研究機関に属する職員並びに大学・大学院の研究者とする。

なお、グループの場合はその構成員が前述の要件を満たす必要がある。

(募集期間)

第4条 募集期間は、委託期間の当該年度の11月1日～12月20日とする。

- 2 応募者は、別紙様式1による委託金交付申請書（以下「申請書」という。）に関係書類（別紙様式1の関係書類1, 2）を添えて、募集期間内に財団理事長（以下「理事長」という。）宛に提出しなければならない。

(委託期間)

第5条 委託期間は原則として翌年度の1月から12月末日の単年度とする。

(委託件数)

第6条 委託件数は、毎年度2件程度とする。

(委託契約書並びに委託金額)

第7条 調査研究委託事業に際しては、委託契約書を締結するものとする。

委託契約書に基づき委託金額は、予算の範囲内で定めるものとし、概ね一件につき100万円以内とする。

ただし、委託調査研究費として契約締結時に委託金額の半額を支給し、残金については進捗状況により判断するものとする。

(委託対象経費)

第8条 委託費の交付対象となる経費は、次に掲げる人件費と事務費とする。

- ① 人件費とは、資料整理等に要した役務費（臨時に雇用された者の賃金等）をいう。
- ② 事務費とは、謝金、消耗品費、通信費、印刷製本費、図書費、水道光熱費、旅費、賃料、および損料等をいう。
なお、パソコン等備品の購入費は対象外とする。

(選定・決定)

第9条 調査研究委託事業の選定は、調査研究事業に関する規定第3条に基づいて、「委託事業選定委員会」において行う。

- 2 委託事業選定委員会は、応募者から提出された書類に基づき厳正な審査の上、委託研究として適正か否かを決定し、それを理事長に報告する。
- 3 理事長は、前項の報告を踏まえて募集期間の12月末までに応募者に対して委託研究として採択の決定を行い応募者に速やかに通知する。
なお、委託研究として採択された委託研究の応募者（以下「交付金受給者」という。）に対しては、「別紙様式2」による委託金交付決定通知書により通知する。
- 4 委託事業選定委員会で行われた審査の経緯は非公表とする。
また応募書類は返却しないものとする。

(事故報告)

第10条 交付金受給者は、委託事業の内容を変更し、または中止しようとするときは、その理由を付した書面により速やかに理事長に報告しなければならない。

(交付決定の取消)

第11条 理事長は、交付金受給者が委託金を他の用途に使用したとき、または前条に該当する場合は、委託金の交付決定の全部またはその一部を取り消すことができる。

(委託金の返還)

第12条 理事長は、委託金の交付決定の全部またはその一部を取り消した場合において、委託対象事業の該当取消部分に関し、すでに交付金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命じなければならない。

(実績報告)

第13条 交付金受給者は、次の通り報告書等により理事長に対し、調査研究事業結果を報告しなければならない。

- ① 調査研究委託事業開始から半年経過後、それまでの調査研究の進捗状況を「別紙様式3」により委託調査研究進捗状況報告書を速やかに提出すること。
- ② 調査研究委託事業が終了したときは、終了した日から30日以内に「別紙様式4」により調査研究委託事業実績報告書を提出すること。
- ③ なお、調査研究委託事業結果について、財団季刊誌「ふれあいの輪」及び財団主催の講演会等で報告を求めることがあること。

(成果の帰属等)

第14条 調査研究委託事業を実施することにより特許権等の知的財産が発生した場合、以下のア～ウの条件を遵守することを前提条件に、その知的財産権の帰属先を交付金受給者とすることができる。また、調査研究結果を学会等で発表する場合は、理事長の事前承認を得るとともに、当財団の調査研究事業であることを明示する。

- ア 研究成果が得られた場合は、遅滞なく当財団に報告すること。
- イ 当財団が公共の利益のために、特に必要であるとして要請する場合、当財団に対し、当該知的財産を実施する権利を許諾すること。
- ウ 当該知的財産権を相当期間活用しておらず、かつ正当な理由がない場合に、当財団が特に必要であると要請する時、第三者への実施許諾を行うこと。

(帳簿の保管義務)

第15条 交付金受給者は、調査研究委託事業にかかる収入及び支出を明らかにした帳簿（領収書等証拠書類を含む。）を備え、理事長の求めに応じるとともに、委託事業終了後5年間保存しなければならない。

(提出部数)

第16条 この要綱に定める申請書、報告書等の提出部数は2部（正本1部、副本1部）とする。

附則

1 この要綱は、令和3年11月1日から適用する。