

## 1. 助成の主旨

公益財団法人フランスベッド・ホームケア財団は、在宅ケア推進または在宅ケアの質向上に資する事を目的とした研究・事業・ボランティア活動に対し、研究助成・事業助成・ボランティア活動助成を行い、もって国民医療・福祉の向上に寄与するものです。

令和6年度は、次の方針で助成を行います。

## 2. 助成の対象及びカテゴリー

### ○助成の対象

◆ 在宅ケア等に関する創意工夫を生かした自発的な事業又は先駆的、実験的なモデル事業であって、地域の実情に即したきめ細かな研究・事業・ボランティア活動で普及の可能性の有るものに対し助成を行います。

◆ 対象者

①臨床や地域で従事している職員及び福祉機器・医療機器の事業者の個人あるいはグループ。

②大学院生。但し、指導教員の推薦書（様式4-1）が必要です。

※研究助成については原則的に大学教員で指導的立場にある役職の申請者は、応募の対象外とします。

③在宅ケアを受けている高齢者や障がい者（児）（介護事業所や障がい者施設に入所している人も含む）を対象として活動しているボランティア団体

### ○助成カテゴリー

#### （1）研究助成カテゴリー

①地域包括ケア・訪問看護・在宅介護支援の拡大、およびこれらの質の向上に関する研究

②病院から在宅療養への連携（病診連携、病院薬剤師と薬局薬剤師との連携、病院看護師と訪問看護師との連携及び訪問看護師同士の連携）に関する研究、在宅医療・看護・介護（ケアラーも含む）に関する研究

③リハビリテーション活動や機器に関する研究

④難病や終末期及び精神障害の在宅医療・看護・介護の支援強化に関する研究

⑤福祉用具の開発及び活用・効果・安全管理に関する研究

⑥その他（医療行為の安全、海外のホームケア、災害後のケア）

#### （2）事業助成カテゴリー

①在宅療養者への医療・看護・介護サービス実施事業

②疾病や生活機能障害を持つ人（例：高齢者や障がい者（児）等）の在宅ケア推進関連事業

③認知症、難病、終末期、精神障害、被虐待、ケアラー等の在宅医療・看護・介護支援強化に関する事業

### (3) ボランティア活動助成

在宅ケアを受けている高齢者や障がい者（児）（介護事業所や障がい者施設に入所している人も含む）を対象とするボランティア活動（とくにカテゴリーは設けておりません。）

過去例：施設で行うレクリエーション活動、高齢者同士がコミュニケーションをとることができるような活動、高齢者が健康を維持できるような活動、障がい児と両親への息抜きの場の提供、重症心身障がい児に対する理美容 等  
※新たな活動や今までにない活動、チャレンジを期待しています。

### 3. 助成金額及び採択予定件数

研究・事業・ボランティア活動助成採択予定総数 45件

活動助成金：研究1件 原則30～50万円

事業1件 原則30～50万円

ボランティア活動1件 原則10万円

### 4. 応募期間

令和6年2月15日（木）10：00am～令和6年4月15日（月）9：00am迄

### 5. 応募方法

当財団ホームページの『研究助成・事業助成・ボランティア活動助成金申請フォーム』に必要事項を入力し、提出書類をアップロードして送信してください。

#### <手順>

- ①募集要項・申請書（様式1～4）、チェックリストをダウンロードし、必要事項を記載し、送信する書類を準備してください。

（様式1） 令和6年度研究・事業・助成金申請書実施計画概要（2枚以内）〔Word〕

（様式2-1） 所要経費内訳（研究・事業用）〔Excel〕

（様式2-2） 所要経費内訳（ボランティア活動用）〔Excel〕

（様式3） 承諾書〔Word〕

（様式4-1） 推薦書（大学院生が研究助成に申請する場合）〔Word〕

（様式4-2） 推薦書（ボランティア活動助成に申請する場合）〔Word〕

事業助成／ボランティア活動助成

：NPO法人は登記簿謄本（写）・活動実績資料（過去2年間分、書式の指定なし）。

任意団体は会則（写）や会員名簿・活動実績資料（過去2年間分、書式の指定なし）。

研究助成・事業助成・ボランティア活動助成申請時書類一覧 チェックリスト〔Excel〕

※様式1～4の記名及び押印（電子印可）（様式3,4）を確認してください。様式2はエクセルのまま、その他の様式はPDF化してください。

※「所要経費」については（様式2-1）研究・事業用と（様式2-2）ボランティア活動用の2つのシートがあります。該当する方に記入し、必要のない様式シートは削除して提出してください。

※事業助成、ボランティア活動助成に申請する方は、NPO法人は登記簿謄本（写）、任意団体は登記簿謄本（写）の代わりに会則や会員名簿（代表者がわかるもの）、及び活動実績資料（2年間分）もPDF化して準備してください。

※入力時、テーマの副題や記載する文章中に「～」の記号は使用しないでください。  
別の文字に変換されてしまいます。

※（様式2）所要経費の内訳に「器械器具」「ソフトウェア」を申請する場合には、器械器具・ソフトウェアの見本（パンフレット等）を添付してください。

※1つ1つのファイルには、「申請者氏名」と「様式 No.」、様式以外の添付資料には「申請者氏名」「資料名」をつけてください。複数のファイルを1つのフォルダにまとめ、ZIP形式にしてください。

※ZIP形式のフォルダには、申請者の氏名をつけてください。

②当財団のホームページ上にある『**研究助成・事業助成・ボランティア活動助成金申請フォーム**』から、該当する助成カテゴリーを選択後、必要事項を入力してください。

③申請ファイルのところに提出書類をまとめた ZIPフォルダをアップロードしてください。

※圧縮フォルダの上限は6MBです。6MB以上は送信できませんので、資料の容量はできるだけコンパクトにしてお送りください。写真などを添付すると容量オーバーになる可能性が高くなります。お気を付けてください。

※器械器具・ソフトウェアの見本を添付することで容量オーバーになる場合には、当財団までご相談ください。

④入力内容を確認の上、送信してください。

⑤送信が完了した場合は、受付完了メールが送信されます。送信が完了したにも関わらず、受付完了メールが来ない場合には、当財団までご連絡ください。

## 【注意】

※今年度より申請書は郵送では受付をいたしません。

## 6. 選考方法及び決定通知について

① 当財団の助成金交付規程により、選考委員会において選考し、理事会で決定します。決定通知は5月31日(金)に応募者宛に郵送します。

② 決定の公表は、当財団ホームページ及び季刊誌「ふれあいの輪」に掲載いたします。

## 7. 助成金交付

助成決定通知をもって、必要書類（振込口座等）を6月中旬までに提出いただき、令和6年6月28日前後に振込みを予定しています。

助成金振込用の専用口座を新たに作っていただきます。

## 8. 助成の期間

助成決定日より令和7年3月末日の単年度とします。

## 9. 助成結果の報告について

① 助成期間終了後、令和7年5月末日までに、「助成報告書・助成報告の要約」及び「会計報告書等」を当財団まで提出していただきます。

② 助成金の交付の通知を受けた後に、異動や計画の変更・中止等が生じた場合は、速やかに当財団までご連絡ください。

③ 提出された「助成報告書」は、当財団の発行する「報告書集録」に掲載いたします。

- ④ 報告書の研究・事業の要約及びボランティア活動報告は、当財団ホームページに掲載いたします。
- ⑤ 成果の発表（論文・口頭）をされることを推奨いたします。成果の発表に際しては、当財団から助成を受けた旨を明示してください。  
また、公表された論文等は、別刷又は写しを当財団へご送付ください。

## 10. 申請にあたっての留意事項

- ① この助成事業はあくまでも、「在宅ケア推進または在宅ケアの質向上に資する事を目的」とした研究・事業・ボランティア活動に対して助成するものであることを念頭におき、実施計画概要をご記入ください。
- ② 申込は1団体または1個人1件に限ります
- ③ 当財団から令和4年度（2022年度）、令和5年度（2023年度）に助成を受けた方は、応募の対象外とします。
- ④ 共同研究の場合は、共同研究者の同意を得ていることが必要です。
- ⑤ 同一テーマの研究・事業について、他の機関から助成金等を受けることが決定している方は応募できません。他の機関の助成金事業に応募しているが、審査中の場合は応募が可能です。
- ⑥ 所要経費は、助成対象事業を実施するために直接必要な経費を対象とします。原則として施設整備費、単なる法人又は団体の運営費など事業の実施に関係のない経費は対象になりません。また申請者及び共同研究者の人件費も対象外です。
- ⑦ 助成費用を全額器械・器具にあてることは原則認めておりません。器械・器具の購入費に助成金をあてる割合は原則60%以下としてください。
- ⑧ ボランティア活動における個人に対する謝礼金は助成の対象とはしません。交通費、材料費、活動費に要した費用等は対象とします。  
※所要経費については（別紙）助成対象経費も参照してください。
- ⑨ 記載漏れがある場合には送信をされても受付ができないため、提出書類はアップロードする前に記入漏れ、添付書類漏れがないかどうか十分確認をお願いいたします。

## 11. 個人情報の取扱いについて

- ① 個人情報は、利用目的の範囲内かつ業務遂行上必要な限度内で利用いたします。
- ② 法令等の定める場合を除き、事前に本人の同意を得ることなく、個人情報を第三者に提供いたしません。

## 12. 申請書応募 URL : <https://www.fbm-zaidan.or.jp/>

助成事業の公募 のページからお願いいたします。

## 13. 問合せ先

公益財団法人フランスベッド・ホームケア財団 助成金申請係

〒187-0004

東京都小平市天神町4丁目1番1号 フランスベッド(株)メディカレント東京3階

TEL : 042-349-5435 FAX : 042-349-5419

E-mail : info@fbm-zaidan.or.jp

## 助成対象経費

助成金の交付対象となる経費は、人件費、事務費及び器械器具とします。

1. 人件費とは、資料整理等に要した役務費（常勤又は臨時に雇用された者の賃金及び謝金等）をいいます。但し共同研究者・共同事業者については研究者・事業者と同様、謝金の対象にはなりません。
2. 事務費とは、消耗品費、通信費、運搬費、印刷費、図書費、光熱水費、旅費交通費、事務用品費、会議費、外注費、賃借料等をいいます。学会出席（海外・国内とも）のための旅費交通費は、助成の対象外です。
3. 器械器具とは、取得した単価が10万円以上の器械器具をいいます。器械器具の取得は、助成事業が終了するまで本財団に帰属し、その後は譲渡するものとします。  
※10万円未満の器械器具類については、消耗器具備品費に含むことができます。
4. ソフトウェアとは、取得した単価が10万円以上のソフトウェアをいいます。ソフトウェアの取得は、助成事業が終了するまで本財団に帰属し、その後は譲渡するものとします。  
※10万円未満のソフトウェアについては、消耗品費に含むことができます。
5. 助成の対象外となるもの
  - ① パソコン(本体・モニター・キーボード・マウス等)・タブレット・スマートフォン等
  - ② 研究者(代表、共同)・事業申請者(代表、共同)自身及びボランティア活動者への謝金・手当て
  - ③ 研究・事業・ボランティア活動発表のための費用(国内及び海外の学会・会議の旅費、参加費、投稿費)