

令和5年度

島根県ヘルステックビジネス事業化補助金（随時）

公 募 要 領

（公募開始） 令和5年9月4日（月）

（ 締切 ） 令和5年11月17日（金）17：00必着

※提出書類（電子ファイルを含む）に不備がある場合は、受付できませんのでご注意ください。

（受付時間） 9：00～17：00 月～金曜日（祝日を除く）

※郵送又は持参により提出してください。

○申請等スケジュール

項 目	期 日
交付申請書	令和5年11月17日まで随時受付
審査会	随時
交付決定	随時

島根県商工労働部産業振興課

目 次

1	補助の目的	2
2	補助対象者	2
3	補助対象事業	2
4	補助の区分、補助限度額、補助率及び採択件数	3
5	補助対象経費	3
6	申請手続等の概要	4
7	補助事業期間等	7
8	採択後の留意点及び交付決定	7

1 補助の目的

本補助金は、医療・福祉、健康増進の市場で事業拡大を目指すヘルステックビジネスを実施しようとする事業者に対し、事業化又は可能性検証に係る費用の一部を補助することで、ヘルスケア産業の振興による県内事業所の雇用拡大又は付加価値の向上を図り、もって地域経済の発展に寄与することを目的としています。

2 補助対象者

補助事業者は、島根県内に事業所を有する次に掲げる事業者等とします。

- ・ 中小企業者（中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項に規定する中小企業者をいう。）
- ・ 事業協同組合
- ・ 企業組合
- ・ 一般社団法人、一般財団法人
- ・ その他知事が認める団体

ただし、次に掲げる(1)から(3)までのいずれかに該当する中小企業者は、補助事業者となることはできません。

- (1) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の 2 分の 1 以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- (2) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の 3 分の 2 以上を大企業が所有している中小企業者
- (3) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の 2 分の 1 以上を占めている中小企業者

(注) 大企業とは、株式会社日本政策金融公庫法第 2 条第 3 号に規定する中小企業者以外の者であって、事業を営む者をいいます。ただし、次のいずれかに該当する者については、大企業として取り扱わないものとします。

○中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社

○投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

また、次の掲げる者は、補助対象外とします。

- (1) 島根県暴力団排除条例（平成 22 年条例第 49 号）に基づき、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員又は同条第 2 号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させている者
- (2) 補助事業を実施する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者
- (3) 島根県税（個人の県民税及び地方消費税を除く。）を滞納している者
- (4) 消費税及び地方消費税を滞納している者

3 補助対象事業

(1) 共通事項

ア 医療・福祉、健康増進の市場で事業拡大を目指すヘルステックビジネスであること。

ヘルステックビジネスとは、ICT（情報通信技術）やバイオテクノロジーなどの先端技術や医療・介護福祉の専門知識及び技能を事業の中核部分に活用して、医療やヘルスケアに関する新しいサービスや価値を生み出す革新的なビジネスをいいます。

(例)

○医療・介護従事者向けデジタルサービスの開発

- ・画像データを活用して AI が医師の診断を効率的にサポートするシステム
- ・遠隔診療サービスが可能となるシステムやデバイス
- ・カメラやセンサーを活用した高齢者見守り支援

○医療・介護の患者・利用者向けデジタルサービスの開発

- ・ICT を活用したリハビリ支援システム
- ・介護施設入居者向けオンラインレクリエーションシステム

○日常生活の中で手軽にできる健康維持や予防等に寄与する、アプリケーションや検査キット

- ・日常生活の記録とバイタルデータ等を活用した健康管理のためのアプリケーション
- ・血液や尿の検査キットを活用し、自宅にしながら診断結果のフィードバックを受けることができるサービス

○医療・介護福祉の専門知識・技能を保有する者が、一般向けに（医療・介護福祉施設以外をフィールドとして）当該専門知識・技能を活用して提供する新しい形態のサービス

- ・医療資格者が自宅療養者を巡回する高齢者見守りサービス
- ・医療資格者が企業の従業員向けに行う健康課題解決の支援サービス

※事業の中核部分に活用する「先端技術」や「医療・介護福祉の専門知識及び技能」が以下に該当する場合は対象外とする。

- ・ホームページの作成や SNS 等の活用
- ・汎用製品（既存のアプリや製品・サービス、デバイス等）を導入・利用に留まるもの
- ・健康増進や予防に関するエビデンスの取得、効果検証に留まるもの 等

イ 事業化が示されており、将来的に継続的な収入が得られること。

将来、事業化でき、かつ、継続的な収入が見込まれる取組であることが必要です。事業化により地域の雇用創出や所得向上などにつながる取組を対象とします。雇用人数や売上など、将来的な目標を数値により設定してください。

ウ 個人情報の保護が図られること。

利用者等の個人情報の保護に対する考え方が整理され、対策・運用方法が講じられていることが必要です。

(2) 可能性検証枠

ア 事業化を予定したビジネスプランがあること。

市場調査や医学的検証など、可能性検証枠を活用して得られた結果が、翌年度以降の事業化につながる必要があります。

イ 適正な検証の確保が図られること。

有効な効果検証を図るため、適切なアドバイザーの指導を受けるなどの体制が確保されていることが必要です。

4 補助の区分、補助金額、補助率及び採択件数

(1) 事業化支援枠 <補助金額5百万円以内 補助率 1/2>

ヘルステックビジネスのビジネスプランを事業化するための実証を行う事業。

(2) 可能性検証枠 <補助金額2百万円以内 補助率1/2>

(1)に規定する事業化の前段階の市場調査、医学的検証等を行う事業。

※ 交付しようとする額に千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨ててください。

5 補助対象経費

補助対象経費は、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみです。

なお、交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定してください。

ア 研究開発等費

- ・大学等の研究機関や民間企業との共同研究契約に要する経費
- ・研究又は試作開発の一部を委託する場合の経費（国内の大学等に対して行う経費も含む。）

イ 専門家経費

指導・助言等を受けるために招聘した専門家、講師に支払う謝礼、招聘旅費

ウ 旅費

職員出張に必要な旅費及び宿泊費

エ 人件費

助成事業に従事する者の人件費

※助成事業に従事した時間に係るものに限る。（日報等で従事時間の証明が必要）

オ 運搬費

運搬、郵送等に要する経費

カ 原材料費

原材料及び副資材の購入に要する経費。

キ 外注費

補助事業者が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、他の事業者
に外注するために必要な経費

※費用の必要性及び金額の妥当性を説明

※原則補助対象事業費総額の5割未満

ク 会議費

事業を行うために必要な会議等に関する費用（会場・備品借料等）

ケ 特許等経費

特許等知的財産権の取得に係る経費 ※維持費を除く

コ 市場調査費

市場調査に係る委託費、展示会等出展経費

サ 印刷製本費

パンフレット等の印刷、製本経費

シ 消耗品費

他事業に流用可能な汎用品でなく、助成事業の実施のために真に必要なものと認められる
税込み10万円未満の物品の購入に要する経費

ス その他

上記以外で、知事が特に必要と認める経費。

※注1：専門家経費における謝礼の上限額は、1日あたり30,000円（消費税及び地方消費税を除く）とする。

※注2：消費税及び地方消費税相当額、振込手数料、送金手数料、食糧費、通信費、汎用性のある器具・備品購入費、移動の際に特別に付加される料金やガソリン代は対象外とする。

6 申請手続等の概要

(1) 申請受付及び問合せ先

島根県商工労働部産業振興課 イノベーション推進係
〒690-8501 島根県松江市殿町1番地
電話 0852-22-6395
FAX 0852-22-5638
メール healthcarebiz@pref.shimane.lg.jp

(2) 申請の公募期間

令和5年9月4日（月）～ 11月17日（金）＜必着＞
受付時間 9:00～17:00、月～金曜日（祝日を除く）

※郵送の場合は、受付最終日の17時までに必着するように提出してください。

(3) 交付申請提出書類

提出書類、提出方法は表1のとおりです。

なお、必要に応じて追加資料の提出及び説明を求めることがあります。

また、提出書類等の返却はしません。

(4) 審査

書類提出後、補助事業者に事業概要、計画内容について確認を行うことがあります。その後、表2で定める審査項目（P7参照）に基づき、書面審査（1次審査）を行います。なお、審査は提出書類等をもって行われますので、不備のないよう十分ご注意ください。

書面審査通過者は、外部有識者を交えた島根県ヘルステックビジネス事業化補助金審査会（2次審査）（以下「審査会」という。）において、申請者によるプレゼンテーション審査を実施し、採択を決定します。審査会の詳細については、後日お知らせします。

(5) 審査通知及び交付決定

書面審査及び審査会の審査結果（採択又は不採択）については、審査の都度、島根県商工労働部産業振興課から申請者あてに通知します。

審査会で採択となった方には、交付決定通知書を送付します。交付決定後に事業着手となります。なお、審査結果に関する問い合わせには応じません。

(6) 公表

採択となった場合には、原則として、補助事業者名・住所（市町村名まで）、補助金額、事業計画名、事業概要を公表します。

(7) その他

- ① 「可能性検証枠」採択者については、次年度以降「事業化支援枠」の申請も可能です。
- ② 「可能性検証枠」採択者については、次年度も継続して可能性検証を行いたい場合、2か年の合計が200万円を超えない範囲で再度次年度に申請することも妨げません。
※ただし、①②については、次年度以降の事業の見直しや予算措置の状況によっては、申請を受け付けない場合がありますのでご承知おきください。
- ③ 本補助事業期間内に、同一の事業について、国や県（特殊法人、外郭団体等を含む。）が助成する他の制度（委託費、補助金等）と重複する事業は、採択しないこととしますので、ご注意ください。
- ④ 採択された場合であっても、予算の都合等により減額される場合があります。

表1：提出書類

提出書類
以下の書類を印刷してご提出ください。（①印刷3部＋電子ファイル、②③④印刷各1部） ① 島根県ヘルステックビジネス事業化補助金書面審査申請書（様式1） ・補助事業計画書（別紙1） ・本事業に関係する他の補助金又は委託費の交付（予定含む）を受けた実績説明書（別紙2） （該当事業者のみ） ②補助事業者の決算書（直近2年間の貸借対照表、損益計算書）及び定款の写し （注）これらの書類がない設立後2年未満の事業者は、事業計画書等の写しを提出してください。 ③補助事業者の会社案内等事業概要を確認できるパンフレット等 ④島根県税納税証明書 ★書類①のみ、電子ファイルでもご提出ください。 ※書類①を作成の際は、記載例を参考に記入してください。 ※用紙サイズは、原則としてA4としてください。 ※電子ファイルは、「ワード」「エクセル」又は「パワーポイント」により作成してください。
（提出方法） 書類は郵送又は持参により提出してください。書類は封筒に入れ、赤字で「島根県ヘルステックビジネス事業化補助金」と記入し、受付最終日の17時までに必着するよう提出してください。 上記①（書面審査、交付申請）の電子ファイルはメール又はCD（DVD）で提出してください。メールの場合は、P5「申請受付及び問合せ先」のメールアドレスあてに提出の上、必ず電話で受信確認を行ってください。CD（DVD）の場合は郵送提出書類と同封して提出してください。電子ファイルについても受付最終日の17時までに提出してください。

表 2 : 審査項目

審 査 項 目	
① 全体	・医療・福祉、健康増進の市場で事業拡大を目指すヘルステックビジネスで、事業化できるものとなっているか。
② 事業内容	・ICT（情報通信技術）やバイオテクノロジーなどの先端技術や医療・介護福祉の専門知識及び技能を活用して医療やヘルスケアに関する新しいサービスや価値を生み出しているか。 ・事業の中核部分に活用する「先端技術」や「医療・介護福祉の専門知識及び技能」が単にSNSの活用や汎用デバイスの活用、エビデンス取得の目的での活用等となっていないか。 ・事業計画の実行により事業化ができ、さらに持続的な収益や雇用の拡大が期待できるか。 ・事業の位置づけや必要性が明確に示されているか。 ・事業規模に見合った事業費の見積りとなっているか。 ・有効な市場調査や医学的検証などの効果検証が行われるか。
③ 実施体制	・事業を完遂できる財務、人員体制で事業が実施されるか。 ・実施体制を構成する事業者それぞれが効果のある役割となっているか。 ・実施内容や役割分担について、実施体制を構成する機関の同意が得られているか。

7 補助事業期間

補助事業期間は、交付決定日から令和6年2月29日（木）までの間となります。

交付決定日よりも前に行った事業については、補助金の対象となりませんので注意してください。

8 採択後の留意点及び交付決定

(1) 留意点

- ・審査会における評価、コメント等を踏まえ、事業を実施してください。
- ・県は、必要に応じて、事業の実施、成果等の状況について、補助事業者には、随時の報告や関係会議等での発表を求めることがあります。
- ・補助事業者は、補助業務の成果を取りまとめた成果報告書を別に定める期限内に提出してください。
- ・補助事業者は、実施した補助業務の概要及び補助業務に要した経費を取りまとめた実績報告書を提出してください。
- ・経費計上においては、事業完了時に証拠書類の提出をしてください。

(2) 補助金の支払い

- ・補助金の支払いは、原則として、事業完了後の検査を経た後、精算払いとしますが、必要と認められる場合は、概算払いをすることができます。

(3) 知的所有権の帰属

本補助事業を実施することにより特許権等の知的財産権が発生した場合、その知的財産権

の帰属先は、補助事業者等です。

(4) 書類の保存

ア 補助事業者は、補助事業の経費についての帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経費と明確に区分して経理し、補助事業の完了日の属する年度の終了後5年間、県の求めがあったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

イ 補助事業の実施状況調査等のために必要と認めるときは、県が補助事業に関する帳簿等の調査を行います。補助事業者は、この調査に協力しなければなりません。

ウ 県は、補助事業者が補助金等交付規則（昭和32年島根県規則第32号）等に違反したと認められる場合には、交付決定を取り消すことができます。取消をした場合において、既に補助金の支払いが生じている場合には、その全部又は一部を、期限を定めて返還させることができます。

エ 補助事業者は、実施期間終了後、本事業により得られた成果の普及に努めるものとします。