

2023年度 笹川保健財団研究助成

募集要項

1 趣旨

超高齢・少子化社会の進行により、わが国で医療・看護・介護ニーズは変化しました。これまでの医療施設での治療主体の体制から、地域を基盤とし生活をも含む地域包括ケアシステムへの転換が必至となっています。本研究助成は、看護に力を入れている以下に該当する研究活動に助成します。

I 地域の保健医療サービス供給体制の向上と拡充を目指す先駆的・独創的研究活動

II 医療・保健・看護施設や在宅看護での試行的活動や、既存の活動内で確立していない手技、対処の実態調査及び有効性検証の実践的研究活動

※医療機関の内外は問いません。

※地域医療・在宅医療/看護に関わるもの、多職種連携を推進する活動を歓迎します。

2 対象及び条件

大学・研究所・医療機関・施設・NGO/NPO 法人・行政機関所属の研究者、もしくは保健医療福祉従事者で活動拠点が地域にある方。

- (1) 所属先倫理委員会で、研究に際して個人情報保護や倫理面での必要な配慮を行ってください。なお、所属先に倫理委員会がない場合は、関連の大学等の外部の倫理審査制度をご利用いただくか、当財団の研究倫理審査委員会に諮りますので、事前にご相談ください。
- (2) 同一申請者(団体・個人)への連続助成は原則として3回(3年)までです。毎年審査選考を行うため、必ず連続して助成が得られるとは限りません。
- (3) 複数名が関与する場合は研究代表者を指定し申請してください。
- (4) 推薦者は、大学の場合は学長もしくは学部長、大学以外の場合は所属機関長もしくは所属部署の長としてください。なお、自身が長である場合は、上位組織の長又は上位職者の推薦を受けて下さい。上位組織、上位職者がいない場合は、当財団へ事前にご相談ください。
- (5) 同一機関からの複数の応募は可能です。一人の推薦者による応募数の制限はありません。
- (6) 大学院生の応募は可能です。
- (7) 当財団理事、評議員等の関係者の応募はご遠慮ください。

3 助成期間

2023年4月1日(土)～2024年2月29日(木)

4 助成内容

- (1) 助成額: I、IIともに原則上限 150 万円/件

- (2) 助成金の使途: 研究の計画遂行に必要な経費 ※「費目一覧表」のとおり
- (3) 交付先: 原則として、申請者個人名義の指定銀行口座
- (4) 交付時期 : 2023 年6月下旬予定

5 申請方法 (昨年度までの申請方法から変更になりましたのでご注意ください。)

WEB 申請(2023 年度の申請より新システム移行のため、事前に個人情報登録が必要)

ステップ1 個人情報を登録ください。↓

https://xflb.f.msgs.jp/webapp/form/25165_xflb_1/index.do

※すでに上記フォームにてお申込み済みの方は登録不要です。

ステップ2 登録後、新助成システム利用のログインパスワードを通知します。

6 応募期間

2023年1月27日(金)～2月24日(金)24:00締切

7 助成の決定

外部専門家による審査・選考の上、決定します。採択・非採択の内示は 2023 年 3 月末までにメールで連絡いたします。正式な決定通知は、2023 年 4 月中に送付します。

以上

助成金費目一覧(研究助成)

費目	使 途	注 意
諸謝金	ある特定の用務の提供に対して、協力者からの協力・助言に対する謝礼	(1)被助成者本人、所属機関の職員に対しての支給は認められない。 原則として給与形式は認められない。 (2)謝礼の支出にあたっては、所属機関の「諸謝金支給基準」及び下記※を参考に実施すること。 ※ 招へいする学会権威者等への謝金基準単価(参考) ・教授級以上または相当者：8000円/1時間 ・准教授級以上または相当者：6500円/1時間 ・講師、技師以上または相当者：5000円/1時間 (3)受領者には、所得税法に定める確定所得申告の手続きを行うよう指導すること。
支払報酬費	研究・活動に直接必要な日々雇用の単純労務に服する者に支払う賃金等	(1)助成契約者本人、所属機関の職員に対しての支給は認められない。 (2)1日8,300円(1日当たり8時間)を目途とする。 (3)受領者には、所得税法に定める確定所得申告の手続きを行うよう指導すること。
業務委託費	アンケート調査表集計、転記・解析、テープ起こし等	(1)共同研究・活動者を含む関係者への費用は認められない。
会議費	研究・活動に必要な会議に要する経費 (飲食代・会場代・備品レンタル代・茶菓代等)	(1)茶菓子弁当代は、1人1回1,500円を目途とする。 (2)酒類の支出、酒類を提供する場所での会議費は認められない。 (3)食事の支出は、食事時間帯を挟む長時間の会議のみとする。 (4)収支報告時に会議の議事録を提出すること。
旅費交通費	研究・活動のための交通費、宿泊費、日当等	(1)研究・活動を実施する上で、必要な場合に限る。 (2)学会発表・出席のための支出はできない。 (3)旅費計算にあたっては所属施設・団体の「旅費規定」等によること。 (4)グリーン車、スーパーシートの利用は認められない。 (5)研究・活動者が所属先へ通勤するための定期・回数券は支出対象外とする。 (6)自家用車を利用して移動する場合の経費は、1kmにつき7円を上限とする。
図書費	研究・活動に直接必要な図書	(1)収支報告時に、図書名を報告すること。
消耗品費	研究・活動に直接必要な事務用品や消耗品	(1)その性質が長期使用に適さないもの、および備品として整理しがたいもの。(判断に困る時は当財団に確認すること) ※備品とされない換金性の高い物品(パソコン、タブレット型コンピュータ、外部記憶装置、デジタルカメラ等を想定。)については、当財団に事前相談の上、理由書を提出すること。 (2)予算消化の為に大量購入は認められない。
備品費	研究・活動に直接必要な機器の購入費等(据付等に要する経費を含む。) ※購入する場合は、当財団に事前相談の上、理由書を提出すること。	(1)その性質上、原型のまま比較的長期の反復使用に耐えうるものであり、耐用年数1年以上かつ取得価格10万円以上の物品。(取得価格が10万円未満であれば消耗品費とする。)※当該研究課題のデータ分析のために必要なパソコン等を想定。 (2)50万円以上の物品は、資産として適切に管理し、助成期間終了後も当財団の承認を受けないで処分しないこと。
印刷費	資料の印刷、複写費、現像料等	(1)本助成の報告に係る印刷費は認められない。 (2)制作物がある場合は現物を1部またはデータを提出すること。
通信運搬費	クラウドサービス利用料・切手代・宅急便等の送料(発送用段ボール、袋含む)	(1)クラウドサービス利用は月または年単位契約のうち、助成期間中のみ対象とする。 (2)当財団へ各書類を提出する際の郵送料は認められない。
雑費	各科目に該当しない科目、手数料(振込手数料、間接経費等)	(1)証拠書類に支出理由を記入すること。 (2)学会参加費は認められない。

公益財団法人 笹川保健財団 事業部 地域保健

〒107-0052 東京都港区赤坂 1-2-2 日本財団ビル 5 階

E-mail : community_health@shf.or.jp