

調査研究助成事業 実施要領

1. 事業の目的

障害福祉事業を行う社会福祉法人あるいはNPO法人を対象に、障害福祉の支援現場における実践的な調査研究活動の実施を促進することにより、障害福祉の発展に資する研究の実施及び研究者の育成等に貢献することを目的とする。

2. 助成対象となる調査研究活動

本事業の助成対象は、以下の①から④に該当する、障害福祉の支援現場における実践的な調査研究活動とする。

- ① 社会福祉事業を行う現場で、現在“何が・どのように・なぜ起きているのか”を明らかにするための調査研究
- ② 社会福祉事業を継続していくうえで、“どのような課題があるか”を発見するための調査研究
- ③ 上記課題を“どのように解決するか”、具体策を検討するための調査研究（新たな手法の効果等の検証も含む）
- ④ ①～③の総合的な調査研究

【参考例】

- ・ 知的障害のある高齢利用者の生活状況の変化と適切な支援のあり方についての研究
- ・ 強度行動障害の状態にある利用者に対する支援技法に関する実装研究
- ・ 意思疎通が困難な利用者とのコミュニケーション手法及びコミュニケーション支援機器に関する調査研究
- ・ 利用者の文化芸術活動に関する調査研究
- ・ 利用者主体の個別支援計画作成のための調査研究
- ・ 利用者の特性に配慮したグループホームの設計・設備等の居住環境に関する調査研究
- ・ 法人のBCPに関する調査研究
- ・ 法人職員のアンガーマネジメントに関する調査研究
- ・ 人材育成に有効な職員研修のあり方に関する調査研究
- ・ 法人所在の地域における障害福祉サービスのニーズに関する調査研究

3. 助成金の交付先

障害福祉に関する社会福祉事業を行っている社会福祉法人あるいはNPO法人とする。

なお、複数法人が共同して行う調査研究の場合は、代表となる社会福祉法人あるいはNPO法人（以下、当該法人という）とする。

当該法人において、研究代表者（個人）を定める。

4. 申込の対象

助成の申込は、年度ごとで1法人につき1件のみとする。

連続する複数年で調査研究を計画する場合、最長3年まで可とする。但し、複数年の計画であっても、初年度に全体の研究計画等の提出を求めた上で、且つ、該当する年度ごとに申込の上、選考を受けることを必須とする。助成金の交付は各年度について上限額までとする。

また、当該法人は、申込にあたって以下の点について誓約することを必須とする。

- ・ 暴力団等の反社会的勢力が経営に実質的に関与しておらず、委託先等についても反社会的勢力と密接な関係を有する者を利用しないこと
- ・ 助成申込に、公費による補助や他の助成団体等への助成申込が重複していないこと
- ・ 助成申込の内容に虚偽がないこと

5. 助成金額

1件につき、30万円以上、上限を100万円とする。

6. 交付の対象経費

本助成金の使途は、助成対象となる調査研究に直接必要な以下の支出に限定する。

- ・ 物品費 調査研究の遂行に必要な物品費（その性質が長期使用に適さない物品）
- ・ 旅 費 調査研究に必要な旅費・宿泊費
- ・ 人件費・謝金 調査研究の遂行に必要な者に係る人件費及び調査研究のために必要な当該法人以外の者に対する謝金等
- ・ その他 会場賃料・印刷製本費・通信運搬費・必要性の高い外部委託費等

具体的な内容は以下とする。

物品費	調査研究の遂行に必要な文具・機器（パソコン購入等除く）・事務用品・図書雑誌等の物品に要する経費 機器・ソフト等のレンタル料は可とする 但し、パソコン等耐用年数が1年以上見込まれるものは対象外
旅費	調査研究の遂行に必要な国内及び海外旅費（鉄道、船、航空機、バス、宿泊等） 移動は原則として公共交通機関を利用する（やむをえない場合のタクシー利用は認める）
人件費 ・謝金	人件費は、調査研究の遂行に必要な者に係る給与、賃金、保険料、各種手当等（当該法人の給与規定等に基づき雇用する場合に限る）及び労働者派遣業者等への支払いに要する経費 但し、当該法人の役員・常勤職員は対象外

	謝金は、調査研究の遂行に必要な知識、技術等の提供を行った者に対する謝礼に要する経費 但し、当該法人の役員・職員（常勤・非常勤いずれも）は対象外
その他	上記「物品費」「旅費」「人件費・謝金」以外の調査研究の遂行に必要な経費 【例】 印刷代、製本代、複写費、通信費、運搬費、会場賃料、委託費（研究の一部を他の機関等に委託するための経費）

7. 研究計画の提出

当該法人は、助成申請の際に、当該研究の目的、具体的な内容等の研究計画及び予算を提示する。研究計画は、申請フォームにて指定された内容を記載することで提示する。

なお、複数年で調査研究を計画する場合は、申込初年度に加え、全体の研究計画を提示する。

8. 倫理的配慮

当該法人は、当該研究を行う上で必要な倫理的配慮について、研究計画に必ず記載する。倫理審査委員会等による審査を受けて承認を得た場合は、研究計画にその旨を記載する。

9. 利益相反

当該法人は、当該研究に関して開示すべき利益相反事項がある場合は、研究計画に必ずその旨を記載する。

10. 審査・選考

有識者で構成される選考委員会により助成先を選考する。

11. 清水基金との契約

当該法人は、助成金交付が決定した後に、当基金と助成金交付契約を締結する。

12. 助成金の交付

当該法人は、当該研究が完了した後、当該研究の経費及び支払いを特定できる証憑書類等を提出して助成金の交付を申請する。申請の後、提出書類等を当基金で精査の上、当該法人に助成金を交付する。

なお、複数年の計画の場合も、当該年度ごとに上記と同様の手続きを行う。

13. 研究報告書の提出

当該法人は、当該研究が完了した後、調査研究の結果、成果を示した研究報告書を、所定の様式により作成して提出する。

なお、複数年の計画の場合も、当該年度ごとに研究報告書を作成して提出する。

14. 研究発表会の参加

当基金は、助成終了後に研究発表会を開催する。

当該法人（原則として研究代表者）は研究発表会に出席し、調査研究の成果を報告することを必須とする。

15. 契約の解除及び助成金の返還

以下の場合、当基金は契約を解除し、助成金は交付しない。また、助成金交付後であっても助成金の返還を求めることができることとする。

- ①助成の対象である調査研究を完了できない場合
- ②助成金の目的外使用があった場合
- ③不正行為（捏造、改ざん、盗用）があった場合
- ④無断で申請書記載の実施計画とは異なる調査研究を行った場合
- ⑤誓約事項について違背があった場合
- ⑥提出書類等に虚偽の記載があった場合
- ⑦助成期間中に自ら辞退した場合

16. その他

研究報告書は、清水基金ホームページ及び冊子等にて公開する。