

令和4年度地方公共団体における効果的な熱中症予防対策  
の推進に係るモデル事業  
公募要領（再公募）

1. 事業の目的

熱中症による救急搬送者数は、平成22年度に急増して以来、例年5万人前後で推移し、また、記録的酷暑となった平成30年には救急搬送者数は9万5千人、熱中症死亡者数は1,500人を超え、ここ数年高止まりしています。こうした背景を踏まえ、政府としては、令和3年3月25日に環境大臣を議長とした「熱中症対策推進会議」を開催し、「熱中症対策行動計画」を策定し、熱中症による死亡者数ゼロに向けて、できる限り早期に死亡者数年1,000人以下を目指すことや、高齢者等への対策、地域との連携強化等をより一層政府一丸となって取り組んでいくことを定めたところです。

地域との連携強化の一つとして、令和3年度においては、地方公共団体における熱中症対策の創意工夫を促すため、「地方公共団体における効果的な熱中症予防対策の推進に係るモデル事業」（以下「地域モデル事業」という。）を開始し、全国から8つの地方公共団体をモデル自治体として採択し、地域における熱中症対策の推進を図ってきたところです。

今回、令和4年度においても引き続き地域モデル事業を実施し、地方公共団体における優れた取組を促すためモデル自治体を採択し、地域における熱中症対策の充実を図ります。あわせて、得られた知見を全国の地方公共団体における熱中症対策の参考とするよう「地域における熱中症対策ガイドライン（仮称）」としてとりまとめる予定です。

そこで、令和4年度における地域モデル事業においては、モデル自治体として必要な対策の検討・実行等を行っていただく地方公共団体を公募します。

2. 事業の内容

地方公共団体においては、令和4年度における地域モデル事業において本事業の支援を受けて実施・試行したい熱中症対策事業や取組を行っていただきます。その際、加えて以下の4つの項目についても取り組んでいただくことを想定しています。

具体的な事業内容は、採択された地方公共団体の応募内容を踏まえて、環境省担当官と協議の上、正式に決定します。

※応募に当たっては、当該4つの項目を含める必要があります。

- 熱中症警戒アラート発表時に備えた地方公共団体内における体制構築及び対応方針の策定

※令和4年夏に間に合うよう調整していただくことを想定しています。

- 地方公共団体内の熱中症リスク（地域における暑熱環境の特性や救急搬送者数の傾向等）の評価
- 熱中症対策について地方公共団体内外の関係者と定期的に情報共有・意見交換を行うための体制の整備
- 地方公共団体において令和5年度以降も継続的に熱中症対策に取り組むための

### 総合的な計画の策定

なお、令和4年度における地域モデル事業において作成いただく資料については、合理的な理由により公表できない部分を除き、公表が前提となります。

### 3. 実施期間

令和4年度における地域モデル事業の実施期間は、令和4年4月から令和5年2月末までを予定しています。

なお、採択された地方公共団体による取組結果について環境省が主催する予定の「熱中症対策の総合的な推進に係る検討会」において検証するため、取組結果をとりまとめた中間報告書を令和4年10月末日までに、また、最終報告書を令和4年12月末日までに環境省に提出していただくことを想定しています（詳細は採択後に御案内いたします）。

※当該報告書については、別途、令和5年2月頃に予定している成果報告会等において報告を行っていただく場合があります。

### 4. 対象

地方自治法に定める普通地方公共団体又は特別区であって、本事業終了後も熱中症対策に関する総合的な計画の実行・評価・改善をはじめとして、積極的に熱中症対策を継続して実施する意欲のある団体を対象とします。

### 5. 実施方法・費用等

#### (1) 実施方法

採択された地方公共団体は、環境省の指示のもと、応募により提案いただいた取組内容に主体的に取り組んでいただきます。また、環境省と別途契約する請負者がその取組の支援を行います。

※ 本事業は補助金ではありません。したがって、実際に取組を行う地方公共団体は、環境省が別途契約する請負者の支援を受けて熱中症対策を実施いただくことで、実際の取組に必要な費用を（上限の範囲で）環境省が負担します。

#### (2) 対象経費

環境省が負担する対象となる経費は、実際の取組や事業の実施のために直接必要な費用であって下表に掲げる費目に該当するものとします。下表に示した費目に該当しない経費は対象となりません。

見積りに基づかない高額な積算、実態が不明瞭な積算については、大幅な減額査定の対象とします。

直接 経 費	物 品 費	設備 備品費 ※	備品の購入は原則認めない（備品は、取得価格が50,000円以上の物品をいう）。事業の実施に必要な設備・備品はリースやレンタルにより調達すること。
	消 耗 品 費		取得価格が50,000円未満の物品。 取得価格が50,000円以上の物品であっても、おおむね2年程度

		の反復使用に耐えない物品、破損しやすい物品、又は本事業の終了をもってその用を足さなくなる物品は消耗品として構わない（消耗実験器具、消耗部品、書籍雑誌、ソフトウェア、試作品等）。
人件費・謝金	人件費	事業に直接従事した者の人件費で主体的に担当する者の経費（ただし、地方公共団体職員は除く）。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・特殊機器操作、派遣業者からの派遣研究員の費用</li> <li>・他団体からの出向者の経費等</li> </ul> 事業に直接従事した者の人件費で補助作業的に担当する者の経費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・アルバイト、パート、派遣社員</li> <li>・事務補佐員、秘書等</li> </ul>
	謝金	事業の実施に必要な知識、情報、技術の提供に対する経費（外部委員に対する委員会出席謝金、講演会等の謝金、個人の専門的技術による役務の提供への謝金（講義・技術指導・原稿の執筆・査読・校正（外国語等）等）、データ・資料整理等の役務の提供への謝金、通訳・翻訳の謝金等）。 *個人に委嘱したものを想定
旅費	旅費	旅費に関わる以下の経費。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施するに当たり外国・国内出張又は移動に係る経費（交通費、宿泊費、日当、旅行雑費）</li> <li>・上記以外の事業への協力者に支払う、事業の実施に必要な知識、情報、意見等の収集のための外国・国内への出張又は移動に係る経費（交通費、宿泊費、日当、旅行雑費）</li> <li>・外国からの招へい経費（交通費、宿泊費、日当、旅行雑費）</li> <li>・赴任する際にかかる経費（交通費、宿泊費、日当、移転費、扶養親族移転費、旅行雑費）等</li> </ul>
その他	印刷製本費	事業に係る資料や報告書等の印刷、製本に要する経費（チラシ、ポスター、写真、図面コピー等の印刷代、報告書の製本代）。
	会議費	事業の実施に直接必要な会議等の開催に要する費用（委員会開催費、会場借料、会議等に伴う飲食代等）。
	通信運搬費	事業の実施に直接必要な物品の運搬、データの送受信等の通信・電話料（電話料、ファクシミリ料、インターネット使用料、宅配便代、郵便料等）。
	光熱水費	事業の実施に使用する機械装置等の運転等に要した電気、ガス及び水道等の経費。
	その他諸経費	上記の項目以外に、事業の実施に直接必要な経費等。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・物品等の借損（賃借、リース、レンタル）及び使用に係る経費、倉庫料、土地・建物借上料</li> <li>・施設・設備使用料</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学会参加費（学会参加費と不可分なランチ代・バンケット代を含む。学会に参加するための旅費は「旅費」に計上）</li> <li>・学会参加費等のキャンセル料（やむを得ない事情からキャンセル料が認められる場合のみ）</li> <li>・広報費（ホームページ・ニュースレター等）、広告宣伝費、求人費</li> <li>・保険料（事業に必要なもの）</li> <li>・振込手数料</li> <li>・データ・権利等使用料（特許使用料、ライセンス料（ソフトウェアのライセンス使用料を含む）、データベース使用料等）</li> <li>・書籍等のマイクロフィルム化・データ化</li> <li>・レンタカー代、タクシー代（旅費規程により「旅費」に計上するものを除く）</li> </ul>
外注費	<p>外注に関わる以下の経費等。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業に直接必要な装置のメンテナンス、データの分析等の外注にかかる経費</li> <li>・通訳、翻訳、校正（校閲）、アンケート、調査等の外注に係る経費等</li> </ul>
再委託費 共同実施費	<p>請負先が請負業務の一部を更に第三者に委託又は第三者と共同で実施するための経費（間接経費相当分を含む）。</p>

※設備の購入費、改良費等の資産を形成する経費及び本事業終了後のリース料は本事業の対象経費にはなりません。

### （3）採択件数と経費の上限

採択件数は合計で2件程度を予定しています。また、1件あたりにつき環境省が負担する経費の上限は、5,000千円（税抜）とします。

## 6. 応募方法

### （1）応募受付期間

令和4年3月8日（火）から4月6日（水）まで（必着）。

※最終日は、午後5時までの受付とします。

### （2）応募書類

別添の応募書類に必要事項を記入の上、メールでご応募ください（宛先は「9. 提出及び問合せ先」を参照。）。

提出された応募書類については、本事業における採択以外の目的で使用することはありません。個人情報の取り扱いについて同意の上、ご応募ください。

また、記載内容に関する確認等のために、環境省から連絡先に記載されたご担当者にご連絡する場合があります。

## 7. 採択方法

応募の内容について有識者で構成される審査委員会において審査を行い、その結果を踏まえ、環境省で採択し、応募いただいた地方公共団体にご連絡します(採択された地方公共団体については、事業の内容を含め公表を予定しています)。採択結果に関する質問にはお答えいたしかねますので、予めご了承ください。

なお、採択に当たっては、審査結果や審査委員会委員の意見等を考慮して、事業の実施に関する条件を付すことや、事業実施計画書の内容の変更を条件として付す場合があります。

## 8. スケジュール

令和4年3月8日(火)	募集開始
4月6日(水)	募集締切り(17時まで)
4月下旬	採択(予定)
4月下旬～	支援の開始(予定)

## 9. 提出及び問合せ先

環境省大臣官房環境保健部環境安全課  
担 当：中川、榊原、奥山、飯島  
メー ル：netsu@env. go. jp  
電 話：03-3581-3351(内線6174)