

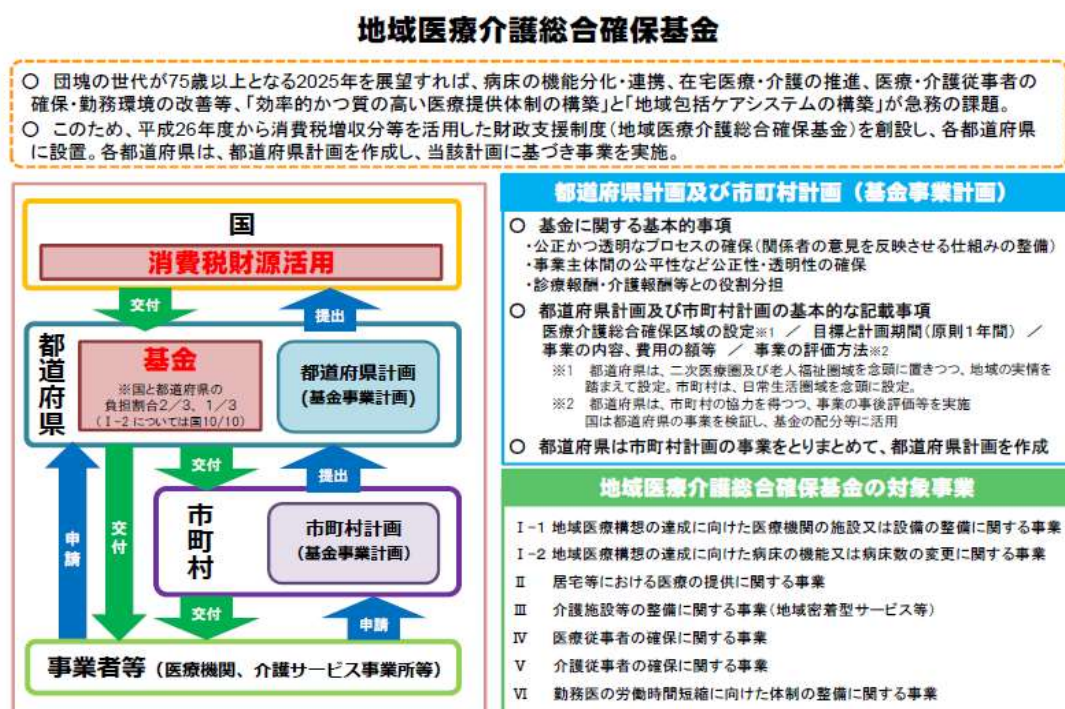
# 令和8年度地域医療介護総合確保事業(医療分)提案募集要領

令和7年6月 宮城県保健福祉部医療政策課

## 1 地域医療介護総合確保事業の概要

「地域における医療及び介護の総合的な確保の促進に関する法律」(以下「法」という。)に基づき、高度急性期から在宅医療・介護までの一連のサービスを地域において総合的に確保するため、医療・介護サービスの提供体制改革を目的とした財政支援制度が設けられております。

この制度では、国からの交付金を各都道府県が基金として造成し、法第4条の規定により作成する計画に掲載された地域医療を支える多くの事業(地域医療介護総合確保事業)に活用されております。



## 2 対象事業

- ・ 区分 I-1 地域医療構想の達成に向けた医療機関の施設又は設備の整備に関する事業
- ・ 区分 II 居宅等における医療の提供に関する事業
- ・ 区分 IV 医療従事者の確保に関する事業

※上図右下の「地域医療介護総合確保基金の対象事業」のうち、医療分として該当事業を掲載しております。

※「区分 I-2 地域医療構想の達成に向けた病床数又は病床の機能の変更に関する事業」及び「区分 VI 勤務医の働き方改革の支援に関する事業」については、県事業のみを想定していることから、事業者からの提案は募集いたしません。

### 3 募集要件

- (1) 新規事業については、別表1に掲載する関係団体等に限り募集します。
- (2) 継続事業については、令和7年度に実施した(する)事業を継続する場合のみ募集するものとします。事業の実施期間は原則として3年とし、令和8年度で通算4年以上となる事業のうち、区分Ⅰー1の事業については補助率の減少(「3分の2」を「2分の1」へ)、区分Ⅱ・Ⅳの事業については廃止の対象となります。ただし、別表1に掲載する関係団体等が実施する事業については、この限りではありません。
- (3) 補助額が100万円未満となる事業については対象外とします。

### 4 事業提案後の流れについて(予定)

| 内容      | 主体    | 時期       |
|---------|-------|----------|
| 提案事業の査定 | 県     | 令和7年8月～  |
| 国交付金内示  | 国→県   | 令和8年8月   |
| 事業者への内示 | 県→事業者 | 令和8年12月  |
| 交付申請    | 事業者→県 | 令和8年12月  |
| 交付決定    | 県→事業者 | 令和8年12月～ |
| 実績報告    | 事業者→県 | 令和9年4月   |
| 補助金交付   | 県→事業者 | 令和9年5月   |

※上記参考スケジュールは前後する場合があります。

※採択に当たっては、提案事業の積算内容(旅費等に関する単価等)を調整した上で基金充当額を決定する場合があります。

※基金の財源となる国交付金の県への内示状況等によっては、配分額の減額や補助率を見直す場合があります。

### 5 事業提案に関する留意事項

#### (1) 補助率について

事業の性質に応じて、次のとおり基本となる補助率を設定しています。

イ 施設・設備整備事業 2分の1以内

ロ ソフト事業 3分の2(一部の継続事業は2分の1)

なお、次の要因により、補助率が変更となる場合があります。

イ 国からの交付金額

ロ 宮城県地域医療介護総合確保推進委員会(以下「推進委員会」という。)での審議結果

#### (2) 補助対象外について

次に該当するものは原則として対象外とします。

- イ 診療報酬・介護報酬や他の補助金等で措置されているもの、又は措置が可能なもの
- ロ 市町村が実施する地域支援事業
- ハ 地域における医療及び介護のサービス提供体制改革に関連しないもの
- ニ 個々の医療機関等の事情によるもの(単純な施設・機器の整備、修繕、更新や自院内の職員のみを対象として開催する研修等)
- ホ 市町村実施事業における行政経費(検討会経費等)
- ヘ 別表2に掲載する経費

### (3)対象となる事業期間

令和8年度中に開始し、かつ、実施・完了する事業に限ります。ただし、施設整備に限り、年度ごとに成果を明確に区切ることができる事業であれば、令和8年度分の実績は対象となります。

なお、事業期間中に調達した備品等については、期間中に検収確認を行っていない場合は対象外としますので、納品や支払い時期については注意願います。

### (4)事業効果の範囲

県全体又は二次医療圏など、広域で効果が期待できる事業を対象とします。

### (5)算出根拠

事業費の算出に当たっては、次に例示するような具体的な算出根拠を提案書とともに提出願います。根拠を示すことが困難な場合は、別紙「令和8年度計画における参考単価」を活用してください。

- イ 提案者側の規定によるもの
- ロ 徴収した見積書によるもの
- ハ これまでの実績額によるもの

なお、事業者間での公平を保つため、調整の上、積算額が変更になる場合があります。

### (6)調達方法

事業実施に当たり、調達を行う場合には、「地域医療介護総合確保基金管理運営要領」(以下「管理運営要領」という。)第4(2)①の規定により、一般競争入札を原則としますので、一般競争入札による調達ができない場合は、事前に県に御相談願います。

### (7)事業の成果指標設定と評価

事業ごとに定量化できる具体的な成果指標の設定を必須とします。また、今後の国の方針等により、指標等の設定の変更を求める場合があります。さらに、設定した指標とその達成状況については、事業完了後に開催される推進委員会にて評価を行い、その結果を公表します。

なお、上記対象事業の区分に則した、対外的な説明が可能となる指標が必要となりますので、適切な指標を設定できない事業は対象外となる場合もあります。

### (8)取得財産の処分制限について

この事業によって取得し、又は効用の増加した財産については、管理運営要領第4(2)⑦の規定により、事業終了後も管理と効率的な運用が求められるほか、同第4(2)⑤の規定により、

廃棄や売却、担保に入れる場合等は知事の許可が必要となります。また、処分の内容により、この補助金の全部又は一部を県に返還していただく場合があります。

## **6 提案事業の取り扱い**

- (1) 提案いただいた事業の内容について、個別にヒアリング等を実施することがあります。
- (2) 推進委員会において次年度事業の在り方を協議するため、提案いただいた事業を一覧にして提示する予定です。
- (3) 事業内容によっては県がとりまとめた上で全県的に実施することがあります。

## **7 提案書提出期限**

令和7年7月25日(金) ※午後5時必着

## **8 提出書類**

- (1) 事業計画書(別記様式1)
  - (2) 概算事業費及び算出基礎(別記様式2)
  - (3) 算出根拠を示す資料(根拠資料番号を付すこと)
  - (4) 人件費の算出に従事割合を用いる場合、従事割合の根拠を示す資料
- ※電子メールで県医療政策課企画推進班(iryoseisk@pref.miyagi.lg.jp)宛て送信してください。

## **9 問合せ先**

宮城県 保健福祉部 医療政策課 企画推進班 田ノ上

電話：022-211-2618(直通) メールアドレス：iryoseisk@pref.miyagi.lg.jp

別表1 新規事業における対象団体等の一覧

| 区分                 | 団体名                                                                                                                                  |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○関係団体<br>(宮城県内に限る) | 県医師会<br>郡市医師会<br>県病院協会<br>県歯科医師会(地区会含む)<br>県薬剤師会(地区会含む)<br>県看護協会(支部含む)<br>県産婦人科医会<br>県助産師会<br>県訪問看護ステーション連絡協議会<br>県歯科技工士会<br>県歯科衛生士会 |
| ○医療人材育成機関          | 東北大学病院<br>東北医科薬科大学病院                                                                                                                 |

別表2 対象外となる費用の一覧

| 項目                  | 具体的な内容等                                                                                                                        |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 汎用性の高い備品の購入費        | 机、椅子、棚、パソコン、パソコンソフト、プリンタ、OA 機器(マウスやキーボード等)、カメラ、タブレット端末、スマートフォン、Wi-Fi ルーター、自動車、テレビ、エアコンなど                                       |
| 公租公課                | 固定資産税、都市計画税、事業税、印紙税、不動産取得税、自動車税、登録免許税、各種間接税、申告期限の延長に伴う利子税及び延滞税など                                                               |
| 賃貸物件の保証金等           | 賃貸物件等の保証金、敷金、仲介手数料など                                                                                                           |
| 事業の実施と無関係の報酬等       | 税理士・公認会計士・弁護士等に支払う費用など                                                                                                         |
| リクルート活動費            | リクルート活動に係る経費及び旅費など                                                                                                             |
| 海外に係る旅費             | 海外留学・海外視察・海外からの講師招聘経費など                                                                                                        |
| 学会参加費               | 学会参加費及びその旅費など<br>※目的となる研修会の主催が学会であるような場合は可                                                                                     |
| ICT 機器の整備、MMWIN 利用料 | MMWIN への加入により実現可能なネットワーク構築事業(MMWIN との役割分担が説明できるものは可)、自団体又は自院のみなど狭い範囲で稼働するネットワーク整備、MMWIN 会費・システム利用料・患者登録ブース設置費など                |
| 食糧費                 | 懇親会での飲食費、実施主体の職員(スタッフ)等に提供する飲食費、事業と関係のない場で提供する弁当・飲み物など                                                                         |
| 主となる事業のための検討会・調査    | 事業実施前に発生する経費(事業内容に関する検討会や事前調査)など(事業実施に係る直接経費のみを補助対象とする)<br>※検討会や調査そのものが主となる事業である場合は可                                           |
| 光熱費、ランニングコスト        | 光熱費、電話回線費用、インターネット回線費用、ホームページの運営費、クラウドサーバーの利用料、メンテナンス費用など                                                                      |
| その他                 | 通常業務に係る医師・歯科医師・薬剤師・看護師等の人件費、保険料(自動車損害保険料、家財保険料等)、借入金などの支払利息及び遅延損害金、新聞代、団体等の会費、検診経費、MRI 撮影診断委託料、記念品、お土産及び会議や講演会での生花等の装飾品等の購入費など |