

企画書作成について

「タスク・シフティング等勤務環境改善推進事業（重点実施医療機関）」における補助事業の実施を希望する者は、以下を参照し提出資料を作成の上、令和元年10月31日（木）17時までに厚生労働省医政局医療経営支援課医療勤務環境改善室あてに提出すること。
なお、提出資料の内容については、必要に応じヒアリングを実施することとする。

1 提出資料

以下の書類を8部提出のこと。（(a)、(d)、(e)は原本一部、他コピー）

(a) 「タスク・シフティング等勤務環境改善推進事業（重点実施医療機関）企画書」

企画書の原本は、ホチキスにて、左2箇所綴じとすること。

企画書の写しは、1部ずつゼムクリップで束ねること。

企画書の表紙に、法人名、医療機関名、代表者名、住所、連絡先を記載すること。
また、企画書に係る照会先、担当者名等についても併せて記載すること。

なお、上記の記載は原本1部のみとし、写し7部に関しては記載しないこと。

あわせて、写し7部に関しては法人や医療機関のロゴなど法人や医療機関を特定できる記載をしないこと。

(b) 医療機関の概要（病床数や職種ごとの職員数等）

「タスク・シフティング等勤務環境改善推進事業（重点実施医療機関）2次公募要領の3補助事業者に関する諸条件における①、②」の内容が確認できるように記載すること。

(c) 医療機関の直近決算年度の財務諸表(写)

（法人格を有する場合は法人全体の財務諸表と、該当医療機関の財務諸表の両方）

(d) 自己申告書(別紙様式2)

(e) 誓約書(別紙様式3)

(f) その他必要な資料

2 企画書作成上の注意

(1) 企画書には本事業の目的をふまえて、以下の項目を盛り込むこと。

① 本業務を実施する組織体制

② 令和元年度における実施スケジュールと実施内容（具体的なもの）

実施する各取組の具体的な内容及び行程等が把握できる詳細スケジュール

③ 事業に係る費用積算（別紙様式1）…類似様式でも可

各取組の対象費目については、タスク・シフティング等勤務環境改善推進事業実施団体公募要領における事業と同種の対象費目を想定しているものもあるため、参照すること。

以下、各取組について、タスク・シフティング等勤務環境改善推進事業実施団体公募要領の別紙より抜粋して参照事業を記載。

・「ICT等勤務環境改善に資する機器の導入、勤務間インターバルの導入、当直明け勤務負担の緩和、特定行為研修制度における領域別パッケージ研修※の受講、コンサルタントによる業務改善（効果測定・助言等）」については、以下の事業を参照。

i. 勤務環境改善導入事業

○補助対象経費

非常勤職員手当、研修受講料、備品費、借料及び損料、委託費（効果的实施に係る専門的有識者への相談や効果の測定に関するもの）

・「医師事務作業補助者の研修の受講」については、以下の事業を参照。

ii. 医師事務作業補助者研修事業

（ア）当該医療機関の職員を医療関係団体等が実施する医師事務作業補助者養成の集合研修に参加させた場合

○補助対象経費

研修受講料

（イ）当該医療機関が医師事務作業補助者研修を実施するために外部講師を招聘した場合

○補助対象経費

諸謝金、旅費

・「医師事務作業補助者の直接雇用」については、以下の事業を参照

iii. 医師事務作業補助者導入事業

○補助対象経費

職員基本給、職員諸手当、社会保険料

・「看護補助者の直接雇用」については、以下の事業を参照

iv. 看護補助者導入事業

○補助対象経費

職員基本給、職員諸手当、社会保険料

④ 現在取り組んでいる医療従事者の勤務環境改善策

(2) 提出する書類等は、原則としてA4版を縦長に使用し、横書きで記入すること。

3 評価の観点

- (1) 事業を遂行するために必要な根拠（人員、経験、設備、資金）が示されているか。
- (2) 事業を的確に遂行するために必要な経営基盤を有し、資金の管理能力があるか。
- (3) 事業計画が事業目的に合致し、他の医療機関においても取り組むことが可能であるか。
- (4) 事業計画が医師の勤務環境改善を図るために効果的なものとなっているか。
- (5) 事業開始後は安定的かつ効果的に事業を実施できるか（経験・能力・体制等）。

4 提出期限

令和元年10月31日（木）17時00分

5 担当者連絡先及び提出先

〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

厚生労働省医政局医療経営支援課医療勤務環境改善推進室

電話 03-5253-1111

(内線2630、2671)担当 高梨、星野