

タスク・シフティング等医療勤務環境改善推進事業実施団体公募要領

令和2年6月15日

厚生労働省医政局

タスク・シフティング等医療勤務環境改善推進事業実施団体公募要領

1 背景

働き方改革実行計画（平成29年3月28日働き方改革実現会議決定）等を踏まえて開催された「医師の働き方改革に関する検討会」が取りまとめた報告書（平成31年3月28日）においては、医療機関全体としての効率化や他職種も含めた勤務環境改善に取り組むことが不可欠とされた。また、医師の実施している業務の他職種への移管（タスク・シフティング）が一定程度見込まれるとともに、タスク・シェアリングも必要とされており、タスク・シフティング、タスク・シェアリングに係る先進的な取組を周知し、普及することが重要とされている。

これらのことを背景に、勤務環境改善に関して先進的な取組を実施している医療機関の取組を好事例として収集し紹介することにより、他の医療機関が自主的に同様の取組を行うことを支援し、勤務環境改善の取組を促進するため、2の事業を実施することとした。

今般、2の事業を実施する団体を選定するために、以下の要領で実施団体（以下の交付スキームの※の団体）の公募を行う。

交付スキーム

厚生労働省

（申請）↑ ↓（補助） 補助額：定額

※ 民間団体等（補助事業者）

（申請）↑ ↓（補助） 補助率：定率（1/2）

間接補助事業を実施する医療機関、医療関係団体

2 事業内容

本事業は、医師の働き方改革を進めるため、医療機関等による勤務環境改善の取組の実施及び普及活動に対する支援を行うとともに、その取組事例の周知等を行う。

以下（１）～（４）の事業を実施する。

（１）及び（２）の事業については、補助事業者が医療機関及び医療関係団体に対し補助を行う間接補助事業として実施するものとする。

（１）医療機関における勤務環境改善の取組の実施

（２）医療関係団体における医療機関の勤務環境改善の普及促進を目的とした会議・研修会の開催

（３）（１）又は（２）の間接補助事業を実施する医療機関及び医療関係団体（以下「間接補助事業者」という。）の公募及び選定

（４）間接補助事業により取得される効果測定データ※2等の収集、分析及び公表
なお、各事業内容の詳細については、「タスク・シフティング等医療勤務環境改善推進事業実施要綱」を参照すること。

3 補助事業者に関する諸条件

補助事業者へ応募する者は、次の条件を全て満たす団体であることとする。

（１）本事業を実施する上で必要な経営基盤を有し、適切に遂行できる能力・組織体制を有すること。

（２）日本に拠点を有していること。

（３）厚生労働省等から補助金交付等停止、又は指名競争入札における指名停止を受けている期間中でないこと。

（４）予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。

なお、必須ではないが国内において同種事業に対する実績のある団体が望ましい。

4 補助事業者の選定にあたっての評価

（１）評価の方法

補助事業者の採択については、医政局医事課医師等医療従事者の働き方改革推進室において、上記「3 補助事業者に関する諸条件」に該当することを確認した後、企画書等の評価する。企画書等の内容について書類評価及び必要に応じてヒアリングを行い、それらの評価結果に基づき、補助事業者を1者選定する。

評価は非公開で行い、その経緯は通知しない。また、問い合わせにも応じられない。なお、提出された企画書等の資料は返却しない。

（２）評価の手順

評価は、以下の手順により実施される。

① 形式評価

補助事業者へ応募する団体について、応募条件への適合性について評価する。なお、応募の条件を満たしていないものについては、以降の評価の対象から除外される。

② 書面評価

提出企画書等の内容を中心に書面評価を実施する。

③ ヒアリング

必要に応じて、申請者（代理も可能とする。）に対して、ヒアリングを実施する。なお、ヒアリングに出席しなかった場合は辞退したものと見なす。

④ 最終評価

書面評価及びヒアリングにおける評価を踏まえ、最終的に実施団体を選定する。

(ア) 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ているか。
- ③ 事業計画が事業目的に合致しているか。
- ④ 事業計画が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運用できるか（経験・能力・体制等）。
- ⑥ 国内において同種事業の施行実績があるか。

(イ) 評価結果の通知

評価の結果については、最終評価後速やかに補助事業者に応募した団体に対して通知する予定である。

なお、補助金については、補助事業者選定の通知後に必要な手続きを経て、正式に交付決定される。

(3) 本事業に係る補助金の交付について

本事業に係る補助金の交付については、「医療施設運営費等補助金及び中毒情報基盤整備事業費補助金交付要綱」により行うこととなり、補助事業者に交付する補助金は17,539千円を基準額（上限額）とする。また、間接補助事業者である1医療機関に交付する補助金は27,200千円を基準額（上限額）とし、間接補助事業者である1医療関係団体に交付する補助金は2,854千円を基準額（上限額）とする。（詳細は別紙「補助概要について」のとおり）

(4) 応募方法等

(ア) 企画書の作成及び提出

「タスク・シフティング等医療勤務環境改善推進事業企画書」を作成し、必要部数を以下の提出期間内に提出のこと。

企画書には以下の項目及び公募要領に示されている評価の観点を盛り込み、様式は任意が、記入漏れ等無いようにすること。

- ① 本事業を実施する組織体制
- ② 令和2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）
 - ・選定に関する検討委員会の委員案を含む
- ③ 事業に係る費用積算（様式2）
- ④ 現在実施している、または過去していた類似事業の概要説明

(イ) 応募方法

① 提出期間

令和2年6月15日（月）から令和2年7月3日（金）17時（必着）

② 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事課医師等医療従事者の働き方改革推進室あて

※ 郵送の場合、封筒の宛名面には、「タスク・シフティング等医療勤務環境改善推進事業」と朱書きにより、明記。

③ 提出書類

以下の書類を提出のこと。

(a) 「タスク・シフティング等医療勤務環境改善推進事業応募申請書（様式1）」・・・1部

(b) 「タスク・シフティング等医療勤務環境改善推進事業企画書」（様式2を含めること）…8部

- ・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。

(c) 団体経歴（概要）、団体定款など活動が分かる資料…1部

(d) 団体の直近決算年度の確定申告書(写)、財務諸表(写) …1部

(e) 自己申告書(様式3) …1部

(f) 誓約書(様式4) …1部

(g) その他必要な資料

④ 本件に関する問合せ先

厚生労働省医政局医事課医師等医療従事者の働き方改革推進室

Tel : 03-5253-1111 (内線4409、2671) 、 Fax : 03-3580-9644

⑤ その他

評価の段階で必要に応じて企画書等を電子媒体で提出するよう依頼することもある。

以上

様式 1

(番 号)
令和 年 月 日

厚生労働省医政局長 殿

法 人 等 名 称
申 請 者 名 印

令和2年度タスク・シフティング等医療勤務環境改善推進事業実施団
体への応募について

標記について、次のとおり関係資料を添えて応募します。

タスク・シフティング等医療勤務環境改善推進事業 予定費用

区分	支出予定額			備考（摘要）
	員数	単位（円）	金額（円）	
職員基本給				
職員諸手当				
社会保険料				
非常勤職員手当				
諸謝金				
旅費				
印刷製本費				
通信運搬費				
消耗品費				
雑役務費				
会議費				
借料及び損料				
委託費				

自己申告書

下記の内容について誓約いたします。

なお、この誓約書に虚偽があったことが判明した場合、又は報告すべき事項を報告しなかったことが判明した場合には、本契約を解除されるなど当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- 1 厚生労働省等から補助金交付等停止、又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- 2 過去1年以内に、当社又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検されていないこと。

令和 年 月 日

住所

商号又は名称

代表者氏名

印

支出負担行為担当官

厚生労働省医政局長 殿

誓 約 書

- 私
 当社

は、下記 1 及び 2 のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて支出負担行為担当官の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

令和 年 月 日
住所（又は所在地）
社名及び代表者名

印

※ 個人の場合は生年月日を記載すること。

※ 法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

〈補助概要について〉

補助事業概要

1 補助対象経費

職員基本給、職員諸手当、社会保険料、非常勤職員手当、諸謝金、旅費、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費、雑役務費、会議費、借料及び損料、委託費

2 補助金額

事業に要する経費（上限は 17,539 千円）

3 補助金額の選定

（1）上限額と補助対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を選定し、選定された額の合計額と総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額に $1/2$ を乗じて得た額を選定する。

（2）補助対象経費の実支出額から（1）により選定された補助金額を控除した額は、間接補助事業者が負担する。

間接補助事業概要

内容の詳細については、「タスク・シフティング等医療勤務環境改善推進事業実施要綱」を参照すること。

※ 間接補助事業者（補助を受ける医療機関、医療関係団体）は後日公募となるので留意すること。