

ICT を活用した在宅看取りに関する研修推進事業

公募要領

令和8年2月

厚生労働省

ICT を活用した在宅看取りに関する研修推進事業 公募要領

1 総則

在宅での看取りにおける医師による ICT を利用した死亡診断等に関わる手続の整備を図るため、「規制改革実施計画」（平成 28 年 6 月 2 日閣議決定）を踏まえた、医師による死亡診断等に必要な情報を報告する看護師を対象にした法医学等に関する研修を実施する者（以下、「実施者」という。）を選定するために、本要領により実施者の公募を行う。

2 事業の目的

在宅での看取りにおける医師による ICT を利用した死亡診断等に関わる手続の整備を図るため、「規制改革実施計画」（平成 28 年 6 月 2 日閣議決定）を踏まえた、医師による死亡診断等に必要な情報を報告する看護師を対象にした法医学等に関する研修、及び制度の適切な活用を推進するための ICT を利用した死亡診断を行う可能性のある医師を対象とした研修を行うことを目的とする。

なお、この公募は事業実施期間を十分確保するため、令和 8 年度予算案に基づき、予算成立前に公募を行っている。採択・執行に当たっては、国会での令和 8 年度予算成立が前提となるため、今後、事業内容や実施時期等に変更があり得る。

3 事業内容

（1）研修実施委員会の設置・運営

本事業の実施にあたっては、研修実施委員会を設置し、次の（2）～（4）に関連する事項について、検討及び審査を行う。

委員会の委員については、厚生労働省医政局看護課と調整のうえ、在宅看取りに関する有識者で構成することとし、医師及び看護師を必ず含めること。医師については法医学に関する有識者であることが望ましい。また、看護師については訪問看護に関する有識者を含めること。

なお、委員会における検討及び審査の状況等については、適宜、指定された期日までに厚生労働省医政局看護課に報告するものとする。

（2）看護師向け研修の実施

研修は、「「情報通信機器（ICT）を利用した死亡診断等ガイドライン」の一部改正について（令和 6 年 6 月 4 日付医政発 0604 第 20 号厚生労働省医政局長通知）」、「「情報通信機器（ICT）を利用した死亡診断等ガイドライン」に関する Q&A について（令和元年 12 月 27 日厚生労働省医政局医事課事務連絡）」及び「死亡診断書（死体検案書）の押印廃止に係る当面の取扱について（令和 3 年 1 月 6 日）」の内容に基づき行うこと。

なお、ガイドライン及び Q&A が改訂された場合には、最新の内容に基づくこと。

① 研修内容

研修内容には次のア～ウのプログラムを全て含むこと。

ア 法医学等に関する講義

イ 法医学に関する実地研修

ウ 看護に関する講義・演習

② 研修時間等

研修時間については、3（2）①ア及びウで9時間以上とし、3（2）①イについては2体以上の死体検案若しくは解剖に立会うこと又は1体以上の死体検案若しくは解剖の立合い及び実地研修を代替する講義を受講することとする。

③ 研修の指導者

指導者については、3（2）①ア～ウを指導するのに十分な専門性を有する者であること。3（2）①ア及びイの指導者については法医学に関する有識者であること。また、3（2）①ウの指導者については看護職を含むことが望ましい。

④ 研修対象者

対象者はガイドラインに示された一定の要件を満たす看護師とする。さらに、研修参加者の募集にあたっては、本事業実施者に所属する看護師のみを対象とするのではなく、それ以外の団体・施設等に所属する看護師も対象とし、広く研修参加者を募集すること。受益者負担の観点から研修参加者より受講料を徴収すること。

なお、本研修にて研修プログラムの一部を修了した看護師について、未修部分のプログラムのみの受講希望があった場合、受け入れること。

⑤ 開催方法

本研修の1回開催あたりの定員は30名程度を目安とし、開催方法や開催場所に応じて適切に設定すること。なお、開催場所は受講者の利便性を考慮し、全国複数箇所を実施すること（年間研修受講者数は100名程度とすること）。また、必要に応じ、研修内容の一部についてはオンライン等遠隔での研修参加も可能とするなど、研修会開催地から地理的に離れた場所で就業する看護師でも受講がしやすいような工夫をすること。3（2）①イの実地研修にあたっては、受講者と実地研修を行う施設・組織とのコーディネートを行い、受講者が実地研修を受けやすい体制を整えること。

⑥ 研修の評価

研修実施後、研修参加者に対してアンケート調査を実施し、研修についての評価を行うこと。その結果をまとめた後、指定された期日までに厚生労働省に報告すること。

⑦ 研修修了者のフォローアップ

過去に本研修を修了した者に対する知識・技術のフォローアップを行うこと。

(3) 医師向け研修の実施

研修は、「「情報通信機器 (ICT) を利用した死亡診断等ガイドライン」の一部改正について（令和6年6月4日付医政発 0604 第20号厚生労働省医政局長通知）」、

「情報通信機器（ICT）を利用した死亡診断等ガイドライン」に関する Q&A について（令和元年 12 月 27 日厚生労働省医政局医事課事務連絡）」及び「死亡診断書（死体検案書）の押印廃止に係る当面の取扱いについて（令和 3 年 1 月 6 日）」の内容に基づき行うこと。

なお、ガイドライン及び Q&A が改訂された場合には、最新の内容に基づくこと。

① 研修内容

研修内容には次のア～ウのプログラムを全て含むこと。

ア ICT を利用した死亡診断等を行うにあたり理解することが必要な関係法令及び制度

イ ICT を利用した死亡診断等を行う際に利用する機器を用いたシミュレーション

ウ 死亡前から死亡後に至る患者・家族との接し方、看護職との連携について

② 研修の指導者

指導者については、3（3）①ア～ウを指導するのに十分な専門性を有する者であること。3（3）①イの指導者については法医学に関する有識者であること、また、3（3）①ウの指導者については看護職を含むことが望ましい。

③ 研修対象者

日常的に在宅診療の現場において患者の死亡診断を行っており、ガイドラインに示す要件を全て満たした場合に、ICT を利用した死亡診断等を行う予定がある医師。さらに、研修参加者の募集にあたっては、本事業実施者に所属する医師のみを対象とするのではなく、それ以外の団体・施設等に所属する医師も対象とし、広く研修参加者を募集すること。受益者負担の観点から研修参加者より受講料を徴収すること。

④ 開催場所

開催場所は受講者の利便性を考慮すること。

⑤ その他

看護師向け研修の一部を共に医師が受講することで、医師向け研修とすることは差し支えない。その場合、研修修了後に、現場での実践において、各職種が適切な役割を担えるよう、各職種の受講者の特性を十分に考慮し、共に受講することで連携を促進するような研修の構成とすること。

（4）研修の実施報告等

研修実施後、受講者情報（受講者氏名、所属先に関する情報を含む）報告書を作成し、令和 9 年 3 月末日までに厚生労働省に提出すること。

（5）受講者の受講履歴管理及び修了証交付申請

① 実施者は、受講者が受講したプログラムについて証明を行うこと。

② 全プログラムを修了した看護師の受講者について、速やかに厚生労働省医政局長宛に報告し、修了証交付申請を行うこと。修了証交付申請については、「情報通信機器（ICT）を利用した死亡診断等ガイドライン」に関する Q&A について（令和元年 12 月 27 日厚生労働省医政局医事課事務連絡）」に基づくこと。

4 留意事項

(1) 応募者に関する諸条件

本事業への応募者は、次の①～⑧の条件を全て満たす必要がある。

- ① 本事業を的確に遂行するに足る組織、人員等を有していること。
- ② 本事業を円滑に遂行する上で必要な経営基盤、資金等に関する管理能力、及び適正に精算を行う経理体制を有すること。
- ③ 在宅での看取りにおけるICTを利用した死亡診断等について、十分な知見を有し、厚生労働省医政局看護課と密接かつ協調的に連絡体制を構築しつつ、本事業を円滑に実施できる者であること。
- ④ 日本に拠点を有していること。
- ⑤ 厚生労働省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。
- ⑥ 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、未成年者、被保佐人又は被補助人であっても、契約締結のために必要な同意を得ている者は、予算決算及び会計令第70条中、特別の理由がある場合に該当する。
- ⑦ 暴力団等に該当しない旨の誓約書（別紙様式1）を提出すること。
- ⑧ 社会保険等（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）、船員制度、国民年金、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。）に加入し、該当する制度の保険料の滞納がない旨の申立書（別紙様式2）を提出すること。

(2) 業務の遂行

本事業の実施に当たっては、次の①～⑦の事項に従うこと。

- ① 厚生労働省医政局看護課との連携を密に取ること。
- ② 本事業は厚生労働省の補助を受けて実施する事業であることを踏まえ、十分な公益性を担保するとともに、関係機関との連携を図ること。
- ③ 効率的かつ効果的な業務の遂行に努めること。
- ④ 本事業の全部を一括して委託してはならない。
- ⑤ 本事業の総合的な企画及び判断、並びに業務遂行管理部分を委託してはならない。
- ⑥ 本公募要領に定めのない事項、又は本公募要領の解釈について疑義が生じた場合、必要な事項については厚生労働省医政局看護課と協議すること。
- ⑦ 次年度実施者に引き継ぐための協力をすること。

(3) 個人情報等

本事業の実施上知り得た情報については、その全てを厳重に管理するとともに次の①～③の事項を含め個人情報保護法を遵守してください。

- ① 本事業において入手したいかなる情報も本事業の実施以外の利用目的には一切利用しないこと。
- ② 本事業に従事する者の服務等の監督及び個人情報の適切な取扱いを行うための

体制及び責任者を定めること

③ 次のア～キに掲げる事項を本事業の開始までに定めること。

ア 個人情報の取扱いに係る基本方針の策定

イ 個人情報の取得、利用、保存、点検及び監査に関する規程等

ウ 個人情報の取扱いに関する責任者及び従事者の役割・責任等の組織的安全管理措置

エ 個人情報を適切に取扱うための従業員の教育及び規程等に違反した従事者に対する処分等の人的安全管理措置

オ 個人情報の取扱いに関するセキュリティ管理等の物理的安全管理措置

カ 情報システムを使用して個人情報を取扱う場合は技術的安全管理措置

キ 委託先の監督

5 事業期間

事業期間は、令和8年4月1日又は実施者として選定された日のいずれか遅い日から令和9年3月31日までとする。

6 実施者の選定について

(1) 評価の方法

実施者の採択については、厚生労働省医政局看護課において応募者に関する諸条件に該当する旨を確認した後、企画書等を評価する。

評価に当たっては、ICTを活用した在宅看取りに関する研修推進事業実施者評価委員会（以下、「評価委員会」という。）を設置する。

評価委員会は、応募者から提出された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、それらの評価結果を基に最も優秀と認められる応募者を実施者として選定する。

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、次の①～④の手順により実施する。

① 形式評価

提出された企画書について、厚生労働省医政局看護課において、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する。

② 書類評価

評価委員会により、書類評価を実施する。

③ ヒアリング

必要に応じて評価委員会より、応募者に対してヒアリングを実施する。

なお、ヒアリングの実施に当たって、応募が多数の場合は、書類評価等の状況を踏まえ、一部の応募者のみ実施する場合がある。また、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

書類評価及びヒアリングにおける評価を踏まえ、評価委員会において最終評価を実施し、実施者を選定する。

(3) 評価の観点

評価の観点は、次の①～⑤のとおり。

- ① 業務を的確に遂行するための実施体制であるか。
- ② 事業内容が事業目的と合致しているか。
- ③ 効果的であり、実現可能な事業内容となっているか。
- ④ 事業として、配慮や工夫された内容となっているか。
- ⑤ 事業目的、内容に対し、事業計画は現実的かつ妥当なものとなっているか。

(4) 評価結果の通知等

評価の結果については、評価委員会における最終評価後、速やかに応募者に対して通知する予定。

7 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、予算の範囲内において、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び厚生労働省所管補助金等交付規則（平成12年厚生省・労働省令第6号）の規定によるほか、別に定める「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」の定めるところにより交付する。

本事業に係る補助金の交付については14,550千円を基準額（上限額）とし、対象とする経費は、「3 事業内容」に関する職員諸手当（非常勤）、非常勤職員手当、諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借料及び損料、会議費、社会保険料（非常勤）、雑役務費、委託費に限る。

なお、本事業の補助金は精算払いとし、基準額を超えた金額については、実施者の負担となる。

最終的な経費については、今後発出予定の上記「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」に定めるところによる。

8 応募方法等

(1) 企画書の作成及び提出

「ICTを活用した在宅看取りに関する研修推進事業企画書」を作成し、8(2)①

で示す提出期間内に提出すること。

企画書には公募要領に示されている評価の観点を盛り込んだ上、別に定める様式により企画書を作成すること。

(2) 応募方法

① 提出期間

令和8年2月27日（金）から令和8年3月13日（金）（必着）

② 提出先

提出書類一式の電子データを、以下のメールアドレス宛に電子メールにて提出すること。メールの件名は、必ず「【提出】ICTを活用した在宅看取りに関する研修推進事業企画書（団体名）」とすること。

提出先：kango-jigyo@mhlw.go.jp

③ 問い合わせ先

照会は電子メール又は電話にて行うこととする。

電子メールで照会を行う場合は、提出先メールアドレス宛に、件名を「【照会】ICTを活用した在宅看取りに関する研修推進事業（団体名）」として送付すること。

電話で照会を行う場合は、以下の問い合わせ先に、月曜日～金曜日（祝祭日を除く。）の午前9時30分～午後6時15分（午後0時15分～午後1時15分を除く。）の時間内に行うこと。

問い合わせ先：厚生労働省医政局看護課事業調整係
03-5253-1111（4195）

④ 提出書類

ア 「ICTを活用した在宅看取りに関する研修推進事業企画書（団体名）」

次の（ア）、（イ）をそれぞれ提出すること。

（ア）正本

黒塗りしていないもの（Word・Excel形式及びPDF形式）

（イ）副本

団体名や住所など応募者が特定できる部分を黒塗りしたもの（PDF形式）

イ 応募者の概要が分かる資料

（ア）パンフレット等

（イ）定款又は寄附行為

（ウ）直近より過去3年分の財務諸表（写）

ウ 応募者がワーク・ライフ・バランス等の推進に関する次の（ア）～（ウ）の認定を受けている場合には、その通知書（写）

（ア）女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼし認定企業）

（イ）次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）

（ウ）青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定企業）

エ その他必要な資料

※不備等がある場合は、評価の対象外とする可能性があるため、公募要領を熟読して作成すること。

※提出後の応募者の都合による書類の差し替えは原則不可とする