

在宅医療の効率化のためのデジタル化及びICT導入促進に係るモデル事業 モデル地区公募要領

1. 総則

在宅医療の効率化のためのデジタル化及びICT導入促進に係るモデル事業（以下「本事業」という。）の実施にあたり、本事業により、支援を希望する対象圏域等（以下「モデル地区」（※）という。）を選定するため、以下の要領でモデル地区の公募を行う。

※「モデル地区」について

モデル地区は、各都道府県が設定する「在宅医療の圏域」において位置づけられた、「在宅医療に必要な連携を担う拠点」が取組を行う対象範囲とする自治体等の単位で、特に在宅医療の担い手不足や体制維持について課題を抱えており、デジタル化及びICT導入促進による在宅医療の効率化を必要としている地域を想定している。よって当該「在宅医療に必要な連携を担う拠点」が実施主体として本事業への応募を行うものとする。

2. 事業目的、内容

（１）事業目的

全国における在宅医療（訪問診療・訪問看護）の患者数は、2040年まで継続的に増加することが見込まれる一方、生産年齢人口の減少に伴い、医療従事者の確保が困難になっていくことが見込まれるため、デジタル化やICTの導入等により、在宅医療の質を担保しつつ、効率化を図ることが今後の重要な課題となっている。

このため、令和7年度に、在宅療養支援病院、在宅療養支援診療所、在宅療養支援歯科診療所、24時間対応体制加算の施設基準を届出している訪問看護事業所及び在宅薬学総合体制加算の施設基準を届出している保険薬局（以下「調査対象機関」という。）を対象として、調査対象機関におけるICTシステムの導入・運用実態を調査（以下「令和7年度調査」という。）し、ICTシステム導入・運用における課題等の把握・抽出と効果的かつ効率的な在宅医療の提供につながる施策の分析を実施したところである。

令和7年度調査の結果から、多職種間の情報連携の円滑化や在宅療養患者に提供する医療・ケアの質の向上等を目的として、在宅医療にICTシステムの導入・活用を検討する調査対象機関は多く存在するものの、

- ・運用ルールの設定に関する課題
- ・デジタル化・ICTの活用に関する医療従事者等の情報リテラシーの課題
- ・デジタル化・ICTの活用に係るセキュリティや個人情報の適切な取扱いに関する課題

- ・地域において在宅医療を実施する医療機関等で統一したシステムを活用することの課題
- ・活用するシステムやアプリケーションの導入や運用にかかるコストの課題等により、導入・活用を断念する場合もあるということが明らかとなった。

上記を踏まえ、一定規模のモデル地区において、デジタル化（オンライン診療や遠隔モニタリング、業務効率化のためのデバイス等を想定。）及びICTシステム（地域医療情報連携ネットワークを除くクラウド型アプリケーションを想定。）の導入によって、効率的な在宅医療の提供を行うための支援、効果の検証等を行うための経費を補助する。

（２）事業内容

① 事業の内容・スキーム

モデル地区は、本事業に参加する在宅医療提供施設等（※参加する在宅医療提供施設等は、同一法人が運営するもののみとならないよう留意すること。また、参加する在宅医療提供施設等が複数施設となるようにすること。）を対象に、在宅医療の効率化を行うために必要なデジタル化・ICTシステム等を導入し、その導入に当たっての支援、課題の検証、導入による効果の把握と評価等を行うこと。補助の対象は、デジタルデバイス・アプリケーションのいずれも可とする。また、AI技術の活用を含め、在宅医療の訪問スケジュールの管理を行うシステムや、診療、服薬指導等における患者との会話を自動的に記録、要約し、カルテ、薬歴等に記載するシステムの導入のように業務効率化に資するものも可とする。なお、セキュリティを担保した上で、各在宅医療提供施設等が既に所有するデバイス等を活用して、新たに統一したアプリケーションを導入し、本事業を実施することも可とする。

実施に際し、モデル地区において、外部有識者から成る以下の検討会を組織すること。組織された検討会では、主に以下の事項について検討し、在宅医療に必要な連携を担う拠点に対して本事業が効果的かつ効率的に運営されるよう、必要な意見を行うこと。

<検討会の組織>

- ・外部有識者５名以上（学識経験者、各医療職能団体（特に、デジタル化・ICTシステムの導入先となる在宅医療提供施設等に関連した職能団体の関係者は、検討会にも委員として参画することが望ましい。）、行政職員等）

（注）各医療職能団体の参加は必須とし、意見を聴取するものとするが、会議への参加は議題に応じて検討する等、柔軟な運用を可能とすること。

- ・検討会には座長を１名置くものとする。
- ・検討会は３回以上開催し、１回あたり２時間を想定している。開催はオンライ

ン、対面のどちらでも構わない。

- ・ 検討会の事務局運営はモデル地区の担当者が行い、以下に挙げるような開催に関する事務の全般を行うこととする。
 - 検討委員への開催案内などの連絡・調整及び検討委員の出欠管理
 - オンライン開催の場合は、機材や環境の整備
 - 検討会で使用する資料の作成・印刷・配布
 - 検討会の議事進行及び議事録の作成
 - 各検討委員に対する謝金の支払い
 - その他欠席者への資料送付等、検討会の運営に必要な業務

<検討会の検討事項>

- ・ モデル地区において導入するデジタル化・ICTシステムの選定
- ・ 選定したデジタル化・ICTシステムの導入先に関する助言（※導入先の在宅医療提供施設等は、同一法人が運営するもののみとならないよう工夫すること。）
- ・ 導入したデジタル化・ICTシステムの定量的及び定性的な効果の把握方法の検討
- ・ 導入したデジタル化・ICTシステムの円滑な運用のために必要となるルールや文書の策定（項目②も参照）
- ・ 策定したデジタル化・ICTシステムの円滑な運用のためのルールや文書についての効果的な周知方法の検討（新規参入機関等への周知のため、自治体や在宅医療提供施設等へのホームページ掲載を効果的に行う等の検討）
- ・ 選定したデジタル化・ICTシステムの導入先で必要となる活用方法に関する研修内容の作成
- ・ 本事業におけるデジタル化・ICTシステム導入の効果検証
- ・ その他本事業の効果的かつ効率的な実施に資する事項の検討 等

モデル地区は、検討会における検討の結果や意見も踏まえながら、本事業に参画する在宅医療提供施設等を対象に、デジタル化・ICTシステムの導入支援及び運用支援並びに効果把握を行うこと。特に効果把握については継続的に実施するとともに、定期的に検討会に状況を報告することとし、本事業の円滑な実施に努めることとする。さらに、本事業終了後も、デジタル化・ICTシステムの活用が継続的に行われ、かつ、新規の在宅医療提供施設等のデジタル化・ICTシステム活用への参入を円滑にするための施策の検討を行うこと。

また、検討会で作成する、地域での運用ルールに関する文書や個人情報の適切な取扱いに関する周知文書、セキュリティ対策の文書等については、公表可能なものとして作成するとともに、在宅医療提供施設等向けのみならず、必要に応じて、患者向けの文書の作成も検討すること。

② 本事業において必須として求める事項、成果物

本事業に参加する在宅医療提供施設等は、導入したデジタル化・ICTシステムやデバイス等を活用し、以下の内容を必ず実施すること。

- ・ デジタル化・ICTシステムを導入し、各在宅医療提供施設等が担当する在宅療養患者の入退院支援、日常の療養支援、急変時の対応、看取り等の効率化に資する取組を実施すること。
- ・ 具体的かつ定量的な効率化目標であって、対前年比●%以上の増減など、定量的に測定及び評価できるものを設定し、応募時に記載すること。

例)

- ・ 参加施設における月/年あたりの訪問患者数の増加
- ・ 参加施設における月/年あたりの超過勤務の削減
- ・ 在宅療養患者の救急搬送の件数の減少
- ・ 在宅看取りの件数の増加
- ・ 夜間コールの回数の減少
- ・ 連携先医療機関数の増加 等
- ・ デジタル化・ICTシステムの活用によって情報を効率的に収集、記録、共有し、提供する在宅医療の内容変更等の適切な対応を行うこと。

例)

- ・ 在宅療養患者のADLや栄養状態の変化等を踏まえた、提供する在宅医療
・ ケアプランの変更
- ・ 在宅療養患者の残薬、重複投薬、ポリファーマシー等の発見と関係職種への情報提供
- ・ ACP（アドバンス・ケア・プランニング）で話し合った内容の共有 等
- ・ デジタル化・ICTシステムの導入に当たっては、参加する在宅医療提供施設等の担当者へ活用方法等についての研修を行うこと。
- ・ デジタル化・ICTシステムの活用に当たっては、関連法令、通知等を遵守し、在宅療養患者の個人情報の適切な取扱いを徹底すること。

加えて、モデル事業での運用を通じて、以下の文書の内容を検討し、組織した検討会において公表可能な文書を策定すること。

- ・ 導入したシステムの円滑な運用のためのルール
- ・ 職種間で在宅療養患者の個人情報をやりとりする際の適切な取扱いのための周知文書及び患者向けの説明文書
- ・ 導入したデジタル化・ICTシステムのセキュリティに関する文書
- ・ その他、導入したデジタル化・ICTシステムの災害発生時の運用に関するル

ール等に関する文書

また担当課へ以下の内容を報告すること。

- ・ 第1回検討会では応募書類の内容を諮り、事業方針を決定し報告すること。
(なお、報告された事業方針の内容について、必要に応じて、担当課からヒアリングや技術的助言を行う場合がある。)
- ・ 事業の実施状況に関して中間報告を最低1回行うこと。
- ・ 年度末には事業の最終報告を行うこと。
- ・ 事業報告に関する詳細については、③事業の実施報告に定めるとおりとする。

③ 事業の実施報告

モデル地区に選出された在宅医療に必要な連携を担う拠点は、当該モデル事業を通じて得られた知見や事例等を、他の「在宅医療に必要な連携を担う拠点」が活用する際に参考にできるよう、公表可能な資料を作成すること。その際、定量的・定性的双方からデジタル化・ICTシステムを導入・活用した効果が分かるような内容とすること。また、文字だけではなく図表等を適宜用い、分かりやすいものとする。

【事業全体のスケジュール（例）】

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
検討会の設置	準備						実施					
初回報告	第1回検討会 の内容を踏まえた作成	報告										
中間報告					作成		報告					
報告発表会								準備		発表		
最終報告							作成				報告	

- ・ 上記①、②で実施した事業内容に関する以下の事業実施状況報告を行うこと。
- ✓ 初回報告：第1回検討会で決まった内容を踏まえ、事業に参加する対象在宅医療提供施設等や導入するシステム・デバイスについて、実施状況

初回報告書（様式１）を用いて報告すること。初回報告については、第１回検討会で事業方針を決定後に遅滞なく担当課（厚生労働省医政局地域医療計画課）まで提出すること。

- ✓ 中間報告：事業の進捗、効果等の把握状況等について、実施状況中間報告書（様式２）を用いて報告すること。担当課への報告期限については11月中を想定し、別途担当課と協議すること。
- ✓ 成果発表会：事業実施概要のスライド（A4横向きパワーポイント形式10枚程度）を作成し、事業内容、成果等について、本事業に採択されたモデル地区が参加する報告会（オンラインでの開催を想定。）で発表を行い、フィードバックを受けること。
- ✓ 最終報告：実施状況最終報告書（A4縦向きワード形式10枚程度）を作成し、モデルの詳細がわかるようなデータ等については別添とすること。最終報告として提出する実施状況最終報告書及び必要な別添資料については、令和９年３月19日（金）までを報告期限として、担当課へ提出すること。

なお、最終報告には以下の資料、文書等をデータとして提出すること（実施状況最終報告書の別添とすることで差し支えない。）。

- ・ 参加した在宅医療提供施設等ごとの職員に対するアンケート結果
- ・ 上記②において作成した、導入したシステムの円滑な運用のためのルールに関する文書、個人情報の適切な取扱いに関する周知文書、患者向けの説明文書、セキュリティ対策に関する文書、災害時の運用に関する文書等

3. 留意事項

（１）モデル地区に関する諸条件

当該補助事業への応募に際し、次の条件を全て満たすこと。

- ① 本事業の実施団体は、都道府県が設定した「在宅医療の圏域」において「在宅医療に必要な連携を担う拠点」として位置づけられた組織とし、本事業を的確に遂行するに足る人員、体制等を有すること。
- ② 本事業に応募する場合は、事前に所在する都道府県の在宅医療担当も含め、モデル地区内で合意形成がとれていること。
- ③ 本事業を円滑に遂行する上で、当該実施団体において財政運営が適切に行われている状態であること、及び適正に精算を行う経理体制を有すること。
- ④ 在宅医療について十分な知見を有し、担当課及び都道府県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。
- ⑤ モデル地区に選出された「在宅医療に必要な連携を担う拠点」が、当該事業

を運営の効率上、業務の一部をコンサルティング企業等の民間事業者に委託することは可能とする。

- ⑥ 運営を委託する場合、受託先が、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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 次年度以降、必要に応じて担当課からフォローアップ調査を実施する。

（２）業務の遂行

- ① 本事業の実施に当たっては、本公募要領に定める事項に従うこと。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担当課と協議すること。
- ② 本事業の実施に当たっては、担当課、各都道府県在宅医療担当との連携を密に取ること。
- ③ 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。
- ④ 本事業の実施に当たっては、効率的かつ効果的な業務の遂行に努めること。

（３）個人情報等

本事業の実施上知り得た情報については、関連法令、通知等を遵守し、モデル地区においてその全てを厳重に管理すること。

4. 事業期間

選定日から令和9年3月31日まで

5. 応募団体の評価

（１）評価の方法

モデル地区の採択については、担当課において、上記「3.（１）モデル地区に関する諸条件」に該当する旨を確認した後、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効率的かつ効果的に事業を担える地区を選定する。

評価は非公開で行う。その経緯等については問い合わせに応じない。また、提出された企画書等の資料は、返却しない。

（２）評価の観点

- ① 在宅医療提供施設等としての本来業務を遂行するための体制が適切であるか。
- ② 本モデル事業において必須として求める事項であるデジタル化及びICT導入促進等を実施するための体制が適切であるか。
- ③ 事業実施スケジュールは無理のないものとなっているか。
- ④ 事業実施にあたり、本事業終了後も継続してデジタル化・ICTシステムを活用した在宅医療の効果的・効率的な実施を可能とする運用面、費用面での創意工夫がなされているか。
- ⑤ 事業内容が全国の「在宅医療に必要な連携を担う拠点」、自治体等に対して横展開するものとして適切なものとなっているかどうか。
- ⑥ 本事業を実施する「在宅医療に必要な連携を担う拠点」として相応しい、在宅医療にかかる取組みの実施実績があるか。

（３）評価結果の通知

評価の結果については、応募した都道府県を經由して「在宅医療に必要な連携を担う拠点」に対して通知する。なお、補助金については、モデル地区選定の通知後に必要な手続を経て、正式に交付決定される。

6. 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、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」により行うこととなり、15,000千円を基準額（上限額）とし、対象とする経費は本事業に必要な職員基本給、職員諸手当、非常勤職員手当、報償費、諸謝金、旅費、備品費（デバイス代も含む）、消耗品費、リース費、システム保守費用、材料費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、借料及び損料、社会保険料、雑役務費、燃料費、委託費、会議費、公課費に限る。

また、原則、補助金の交付時期については、本事業終了後、事業実績報告書の提出後となる（精算払扱い）。

7. 応募方法等

（１）企画書の作成

在宅医療の効率化のためのデジタル化及びICT導入促進に係るモデル事業企画書を作成すること。

企画書には上記「5. （２）評価の観点」に記載されている項目を盛り込んだ上、別に定める様式等により企画書を作成すること。

（２）応募方法

① 提出期間

事務連絡のとおり

② 提出先・問合せ先

事業実施主体である「在宅医療に必要な連携を担う拠点」の資料提出先：各都道府県在宅医療担当

応募を希望する「在宅医療に必要な連携を担う拠点」が、当事業に参画する在宅医療提供施設等を募り、モデル地区候補を設定後、応募書類を作成し、各都道府県在宅医療担当経由で国に提出すること。

都道府県からの提出先：厚生労働省医政局地域医療計画課

外来・在宅医療対策室

gairai-zaitaku@mhlw.go.jp

※メールのみ受け付けます。

問合せ先：厚生労働省医政局地域医療計画課 外来・在宅医療対策室

Tel : 03-5253-1111（内線2662, 4455）

Mail: gairai-zaitaku@mhlw.go.jp

③ 提出書類

ア 在宅医療の効率化のためのデジタル化及びICT導入促進に係るモデル事業企画書（費用積算含む）

イ モデル地区の概要が分かる資料（人口や地理等の背景情報を含む）

・パンフレット等（ホームページのURL等でも差し支えない）

・モデル地区の直近決算年度の財務書類に類するもの

ウ その他必要な資料

以上

提出日：

在宅医療の圏域の名称：

在宅医療に必要な連携を担う拠点の名称（事業実施主体）：

1. 事業実施体制	(1) 在宅医療の圏域の名称・対象範囲 本事業を実施する対象地域として、都道府県が医療計画において設定している在宅医療の圏域の名称・対象範囲を記載してください。 (2) 在宅医療に必要な連携を担う拠点の名称・組織図（組織図については別添の添付でも可） 在宅医療に必要な連携を担う拠点の組織内のどの部署が担当するのかについて記載し、補助金の事務処理等を行う経理部門についても記載してください。 (3) 実施体制（体制図等については別添の添付でも可） 本事業を実施する体制について、デジタル化・ICTシステムの導入予定先の在宅医療提供施設等を含め、連携関係や実施人員、業務分担などを詳細に記載してください。なお、本事業を専任で行う者はその旨、本事業以外の業務を兼務する者はその従事割合が分かるように記載してください。	
2. 事業内容	①モデル地区での導入想定	導入予定のデジタル化・ICTシステムや導入先（病院・診療所・薬局・訪問看護ステーション等、どこにどれだけ導入するか内訳も記載すること）、定量的及び定性的な効果の把握方法について具体的に記載してください。
	②本モデル事業において必須として求める事項、成果物	公募要領2（2）②に定める本モデル事業において必須として求める事項について、実際にどのような内容を行う予定か、またその実施体制について記載してください。
	③その他	事業全体において、配慮や工夫している点等について記載してください。

※ 別添で事業全体スケジュールも作成してください。（A4で1枚、様式任意。）

※ 応募時から変更があった項目に関して変更箇所が分かるように記載してください。枠は適宜大きさを変更してください。

※ 提出の際は、斜体で記載している文章は削除の上、提出してください。

提出日：

在宅医療の圏域の名称：

在宅医療に必要な連携を担う拠点の名称（事業実施主体）：

1. 事業の進捗状況	事業の年度末までのスケジュールにおいて、現時点での進捗状況について記載してください。
2. 効果等の把握状況	本事業の効果等について、現時点で把握できている事項を記載してください。
3. 文書やルール策定状況	導入したシステムの円滑な運用のためのルール、職種間で在宅療養患者の個人情報やりとりする際の適切な取扱いのための周知文書及び患者向けの説明文書、導入したICTシステムのセキュリティに関する文書、その他、災害発生時の運用に関するルール等の策定状況について記載してください。
4. その他	その他、本事業の実施に際して、特記すべきことがあれば記載してください。

※ 上記の各項目について、記載してください。枠は適宜大きさを変更してください。

※ 関連する資料について、別添として提出いただくことも可能です。

※ 提出の際は、斜体で記載している文章は削除の上、提出してください。