令和8年度

厚生労働省
「地域における医薬品提供体制等の構築・強化に係るモデル事業」

実施要綱
Ver.1.1
（10月16日修正版）

令和8年10月

株式会社ベイカレント・コンサルティング

改 訂 履 歴

版数	改訂年月日	該当箇所	内容
1.0	R8.10.13	初版	初版作成
1.1	R8.10.16	Ⅴ.３.（３）	本事業は、精算払いを基本としているため、“事業費は、原則として当該年度の初期に事務局が概算払いするものとします。”を削除。
		別添	３.その他＜雑役務費＞（14）システム構築関連費用の※に誤りがあったため、修正。

目次

I.　事業の概要 1
　1．背景・目的 1
　2．事業スキーム 2

II.　事業の内容 3
　1．事業の対象 3
　2．業務内容 9
　3．取組主体 10
　4．審査項目 10
　5．事業費及び採択件数 11
　6．事業実施期間 11
　7．応募から事業終了までの主な流れ 12

III. 応募手続 13
　1．応募資格者 13
　2．応募に当たっての留意事項 13
　3．応募書類 14
　4．受付期間 14
　5．応募書類の提出先 14
　6．応募書類の提出に当たっての留意事項 15
　7．質疑応答 15

IV. 審査の方法 16

V.　採択後の留意点と契約の締結等 17
　1．採択後の留意点 17
　2．契約の締結 17
　3．事業費の範囲及び積算等 18
　4．取得資産の取扱い 19
　5．対象経費 19
　6．応募者の義務 19

VI. 成果の取扱い 20
　1．知的財産権の帰属 20
　2．成果の利用 20

VII. その他 21
　1．採択の取消し等 21
　2．機密保持 21
　3．個人情報の取扱い 21

VIII.　照会先 22

（別添）事業に要する経費の範囲
（別添）応募資格

（資料・様式）

資料1 応募書類作成にあたっての留意点

資料2 主な審査項目

様式1 応募書

様式2 事業計画書

様式3 事業収支計画様

様式4 積算内訳

様式5 質問票

様式6 委任状

Ⅰ. 事業の概要

１．背景・目的

少子高齢化が進展する中、薬局薬剤師は地域包括ケアを支える医療職の一員として重要な役割を担っており、通常の処方箋応需に加え、在宅医療、セルフケア・セルフメディケーション支援等の健康増進活動等の分野での活躍が期待されます。また、厚生労働省では、患者に必要な医薬品の安定的な供給を図るため、地域における医薬品提供の構築・維持に向けたモデル事業を実施してきました。

本事業では医薬品提供体制、在宅医療、セルフケア・セルフメディケーションに関連する薬局の地域レベルでの取組みについて、地域の医療の質の高度化に寄与する提案を募集、実施します。これにより、当該地域で提供される医療の質の高度化を図るとともに、

（１）これらの取組みの効果の検証

（２）他の地域にこれらの取組みが普及するための課題や方策の収集・分析

などを行うことを目的とします。

さらに、本事業で得られた成果を踏まえて、今後推進すべき取組みを特定するとともに、好事例の均てん化を目指した取組みの継続を目指すものです。

※参考情報

■ 薬局・薬剤師の機能強化等に関する検討会
https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi/iyaku_36865.html

■ 薬局薬剤師の業務及び薬局の機能に関するワーキンググループ
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_23780.html

■ 規制改革実施計画（令和５年６月 16 日閣議決定）
※「在宅医療における円滑な薬物治療の提供」について定められたところ。
https://www8.cao.go.jp/kisei-kaikaku/kisei/publication/program/230616/01_program.pdf

２．事業スキーム

本事業は以下の事業スキームに基づき、実施します。

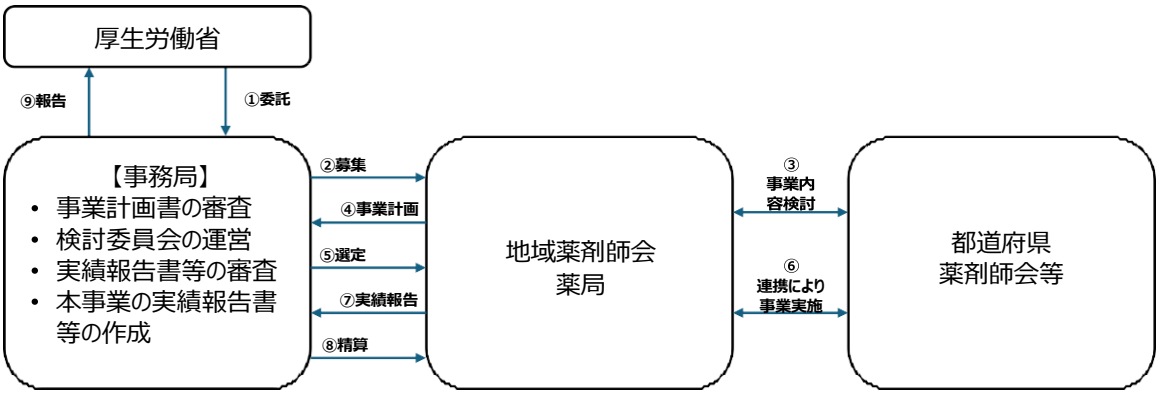
事業を実施しうる団体は公募のうえ決定し、株式会社ベイカレント・コンサルティング(以下「事務局」)との契約に基づき、以下のテーマのうち採択された事業を実施します。

事業Ⅰ：令和７年度 地域医薬品提供体制構築推進事業を踏まえた好事例の均てん化
ア　地域薬剤師会と地域の拠点となる薬局が連携して実施する取組み **イ　地域の拠点となる薬局の整備に向けた取組み**
事業Ⅱ：健康増進支援薬局の認定制度化を見据えた健康サポート機能をもった薬局の取組みの効果の検証等
ア　薬局が行政機関、保険者等と連携して、地域住民の健康の保持増進のために実施する取組み（複数の薬局や地域薬剤会等と協同して取り組むものも含む。） **イ　薬局が地域住民の健康の保持増進のために実施する取組み（複数の薬局や地域薬剤会等と協同して取り組むものも含む。）**

事務局は厚生労働省の委託を受け、事業全体の運営管理を行います。具体的には、事業を実施する団体の募集、採択及び契約締結のほか、事業に対する助言、進捗状況の管理及び事業の成果の取りまとめ等を行います。

事業の募集に関する審査に際しては、「検討委員会」を設置し、応募された事業の審査・採択の決定を行います。応募者は厚生労働省、事務局と調整のうえ事業を進めるとともに、検討委員会等における議論等も踏まえながら進めるものとします。

＜本事業において予定している事業スキーム＞



II.事業の内容

１．事業の対象

（１）事業の対象

本事業では、以下に示す内容について、事業を実施します。（以下、再掲）

事業Ⅰ：令和７年度 地域医薬品提供体制構築推進事業を踏まえた好事例の均てん化
ア　地域薬剤師会と地域の拠点となる薬局が連携して実施する取組み **イ　地域の拠点となる薬局の整備に向けた取組み**
事業Ⅱ：健康増進支援薬局の認定制度化を見据えた健康サポート機能をもった薬局の取組みの効果の検証等
ア　薬局が行政機関、保険者等と連携して、地域住民の健康の保持増進のために実施する取組み（複数の薬局や地域薬剤会等と協同して取り組むものも含む。） **イ　薬局が地域住民の健康の保持増進のために実施する取組み（複数の薬局や地域薬剤会等と協同して取り組むものも含む。）**

（２）各事業の詳細

①事業Ⅰ：令和７年度 地域医薬品提供体制構築推進事業を踏まえた好事例の均てん化

※本事業では、以下のア及びイの2つの取組みを対象とします。各取組みの内容は以下のとおりです。

ア　地域薬剤師会と地域の拠点となる薬局が連携して実施する取組み	
	取組主体：各都道府県における地域薬剤師会（※非会員薬局の参加も認めること）
	実施要件：次の①及び②のテーマから１つ以上、取組みを実施すること。（①・②の両方も可）
	①　令和７年度の成果に関連する取組み 令和７年度に実施した地域医薬品提供体制構築推進事業のモデル事業での取組み（※）を参考とし、各地域における課題解決のための取組みとして実施すること。事業については、好事例の均てん化の観点から、応募の際に提出する実施事項に、その普及に係る課題や方策の収集・分析に関する内容を含めること。 • 地域の薬局の連携による緩和医療の提供体制、地域の他職種間の連携会議等の開催 （埼玉県さいたま市、新座市、川越市、上尾市・伊奈町、飯能市・日高市） • 退院時カンファレンスへの薬剤師参加促進、情報共有ポータルサイトの構築、麻薬譲渡体制の整備等を実施 (鹿児島県南薩薬剤師会・大隅三地区薬剤師会) • 他職種間での医薬品提供体制の在り方について協議体を設置 （愛知県東三河北部地区） • その他
	②　地域連携薬局を中心とした、認定薬局の要件を見据えた取組み 地域連携薬局の要件のうち、「他の薬局との連携に必要な取組みの立案・実施」にかかる取組みを実施すること。成果として患者メリットのエビデンスを示すこと。（※） • 地域の拠点となる薬局を中心とした症例検討会や合同研修の企画及び実施 • 地域の拠点となる薬局を中心とした在宅医療における相互応援・共同対応体制の構築及び運用 • 地域の拠点となる薬局を中心とした他薬局との連携を含めた事業継続計画（BCP）の整備及び運用 • 地域の薬局との夜間・休日における輪番体制の構築・運用 • 地域の拠点となる薬局を聴診としたへき地、過疎地域等の薬局への応援・支援体制の構築・運用 （在宅の広域対応、オンラインでの対応を含む） • ターミナルケアや小児在宅が必要な患者に対する在宅対応を整備する取組み • 他の薬局に代わって一時的に在宅訪問できる体制構築に関する取組み（薬局間連携） • その他
イ　地域の拠点となる薬局の整備に向けた取組み	
	現在、地域連携薬局が無いなど、地域の拠点となる薬局がない市区町村において、当該地域での課題抽出やそれらの解決による、地域レベルでの医療提供の質の高度化を図る取組みを実施すること。 【取組例】 ①　地域における薬局機能の把握、情報発信体制の整備、体制整備に係る他職種・行政等からの相談窓口の設置 ②　夜間・休日輪番制に対応できる薬局の整備・維持

	③　地域で流通する医薬品情報・在庫情報等の把握・共有 ④　在宅医療における医薬品提供体制に係る取組み ⑤　離島・へき地の医薬品提供体制に係る取組み ⑥　医薬品提供体制に係る多職種連携に関する取組み ⑦　その他地域の医薬品提供体制を踏まえて必要と考えられる取組み

（※）参考：令和7年度地域医薬品提供体制構築推進事業における課題及び取組み事例（B申請）

※令和7年度地域医薬品提供体制構築推進事業では、各地域が抱える課題を踏まえ、地域の実情に応じた医薬品提供体制の構築・強化に向けた取組みが実施されました。

今年度は、令和7年度事業で得られた好事例の均てん化を図ることとしており、取組み内容を検討する際の参考として、令和7年度事業における主な課題及び取組事例を以下に示します。

主な課題		課題の概要	課題への対応
(1)医薬品等の提供体制	医薬品供給体制の不安定さ	供給不安時に地域内の在庫状況が把握しにくく、薬局が個別対応に陥っている ・へき地対応	・在庫情報共有の仕組みを地域（支部・二次医療圏）単位で整備 ・先行モデルを活用した段階的な横展開 （兵庫県、広島県、鹿児島県、奈良県、長野県）
	麻薬・特殊医薬品への対応	麻薬・注射薬等について、応需可能な薬局が限られている	・薬局間譲渡のルール整備（愛知県） ・地域内でのグループ化・役割分担　（愛知県、埼玉県）
	災害時・緊急時の体制構築	災害時や緊急時の医薬品供給体制が未整理	・災害時医薬品のリスト化・医薬品配送経路の画一化検討（愛知県）
(2)薬局間・多職種との連携	薬局間連携の質の地域差	・地域ごとに薬局間連携の取組状況に差がある ・連携に必要なノウハウが共有されていない	・課題の見える化と先行事例の共有・共通様式・共通ツールの活用（東京都）
	在宅医療・退院支援	退院時カンファレンス等への薬剤師関与が不十分	・相談窓口の一本化（鹿児島県） ・基幹薬局等による代理・支援体制整備（鹿児島県）
	多職種連携・情報共有	医療・介護職間で情報が分断されている	・ポータルサイト等による情報集約（鹿児島県） ・多職種が参加する情報共有の場の整備（愛知県）
	人材・体制面の制約	一人薬剤師店舗が多く、人員的余裕がない	・情報の集約を容易にし、組織・運用の標準化（鹿児島県） ・地域全体で支えるバックアップ体制（鹿児島県）
（3）その他	取組への参加促進	システム等への加入・理解が進まない	・説明会・研修会の開催（福岡県） ・比較的低コストで導入可能なシステムの活用採用（鹿児島県）
	事業の継続性	地域での取組みが短期間で終わりやすい	・関係機関による継続的な協議体の設置（愛知県）

②事業Ⅱ：健康増進支援薬局の認定制度化を見据えた健康サポート機能をもった薬局の取組みに係る効果の検証等

※以下に示す「ア」と「イ」の取組みを対象とします。【取組みテーマ】に示すテーマから１つ以上を選択し、実施する取組みが対象です。

ア　薬局が行政機関、保険者等と連携して、地域住民の健康の保持増進のために実施する取組み（複数の薬局や地域薬剤会等と協同して取り組むものも含む。）

イ　薬局が地域住民の健康の保持増進のために実施する取組み（複数の薬局や地域薬剤会等と協同して取り組むものも含む。）

※以下に示す取組主体、実施要件及び取組みテーマは、ア及びイに共通するものです。

取組主体：薬局（地域薬剤師会又は団体等と連携・協働して実施する取組みも対象とする。）

実施要件：以下の【取組みテーマ】に示すテーマから１つ以上を選択し、実施すること。好事例の収集の観点から、応募の際に提出する実施事項に、その取組みの効果の検証まで含めること。

【取組みテーマ】

区分	取組内容
健康リテラシー向上・生活習慣の改善に資する取組み	セルフメディケーション相談（OTC 医薬品等相談）（日常的な対応ではなく、イベントとしての対応）
	生活習慣病予防セミナー
	マイナポータル、健診結果、PHR の読み方教室
	健康づくりに関する相談（運動、栄養、睡眠・休養等に関する情報提供・助言）
	食生活・栄養相談
	その他（ポリファーマシーなど）
疾病予防に資する取組み（行政機関、保険者等との連携を含む。）	糖尿病重症化対策（血糖管理の相談、食事・運動・服薬支援、受診勧奨、継続フォロー等）
	特定健診・がん検診の受診勧奨
	高血圧対策（血圧測定、減塩指導、受診勧奨等）
	骨粗鬆症対策（骨密度測定の案内、カルシウム・ビタミン D 摂取や運動に関する助言、受診勧奨等、二次骨折予防の取組み等）
	フレイル対策（低栄養予防、握力測定、歩行速度測定等）
	禁煙支援（禁煙相談、禁煙外来紹介等）
	歯科口腔対策（むし歯・歯周病予防に関する情報、オーラルフレイル予防、歯科受診勧奨等）
	予防接種に関する相談支援（HPV ワクチンその他の予防接種に関する情報提供、接種勧奨等）
	女性の健康支援（月経、更年期等に関する相談、受診勧奨等）
	認知症予防・早期対応支援（認知機能の低下に関する相談、受診勧奨、家族への情報提供等）
	プレコンセプショナルケア支援（将来の妊娠・出産や女性・子どもの健康を見据えた健康管理として、葉酸摂取、妊娠前からの服薬・予防接種・生活習慣に関する相談、必要な受診勧奨等）

（３）採択課題数・１課題当たりの配分額（目安）

事業Ⅰ、事業Ⅱそれぞれの採択課題数と１課題当たりの配分額は以下のとおりです。

＜採択課題数と１課題当たりの配分額（目安）＞

	採択課題数（目安）	１課題あたりの配分額（目安）	対象経費総額
事業Ⅰ：令和７年度 地域医薬品提供体制構築推進事業を踏まえた好事例の均てん化	10～20	最大 1,000 万円	159,900 千円
事業Ⅱ：健康増進支援薬局の認定制度化を見据えた健康サポート機能をもった薬局の取組みの効果の検証等	10～20	最大 500 万円	

（４）その他

- 原則として、本事業終了後も継続して当該取り組みを実施することを応募要件とします。
- 報告書には、横展開のための方策について、具体的かつ詳細に記載すること。事業計画に基づく実施内容にかかる報告内容を精査し、妥当と判断された場合、当該事業費を支払うこととします。
- 「令和７年度事業地域医薬品提供体制構築推進事業」に係るB申請（モデル事業）実施者による応募も受け付けます。
- 事業Ⅰのア①と事業Ⅰのア②は重複して応募が可能です。
  ※なお、事業の実施にあたっては、厚生労働省が推進している取組みとも一致していることを確認してください。
  確認のために、次の資料等を参考にしてください。

医療計画
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryou/iryou/iryou_keikaku/index.html

医療と介護の一体的な改革
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000060713.html

在宅医療の推進について
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000061944.html

- また、具体的な事業内容の検討にあたっては、日本薬剤師会「地域医薬品提供体制強化のためのアクションリスト」についても十分確認の上検討してください。

地域医薬品提供体制強化のためのアクションリスト

https://www.nichiyaku.or.jp/yakuzaishi/activities/division/actionlist

２．業務内容

（１）事業の実施

検討委員会の審査を経て採択された課題について、応募者は検討委員会での指摘事項等を踏まえて、厚生労働省、事務局と実施内容の調整を行い、**令和9年2月26日（金）まで**の実施計画書及び経費計画書を確定させ、事業を実施します（実施計画書及び経費計画書については、採択後、速やかに調整を進め、早期に確定することを想定しています）。

なお、本事業において取得されたデータについては、原則として団体が従前から権利を保有していた等の明確な理由により、あらかじめ書面にて権利譲渡不可能と示されたもの以外、すべて厚生労働省に帰属し、厚生労働省の求めに応じて提出してください。（その他の知的財産権の帰属等に関する事項については「Ⅵ．成果の取扱い」を参照）。

（２）進捗状況の報告等

応募者や取組主体は事務局からの求めに応じて、事業の進捗状況を事務局に報告することとします。進捗状況の確認は、原則として書面により行いますが、必要に応じてヒアリングを実施する場合があります。**当該報告内容に対して**、厚生労働省、検討委員会、事務局等が指摘する改善点については、事業に適切に反映してください。

（３）実績報告書の提出

応募者は、事務局の定める様式に従い、**契約締結日（予定）～令和9年2月26日（金）**の実施内容を基に作成した実績報告書を、令和９年３月12日（金）までに事務局に提出してください。

なお、期限までに実績報告書の提出がなされない場合、契約が履行されなかったこととなり、事業費の支払い等が行えなくなるため、提出期限は厳守してください。

（４）確定検査

事業を実施する取組主体や応募者は事務局の定める期限に従い、事務局による確定検査を受けてください。原則として、**令和9年3月31日（水）**までに事務局との会計処理を完了させることとします。

（５）その他、本事業の業務内容に係る留意事項

- 本事業への応募に当たっては、「Ⅰ．事業の概要　１．背景、目的」及び「Ⅱ．業務内容　１．事業の対象」の記載内容をよく確認し、応募する事業が行政のニーズを満たす成果を示せるものであるかどうかを十分検討のうえ、事業計画書に当該事業により期待される成果及び当該成果を具体的に記載してください。また、事業期間中の具体的なスケジュールについても記載してください。
- 本事業において作成されたデータは政策への反映のために厚生労働省より他の研究機関等へ提供される可能性があることも想定のうえ、国内外の機関とのデータシェアや二次利用が可能となるような実施計画（同意取得及びデータ管理）としてください。

３．取組主体

各事業の取組主体は、以下の通りとします

事業Ⅰ：令和7年度地域医薬品提供体制構築推進事業を踏まえた好事例の均てん化：**地域薬剤師会**

事業Ⅱ：健康支援薬局の認定制度化を見据えた健康サポート機能を持った薬局の取組み効果の検証等：**薬局**

なお、取組主体において応募に係る事務手続きを行うことが困難な場合は、都道府県薬剤師会等による、代理の応募を可能とします。この場合においても、事業の取組主体を明確にする必要があります。また、事業Ⅱについては、**薬局を取組主体としますが、地域薬剤師会や都道府県薬剤師会が中心となって企画・調整を行い、取組主体である薬局と連携・協働して実施する取組みや、複数の薬局のグループでの取組についても応募可能とします。**
※応募者は、応募・契約・経費管理・精算等の事務を担うものとし、取組主体とは必ずしも一致しないものとします。

４．審査項目

採択課題の選定に当たっては、提出書類をもとに、下記の４つの観点から、事業計画書の内容について期待される成果の有用性、実行可能性等を踏まえて、総合的に評価します（「Ⅷ．照会先」にメールをいただけましたら、「資料２　主な審査項目」をお送りしますので、詳細はそちらをご参照ください）。

(ア) 専門的観点からの評価に当たり考慮すべき事項

(イ) 行政的観点からの評価に当たり考慮すべき事項

(ウ) 効率的・効果的な運営の確保の観点からの評価に当たり考慮すべき事項

(エ) 総合的に勘案すべき事項

５．事業費及び採択件数

事業の事業費及び採択予定件数は、以下を想定していますが、公募状況により変動する可能性があります。

以下は事業Ⅰ、事業Ⅱそれぞれについて、採択された課題１件当たりの事業費として想定している金額であり、具体的な契約額については、課題の提案内容を踏まえ、厚生労働省や事務局とも協議のうえ定めることとします。

＜事業Ⅰ：令和7年度　地域医薬品提供体制構築推進事業を踏まえた好事例の均てん化＞

事業費

⇒原則、1課題あたりの上限1,000万円（税込）

採択予定件数

⇒原則、10～20件

＜事業Ⅱ：健康増進支援薬局の認定制度化を見据えた健康サポート機能を持った薬局の取組みの効果の検証等＞

事業費

⇒原則、1課題あたり上限500万円（税込み）

採択予定件数

⇒原則、10～20件

６．事業実施期間

本事業の実施期間は**契約締結日～令和9年２月26日（金）**を予定しております。当該期間中の実施内容に基づき、事業の実績報告を行っていただきます。

７．応募から事業終了までの主な流れ

応募から事業終了までの流れは、以下を予定しています。ただし、検討委員会における議論内容や厚生労働省の方針等を踏まえ、予定を変更する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

事業公募後、応募者に対して、必要に応じヒアリングを行い、提案内容の詳細についてお伺いしますが、検討会へのご出席を求めるものではありません。その後、検討委員会による審査を経て、応募者に対し審査結果を通知します。

なお、採択に当たっては、検討委員会での議論等を踏まえ、実施計画につき何らかの条件を付す場合があります。その場合には、改めて計画を見直し、最終化する等の調整が必要となります。

採択決定後、検討委員会での指摘事項等を踏まえて実施計画書及び経費計画書を確定します。その後、12月、1月を目途に必要に応じて進捗状況の報告を行い、年度末に事業実績報告を行います。

具体的なスケジュールは以下を予定しています。

実施年月	実施内容
令和８年 10 月 13 日	事業募集開始
令和８年 11 月	応募者に対するヒアリング（必要に応じ実施）
	検討委員会の開催、審査結果の応募者への通知
	実施計画書及び経費計画書の確定・契約
（以後、月１回程度）	事業進捗状況の確認
令和９年３月 12 日（予定）	事業実績報告書提出期限
令和９年３月上旬	経理報告書提出、確定検査の実施
令和９年３月下旬	検討委員会の開催（最終報告）

III. 応募手続

１．応募資格者

応募資格については、別添（応募資格）をご確認ください。

２．応募に当たっての留意事項

（１）事業費の管理及び経理について

事業費の管理及び経理の透明化並びに適正化を図る観点から、事業費の管理及び経理事務は、各応募者の長のもと適切に実施してください。応募資格を有する者は、応募者に属し、応募に係る事業について、実施計画書及び経費計画書の策定、成果の取りまとめ等、事業の責任を有する実施者（事業実施者）とします。

契約については、事業代表者の所属する応募者の長と事務局の代表者との間で締結します。

（２）不正経理等に伴う契約の制限について

応募者が不正経理または不正使用（偽りその他不正・不当な手段により事業費を使用することをいう）（以下「不正経理等」という。）を行うことにより、契約の全部または一部を解除された場合については（遡って解除された場合も含む）当該実施者（不正経理等を共謀した者を含む）が事業実施体制（事業代表者または共同事業者）に含まれる事業等については応募資格がなくなります。また、他の競争的研究資金等において不正経理等を行った場合（不正経理等を共謀した場合を含む）も、これに準じて取り扱います。

（３）経費の混同使用の禁止について

他の経費（別事業の委託費、補助金等）を本事業費に加算して、本事業のために支出することはできません。

（４）代理による応募について

地域薬剤師会等が取組主体となる場合において、応募に係る事務手続きを行うことが困難な場合は、都道府県薬剤師会等による代理による提出を可能とします。なお、代理による応募を行う場合であっても、事業の取組主体は地域薬剤師会等とし、取組主体と応募者との役割分担を明確にしてください。

※事業Ⅰについて、地域薬剤師会において申請等の事務手続きを行うことが困難な場合は、都道府県薬剤師会等による代理の応募が可能です。

※事業Ⅱについて、薬局において申請等の事務手続きを行うことが困難な場合は、地域薬剤師会や都道府県薬剤師会、グループ薬局の本部等による代理の応募が可能です。

３．応募書類

応募にあたり提出の必要な書類は、下記①～⑤のとおりです。本実施要綱と併せてお送りしている応募書類の様式（電子ファイル）をご確認ください。また、「4. 受付期間」、「5. 応募書類の提出先」も併せてご確認の上、不備のないようにご提出ください。

＜応募書類(電子媒体)＞

下記①～⑤の各電子ファイル(Office形式及びPDF形式)

（①～⑤はOffice 形式及びPDF 形式の電子ファイルとします）

① 応募書（様式１）

② 事業計画書（様式２）

③ 事業収支計画（様式３）

④ 積算内訳（様式４）

⑤ 団体の直近１年分の財務諸表

＜応募書類のファイル名＞

ファイル名の括弧内の●●●には、応募者である団体等名称（代理による応募の場合は括弧書きで代理となる応募者名も併記）を記載すること。

例１：「【地域医薬品提供体制】様式1　応募書（XX県薬剤師会）.docx

例２：「【地域医薬品提供体制】様式1　応募書（XX地域薬剤師会（代理応募：●●県薬剤師会））.docx

４．受付期間

募集開始日：令和8年10月13日　（火）

受付締切日：令和8年10月30日　（金）　17時まで電子メールで必着

５．応募書類の提出先

「地域における医薬品提供体制等の構築・強化に係るモデル事業」事務局

株式会社ベイカレント・コンサルティング内

✉メール：iyakuhinteikyo2026@baycurrent.co.jp

※応募書類提出の際の件名について、括弧内に応募者である団体等名称（代理による応募の場合は括弧書きで応募名も併記）を記載すること。

件名（例）：【地域医薬品提供体制】事業応募書類提出_（XX県薬剤師会）.docx

６．応募書類の提出に当たっての留意事項

- 締切を経過して到着した応募は、いかなる理由があろうとも無効となります。
- 本実施要綱に示された様式以外での応募は認められません。
- 応募書類の記載内容及び提出書類に不備がないよう、提出前に十分ご確認の上、ご提出ください。受付締切日後の書類等の変更、差し替えは認められません（修正依頼する場合を除く。）。
- 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また選定の正否を問わず、応募書類の作成費用は支給されません。
- 事業計画書に記載する内容については、事業の基本方針となります。なお採択後であっても、取組主体や応募者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、採択を取り消すことがあります。
- 応募書類の内容について、事務局より確認等の連絡を行う場合があります。

７．質疑応答

応募に当たっての質疑応答は、以下の通り実施します。以下の方法によらない問い合わせについては応じかねますので、あらかじめご了承ください。

① 質問受付

質問票（様式5、Excelファイル形式）に質問事項を記入のうえ、以下の提出先に電子メールにてご提出ください。なお、連絡の際は、メールの件名に必ず「質問票の送付: 地域における医薬品提供体制等の構築・強化に係るモデル事業」と記載し、本文に「所属組織名」、「担当者名」、「電話番号」、「メールアドレス」を明記ください。

※メールによるお問い合わせを受領した際は、受領した旨を速やかにご連絡するとともに、お問い合わせ内容についても速やかな回答に努めます。また、必要に応じて電話等による確認を行う場合がありますので、お問い合わせの際は、連絡可能な電話番号を併せて記載してください。

・提出先 ： iyakuhinteikyo2026@baycurrent.co.jp
・電話番号：080-4939-1501（中村）
　　070-3305-4895（細井）
　　080-1318-0257（志岐）
・受付期限：令和８年10月13日（火）～10月23日（金）

② 質問回答

ご提出いただいた質問票に回答を記載したものを事務局からお返しします。

Ⅳ.審査の方法

採択課題は、検討委員会において、提出書類等をもとに選定のうえ、決定します。

＜留意事項＞

- 審査の結果は、当該団体に事務局より電子メールあるいは電話等にて通知いたします。
- 審査委員、審査内容等は非公開です。審査結果に関する問い合わせには応じかねますのでご了承ください。
- 応募書類の記載内容及び提出書類に不備がないよう、提出前に十分ご確認の上、ご提出ください。
- 審査の都合上、応募後に提案内容に関するヒアリングや追加資料の提出を求めることがあります。

Ⅴ. 採択後の留意点と契約の締結等

１．採択後の留意点

本事業に採択された場合の留意点については、採択が決定した後に説明を行いますが、あらかじめ次の点に留意ください。

- 採択決定は、応募時に提案された全ての内容の実施、及び事業経費を保証するものではありません。検討委員会における評価等を踏まえて実施計画書並びに経費計画書を作成のうえ、契約を締結し、契約書に記載された内容を実施していただくこととなります。
- 応募者や取組主体は、事業実施期間中、事務局の求めに応じて、事業の進捗や成果等の状況について報告を行います。また、事務局の指示に従い事業の進捗や会計等の管理を行うとともに、必要に応じ、事務局が状況確認のために現地に赴く場合には必要な情報を開示できるようご準備ください。
- 応募者や取組主体は、事業の進捗や成果等の状況について、検討委員会や本事業の委託元である厚生労働省に報告を行っていただく可能性があります。
- 応募者は、実施した事業の事業実績報告書を事務局の定める期日までに提出していただくとともに、事業に要した経費を取りまとめた経理報告書を、事業実施期間終了後速やかに提出していただきます。
- 経費計上においては、契約締結時に想定する費用の用途・金額等を提出いただくとともに、事業完了時に証拠書類を提出・提示していただきます。

２．契約の締結

（１）契約条件等

応募者の長と事務局との間において、**令和9年2月26日（金）**までの契約を締結することになります。契約を締結するにあたっては、その内容(経費の積算を含む)が双方の合意に至らない場合は、採択された事業であっても契約しないこととなることがあります。

契約締結後においても、予算の変更や本事業の委託元である厚生労働省の方針により、やむを得ない事情が生じた場合には、実施計画書及び経費計画書の見直しまたは中止を求めることがあります。また、事業進捗状況等に関する検討委員会での議論等を踏まえ、年度途中での実施計画書及び経費計画書の見直し等による契約変更を行うことがあります。

（２）委託について

委託については、以下のとおり取り扱うこととします。

- 契約に関する事業の全部を一括して委託することは禁止
- 総合的な企画及び判断、並びに業務遂行管理部分の委託は禁止
- 契約に関する事業の一部を委託する場合、事務局による承認が必要
- 契約に関する事業の一部を委託する場合、原則、委託費は契約額の１/２未満とする
- 委託する場合は、その最終的な責任は団体が負う

（３）契約の準備及び事務処理について

事業の採択後、速やかに契約作業が進められるよう、応募者は、(1)実施計画書の作成、(2)経費計画書の作成(必要な見積書を発注先から収集しておくことが望ましい)、(3)会計規程等の本事業で必要と考えられる各種規程の整備を実施しておく必要があります。そのほか、事務局の指示に基づき、速やかに契約に係る必要な事務処理を行ってください。

（４）事業費の額の精算等について

当該年度の契約期間終了後、団体に提出していただく事業実績報告書及び経理報告書を受けて事業費の額の精算等を実施します。

事業に要する経費の不正使用または当該事業として認められない経費の執行等が判明した場合は、経費の一部または全部が支払われないことがあります。また、不正使用等を行った団体、その内容の程度により本事業の委託元である厚生労働省に報告し、一定期間契約をしない等の然るべき対応措置を講じます。

３．事業費の範囲及び積算等

（１）事業費の範囲

事業費の範囲及び各項目の内容は、別添「事業に要する経費の範囲」を参照してください。

（２）事業費の積算

事業に必要な経費を項目ごとに算出し、消費税を含む総額で計上してください。

（３）事業費の支払い

応募者に提出していただく事業実績報告書及び経理報告書を受けて事業費の額の確定および精算を行います。ただし、事務局が必要と認める場合には、事業費の全部または一部を概算払いすることができます。

４．取得資産の取扱い

事業費により取得した事業期間後に残存価値がある資産の所有権は、「額の精算」後、別途協議することとします。なお、本事業においてこれらの資産を購入する必要がある場合は、速やかに事務局に報告してください。

５．対象経費

本事業での費目構成は以下の通りとします。なお、各項目の詳細については、別添「事業に要する経費の範囲」をご参照ください。

大項目	中項目
人件費・謝金	人件費
	謝金
旅費	旅費
その他	物品購入費
	印刷製本費
	通信運搬費
	借料及び損料
	会議費
	雑役務費
	その他（諸経費）
委託費	

６．応募者の義務

- 応募者は、事業の経費についての帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経費と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにし、事業の完了日の属する年度の終了後５年間、厚生労働省もしくは事務局から要求があったときにいつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。
- 事務局が必要と認めるときは、事務局は応募者に事業の実施状況等に関する報告を求め、事業に関する帳簿等の調査を行います。応募者はこの調査に協力しなければなりません。

Ⅵ.成果の取扱い

１．知的財産権の帰属

事業において作成される書類・データ等の著作物については、下記①～⑤に示す通り、原則として本事業委託元の厚生労働省に帰属するものとします。なお、事業の実施に関連して、特許権等の知的財産権が発生した場合、「Ⅷ．照会先」に記載された事務局に報告してください。

① 本事業に係り作成される書類・データ等の著作物については、団体が本調達の従前から権利を保有していた等の明確な理由により、あらかじめ書面にて権利譲渡不可能と示されたもの以外、すべて厚生労働省に帰属するものとする。また、厚生労働省は、納入品の複製物を著作権法第47 条の 3 の規定に基づき、複製、翻案すること及び当該作業を第三者に委託し、当該者に行わせることができるものとする。

② 本事業に係り発生した権利については、団体は著作者人格権を行使しないものとすること。

③ 本事業に係り発生した権利については、今後、二次的著作物が作成された場合等であっても、団体は原著作物の著作権者としての権利を行使しないものとすること。

④ 本事業に係り作成される書類・データ等の著作物に第三者が権利を有する著作物(以下「既存著作 物」)が含まれる場合、団体は当該既存著作物等の使用に必要な費用負担や使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うこと。この場合、団体は、事前に当該既存著作物の内容について厚生労働省の承認を得ることとし、厚生労働省は既存著作物について当該許諾条件の範囲で使用するものとする。

⑤ 事業の実施に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合には、当該紛争の原因が専ら厚生労働省の責めに帰す場合を除き、団体の責任、負担において一切を処理すること。この場合、厚生労働省は係る紛争の事実を知った時は、団体に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を団体に委ねる等の協力措置を講ずる。

２．成果の利用

この事業の成果物については、厚生労働省に帰属するが、本事業で実施したものであることを明確にした上で、講演や論文作成等に活用することは差し支えありません。

VII. その他

１．採択の取消し等

事業採択後において、厚生労働省及び事務局が指示する実施計画書や経費計画書、事業実績報告書等の提出期限を守らない場合、採択の取消し、また、契約締結後においては、事業費の返還等を求めることがあります（※）ので十分留意してください。

※厚生労働省及び関係省庁により一定期間事業を契約しないと決定された当該実施者が共同事業者として参加している場合は、実施体制の変更を求めることがあります。

２．機密保持

① 団体は、事業の実施の過程で厚生労働省、事務局が開示した情報（公知の情報を除く。以下同じ）及び事務局が作成した情報を、本事業の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講じてください。

② 団体は、事業を実施するにあたり、厚生労働省、事務局から入手した資料等については管理台帳等により適切に管理し、かつ、以下の事項に従ってください。

・複製はしないこと。

・用務に必要がなくなり次第、速やかに事務局に返却すること。

・事業の完了後、上記①に記載される情報を削除又は返却し、団体において該当情報を保持しないことを誓約する旨の書類を事務局へ提出すること。

③ 個人情報の漏えい等契約上の重大な問題が生じた場合に、団体から事務局に対し、速やかに情報提供を行ってください。

３．個人情報の取扱い

事業を実施する全ての関係者は、個人情報（個人情報の保護に関する法律第２条第１項にいう個人情報をいう。）の漏えい等の防止のため、適切な措置を講じる必要があります。

VIII. 照会先

この実施要綱に関して疑問点等が生じた場合には、以下の連絡先に照会してください。なお、お問い合わせ対応期間は以下となります。

応募に当たっての質問事項や本事業に係るお問い合わせ：**令和8年10月23日（金）**まで

なお、事業実施期間中においても、以下の連絡先にてご質問等をお受けします。

メールによるお問い合わせを受領した際は、受領した旨を速やかにご連絡するとともに、お問い合わせ内容についても速やかな回答に努めます。また、必要に応じて電話等による確認を行う場合がありますので、お問い合わせの際は、連絡可能な電話番号を併せて記載してください。

「地域医薬品提供体制構築推進事業」事務局
株式会社ベイカレント・コンサルティング内
住所：〒106-0041 東京都港区麻布台1丁目3-1 麻布台ヒルズ森JPタワー
メール：iyakuhinteikyo2026@baycurrent.co.jp
電話番号：080-4939-1501（中村）
070-3305-4895（細井）
080-1318-0257（志岐）
※原則として、質問は様式5 質問票にご記入のうえメールでお送りください

(別添) 事業に要する経費の範囲

本事業において負担する事業に要する経費の範囲は以下のとおりとします。

1. **人件費・謝金**

本事業の実施に必要な者に係る給与、賃金、賞与、保険料、各種手当等(代表者または共同事業者の所属機関が、当該機関の給与規程等に基づき雇用する場合に限る)及び労働者派遣業者等への支払いに要する経費が対象になります。

2. **旅費**

本事業の実施者、協力者が事業の実施に必要な移動等に要する経費、及び外国からの研究者等の招へいに伴う経費が対象になります。

①本事業の実施者の外国・国内への出張または移動にかかる経費(交通費、宿泊費、日当、旅行雑費)。

② 上記① 以外の協力者に支払う、本事業の実施に必要な知識、情報、意見等の収集のための外国・国内への出張または移動にかかる経費(交通費、宿泊費、日当、旅行雑費)

③外国からの研究者等の招へい経費(交通費、宿泊費、日当、滞在費、旅行雑費)

※ 旅費の算定にあたっては、本事業実施者の所属機関の旅費規程等によるものとします

※ 旅費のキャンセル料(やむを得ない事情からキャンセル料が認められる場合のみ)を含みます

※「旅行雑費」とは、「空港使用料」「旅券の交付手数料」「査証手数料」「予防注射料」「出入国税賽費額」「燃油サーチャージ」「航空保険料」「航空券取扱手数料」等とします

3. **その他**

上記の各費目に含まれない、本事業に要する物品購入費、印刷製本費、通信運搬費、借料及び損料、会費費、雑役務費、保険等に要する諸経費等が対象になります。

<物品購入費>

（１）本事業に要する機械装置、工具器具備品の購入、設計(詳細設計に限る)、製造、改良、据付等に要する経費(資産計上される設備・備品)

（２）消耗品の購入に要する経費

<印刷製本費>

（３）業務・事業にかかる資料等の印刷、製本に要した経費

① チラシ、ポスター、写真、図面コピー等事業に必要な書類作成のための印刷代等

＜通信運搬費＞

（４） 業務・事業の実施に直接必要な物品の運搬、データの送受信等の通信・電話料

① 電話料、ファクシミリ料

② インターネット使用料

③ 宅配便代

④ 郵便料

⑤ 運搬料

＜借料及び損料＞

（５） 器具機械借料及び損料

（６） 会場借料

（７） 物品等使用料及び損料

（８） 車輌等の借上げ

（９） 駐車料等

＜会議費＞

(10) 業務・事業の実施に直接必要な会議・シンポジウム・セミナー等の開催に要した経費

① 事業運営に係る関連会議開催費

② 会議等に伴う飲食代・レセプション代(アルコール類は除く)等

＜雑役務費＞

(11) 銀行振込手数料、収入印紙等

(12) 周知に係るホームページ改修費用

(13) 広告料

(14) システム構築関連費用

※本事業の目的を鑑みてシステム関連費用に本事業の予算を使う場合は、各取組主体における積算額の５０％以下とすること。

(15) 上記の各項目以外に、業務・事業の実施に直接必要な経費

① データ・権利等使用料(特許使用料、ライセンス料(ソフトウェアのライセンス使用料を含む)、データベース使用料等)

② 書籍等のマイクロフィルム化・データ化

＜その他(諸経費)＞

(16) その他業務・事業の実施に直接必要な経費

4. **委託費**

委託費については、以下のとおり取り扱うこととします。

- 契約に関する事業の全部を一括して委託することは禁止
- 総合的な企画及び判断、並びに業務遂行管理部分の委託は禁止
- 契約に関する事業の一部を委託する場合、事務局による承認が必要
- 契約に関する事業の一部を委託する場合は、原則、契約額の１/２未満
- 委託する場合は、その最終的な責任は団体が負う

なお、以下は本事業の経費の対象外となります。

- 標準薬の在庫費用（薬剤料、保管料、郵送料、等）
- 既に外部業者に業務を発注（実施）している状況だが、支払いは事業実施期間内の場合（事業計画を審査した上で、採択の可否を決定するものであり、選定後の事業を委託する取扱いとなるため、対象経費も選定後の事業内容に係る部分が対象です。従って応募・選定前の費用については対象外となります。）

(別添) 応募資格

次の事項に該当する場合は、応募することができません。

①以下の各号のいずれかに該当する者

ア 当該契約を締結する能力を有しない者。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者を除く。

イ 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

ウ 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 ３２条第１項各号に掲げる者

②厚生労働省から指名停止を受けている者

③資格審査書類又はその添付書類に虚偽の事実を記載した者

④経営の状況又は信用度が極度に悪化している者

⑤以下の各号のいずれかに該当すると認められ、３年以内の期間を定めて、一般競争に参加させないこととした者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同じ。）

ア 契約の履行に当たり故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者

イ 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者

ウ 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者

エ 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者

オ 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者

カ 正当な理由がなく契約を履行しなかった者

キ 前各号のいずれかに該当する者を、契約の締結又は履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者