

地域医療介護総合確保基金（医療分）に係る事業提案調査票

【 作成要領 】

○共通事項

- ・ 定量的かつ具体的に、箇条書きで記載してください。
- ・ できるだけ平易な文章で記載してください。
- ・ 「ソフト事業費」とは、研修事業、普及啓発事業、運営等にかかる事業費です。
- ・ 「事業費」は、県からの助成額（基金充当額）ではなく、経費の総額を記載ください。
- ・ 金額の単位は全て「千円単位」で記載してください。
- ・ ①積算内訳（算出方法説明資料）と、確認資料②見積等があれば添付してください。
①の各項目と②が突合できるように、番号等を付記し、順番を整えてください。
- ・ メール提出分は、調査票はエクセル形式で、その他の資料はPDFで1つのファイルに連結のうえ、御提出ください。
- ・ 適宜、「行」の高さを調節してください。複数のページにまたがっても良いです。
- ・ 「行」「列」「セル」の結合、挿入、削除はしないでください。
- ・ 本作成要領に沿っておらず、不明な箇所等があれば、期限内での補正をお願いする場合がありますので、御留意願います。

○「事業の実施主体」が提案者となります。

○「事業区分」

- ・ 別添の「地域医療介護総合確保基金の対象事業例」から該当するもの（または最も近いもの）を選択して記載してください。

○連携する団体等がある場合には、当該団体等と調整のうえ、御提出ください。

○「事業の概要」について

- ・ 事業が複数年にわたる場合には、年度ごとに記載してください。
- ・ 複数年の計画事業は原則3年までとします。
- ・ 毎年恒常的に実施したい事業については、単年度事業扱いとします。
- ・ 事業項目ごとに計画事業費も付記してください。
- ・ 「ソフト事業」、「施設整備」「設備整備」の区分も付記してください。

○「現状と課題」は、県の医療計画や地域医療構想などにおける提案事業の客観的な位置付けについても記載してください。

○「事業の必要性と目的」は、「達成目標」の欄と整合するようにしてください。

○「実施に向けた現在の状況」は、実施に向けた関係機関との調整・協力体制の状況などを記載してください。

○「本事業を『公的』医療機関等が実施する必要性」は、実施主体が『民間』医療機関等の場合には記載不要です。（いわゆる『官』が事業を実施することの説明を記載する欄のためです。）

地方公共団体が実施主体となって民間に委託する場合も、この欄の記載が必要です。

- 「本事業（または関連する事業）における他の補助金等の活用状況」について、該当がある場合は御記載ください（予定含む）。なお、同一の事業に対して他の補助金等と重複して基金による助成はできないので、御留意ください。
- 当該基金の助成を受けて事業を実施した場合、数年後に、国の会計検査院による会計検査の対象事業となる可能性があり、その際、実地調査等に御協力いただく場合がございます。