

大阪府医療分野における業務効率化・職場環境改善支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第一条 ICT機器等の導入によって業務効率化・職場環境改善に資する取組を行い、生産性向上を図る医療機関に対して必要な経費を支援することで、効率的で質の高い医療提供体制の構築を図ることを目的に、予算の定めるところにより、医療機関に対し大阪府医療分野における業務効率化・職場環境改善支援事業補助金（以下、「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、大阪府補助金交付規則（昭和45年大阪府規則第85号。以下、「規則」という。）及び令和8年2月13日医政発0213第22号厚生労働省医政局長通知「令和8年度（令和7年度からの繰越分）医療分野における業務効率化・職場環境改善支援事業の実施について」の別紙「医療分野における業務効率化・職場環境改善支援事業実施要綱」（以下、「実施要綱」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象事業者)

第二条 この補助金の交付対象となる事業者は、別表に規定する補助対象事業者とする。

(補助対象事業)

第三条 補助対象となる事業（以下、「補助事業」という。）は、別表に規定する取組とする。

(補助対象経費)

第四条 補助金の交付の対象となる経費（以下、「補助対象経費」という。）は、第三条に定める補助事業の実施に要する経費とする。ただし、他に本補助事業と同様の趣旨を含む補助金、負担金、交付金等を受けている経費については、補助対象外とする。

(交付額の算定方法等)

第五条 交付額の算定方法等は、別表に規定する。

(交付の申請)

第六条 規則第四条第1項の規定による申請は、別表に規定する申請書及び添付書類を知事の定める日までに提出することにより行わなければならない。

(交付の決定及び通知)

第七条 知事は、補助金の交付の申請があったときは、規則第五条の規定により補助金の交付の決定をするものとする。

2 知事は、補助金の交付の決定をしたときは、補助金の交付の申請をした者に交付決定通知書により通知するものとする。

(交付の条件等)

第八条 規則第六条第2項の規定により、附する条件は次のとおりとする。

(1) 補助事業に要する経費として交付を受けた補助金を、その交付の目的に反して使用してはならない。

(2) 補助事業者に対し、補助事業に関し必要な検査をすることがある。

2 規則第六条第1項第1号及び第2号の規定による知事の定める軽微な変更は、経費の20%以内の変更とする。

3 規則第六条第1項第1号または第2号の規定による知事の承認を受けようとするときは、予め別表に規定する経費配分変更・内容変更・中止（廃止）承認申請書を知事に提出しなければならない。

(交付の要件)

第九条 補助金の交付を受けようとする医療機関は、別表に規定する交付の要件を満たすものとする。

(交付申請の取下げ)

第十条 交付の申請の取下げをすることができる期間は、規則第七条の規定による通知を受け取った日から起算して30日以内とする。

2 前項に規定する申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定は、取り消されたものとみなす。

(実績報告)

第十一条 規則第十二条の規定による報告は、別表に規定する実績報告書及び添付書類を補助事業の完了日の翌日から起算して30日以内の日又は補助事業の完了日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに知事に提出することにより行わなければならない。

(補助金の交付)

第十二条 知事は、規則第十三条の規定による補助金の額の確定の後、当該補助金を交付する。

(書類等の検査)

第十三条 知事は、補助金の適正な執行を図るため必要と認めた時は、補助事業者に対して、報告若しくは関係書類の提出を求め、又はその職員に補助事業者の事務所、施設等に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(交付決定の取消し等)

第十四条 知事は、次に掲げる事由に該当すると認める場合には、規則第五条に規定する補助の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

一 補助事業者が、法令、規則、本要領、補助金の交付決定の内容、これに附した条件に違反した場合

二 補助事業者が、補助金を他の用途に使用した場合

三 補助事業者が、補助金に関して不正、怠慢、虚偽その他不適当な行為を行った場合

四 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助金の全部又は一部が必要でなくなった場合

2 知事は、前項の取り消し又は変更を行った場合には、交付した補助金のうち当該取り消し又は変更に係る部分の全部又は一部に相当する金額の返還を命ずるものとする。

3 知事は、第1項第一号から第三号までの事由に該当することを理由として交付決定を取り消し又は変更し、前項の規定による補助金の返還を命ずる場合には、補助事業者に対し、当該命令に係る補助金を補助事業者が受領した日から、当該命令により返還すべき補助金を補助事業者が納付するまでの期間に応じて、年利10.95%の割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

4 前項の規定は、交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

5 知事は、補助金の交付の決定を取り消し又は変更したときは、速やかにその旨を補助事業者に通知するものとする。

(取得財産の処分制限)

第十五条 規則第十九条ただし書き並びに同条第四号の規定により知事が定める期間及び財産の種類は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間（平成20年厚生労働省告示第384号）に準ずるものとする。

(書類の保存)

第十六条 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について明らかにした証拠書類を整理し、かつ当該帳簿及び証拠書類を補助事業の完了の日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後10年間保管しておかななければならない。

(その他)

第十七条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別途定める。

附則

この要綱は、令和8年8月28日から施行する。

別表

(1) 医療分野における業務効率化・職場環境改善支援事業

目的	1 本事業は、ＩＣＴ機器等の導入によって業務効率化・職場環境改善に資する取組を行い、生産性向上を図る医療機関に対して必要な経費を支援することで、効率的で質の高い医療提供体制の構築を図ることを目的とする。
補助対象事業者	1 病院（健康保険法（大正十一年法律第七十号）上の保険医療機関コードが発行されており、令和8年4月1日から本事業の申請時点までに診療報酬請求の実績がある施設に限る。）
交付額の算定方法等	1 令和8年度中に生じる業務効率化に必要な経費（税抜き）の5分の4を上限に補助する。なお、1施設あたりの補助上限額は80,000千円とする。 ※業務効率化に資するＩＣＴ機器等の導入及びそれに附随する費用が対象である。 ＩＣＴ機器等には、職員間の情報共有のためのスマートフォンや業務用インカム、患者の見守り支援機器等のほかにも、生成ＡＩを活用した各種業務支援サービス（ＡＩ問診や文書自動作成支援等）や薬剤・検体搬送ロボット、マセレーター（容器ごと粉砕・排水処理する汚物処理設備）、薬剤自動分包機等も対象となる。 その他、医事部門・給食部門・清掃部門等の職員の業務効率化に資するＩＣＴ機器等も対象となる。 附随する費用としては、設置費用、訓練費用、効果測定費用、関連設備の改修費用（Wi-Fi環境整備費用や電子カルテ等のシステム連携費用を含む。）等は対象となる。 また、ＩＣＴ機器等にはソフトウェアやサービスも含まれ、利用料等の支払いがなければ運用できない場合は、令和8年度中に生じる利用料等（令和8年4月1日から令和9年3月31日までの間に生じる最大12ヶ月分）も対象となるが、本事業において、令和9年度以降に生じる当該経費への支援は行えないことに留意すること。 なお、施設整備費用（例：休憩室・レクリエーション関連施設・院内保育所等の施設整備費用）は対象とならない。
交付の申請	1 交付の申請をしようとするときは、以下の書類を提出するものとする。 一 補助金交付申請書（様式第1号、別表、内訳） 二 要件確認申立書（様式第1-1号） 三 暴力団等審査情報（様式第1-2号） 四 口座振替依頼書 五 その他知事が必要と認める書類
交付の条件等	1 経費配分変更・内容変更・中止（廃止）の承認を申請する際は、以下の書類を提出するものとする。 一 経費配分変更・内容変更・中止（廃止）承認申請書（様式第2号） 二 一の関連書類
交付の要件	1 実施要綱（3）に記載の要件を満たし、その内容が本事業の趣旨に合致しているとして厚生労働大臣が認めたものとする。 2 本事業により補助を受けた対象医療機関は計画に沿って業務効率化に取り組み、設定した目標の達成に努める必要があるため、実施要綱（3）②のとおり厚生労働大臣の評価を受けなければならない。その上で、当該評価において、成果が認められなかった場合には、厚生労働省より補助金の返還を求める場合がある。ただし、災害の発生等、やむを得ないと認められる場合はその限りではない。
実績報告	1 実績報告をしようとするときは、以下の書類を提出すること。 一 実績報告書（様式第3号、別表、内訳） 二 ＩＣＴ機器等の導入による業務効率化の取組に係る根拠資料（領収書など） 三 その他知事が必要と認める書類