

在宅医療チーム形成促進事業費補助金

1 事業概要

在宅医療を実施する医療機関等が中心となって形成される在宅医療チーム※の活動に要する経費に対し助成します。

※在宅医療チーム:在宅医療を実施する医師を含み2以上の団体・機関等により構成される在宅医療の推進を目的とする連携体制・グループをいいます。

ネットワーク形成活動に対し
助成(上限500千円)

活動例
・連携促進のための
の会合
・講師を招いた勉
強会、先進地視
察 など

病院or
有床診
の参加



①医療機関及び関係者間
で新たなチーム形成の取
り組み

いずれか

②既存チーム(病床を
有する医療機関が参
加するものに限る)
で急変事対応等の在
宅医療提供機能を強
化する活動

◆対象:①新たに形成されるチーム
もしくは ②病院または有床診療所が
参加し、提供機能強化に取り組
む既存チーム

◆補助率:10/10

◆補助対象額:500千円

◆想定箇所数:5箇所程度

◆対象経費:グループ活動(会議、勉強
会、研修会、先進地視察など)に必要
な次の経費

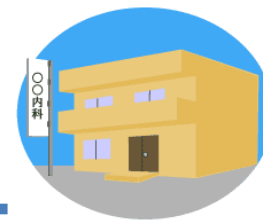
- ①講師謝金 ②旅費 ③消耗品費
- ④食糧費 ⑤会場費 など

2 募集方法

山梨県

1 募集案内(令和6年6月)

2 事業申請(~令和6年7月12日)



病院・診療所

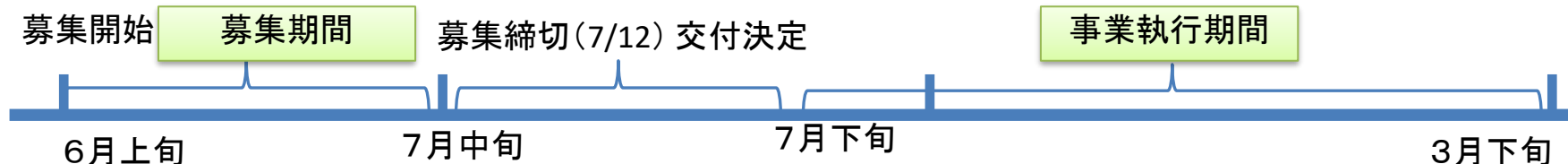


在宅医療チーム形成促進事業費補助金について

3 スケジュール

※ 状況によりスケジュールは前後する可能性があります

- ・令和6年6月～7月12日 補助対象事業の募集
- ・令和6年7月中旬 補助事業の交付決定
- ・交付決定後～令和7年3月31日 補助事業の実施【年度内で事業を終了させること】



4 事業に関するQ&A

質問	回答
どのようなチームが対象となるか？	<u>在宅医療を実施する医師を1名以上含み、複数の団体・機関等により構成される在宅医療の推進を目的として新規に形成されるチーム、もしくは病院または有床診療所が参加する既存チームが対象です。</u>
どのような経費が対象となるか？	在宅医療を推進するためのチーム活動が対象です。具体的には、会場費、食糧費(お茶代・軽食)、資料印刷費、旅費、講師謝金などです。
チームメンバーの報償費は対象か？	<u>グループメンバーの人件費・報償費は対象外</u> です。ただし、参加に要する旅費実費は対象となります。
食糧費はどのようなものが対象か？	<u>検討会で使用するお茶・軽食(500円程度)等が対象</u> です。アルコールや懇親会経費は対象外です。
先進地視察等は対象か？	先進地視察に要する、メンバー旅費、視察先謝金等は対象となります。

在宅医療チーム形成促進事業費補助金について

質問	回答
講師を呼んでの研修会は対象か？	対象となります。講師謝金、講師旅費、会場費等が対象となります。ただし、懇親会費は対象外です。
事業終了後にどのようなことをするか？	事業終了後実績報告書を提出いただきます。実績報告書には、活動内容がわかる活動報告書を添付いただきます
いつから補助事業は実施できますか？	補助金交付決定(令和6年7月中旬予定)を受けた後からになります。 <u>補助金交付決定より前の経費については補助金の対象となりません。</u>
補助金の交付時期は？	事業終了後に実績報告書を提出いただき、 <u>実績報告書で執行状況を確認できたところで補助金を交付</u> します。
500千円以上の事業はしてはだめか？	500千円まで対象となるものであり、500千円以上の事業をしていただいても問題ありません。 ただし、500千円を超える部分については補助対象となりません。
交付決定後に事業内容等を変更したい場合は？	内容によって変更申請の手続きが必要となります。 <u>事業内容等を変更する場合は、事前にご相談をお願いいたします。</u>
交付決定後に事業費が増えた・減った場合は？	増えそう・減りそうな見込みとなった時点で、県へ個別にご相談ください。
500千円で交付決定を受けたが実際の費用が400千円だった場合は？	交付決定額の範囲内で実際に要した費用が対象額となりますので、左記の場合は、400千円が補助額となります。
申請をすれば必ず助成を受けられるか？	採択事業数に限りがあるため、 <u>申請しても助成を受けられないケースがあります。</u>
平成26年度から令和5年度の間補助金を利用した場合は申請可能か？	<u>病院または有床診療所が参加する既存チームが、急変時対応等、提供機能を強化する活動に取り組む場合には補助金の対象となります。</u>

<事業内容について>

- 補助金の交付決定後に金額・事業内容等を変更する場合は、内容により変更申請の手続きが必要となります。交付決定後に金額・事業内容の変更を希望される場合は、事前に医務課へご相談ください(変更の手続きを行わない場合、補助金の交付ができない恐れがあります)。

<支出証拠書類>

- 納品書・領収書など、支出の証拠書類は必ず揃えてください。旅費、謝金等を支払う場合も受領署名をいただくなど、必ず誰に支払ったかをわかるようにしてください。書類で支出の確認ができないものは、補助対象となりません。
- 支出は3月末までに完了させてください。
- 経理書類は、別冊で事業終了後5年間管理をしてください。国の資金のため会計検査の対象となり、検査が入ることもあるので、必ず書類は整理・管理してください。
- 県に提出する申請書、実績報告書については控えを手元に残してください。

<食糧費について>

- 食糧費は、会議のお茶や軽食(500円程度)にしてください。アルコールや懇親会経費は対象外です。