

石川県勤務環境改善医師派遣等推進事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、長時間労働医師が所属し、地域において重要な役割を担う医療機関の医師の時間外・休日労働時間を短縮すること及び地域医療提供体制を確保することを目的に、長時間労働医療機関への医師派遣等を行う医療機関等の運営等に対する支援を行うために、予算の範囲内において、補助金を交付するものとし、その交付に関しては、地域医療介護総合確保基金管理運営要領（平成26年9月12日医政発0912第5号厚生労働省医政局長通知、老発0912第1号厚生労働省老健局長通知及び保発0912第2号厚生労働省保険局長通知）及び、石川県補助金交付規則（昭和34年7月20日石川県規則第29号。以下「規則」という。）の規定によるほか、この要綱の定めるところによるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者は、次の各号のいずれかに該当する県内の医療機関であって、第3条の交付要件を満たす者とする。なお、「石川県地域医療勤務環境改善体制整備特別事業」を実施している場合であっても対象とする。

(1) 派遣受入医療機関

次のいずれかに該当する医療機関

- ア 特定機能病院、地域医療支援病院、救命救急センター、周産期母子医療センター、へき地医療拠点病院、地域がん拠点病院等の地域医療に特別な役割がある医療機関
- イ 地域医療の確保に必要な医療機関であって、5疾病6事業で重要な医療を提供している医療機関
- ウ 在宅医療において特に積極的な役割を担う医療機関

(2) 派遣元医療機関

前号の要件を満たす派遣受入医療機関に医師を派遣する医療機関

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は補助金の交付の対象としない。

(1) 県税の滞納がある者

- (2) 石川県暴力団排除条例に規定する暴力団員若しくは暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者
- (3) その他知事が適当でないと認める者

(交付要件)

第3条 補助金の交付を受けようとする者は、交付要件として、次の各号のいずれをも満たすものとする。

- (1) 双方が確認した医師派遣であることを明らかにする観点から、補助を受けるにあたって事前に派遣受入医療機関又は派遣元医療機関の確認を得ること。
- (2) 派遣受入医療機関においては、次のいずれをも満たすこと。
 - ア 勤務医の負担の軽減及び処遇の改善のため、勤務医の勤務状況の把握とその改善の必要性等について提言するための責任者を配置すること。

イ 年の時間外・休日労働時間が 960 時間を超える又は超えるおそれのある医師を雇用している医療機関で、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 36 条に規定される労働組合若しくは労働者の代表と結ぶ協定において全員又は一部の医師の年の時間外・休日労働時間の上限が 720 時間を超えていること。

※「年の時間外・休日労働が 960 時間を超えるおそれのある医師を雇用している医療機関」は、「年の時間外・休日労働が 720 時間を超え、960 時間以下の医師を雇用している医療機関」をいう。

ウ 医療機関内に多職種からなる役割分担推進のための委員会又は会議を設置し、「医師労働時間短縮計画作成ガイドライン」に基づき、「医師労働時間短縮計画」を作成すること。また、当該委員会等は、当該計画の達成状況の評価を行う際、その他適宜必要に応じて開催していること。特定労務管理対象機関においては、作成した「医師労働時間短縮計画」G-M I Sに登録すること。

(3) 「地域医療介護総合確保基金（医療分）に係る標準事例及び標準単価の設定について」（平成 29 年 1 月 27 日付け地域医療計画課長通知）における標準事業例 26 に関する事業において、第 5 条の補助対象経費と同様の補助を受けていないこと。

（補助対象事業）

第 4 条 補助金の交付の対象となる事業は、派遣受入医療機関の医師の労働時間短縮に向けた取組として、医師派遣等を推進する事業であって、次の各号のいずれをも満たすものとする。

- (1) 同一法人間の医師派遣でない
- (2) 県内医療機関からの派遣受入、又は、県内医療機関への医師派遣である
- (3) 交付申請年度に新たに開始する医師派遣である
- (4) 常勤医師として一定期間継続して派遣している、又は定期的に非常勤医師として派遣している

（補助対象経費）

第 5 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、前条の実施に必要な次の各号に掲げる経費とする。

- (1) 派遣受入医療機関に係る経費
派遣医師を受け入れるための準備に必要となる経費（備品購入費、消耗品費、印刷製本費 等）
- (2) 派遣元医療機関に係る経費
医師派遣に伴う逸失利益相当額

（交付額の算定方法等）

第 6 条 補助金の交付額は、次の各号のとおり算定する。

- (1) 算定方法

ア 派遣受入医療機関

第 5 条第 1 号の補助対象経費と、受入医師数に 150 千円を乗じた額を比較して、少ない方の額に補助率 3/4 を乗じて得た額を補助額とする。ただし、受入医師数は、実際の受入人数と 2 人のいずれか少ない方とする。

イ 派遣元医療機関

各派遣医師の派遣月数の合計に1,250千円（医師1人1月当たりの逸失利益相当額）を乗じた額に補助率 $3/4$ を乗じて得た額を補助額とする。ただし、派遣月数は、実際の派遣月数と50ヶ月のいずれか少ない方とする。

なお、ここでいう各派遣医師の派遣月数とは、以下の算定式により求められる月数とする。

（算定式）

派遣月数×（実際の派遣勤務日数／派遣元医療機関における派遣開始月から終了月までの総診療日数）

（2）端数処理

前号により算出した額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てる。

（交付の申請）

第7条 この補助金の交付を受けようとする者は、交付申請書（様式第1号）に、次の各号に掲げる書類等を添えて、知事が別に定める期日までに提出しなければならない。

- （1）事業計画書（様式第2-1号）
- （2）勤務医の負担の軽減及び処遇の改善に資する体制（様式第2-2号）
- （3）経費所要額調書（様式第3-1号）
- （4）派遣医師一覧（計画）（様式第3-2号）
- （5）経費所要額明細書（様式第3-3号）※受入医療機関のみ
- （6）収支予算（見込）書抄本（様式第4号）
- （7）その他、知事が別に定めるもの

（交付の決定）

第8条 知事は、前条の申請書の提出があったときは、内容を審査の上、補助金の交付の可否を決定し、その結果を申請者に通知するものとする。

（交付の条件）

第9条 補助金の交付の決定を受けて補助事業を行う者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の実施にあたっては、次の各号に掲げる条件を遵守しなければならない。

- （1）補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容の変更をしようとするときは、知事に変更承認の申請を行うこと。ただし、次のいずれにも該当する軽微な変更を除く。
 - ア 補助金の交付の目的に変更をもたらすものでないもの
 - イ 補助対象経費が20パーセント以上変更しないもの
- （2）補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、速やかに知事に報告し、その承認又は指示を受けること。

- (3) 補助事業を行うために締結する契約については、定款及び経理規程等に定める手続に基づき適正に行うとともに、一般競争入札に付するなど県が行う契約手続の取扱いに準拠すること。
- (4) 補助対象経費に関して国その他の団体から重複して本補助金以外の補助金等を受給しないこと。
- (5) 補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告によりこの補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（様式第5号）により速やかに知事に報告しなければならない。知事は報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除額の全部又は一部を県に納付させることがある。
- (6) 前各号に掲げる事項のほか、補助事業の実施にあたりこの要綱その他法令の規定を遵守すること。
- (7) 前条の通知の受領後、県が本事業の実施状況に関する情報を公表することについて承諾すること。

(内容の変更等)

第10条 前条第1号の規定による承認の申請又は同条第2号の規定による報告は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める書類を提出して行うものとする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更しようとするとき 変更承認申請書（様式第6号）
- (2) 補助事業を中止し又は廃止しようとするとき 中止（廃止）承認申請書（様式第7号）

(申請の取下げ)

第11条 申請者は、第8条の規定による交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、交付申請を取下げることができる。

2 申請者は、前項の規定により申請を取下げようとするときは、第8条の通知があった日から、20日以内に交付申請取下届出書（様式第8号）を知事に提出しなければならない。

(事業が予定の期間内に完了しない場合等の報告)

第12条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しないとき（補助事業の遂行が困難となったときを含む。）は、事業計画遅延等報告書（様式第9号）により速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。

(実績報告)

第13条 補助事業者は、補助事業を完了したときは、その日から起算して30日を経過した日又は交付決定日の属する年度の3月末日のいずれか早い日までに、次に掲げる書類等を実績報告書（様式第10号）に添えて、知事に提出しなければならない。ただし、知事が認める場合はこの限りでない。

- (1) 事業成果等概要書（様式第11-1号）
- (2) 勤務医の負担の軽減及び処遇の改善に資する体制（事業完了時）（様式第11-2号）

- (3) 精算額内訳書（様式第 12-1 号）
- (4) 派遣医師一覧（実績）（様式第 12-2 号）
- (5) 精算額明細書（様式第 12-3 号）※受入医療機関のみ
- (6) 収支決算（見込）書抄本（様式第 13 号）
- (7) その他、知事が別に定めるもの

（補助金の額の確定）

第 14 条 知事は、前条の規定による報告を受けたときは、報告書等の書類の審査等により交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

（交付請求）

第 15 条 前条の規定による通知を受けた補助金事業者は、補助金の交付を請求しようとするときは、補助金交付請求書（様式第 14 号）を知事に提出しなければならない。

（交付決定の取消し）

第 16 条 知事は、第 10 条の規定による補助事業の中止又は廃止の申請があった場合若しくは次の各号のいずれかに該当する場合は、第 8 条の規定による補助金の交付決定の全部又は一部を取消し又は変更することができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けた場合
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (3) 第 18 条の規定に違反して承認を受けないで補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸し付け、又は担保に供した場合
- (4) 前各号のほか、補助事業に関し、補助金の交付決定の内容及びこれに附した条件に違反した場合、又は知事の指示に従わなかった場合

2 知事は、前項の規定による取消し又は変更を行った場合において、既に当該取消し又は変更に係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

（取得財産の管理）

第 17 条 補助事業者は、補助金の交付を受けて取得し、又は効用の増加した財産を、善良な管理者の注意をもって管理し、その効率的な運用を図らなければならない。

(財産処分の制限)

第 18 条 補助事業者は、補助事業により取得し又は効用の増加した、取得価格又は効用の増加価格が単価 50 万円を超える機械器具、備品及びその他重要な財産を、処分制限期間内において、補助金の交付の目的に反して処分する（使用し、譲渡し、貸し付け、又は担保に供することをいう。以下同じ。）ときは、あらかじめ知事に財産処分承認申請書（様式第 15 号）を提出し、承認を得なければならない。

2 前項の処分制限期間は、事業完了後 10 年（法定耐用年数が 10 年未満のものにあってはその耐用年数）とする。

3 知事は、第 1 項に規定する財産を補助事業者が知事の承認を受けて処分する場合には、厚生労働省所管一般会計補助金等に係る財産処分承認基準（平成 20 年 4 月 17 日付け会発第 0417001 号厚生労働省大臣官房会計課長通知）第 4 の規定の例により算定した額を補助事業者に納付させることができる。

(帳簿の整備)

第 19 条 補助事業者は、補助事業に係る収支を記載した帳簿を設けるとともに、その証拠となる書類を整備し、補助金の額が確定した日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間保管しておかなければならない。

(その他)

第 20 条 この要綱に定めるもののほか、この事業の実施に関し必要な事項は、別に知事が定める。

附 則

この要綱は、令和 6 年 1 2 月 2 4 日から施行する。