

## 令和6年度 地域医療介護総合確保事業 提案様式作成要領

### 共通事項

- ・ できるだけ平易な文章で簡潔に記載してください。
- ・ 提案様式1はワード形式で、提案様式2はエクセル形式で、見積書などその他の資料はPDFで1つのファイルに連結のうえ、提出してください。(電子データでの提出に御協力ください。)
- ・ 連携する団体等がある場合には、事前に当該団体等と調整を行ってください。
- ・ 不明な箇所等があれば、期限内での修正をお願いする場合があります。

### 提案様式1

記入項目	記入要領
1 事業番号	<p><b>【医療分】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 別紙1「地域医療介護総合確保事業（医療分）事業例」から該当する事業（又は最も近いもの）を選択して、事業番号を記載してください。</li> <li>・ 該当する事業（又は最も近いもの）がない場合は、区分ごとにある「(上記事業例以外の事業)」の番号を記載してください。</li> </ul> <hr/> <p><b>【介護分】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 別紙2「地域医療介護総合確保事業（介護分）事業例」から該当する事業（又は最も近いもの）を選択して、事業番号を記載してください。</li> <li>・ 「1 基本整備」の実施主体は、都道府県のみです。</li> <li>・ 介護人材の確保は、「2 参入促進」、「3 資質の向上」、「4 労働環境・処遇の改善」及び「5 離島・中山間地域等に対する事業」から該当する事業（又は最も近いもの）を選択してください。また、別記「介護従事者の確保に関する事業」も参照してください。</li> <li>・ 「6 介護施設等の整備」は、別添A-1・2も参照してください。</li> </ul>
2 事業概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業の概要を簡潔に記載してください。</li> <li>・ 県民向けに事業の概要が分かるイメージ図（絵）を別途添付してください。（介護施設等の整備のための事業は除く。）</li> <li>・ 介護分については、事業の対象となる地域を記載してください。 (例) 県内全域, ○○老人福祉圏域, 市町, △△日常生活圏域 等</li> </ul>
3 実施者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実施者数は、事業を実施する団体数を記載し、「(内訳)」に具体の団体名を事業提案者から順に記載してください。</li> </ul>
4 裨益職種	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業を実施することにより裨益（裨益とは「(業務に) 役立つこと」という意味です。）を受ける職種について、該当職種名の前にあるチェックボックスにチェックを入れてください。</li> <li>・ 記載されている職種以外の場合、その他にチェックをし、具体的な職種名を記載してください。</li> </ul>

<p>5 計画額及び 計画期間</p>	<p>【(1) 計画額】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ①施設整備事業, ②設備整備事業, ③ソフト事業, ④介護施設等の4つの区分それぞれの年度別計画額及び基金額を記載してください。</li> <li>※施設整備事業：建物の新築や改修等の事業</li> <li>※設備整備事業：医療機器やパソコンなど, <u>消耗品以外の物品(取得単価10万円以上の物品)</u>を購入する事業</li> <li>※ソフト事業：研修事業, 普及啓発事業など, 特定事業者の資産形成につながらない事業</li> <li>※介護施設等：介護施設等の整備のための事業</li> <li>・ 「計画額」は, 県からの助成額(基金充当額)ではなく, 事業者負担額も含めた, 当該事業で発生する経費の総額です。</li> <li>・ 「うち基金」は, 計画額のうち基金充当額を内数で記載してください。</li> <li>・ 「計画額」の詳細な積算内訳を「提案様式2」に記載するとともに, <u>施設整備及び設備整備については, 積算額を確認できる書類(見積等)を必ず添付</u>してください。</li> <li>※各項目と突合できるよう, 書類(見積等)に番号等を付してください。</li> <li>※別紙3に基準単価がない場合, 規程など根拠資料を添付してください。</li> </ul> <p>【(2) 計画期間】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 複数年の計画期間を記載しても, <u>基金を活用した事業は, 原則1年間です。</u>(2年目以降の事業費は, 参考に記載いただくものです。)</li> </ul>
<p>6 現状と課題</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業実施の必要性について, 現状と課題を記載してください。</li> </ul>
<p>7 ねらい</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現状と課題を踏まえた課題解決策を記載してください。</li> </ul>
<p>8 事業の内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 具体的な事業内容を記載してください。</li> <li>・ 複数年計画の場合, 年度ごとに実施内容を記載してください。</li> <li>・ 「介護施設等の整備のための事業」については, 介護保険事業計画における事業との関係性や優先度, 必要性などを記載してください。</li> </ul>
<p>9 事業の成果 目標</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 具体的な指標や目標値を記載してください。</li> <li>・ 目標値はできる限り定量的な目標としてください。</li> <li>※「現状値(R 年度)」：直近値(時点を明示)を記載 「R6年度」：令和6年度末時点での数値を記載 「事業最終年度(R 年度)」：最終年度末の数値を記載</li> </ul>
<p>10 目指すべき姿</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 提案事業の実施により, 2025(令和7)年にどのような状況(目指すべき姿)になっているのか, 記載してください。</li> </ul>
<p>11 スケジュール</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「8 事業の内容」と整合するよう, 令和6年度及び翌年度のスケジュール(上期・下期)を記載してください。</li> <li>※国の内示の時期等により, 事業開始が遅れる可能性があります。</li> </ul>
<p>(担当者連絡先)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業の内容について, 説明できる方を記載してください。</li> </ul>

## 提案様式2 (積算内訳)

- ・ 複数年計画の場合、令和6年度と翌年度の別々に作成してください。翌々年度以降は、作成の必要はありません。
- ・ 事業者負担額も含めた当該事業で発生する経費の「総額」について記載してください。
- ・ 事業の項目が分かれている場合は、項目ごとに分けて記載してください。
  
- ・ 「費目」は、不明の場合は空欄としてください。
- ・ 「区分」は、『施設』『設備』『ソフト』『介護施設等』のいずれかを記載してください。
- ・ 「見積番号」は、各項目と添付した書類（見積等）が突合できるように、書類（見積等）に付した番号を記載してください。
  
- ・ 人件費・旅費の単価は、別紙3「積算資料の作成に係る基準単価」により積算してください。
  - ※ 新たに単価が示された場合、金額が変更となります。
  - ※ 別紙3にない場合、団体の規程等により適切に積算してください。
- ・ 「積算根拠」は、単価×人数（日数）など、金額の根拠が分かるように記載してください。
- ・ 『介護施設等』（介護施設等の整備のための事業）については、「うち基金」欄は空欄としてください。
  
- ・ 施設整備及び設備整備については、必ず見積書等を添付してください。  
介護施設等の整備のための事業について、市町の事業者選定が未実施で事業者未定の場合などは、見積書等の添付は必要ありません。その場合、事業費は、見込額を記載し算出根拠を示してください。