

事務連絡
令和8年6月23日

各 都道府県 衛生主管部（局） 御中
市区町村

厚生労働省医政局医療経営支援課

「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」の実施に関する今後の対応について（その②）

平素より、医療行政の推進につきまして、御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

令和7年度補正予算における「医療分野における業務効率化・職場環境改善支援事業」については、「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」の実施に関する今後の対応について（令和8年4月16日付事務連絡）において、必要予算額の予算案への計上、今後のスケジュール、医療機関への周知、補助対象となる病院の優先付け等をご依頼したところです。

その後、各都道府県から多くの照会を寄せられていることから、主な内容について回答するとともに、必要な事項をご連絡いたしますので、管内の病院に周知いただきますようお願い申し上げます。

記

1 厚生労働省への提出期限について

本年4月16日に発出した事務連絡では、病院から都道府県に提出があった「業務効率化計画」について、厚生労働省医政局医療経営支援課（以下「厚生労働省」とします。）への提出期限は別途お示しすることとしていました。

今般、「業務効率化計画」の厚生労働省への提出期限は原則「7月27日」とし、できる限り、当該期限までに、補助対象となる病院について、本年4月16日付の事務連絡で依頼した優先付け等を行っていただいた上で下記提出先まで、必ず都道府県単位でご提出いただくようお願いいたします。

都道府県議会の日程上、上記の提出期限までに提出することが困難な場合は、できる限り速やかに厚生労働省に送付いただくようお願いいたします。国による選定は8月上旬～中旬を予定していますので、国へ提出いただく時期が当該期間以降となった場合は9月以降の選定・内示となる可能性があることにご留意ください。

なお、特定の時期に提出が集中することは避けたいため、提出期限を待たず、提出準備が整った時点で送付いただくようお願いいたします。

(提出先) 厚生労働省医政局医療経営支援課 : kinkyuu-shien@mhlw.go.jp

病院から都道府県に提出する「業務効率化計画」に「申請書」を添付する場合は、特段の様式の定めはありませんが、必ず申請者(病院名)が分かる形で申請いただくようお願いいたします。

2 多く寄せられている照会への回答について

4月16日付事務連絡発出後、都道府県から多くの照会をいただいております。共通する内容について、下記のとおり整理の上、回答いたします。なお、今後も必要に応じて追記いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。

【補助対象関係】

1 病院が国による内示前にICT機器等を調達した場合、当該ICT機器等は補助対象外になりますか。

(答)

- 国による内示前に調達したICT機器等は補助対象外です。
- なお、ここでいう「調達」とは納品や契約を想定しています。

2 ICT機器等の調達方法について、購入と比べてリースが廉価の場合はリースによって調達することは可能ですか。

(答)

- 購入と比べてリースが廉価な場合はリースによる調達も可能ですが、補助対象となるリース料は内示後から令和8年度中の経費のみとなり、令和9年度以降の経費は本事業の対象外となる点についてご注意ください。

3 単なるPCの買い換えは対象外と認識していますが、更新によって機能が大幅に向上するICT機器等も対象外になるのでしょうか。

(答)

- 現時点において明確に補助対象外としている設備は、電子カルテの更新費用や単なるPCの入れ替え費用のほか、導入するICT機器等の運用・保守費用等のランニングコストとなります。
- ご質問の事例はこれに含まれていませんが、業務効率化・勤務環境改善への効果の確認や既存の財政支援との関係を整理する等の精査は必要であり、個別具体的に判断していくことになります。

4 地域医療介護総合確保基金の区分VIや既存の国庫補助事業の補助対象となるICT機器等は本事業の補助対象外になるのでしょうか。

(答)

- 既存の国庫補助事業の申請の有無や、その申請内容を確認する必要があります。
- その上で同一の設備に対して複数の補助事業から補助を受けることはできません。

5 「既存のICT機器等」について、機能改修によって業務効率化等に資する新たな機能を追加することは補助対象になるのでしょうか。

(答)

- 定量的な業務効率化等の効果が出せるのであれば、補助対象になり得ます。

6 「既存のICT機器等」と「既存の電子カルテ」を連携するシステムの導入費用は補助対象になるのでしょうか。

(答)

- 定量的な業務効率化等の効果が出せるのであれば、補助対象になり得ます。

7 導入するICT機器等の運用・保守費用等のランニングコストは対象外とのことですが、サービスの利用料はこれに含まれず、対象になるのでしょうか。

(答)

- 「ランニングコスト」はICT機器等に附随する電気代や通信料のほか、修理代や点検費用など当該機器等の運用において不可欠とはいえないものが該当します。
- 「利用料」は当該料金を支払わないとそもそも利用できない場合など、ICT機器等の運用に不可欠といえるものを想定しています。
- なお、「利用料」についても国による内示後に生じる経費が補助対象となりますが、契約の性質上、令和8年4月から利用料の支払いが必須という場合は、国実施要綱に定めるとおり、令和8年度中の費用が補助対象となります。

(参考：国実施要綱の記載)

「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。」

【納品支払関係】

1 国による内示後、病院が調達するICT機器等の納品や支払いはいつまでに終える必要がありますか。

(答)

- 本事業は、国による内示時点から令和9年3月31日まで生じる業務効率化に必要な経費が補助対象となるため、病院における納品や支払いは令和9年3月31日までに終わっていただくようお願いいたします。
- なお、都道府県や病院においてこのような対応等が困難な場合は厚生労働省医政局医療経営支援課までご相談ください。

2 都道府県から国への実績報告期限は交付要綱では事業完了日から1ヶ月後又は令和9年4月10日までとされていますが、期日までに提出が難しい場合はどのように対応したらよいでしょうか。

(答)

- 厚生労働省医政局医療経営支援課までご相談ください。

3 都道府県から病院には精算（確定）払いすべきでしょうか。

(答)

- 国と都道府県と関係では、国交付要綱「9 厚生労働大臣は、必要があると認める場合においては、国の支払計画承認額の範囲内において概算払をすることができる。」とあるとおり、原則は精算払い、必要があると認める場合のみ概算払いとしていますので参考にしてください。

【業務効率化計画関係】

1 「(1) 申請者の概要」に病院名を記載してもよいでしょうか。

(答)

- 保険医療機関コード欄と住所欄の間に病院名を記載する欄を設けたひな形も用意しましたのでご活用ください。

2 「(1) 申請者の概要」にある「職員数（職種別人数）」は常勤換算でしょうか。「病床数」は稼働病床数でしょうか。記載する時点も含めて教えてください。

(答)

- 「職員数」については常勤換算人数の記載を想定しています。
- 「病床数」については使用許可病床数を想定しています。
- いずれも令和8年4月1日時点の値を記載してください。

(参考：常勤換算について)

※病床機能報告 ([001593766.pdf](#)) における計算方法を引用しています。

常勤職員とは、雇用形態にかかわらず貴院で定められた勤務時間をすべて勤務する者を指します。ただし、病院で定めた1週間の勤務時間が32時間未満の場合は、32時間以上勤務している者を常勤として計上し、その他は非常勤（常勤換算）として計上します。

非常勤職員とは、病院と雇用関係にあつて上記の常勤でない職員を指します。病院の1週間の所定労働時間を基本として、下記のように常勤換算して小数点第一位まで（小数点第二位を四捨五入）を記載してください。

なお、非常勤職員が月単位で管理されている場合には、1か月の所定労働時間を用いて、1か月の勤務時間について常勤換算して計上してください。

3 「(3) 本事業で導入予定の機器・サービスの名称と金額(補助経費の一覧)」に記載する金額の上限の有無、補助対象経費以外の金額の記載の要否、税抜き・税込みの別、概算額・精算額の別について教えてください。

(答)

- 本欄は補助金を活用する費用の一覧を記載するため、令和8年度中に生じる業務効率化に必要な経費(※)の5分の4(上限8,000万円)を記載してください。
- また、補助対象経費のうち、補助上限額を上回る部分があれば「自前財源活用部分」として記載しても差し支えありませんが必須ではありません。
- なお、補助対象経費以外の経費は記載不要です。
- 金額については「税抜き」の金額を記載してください。
- また、内示前に金額を記載することになるため、見積もり段階等の概算額が記載されることを想定しています。

(※) 国実施要綱(4)(※3)「業務効率化に資するICT機器等の導入及びそれに付随する費用が対象である。」

4 「(3) 本事業で導入予定の機器・サービスの名称と金額(補助経費の一覧)」に記載するICT機器等について「●●社製」は必須でしょうか。

(答)

- 病院によっては国による内示後に入札を行い、具体的な製品が決定することもあるため、任意記載となります。

5 「(5) 具体的な取組内容」「3. 本事業で取り組む内容(3年間の計画の全体像)」には2年目以降のICT機器等の導入計画を記載してもよいのでしょうか。

(答)

- 2年目以降のICT機器等は本事業の補助対象となりませんが、記載して差し支えありません。

6 業務効率化計画を補足する参考資料を添付することは可能でしょうか。

(答)

- 国による選定を公平に行う観点から、業務効率化計画以外の資料を添付することは適切ではないと考えます。補足すべき事項があれば「10. 補足事項」に記載いただくようお願いいたします。

7 歯科部門の業務効率化等に取り組む病院の歯科医師数や取組はどこに記載すればよいのでしょうか。

(答)

- 歯科医師数は「医師数」に含めて差し支えありません。取組についても「医師部門」に記載して差し支えありません。

8 同一法人において複数の病院を運営している場合、業務効率化計画は法人単位で複数病院分をまとめて作成することは可能でしょうか。

(答)

- 本事業は病院ごとの業務効率化・職場環境改善の取組を評価するものです。
- そのため、同一法人において複数の病院を運営している場合であっても、病院ごとのICT機器等の導入による「業務効率化計画」を作成・提出してください。
- その場合の「(3) 本事業で導入予定の機器・サービスの名称と金額(補助経費の一覧)」や「7. 年度別の効率化目標(定量)」等の内容も、病院ごとに生じる費用や、病院ごとの目標値を記載してください。
- なお、法人本部がICT機器等を一括調達する場合の費用については、「業務効率化計画」を作成する病院において生じる部分のみを按分する等して適切に算出してください。

9 「7. 年度別の効率化目標(定量)」の「② 本事業による取組に対応する業務に要する時間の削減(導入前の連続5日間と、導入後6か月・1年経過後のそれぞれ連続5日間で計測)」について、「連続5日間」の時期は病院の任意で設定してよいでしょうか。また、その他の項目も含め、計測対象職員数の目安を教えてください。

(答)

- 「連続5日間」の時期は病院の任意で設定可能です。なお、「連続5日間」とした背景には、曜日ごとに患者数や業務内容が異なることも想定され、そのような影響をなるべく少なくするため、例えば、ICT機器等の導入前の特定の週における月曜日から金曜日の連続5日間で超過勤務時間や業務に要する時間を計測し、ICT機器等の導入によってこれがどれだけ減少するか定量的な目標を立てることが想定されます。
- 計測対象職員数の目安はありませんが、対象部門の実態を的確に表せるのであれば、柔軟に職員や診療科等の範囲を設定して差し支えありません。

10 年度別の取組を記載する際、ICT機器等の導入時点が令和8年度途中となるため、1年目の取組開始時期をICT機器等の導入時点として、当該時点を起点とした最大3年間の目標を設定することは可能でしょうか。

(答)

- 可能です。

【評価基準関係】

1 国が示している「評価基準」の評価点A～Dについて、国の評価時は具体的な点数を設定する予定ですか。

(答)

- 「評価基準」のうち、
- 「⑦上記課題を解決するのに的確かつ十分な効果がある取組内容となっているか。」
 - 「⑧取組を今後定着させ、また、拡大・発展させていく具体的方針や内容が定められているか。」
 - 「⑨取組内容が病院全体の業務効率化・勤務環境改善に与える波及効果が相当程度あると認められるか。」
- については、A：20点、B：10点、C：5点、D：0点
- 「⑩具体的かつ定量的な効率化目標が、意欲的であり、かつ、達成可能とするだけの合理的な根拠があると認められるか」
- についてはA：30点、B：20点、C：10点、D：0点
- とした上で、
- その他の項目については、A：10点、B：6点、C：4点、D：0点とした、合計180点とする予定です。

業務効率化計画

(1) 申請者の概要

都道府県名	
保険医療機関コード (10桁・半角)	
病院名	
住所	
代表者役職・氏名	
病床数 (病床種別)	一般病床： 床、療養病床： 床、精神病床： 床、 感染症病床： 床、結核病床： 床
職員数 (職種別人数)	医師： 人、看護職員： 人、薬剤師： 人・ その他コメディカル職員： 人、事務職員： 人
届け出ている主な入院基本料	
ホームページ URL	

(2) 本事業で業務効率化に取り組む対象部門・対象業務

対象部門	対象業務
医師部門	
調剤部門	
看護部門	
その他コメディカル部門	
事務部門	
その他のバックアップ部門	

(3) 本事業で導入予定の機器・サービスの名称と金額 (補助経費の一覧)

<p>※導入に伴う Wi-Fi 敷設などネットワーク環境の整備費用、職員の訓練費用、効果の測定費用、コンサルティング費用などは切り分け、ICT 機器等、ソフトウェア、サービスの導入に係る必要経費を記載してください。 また、本事業による補助金を活用せずに、病院の自前財源で導入するものについては、必ずしも記載する必要はありませんが、記載していただく場合には、補助金を活用する部分と自前財源を活用する部分に分かる形で記載してください。</p> <p>【例】 (補助金活用部分) カルテ閲覧・入力用のスマートフォン (●●社製) 40,000 千円 (400 台)、Wi-Fi 敷設費用 10,000 千円、効果の測定費用 5,000 千円、職員の訓練費用 5,000 千円 (自前財源活用部分) カルテ閲覧・入力用のスマートフォン (●●社製) 10,000 千円 (100 台)</p>
--

(4) 申請者要件の確認

- 令和 8 年 4 月 1 日時点でベースアップ評価料 (※) を届け出ている。
※「外来・在宅ベースアップ評価料 (I)」、「歯科外来・在宅ベースアップ評価料」、「入院ベースアップ評価料 (医科)」、「入院ベースアップ評価料 (歯科)」、「訪問看護ベースアップ評価料」のいずれかを指す。
- 都道府県において、地域医療に一定の貢献をしている、地域医療構想の推進に協力していることが確認されている医療機関である。

(5) 具体的な取組内容

1. これまで実施してきた業務効率化・勤務環境改善に関する取組例

※過去に実施してきた業務改善の取組例やそれによる成果等を記載してください。

2. 現在の課題

※現在の業務における課題や今回の取組によって解決を図ろうとする課題を記載してください。

3. 本事業で取り組む内容（3年間の計画の全体像）

※本事業の3年間の取組の全体像を簡潔に記載してください。

4. 業務手順の見直し

※本事業では、ICT 機器等の導入に併せて、これまでの業務手順を見直すことを求めています。見直し前後でどのように業務手順を変えて効率化を目指すのか、ビフォーアフターがわかるように記載してください。

5. タスク・シフト/シェアの内容

※タスク・シフト/シェアをどのように行うのか、ビフォーアフターがわかるように記載してください。導入する ICT 機器・サービスと関連する業務や職種である必要はありません。すでに実施している内容を記載しても差し支えありません。

6. 年度別の具体的な取り組み内容（初年度～3年目）

年度	具体的な取り組み内容
1年目	※2年目・3年目に必ず新たな取組を実施することを求める趣旨ではありません。1年目の取組を2年目以降に定着させるといった内容を記載していただくことも可能です。
2年目	
3年目	

7. 年度別の効率化目標（定量）

共通必須目標は下記①、②の項目について目標を設定してください。

- ① 本事業による取組に対応する職員の超過勤務時間の削減（導入前の1か月間、導入後6か月後・1年後のそれぞれ1か月間の関係職員の平均超過勤務時間で比較）
記載例：A病棟看護職員30名の月平均超過勤務時間 10%減又は月平均超過勤務時間 10時間以下
- ② 本事業による取組に対応する業務に要する時間の削減（導入前の連続5日間と、導入後6か月・1年経過後のそれぞれ連続5日間で計測）
記載例：A病棟看護職員による看護サマリ作成に要する時間 25%減
- ③ その他業務効率化目標（任意）
記載例：職員の年次有給休暇取得日数の20%増、患者満足度の維持・向上 等

※ 本事業では、意欲的かつ合理的な効率化目標を掲げられているかを確認して選定することとしています。3年後の評価で、目標達成率が著しく低い場合には補助金の返還を求める場合があります。

測定方法欄には、どのデータを用いてどのように測定するかを具体的に記載してください。測定時間の記入は、自記式又は他記式のいずれでもかまいません。算定根拠欄には、導入前後の数値、前提条件、目標値の算出に用いた計算式などを記載し、設定目標の妥当性が確認できるようにしてください。

※ 2年目・3年目を目標は必ず設定しなければならないものではありません。1年目の目標を維持・継続することでも差し支えありませんし、取組の定着や普及が進むことで、2年目・3年目に更に高い目標を設定することも可能です。

年度	目標	測定方法	目標の算定根拠（計算式等）
1年目	①本事業による取組に対応する職員の超過勤務時間の削減（必須） ※現状の超過勤務時間を必ず記載してください。		

	②本事業による取組に対応する業務に 要する時間の削減（必須）		
	③その他業務効率化目標（任意）		
年度	目標	測定方法	目標の算定根拠（計算式等）
2年目	①本事業による取組に対応する職員の 超過勤務時間の削減（必須）		
	②本事業による取組に対応する業務に 要する時間の削減（必須）		
	③その他業務効率化目標（任意）		
3年目	①本事業による取組に対応する職員の 超過勤務時間の削減（必須）		
	②本事業による取組に対応する業務に 要する時間の削減（必須）		
	③その他業務効率化目標（任意）		

8. 実施体制・運用（業務効率化推進委員会の設置・役割）

※ 院長、副院長等の管理者が委員長となる「業務効率化推進委員会」について、委員会の構成（各職種代表の参画）、開催頻度（例：〇か月に〇回）、検討内容など、実施体制が分かるように記載してください。（委員会の構成が分かる組織図等を添付することも可能です。）委員会において主導する業務効率化のPDCAについて、特に評価と見直しの仕組みについて触れることが望ましいです。

当該委員会については、既存の委員会を活用することでも差し支えありません。

9. その他（ランニングコストの確保策・データ測定／提出体制等）

※ ICT 機器等の運用・保守費用等のランニングコストは補助対象外であり、業務効率化によって賄うことが求められているため、その確保方針を含めた計画について具体的に記載してください。

また、本事業で求められるデータの提出に関して、測定および集計・提出の担当部署（責任者）についても明記してください。

10. 補足事項

※何か補足する事項がある場合は、適宜記載してください。

事務連絡
令和8年4月16日

各 都道府県 衛生主管部（局） 御中
市区町村

厚生労働省医政局医療経営支援課

「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」の実施に関する今後の対応について

平素より、医療行政の推進につきまして、御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

令和7年度補正予算における「医療分野における業務効率化・職場環境改善支援事業」については、「令和8年度（令和7年度からの繰り越し分）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」（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）（以下「実施要綱」とします。）において、事業実施要綱をお示ししたところです。

その後、各都道府県においては、本事業による取組意向調査を実施していただき、厚生労働省医政局医療経営支援課に提出していただいたところですが、今般、当該調査の結果を踏まえ、本事業の今後の対応について、下記のとおり、お示しますので、ご対応いただきますようお願い申し上げます。

記

1 必要予算額の予算案への計上について

本事業に係る取組意向調査において、令和7年度補正予算額（国負担分200億円、都道府県負担分100億円）を大幅に上回る取組意向が示されたことから、令和7年度補正予算額の各都道府県への配分額については、令和7年度補正予算額を、当該調査で示された各都道府県の取組意向調査の金額割50%、各都道府県の病床数（令和7年12月末時点）割50%で勘案して算出した額を上限といたします。

上述により算出した各都道府県の配分額を別途通知いたしますので、当該配分額を踏まえ、必要予算額を予算案として計上していただきますようお願いいたします。

2 今後のスケジュールについて

本事業に関する今後のスケジュールは以下のとおりとなる見込みであるため、必要な対応をお願いいたします。

既に予算計上済みであり、今回の配分額内示を踏まえて予算の修正等の必要がない都道府県においては、以下のスケジュールよりも早い時期から、病院からの申請受付を開始することは可能です。申請受付の期限についても、各都道府県の事情に応じて、設定していただいておりますが、厚生労働省への提出期限については、別途お示しします。（7月末～8月上旬を想定）

令和8年4月	本事務連絡発出 厚生労働省から各都道府県に予算額を内示
5月～6月	各都道府県議会への予算案の提出
予算案成立後	各都道府県で病院からの申請受付開始
7月下旬頃	各都道府県における申請受付期限 申請のあった病院の計画書等を厚生労働省へ提出
8月上旬以降	補助対象病院を選定、厚生労働省から各都道府県に伝達

3 医療機関への周知について

本事業の実施について、以下の内容を管内の病院に周知いただきますようお願い申し上げます。

(1) 「業務効率化計画」の書類様式等

- ・ 病院が本事業の申請を行うに当たって提出いただく「業務効率化計画」の書類様式を別紙1のとおりとします。
- ・ また、本事業の補助を受けることとなった病院については、厚生労働大臣が別途定める業務効率化に関するデータを厚生労働省に提出していただくこととしていますが、当該データの項目を別紙2のとおりとします。なお、データの提出方法は別途お示しします。
- ・ 本事業の補助を受けることとなった病院の取組の内容やその成果については、厚生労働省から公表いたします。

(2) 今後のスケジュールの見込み

- ・ 上記2でお示したスケジュールの内容

(3) 申請に当たっての留意点

- ・ 実施要綱においてお示したとおり、本事業の対象となる病院は、「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厚生労働大臣が認めたもの」としており、「都道府県の意見や実情も踏まえて厚生労働大臣が選定する」としてまいります。

今般、取組意向調査において、予算額を大幅に上回る取組意向が示されたことから、本事業の補助対象となる病院数は相当程度限定されることになり、取組意向調査に回答していただいた病院の多くは補助の対象とすることができません。

- 本事業の申請に当たっては、定量的な効率化目標の設定を含む「業務効率化計画」の策定や管理者が委員長となる「業務効率化推進委員会」の設置等が必要となり、補助を受けることとなった病院には、厚生労働大臣が定めるデータの提出を求めるほか、目標達成に関して厚生労働省の評価を受けていただくこととなります。その上で、評価の結果、成果が認められなかった場合には、補助金の返還を求める場合があるとしております。また、補助を受けることとなった病院の取組の内容やその成果については、厚生労働省から公表いたします。こうした条件の下で業務効率化に真摯に取り組み、一定の成果をあげようとする病院を支援することが本事業の趣旨でありますので、管内の病院に改めて周知していただきますようお願いいたします。
- 本事業の補助対象となる経費は実施要綱及び関連のQ&Aでお示ししております。電子カルテの更新費用や単なるPCの入れ替え費用のほか、導入するICT機器等の運用・保守費用等のランニングコストは補助対象外です。
- 今国会に提出している「健康保険法等の一部を改正する法律案」が成立した場合には、今後は、地域医療介護総合確保基金に計上される予算の範囲内となりますが、継続的に補助事業を実施することができるようになります。

4. 補助対象となる病院の優先付け等について

今般、予算額を大幅に上回る取組意向が示されたことから、本事業の補助対象となる病院数は相当程度限定されることになり、取組意向調査に回答していただいた病院の多くは補助の対象とすることができません。

そのため、上述3のとおり、あらかじめ管内の病院に周知していただくとともに、その上で、今後、各都道府県に対して申請が行われた病院について、

- 全ての病院の「業務効率化計画」を厚生労働省に提出いただくものの、1で示した予算配分額の1.5倍～2倍程度の範囲内で、都道府県として、補助対象への採択を優先する病院を設定していただくか、
- 又は、予算配分額の1.5倍～2倍程度の範囲内に収まるよう、都道府県で事前に病院を選定していただきますようお願いいたします。(この場合、都道府県の選定から漏れた病院の「業務効率化計画」の書類については、厚生労働省に提出しないこととなります。)

都道府県において、採択を優先する病院の設定及び事前の選定を行っていただく際には、

- ・ 特定の設立主体の病院に偏ることがないように、病床規模や医療機能のバランスを考慮すること（公立病院、大規模病院、急性期病院に偏らないこと等）、
- ・ 補助対象外の取組内容（電子カルテの更改や単なるPCの買い換え等）が、「業務効率化計画」の取組内容の多くを占めている病院を採択することは困難であること
- ・ 1病院当たりの補助額を小さくして補助対象病院数を増やすことは、業務効率化の成果を減じることになりかねないため行わないこと

等に留意していただくとともに、別紙3の評価基準案を参考にさせていただきますようお願いいたします。

令和7年度補正予算（令和8年度繰越）

医療分野における業務効率化・職場環境改善支援事業 スケジュール

【都道府県】

- 2月中旬 都道府県から病院に意向調査を実施（～3月13日）
- 3月下旬 調査結果をもとに、都道府県は国に必要見込み額を提出
- 4月16日 必要見込み額をもとに、国から都道府県に必要予算額を伝達
（200億円を意向調査の金額割50%、各都道府県の病床数割50%で計算）
→ 県議会への予算計上準備
- 5～6月 県議会で予算の承認
- 7月～ 病院から申請受付開始（都道府県から国への提出期限は7月27日）
→ 都道府県において予算配分額の1.5倍～2倍程度の範囲内に収まるよう調整
- 8月頃 国で病院を選定 → 選定結果を都道府県に伝達し、各県で順次執行開始

【国】

- 2月13日 実施要綱を発出
- 4月1日 交付要綱を発出
- 4月16日 事務連絡を発出
→ 都道府県に必要予算額を伝達し、
予算配分額の1.5倍～2倍程度の範囲内に収まるよう調整を依頼
- 6月16日 審査事務等支援業者を決定
※国が計画を審査し、対象病院を決定するための審査事務を外部業者に委託
- 6月23日 事務連絡を発出
→ 都道府県から国への提出期限を7月27日に設定

【○生産性向上に対する支援】

施策名:エ 医療分野における生産性向上に対する支援

令和7年度補正予算額 200億円

医政局医療経営支援課
(内線2640)

① 施策の目的

業務効率化・職場環境改善に資する取組を支援し、医療分野の生産性向上を図り、医療人材の確保・定着に繋げる。

② 対策の柱との関係

I			II					III	
1	2	3	1	2	3	4	5	1	2
	○								

③ 施策の概要

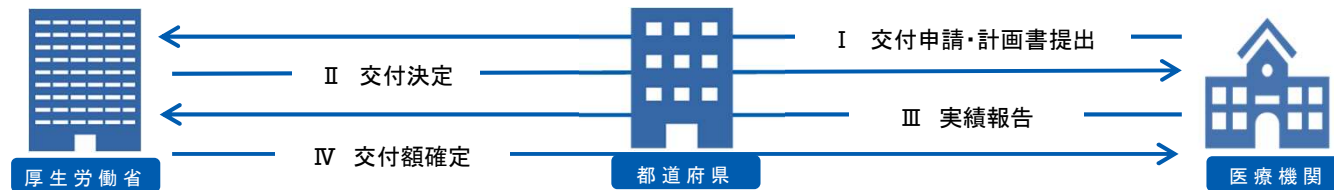
業務効率化・職場環境改善に関する目標値を設定し、進捗管理を行う「業務効率化推進委員会(仮称)」を設置し、業務効率化・職場環境改善に資するICT機器等の導入等の取組を行う病院に対して必要経費を支援し、医療分野の生産性向上を図る。

総事業費: 1病院あたり1億円(うち交付額(上限)は8,000万円【負担割合:国2/3、都道府県1/3】)

【生産性向上に資する取組のイメージ】

- ICT機器の導入による業務の効率化
 - ・ スマートフォンによるカルテ閲覧・情報共有、インカム、IWB等の導入 ⇒ DX化による情報伝達の効率化
- 取組を行う病院への医療勤務環境改善センターによるサポート体制強化

④ 施策のスキーム図、実施要件(対象、補助率等)等



- I 医療機関は都道府県に交付申請し、都道府県は国に所要額を交付申請
- II 国は都道府県を通じて医療機関に所要額を交付決定(補助率4/5)し、都道府県が医療機関に交付
- III 医療機関は都道府県に実績報告(概ね3年後)
- IV 都道府県が国に実績報告を行い、国は交付額を確定して都道府県に通知

⑤ 施策の実施スケジュール

予算成立後、速やかに実施

⑥ 施策の対象・成果イメージ(経済効果、雇用の下支え・創出効果、波及プロセスを含む)

業務効率化・職場環境改善に取り組む病院への財政支援を行うことで、職場内の生産性向上を図り、医療人材の確保・定着に繋げ、地域に必要な医療提供体制を確保する。