

令和6年度

診療所診療情報デジタル推進事業

補助金申請手続きの手引き

東京都保健医療局医療政策部医療政策課

目次

1	目的	1
2	補助対象事業者	1
3	対象経費	1
4	基準額及び補助率	1
5	補助の条件	2
6	留意事項	2
7	手続き	3
8	担当者連絡先	4
◎	(参考) 令和6年度補助金事務の流れ	5
◎	(要綱) 診療所診療情報デジタル推進事業実施要綱	6
◎	(要綱) 診療所診療情報デジタル推進事業補助金交付要綱	8
◎	(記載例) 交付申請書等の提出の際に使用する様式	15

1 目的

この事業は、電子カルテシステムの有床診療所への導入を支援することにより、地域における診療情報の共有、連携を促進することを目的としています。

2 補助対象事業者

東京都内において、有床診療所を開設する者（病床配分決定を受け、新規に有床診療所を開設する者を含む。）とする。

3 対象経費

令和6年度（交付決定通知後から令和7年3月31日まで）に実施する以下の整備に係る経費が対象経費となります。

- (1) 電子カルテシステム（診療録等を電子的に記録、保存及び管理するためのシステム）の導入（サーバー等機器導入、システム設計・開発、情報セキュリティ対策、取付工事等を含む。）に関する経費
- (2) 診療所に設置する医療情報システム（オーダリングシステム、医事会計システム等、病院内における医療情報の管理に係るシステム）を、電子カルテシステムと連携させるために必要となる改修

※ 以下の経費は、補助対象外となります。

- 検査システム、医事会計システムといった、部門システムの導入及び更新に係る経費
- 機器及びシステムの保守経費（サポートパック等を含む）やリース料、通信費等の経常的な経費

※ 国や地方公共団体の他の補助金等を充当する場合及び医師事務作業補助体制加算を算定する場合は補助対象外となります。

4 基準額及び補助率

(1) 基準額

- ア 5床未満の有床診療所
3,000千円
- イ 5床以上の有床診療所
605千円に病床数を乗じた金額

(2) 補助率 1/2

※ 対象経費の支出予定額と都補助金の基準額を比較して小さい方を選定額とし、選定額に補助率（1／2）を掛けた額を補助金額とします。

5 補助の条件

- (1) 電子カルテシステムの導入又は更新後、医療機関等における地域医療ネットワーク、又は公益社団法人東京都医師会の東京都全域を対象とした医療連携ネットワークである「東京総合医療ネットワーク」のいずれかに1年以内に閲覧施設として参加すること。
- (2) 事業の効果検証のため、補助金の交付年度から5年間、構築した電子カルテシステムの実績、効果、課題等にかかる調査を提出するなど都に協力すること。

※ 東京総合医療ネットワークにつきましては、以下のURLを御確認ください。

https://www.tokyo.med.or.jp/tokyo_medical_network

6 留意事項

- (1) 事業の実施に当たっては、「診療所診療情報デジタル推進事業実施要綱」及び「診療所診療情報デジタル推進事業補助金交付要綱」の規定を遵守し、事務手続を進めてください。
- (2) 事業の進捗状況等により、予定したスケジュールを変更する場合があります。
また、事業の進捗状況等により、この手引きに記載のない事項につきまして御対応を依頼する場合があります。その際は、別途改めて御連絡します。
- (3) 本補助事業による入札及び契約事務は、交付決定通知後に開始してください。交付決定通知前の契約締結案件は補助対象外になりますので御注意ください。
- (4) 本補助事業に係る契約については、「保健医療局医療政策部医療施設等施設・設備整備費等補助金に係る契約手続き基準」に基づき、原則として一般競争入札または指名競争入札により実施してください。特命随意契約で契約する場合、契約前に都に特命理由を報告いただき、都が確認を行います。理由によっては、特命随意契約によることを認めない場合がありますので、必ず、事前に都へ御連絡ください。
- (5) 補助対象は、年度内（令和7年3月末）に事業が完了（整備機器等の納品及び業者への支払が完了）したものです。ただし、これによりがたい場合は、都担当者に御相談ください。
- (6) 補助事業完了後、補助を行った事業者を保健医療局ホームページに公表します。
- (7) 補助を受けた病院は、速やかに整備機器の運用を開始してください。なお、新規開設や移転開設等により、速やかに運用が開始できない場合は、運用を開始した時点で、都に運用開始を報告してください。

7 手続き

- 申請に必要な書類（様式）等は、東京都保健医療局のホームページに掲載しております。
以下のURLからダウンロードの上、作成してください。

https://www.hokeniryo.metro.tokyo.lg.jp/iryo/jigyoh_gaiyou/clinic_digital_suishin.html

(1) 交付申請書等の提出

※ 書面（1部）にて提出してください。

※ レターパックや書留等、配達記録が残る郵便により発送してください。

提出期限

令和6年8月30日（金曜日）

- ① 診療所診療情報デジタル推進事業補助金に係る交付申請書（別記第1号様式）
- ② 診療所診療情報デジタル推進事業計画書（別記第1号様式 別紙1）
- ③ 経費所要額調（別記第1号様式 別紙2）
- ④ 見積書及びカタログの写し（整備内容及び所要額が確認できるもの）
- ⑤ 歳入歳出予算書（見込書）抄本（当該補助事業の支出予定額が記載されているもの）
- ⑥ 印鑑証明書
- ⑦ 直近3か年分の法人（開設者）全体の決算書及び補助金を申請する病院の決算書（損益計算書及び貸借対照表等）

(2) 審査

提出された事業計画書等に基づき、東京都において審査します。

審査に当たっては、医療関係施設整備費補助対象事業者審査会で事業計画及び財務状況等について確認を行います。

(3) 交付決定

交付申請書等の内容に基づき、東京都において補助金の交付決定を行います。

交付決定時期は、令和6月11月以降の見込みです。

なお、補助金の支払については、補助事業完了後（令和7年5月）になります。

(4) 変更申請の提出（随時）

次のいずれかに該当する場合は、あらかじめ知事の承認が必要です。該当する事例が発生した場合は、必ず御連絡ください。

- ① 補助事業に要する経費を変更しようとするとき。

- ② 補助事業の内容を変更しようとするとき。
- ③ 補助事業を中止しようとするとき。

(5) 実績報告書等の提出

提出期限

補助事業完了後、実績報告書を提出していただきます。なお、具体的な期限等については別途通知いたします。

また、実績報告に当たっては、実地調査を実施する予定ですので、御協力をお願いいたします。

提出書類

- ① 診療所診療情報デジタル推進事業補助金に係る事業実績報告書（第2号様式）
- ② 経費所要額精算書（第2号様式 別紙（1））
- ③ 事業実績報告書（第2号様式 別紙（2））
- ④ 検収調書（第2号様式 別紙（3））
- ⑤ 歳入歳出決算書（見込書）抄本
- ⑥ 納品書、契約書等の写し
- ⑦ 領収書等の写し
- ⑧ その他参考となる書類

(6) 額の確定

提出された実績報告について、東京都において審査し、事業の成果が交付決定時の内容に適合すると認めるときは、補助金の額を確定し、「額の確定通知書」により通知します。

(7) 請求・支払

「額の確定通知書」に基づき、補助金の支払請求をしていただきます。東京都で内容を確認後、補助金を指定の口座に振り込みます。詳細は、別途通知します。

8 担当者連絡先

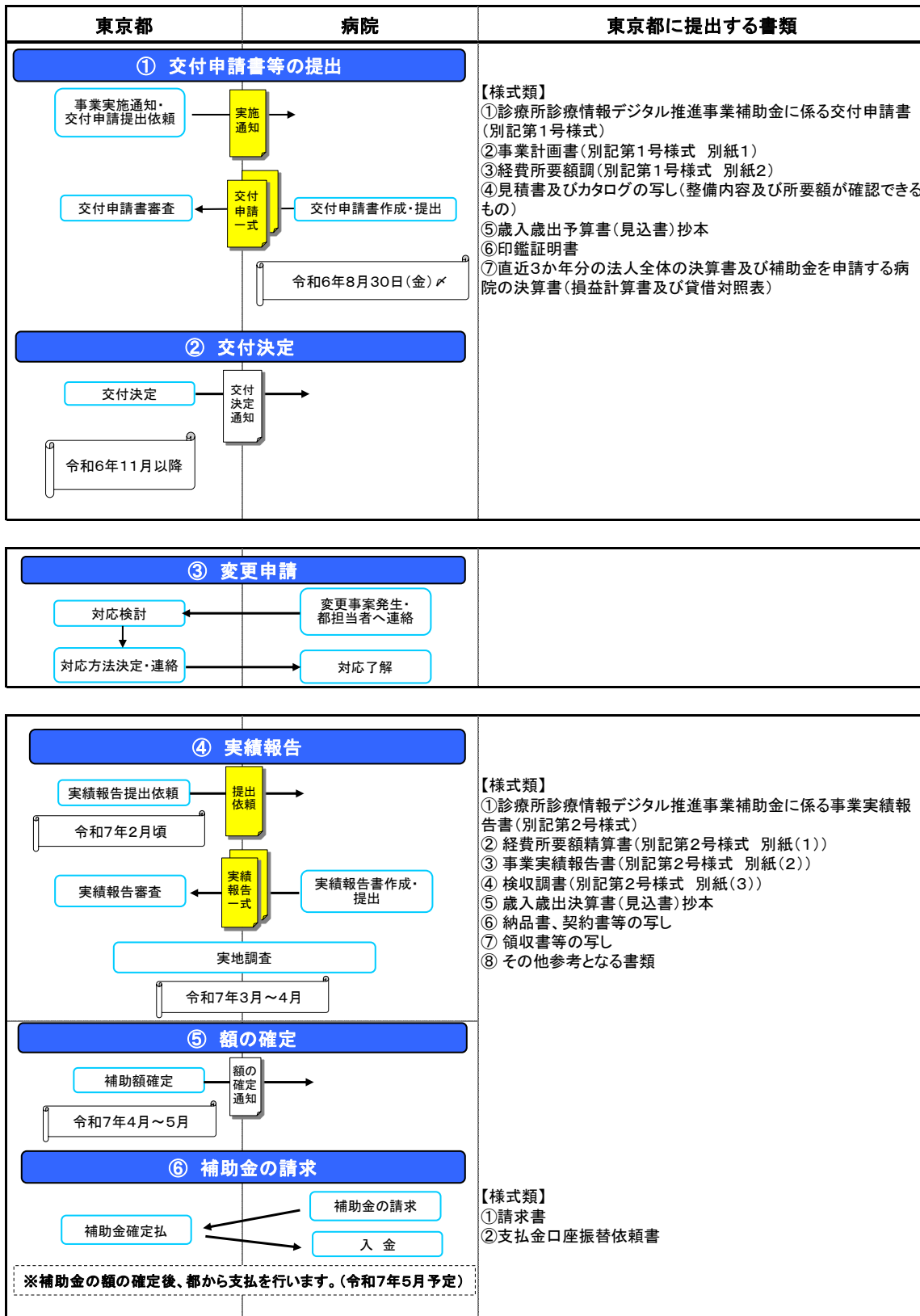
東京都保健医療局医療政策部医療政策課医療改革推進担当

（住所）〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号

（電話）03(5320)4448 (FAX) 03(5388)1436

（メールアドレス） S1150401@section.metro.tokyo.jp

令和6年度 診療所診療情報デジタル推進事業補助金 事務の流れ



※上記スケジュールについては、今後の事業実施状況により変更となる場合があります。

診療所診療情報デジタル推進事業実施要綱

令和6年6月24日6保医医政第583号

(目的)

第1 この事業は、電子カルテシステムの有床診療所への導入を支援することにより、地域における診療情報の共有、連携を促進することを目的とする。

(実施主体)

第2 この事業の実施主体は、東京都内において、有床診療所を開設する者（病床配分決定を受け、新規に有床診療所を開設する者を含む。）とする。

(事業内容)

第3 この要綱に基づく事業内容は、次の取組とする。

1 電子カルテシステムの整備支援

診療記録を電子的に情報共有することを目的として、電子カルテシステムを初めて導入する有床診療所の整備に係る経費の一部について支援する。

2 電子カルテシステムの運用に伴う事務作業支援

医師の指示の下に行う電子カルテシステムにおける診療記録への代行入力や、電子カルテシステムを活用した医療機関同士の情報共有の取組を推進する業務等を専ら行う者の人件費を補助する。

(事業対象範囲)

第4 事業対象範囲

1 第3の1に定める事業では、次の整備を対象とする。

(1) 電子カルテシステム（診療録等を電子的に記録、保存及び管理するためのシステム）の導入（サーバー等機器導入、システム設計・開発、情報セキュリティ対策、取付工事等を含む。）に関する経費

(2) 診療所に設置する医療情報システム（オーダリングシステム、医事会計システム等、病院内における医療情報の管理に係るシステム）を、電子カルテシステムと連携させるために必要となる改修

2 1に定める整備を除く整備対象外となるため、特に次の点については注意すること。

(1) 維持管理の経費は対象としない。

(2) 用途がこの事業の目的に限定されない機器類及び用品の購入は対象としない。

3 導入する電子カルテシステムについては、次の点に注意すること。

最新の「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、
「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」を遵守すること。

(事業実施の条件)

第5 事業実施の条件

1 電子カルテシステムの導入後、1年以内に医療機関等における地域医療ネットワーク、又は公益社団法人東京都医師会の東京都全域を対象とした医療連携ネットワークである「東京

総合医療ネットワーク」に、閲覧施設として参加すること。

- 2 事業の効果検証のため、補助金の交付年度から5年間、構築した電子カルテシステムの実績、効果、課題等に係る調査を提出するなど、都に協力すること。

(その他)

- 第6 この要綱に定めるもののほか、診療所診療情報デジタル推進事業の実施に関し必要な事項は、別途定める。

附 則

この要綱は、令和6年6月24日から施行する。

診療所診療情報デジタル推進事業補助金交付要綱

令和6年6月24日6保医医政第584号

1 目的

この要綱は、診療所診療情報デジタル推進事業実施要綱（令和6年6月24日付6保医医政第583号。以下「実施要綱」という。）に基づいて行う、診療所診療情報デジタル推進事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項について定め、事業の適切な運営を図ることを目的とする。

2 補助対象者

東京都内において、有床診療所を開設する者（病床配分決定を受け、新規に有床診療所を開設する者を含む。）であって、東京都知事（以下「知事」という。）が適当と認める者。ただし、次の者を除く。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第1条の3に規定する地方公共団体
- (2) 地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人及び同条第2項に規定する特定独立行政法人
- (3) 独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人及び同条第2項に規定する特定独立行政法人
- (4) 国立大学法人法（平成15年法律第112号）第2条第1項に規定する国立大学法人
- (5) 健康保険法（大正11年法律第70号）第63条第3項第1号に規定する保険医療機関ではない診療所
- (6) この補助金の交付を受けたことがある医療機関
- (7) 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「暴排条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）
- (8) 法人その他団体の代表者、役員、使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等（暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者があるもの

3 交付額の算定方法

この補助金の交付額は、次の規定により算定された額を都の予算の範囲内において交付する。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てる。

- (1) 次の表の第2欄に定める基準額と第3欄に定める対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を選定する。

(2) (1)により選定された額と総事業費から寄附金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額に、次の表の第4欄に定める補助率を乗じて得た額を交付する。

1 区分	2 基準額	3 対象経費	4 補助率
診療所診療情報デジタル推進事業	(5床未満) 3,000千円 (5床以上) 605千円に病床数を乗じた金額	<p>実施要綱第3に定める事業を実施するために必要な経費(国や地方公共団体の他の補助金等を充当する場合及び当補助金を活用して雇用した者について医師事務作業補助体制加算を算定する場合は対象外)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 電子カルテシステム(診療録等を電子的に記録、保存及び管理するためのシステム)の導入(サーバー機器及びシステム設計・開発) 2 上記1の実施に伴い、必要となる機器類(情報セキュリティ対策、取付工事等を含む。) 3 上記1の実施に伴い、診療所に設置する医療情報システム(オーダーリングシステム、医事会計システム等、診療所内における医療情報の管理に係るシステム)を、電子カルテシステムと連携させるために必要となる改修 4 上記1の実施に伴い、電子カルテシステムに格納されている情報を厚生労働省標準規格 HL7 FHIR 記述仕様で出力するために必要となる改修 5 上記1の実施に伴い、医師の指示の下に行う電子カルテシステムにおける診療記録への代行入力や、電子カルテシステムを活用した医療機関同士の情報共有の取組を推進する業務等を専ら行う者の給与費(法定福利費、手当含む)、報酬、報償費、賃金、役務費、委託料 <p>ただし、雇用人数は1人、300千円に採用月数を乗じた金額を限度とする。</p> <p>また、当該業務に行う者に対し、業務を円滑に遂行するために必要な教育を実施すること。</p>	2分の1

4 交付申請

補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、別に指定する期日までに別記第1号様式による交付申請書に関係書類を添えて知事に提出しなければならない。

5 交付決定及び通知

知事は、4の規定による補助金の交付申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは8に掲げる事項を条件に補助金の交付決定をするものとし、その決定の内容を申請者に通知するものとする。

6 変更交付申請

申請者は、この補助金の交付の決定後、事情の変更により申請の内容を変更して追加交付申請を行う場合には、4に定める規定に準じて、別に指定する期日までに申請するものとする。

7 申請の撤回

申請者は、この交付の決定の内容又はこれに付けた条件に異議があるときは、この交付決定の通知受領後14日以内に申請の撤回をすることができる。

8 交付の条件

この補助金の交付条件は、次のとおりとする。

(1) 事情変更による決定の取消し等

ア 知事は、5の規定による補助金の交付を決定した場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定内容若しくはこれに付けた条件を変更することができる。ただし、補助事業のうち、既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

イ アの規定により補助金の交付の決定を取り消すことができる場合は、天災地変その他補助金の交付の決定後生じた事情の変更により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合に限る。

ウ アの規定による補助金の交付の決定の取消しにより特別に必要となった事務又は事業に対して、次に掲げる経費に係る補助金等を交付することができる。

(ア) 補助事業等に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費

(イ) 補助事業を行うため締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払に要する経費

エ ウの規定による補助金の額の同項各号に掲げる経費の額に対する割合は、アの規定による取消しに係る補助事業についての補助金に準ずるものとする。

(2) 承認事項

補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業が次のいずれかに該当する場合は、あらかじめその理由及びその他必要事項を記載した書面を知事に提出し、承認を受けなければならない。ただし、ア及びイに規定する事項のうち軽微なものについては、この限りでない。

ア 補助事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。

イ 補助事業の内容を変更しようとするとき。

ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

(3) 事故報告

ア 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難となった場合は、速やかにその理由その他必要事項を書面により知事に報告しなければならない。

なお、補助事業の完了予定日は、補助金の交付の決定日が属する東京都の会計年度の終了日以前でなければならない。

イ アの規定による報告に基づき、必要な指示を与えられた場合は、補助事業者は、直ちにその指示に従わなければならない。

(4) 状況報告

知事は、補助事業の円滑適正な執行を図るため、必要と認めるときは、補助事業の実施状況、経理状況その他必要な事項について、報告を徴し、又は検査を行うことがある。

(5) 遂行命令等

ア 知事は、補助事業者が提出する報告書及び地方自治法第221条第2項の規定による調査等により、補助事業が交付の決定の内容又はこれに付けた条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対し、これらに従って当該補助事業を遂行するよう命ずることができる。

イ 補助事業者がアの命令に違反したときは、知事は、補助事業者に対し、当該補助事業の一時停止を命ずることができる。

ウ イの一時停止を命ずる場合において、補助事業者が補助金の交付の決定の内容又はこれに付けた条件に適合させるための措置を、指定する期日までにとらないときは、知事は、(10)の規定により当該補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(6) 調書の作成

補助事業者は、補助金と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証拠書類を整理し、かつ当該帳簿及び証拠書類を事業の完了の日（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5年間保管しておかななければならない。

(7) 実績報告

補助事業者は、補助事業が完了したとき、又は東京都の会計年度の終了したときは、別記第2号様式による事業実績報告書に關係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(8) 補助金額の確定等

知事は、(7)の規定による事業実績の報告があったときは、事業実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等を行い、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付けた条件に適合すると認めるときは、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。

(9) 是正のための措置

知事は、(8)の規定による調査等の結果、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付けた条件に適合しないと認めるときは、補助事業者に対し、これに適合させるための措置をとるべきことを命ずることができる。

(10) 決定の取消し

ア 知事は、補助事業者が次のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(ア) 偽り、その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(イ) 補助金を他の用途に使用したとき。

(ウ) 補助金の交付決定の内容又はこれに付けた条件、その他法令又はこの要綱による指示に違反したとき。

イ アの規定は、(8)の規定により交付すべき補助金額の確定があつた後においても適用する。

(11) 補助金の返還

ア 知事が(10)のアの規定によりこの交付の決定の全部又は一部を取り消した場合において、補助事業者が補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金を受領している場合には、指定する期日までに取消された金額を返還しなければならない。

イ アの規定は、(8)の規定により交付すべき補助金の額が確定した場合において、既にその額を超える補助金を受領している場合においても適用する。

(12) 違約加算金及び延滞金

ア (10)の規定により、知事が補助金の交付決定の全部又は一部の取消しをした場合において、補助金の返還を命じたときは、補助事業者はその命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

イ 知事が補助事業者に対し、補助金の返還を命じた場合において、補助事業者がこれを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

(13) 違約加算金の計算

ア 補助金が2回以上に分けて交付されている場合における(12)のアの規定の適用については、返還を命じた額に相当する補助金は、最後の受領の日を受領したものとし、当該返還を命じた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命ぜら

れた額に達するまで順次さかのぼりそれぞれの受領の日において受領したものと
する。

イ 知事が(12)のアの規定により、加算金の納付を命じた場合において、補助事業者
の納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付額は、まず当
該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

(14) 延滞金の計算

知事が(12)のイの規定により、延滞金の納付を命じた場合において、補助事業者が
返還を命じられた補助金の未納付額の一部を納付したときは、当該納付の日の翌日以
後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した
額によるものとする。

(15) 維持管理

補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用を増加した財産（以下「財産」と
いう。）については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとと
もに、その効率的な運営を図らなければならない。

(16) 財産の処分

ア 補助事業者は、財産をイに定める期間を経過するまで知事の承認を受けないで補
助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は
廃棄してはならない。

イ アの規定による財産の処分の制限期間は、地方公営企業法施行規則（昭和 27 年総
理府令第 73 号）及び減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令
第 15 号）で定める耐用年数とする。

ウ 知事の承認を受けて、財産を処分することにより収入があった場合には、知事は、
その収入の全部又は一部を納付させることができる。

(17) 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

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、別記第 3 号様式によ
り速やかに知事に報告しなければならない。この場合、知事は、当該消費税及び地方
消費税に係る仕入控除税額相当額の全部又は一部を返還させることができる。

9 契約方法

補助事業に係る契約については、保健医療局医療政策部医療施設等施設・設備整備費
等補助金に係る契約手続き基準（平成 17 年 4 月 1 日付 16 福保医政第 1450 号）に
よることとする。

10 事業成果の公表等

知事は、補助事業者に対し、補助事業の取組等について、随時報告を求め、必要に
応

じて助言を行うほか、補助事業者名、取組内容等を公表することができる。

11 知事の承認等

- (1) 特別の事情により、上記3、4及び8の(7)に定める算定方法及び手続によることができない場合には、あらかじめ知事の承認を受けてその定めるところによるものとする。
- (2) ここに定めるもののほか、この補助金の交付については、東京都補助金等交付規則(昭和37年東京都規則第141号)の定めるところによるものとする。

附 則

この要綱は、令和6年6月24日から施行する。

交付申請書等の提出の際に使用する様式 (記載例)

- (1) 診療所診療情報デジタル推進事業補助金に係る交付申請書(別記第1号様式)
- (2) 診療所診療情報デジタル推進事業計画書(別記第1号様式 別紙1)
- (3) 経費所要額調(別記第1号様式 別紙2)
- (4) 歳入歳出予算書(見込書)抄本

別記第1号様式

貴法人で、文書の発番号があれば、記入してください。なければ空欄で構いません。

(補助事業者の文書番号を記載)

年 月 日

東京都知事 殿

申請者

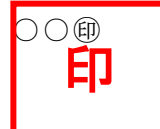
所在地 東京都〇〇区△△町一丁目1番
1号

名称 医療法人社団〇〇会

代表者役職氏名 理事長 ××

※権限を病院長等に委任している場合には、医療機関の所在地、名称を記入し、委任状で使用している印を使用してください。

印鑑証明書と同じ印を使用してください。



令和△年度診療所診療情報デジタル推進事業補助金に係る交付申請書

標記について、次により補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

1 補助申請額 金 円

2 添付書類

- (1) 診療所診療情報デジタル推進事業計画書 (別紙1)
- (2) 経費所要額調 (別紙2)
- (3) 歳入歳出予算書 (見込書) 抄本 (当該補助事業の支出予定額が記載されているもの)
- (4) 印鑑証明書
- (5) その他参考となる書類

施設名 : 〇〇病院
担当部署 : 医事課
担当者名 : 〇〇 △△
電話 : 03-〇〇〇〇-〇〇〇〇
メールアドレス : 〇〇〇〇@△△.jp

診療所診療情報デジタル推進事業計画書

記入者氏名 ○○ △△
記入者所属 医事課
電話番号 03-○○○○-○○○○
ファクシミリ番号 03-○○○○-○○○○
Eメールアドレス ○○○○@△△.jp

1 医療施設の概要

(1) 補助事業者

事業者名	医療法人社団○○会
住所	東京都○○区△△町一丁目1番1号
施設名	○○
施設住所	東京都●●区××町一丁目1番1号

(2) 医療施設の内容

許可病床又は配分決定病床数（令和○年○月○日現在）						
	一般	療養	精神	感染症	結核	合計
許可病床	19床	床	床	床	床	19床
配分決定病床	床	床	床	床	床	床
合計	19床	床	床	床	床	19床
病床機能						
高度急性期	有・無			0	床	
急性期	有・無			10	床	
回復期	有・無			9	床	
慢性期	有・無			0	床	
標榜診療科名						
内科、外科、整形外科、リハビリテーション科、消化器内科、呼吸器内科、呼吸器外科、循環器内科、眼科、皮膚科、・・・						
一日平均外来患者数	○名（令和○年4月1日～令和○年3月31日）					
一日平均入院患者数	○名（令和○年4月1日～令和○年3月31日）					
病床利用率	□%（令和○年4月1日～令和○年3月31日）					
年間紹介患者数	○名（令和○年4月1日～令和○年3月31日）					
年間紹介患者率	□%（令和○年4月1日～令和○年3月31日）					
年間逆紹介患者数	○名（令和○年4月1日～令和○年3月31日）					
年間逆紹介患者率	□%（令和○年4月1日～令和○年3月31日）					

承 認 等

《例》在宅療養支援病院	承認	年	月	日
在宅療養支援病院	承認	平成 2 6 年	4 月	1 日
東京都指定二次救急医療機関	承認	平成 2 8 年	4 月	1 日
. . .				

(3) 決算状況《過去3か年；法人全体（上）・当該施設のみ（下）》 外部監査（有 無）

令和3年度		令和4年度		令和5年度	
区 分	(千円)	区 分	(千円)	区 分	(千円)
収入(A) = (B+C)		収入(A) = (B+C)		収入(A) = (B+C)	
医業収入(B)		医業収入(B)		医業収入(B)	
その他収入(C)		その他収入(C)		その他収入(C)	
支出(D) = (E+G+H+I)		支出(D) = (E+G+H+I)		支出(D) = (E+G+H+I)	
医業費用(E)		決算書の損益計算書に基づいて記入してください。(法人全体)			
(うち減価償却費)					
支払利息(G)		支払利息(G)		支払利息(G)	
その他経費(H)		その他経費(H)		その他経費(H)	
法人税等(I)		法人税等(I)		法人税等(I)	
医業損益(J) = (B-E)		医業損益(J) = (B-E)		医業損益(J) = (B-E)	
当期損益(K) = (A-D)		当期損益(K) = (A-D)		当期損益(K) = (A-D)	
令和3年度		令和4年度		令和5年度	
区 分	(千円)	区 分	(千円)	区 分	(千円)
収入(A) = (B+C)		収入(A) = (B+C)		収入(A) = (B+C)	
医業収入(B)		医業収入(B)		医業収入(B)	
その他収入(C)		その他収入(C)		その他収入(C)	
支出(D) = (E+G+H+I)		支出(D) = (E+G+H+I)		支出(D) = (E+G+H+I)	
医業費用(E)		決算書の損益計算書に基づいて記入してください。(当該施設)			
(うち減価償却費)					
支払利息(G)		支払利息(G)		支払利息(G)	
その他経費(H)		その他経費(H)		その他経費(H)	
法人税等(I)		法人税等(I)		法人税等(I)	
医業損益(J) = (B-E)		医業損益(J) = (B-E)		医業損益(J) = (B-E)	
当期損益(K) = (A-D)		当期損益(K) = (A-D)		当期損益(K) = (A-D)	

【決算書に係る特記事項】

都の内部審査会では、財務状況について審査されます。以下のような場合には、その理由と改善策、今後の見通し等について問われますので、必ずご記入をお願いします。
 損益がマイナスとなっている、 過去3か年で損益に変動がある、 その他特記すべき事項がある等記載欄が不足する場合は、別紙でも結構です。

(4) 借入状況《過去3か年；法人全体（上）・当該施設のみ（下）》

令和2年度		令和3年度		令和4年度	
区 分	(千円)	区 分	(千円)	区 分	(千円)
期首残高		期首残高		期首残高	
	増加分		増加分		増加分
	減少分		減少分		減少分
	純増分		純増分		純増分
期末残高		期末残高		期末残高	
<p>【長期借入金に係る特記事項】</p> <p>令和2年 ○○○○千円 ○○診療所における△△設備導入、○○診療所改築に係る借入。○○年返済予定</p> <p>都の内部審査会では、財務状況について審査されます。改めて財務状況についてお聞きする場合がありますので、以下のような場合には、理由や今後の返済予定等について具体的にご記入をお願いします。</p> <p>○設備投資、施設改修等により高額な借入れを行っている場合 ○借入金が過去3か年で増加している場合 ○過去3か年借入金の返済が行われていない場合 等</p>					
					(千円)
期首残高		期首残高		期首残高	
	増加分		増加分		増加分
	減少分		減少分		減少分
	純増分		純増分		純増分
期末残高		期末残高		期末残高	
<p>【長期借入金に係る特記事項】</p>					

※過去3か年の決算書を添付すること。

2 事業概要

(1) 事業経費

① 実施事業総額 ¥ 12,000,000 (税込)

② 補助対象事業費 ¥ 10,000,000 (税込)

※当該事業の詳細な見積書及び事業経費内訳書（別紙1-1）を併せて提出してください。

(2) 今回実施する事業概要（システム概要、導入目的等）について、本補助事業の目的（地域における診療情報の共有、連携の促進）を踏まえ、具体的に記入してください。

貴院の地域における役割や位置づけ、それを踏まえた今回の本補助事業を活用した電子カルテシステムの整備目的やシステムの概要、今後の地域連携に向けた方向性等について具体的に御記載願います。

(3) この事業で導入する電子カルテシステムの運用予定時期を記入してください。

令和 年 月頃

(4) この事業で導入等を予定している電子カルテシステム及び電子カルテシステムと連携する医療情報のシステムの構成図を図示してください（別紙1-2）。

また、図示したものについて説明を記入してください。

(5) 地域医療連携ネットワークへの参画状況を記入してください。

① 参画状況

参画済 ・ 今後参画予定（令和△年○月頃）

② 参画済又は参画予定のネットワークの概要

ア ネットワークの事務局である病院名等

〇〇病院

イ 参画医療機関数

15

ウ 連携内容

- 病院における患者情報（診療記録、画像、検査情報等）を閲覧

地域医療連携ネットワークにおける連携内容を具体的に記載願います（今後参画を予定している場合は、予定している連携内容を記載願います。）。

※ 電子カルテシステム導入後1年以内に、医療機関等における地域医療ネットワーク、又は公益社団法人東京都医師会の東京都全域を対象とした医療連携ネットワークである「東京総合医療ネットワーク」に、閲覧施設として参加することが補助の要件になりますので、御注意ください。

- (6) 今回の電子カルテシステムの導入等を踏まえ、今後、地域における医療連携をどのように進めていくのかについて記入してください。

貴院の地域における役割や位置づけ、地域医療連携システムの導入や東京総合医療ネットワークへの参加を含め、今回の電子カルテシステムの導入内容を踏まえた今後の事業展開について具体的に記載願います。

(7) 事務作業支援者の基本情報

区分	雇用期間	勤務時間	基本給または派遣費用
直接雇用	自 令和 年 月 日	1週間あたり 時間 分	区分 (月額、日額、時間額) 円
人材派遣	至 令和 年 月 日	1月あたり 日	

(8) 事務作業支援者の業務の概要

ア 上記職員を雇用する目的や期待される効果について、本補助事業の目的（地域における診療情報の共有、連携の促進）を踏まえ、具体的に記入してください。

イ 従事する業務内容について、具体的に記入してください。

職員の配置場所	
職員の 主な業務内容	

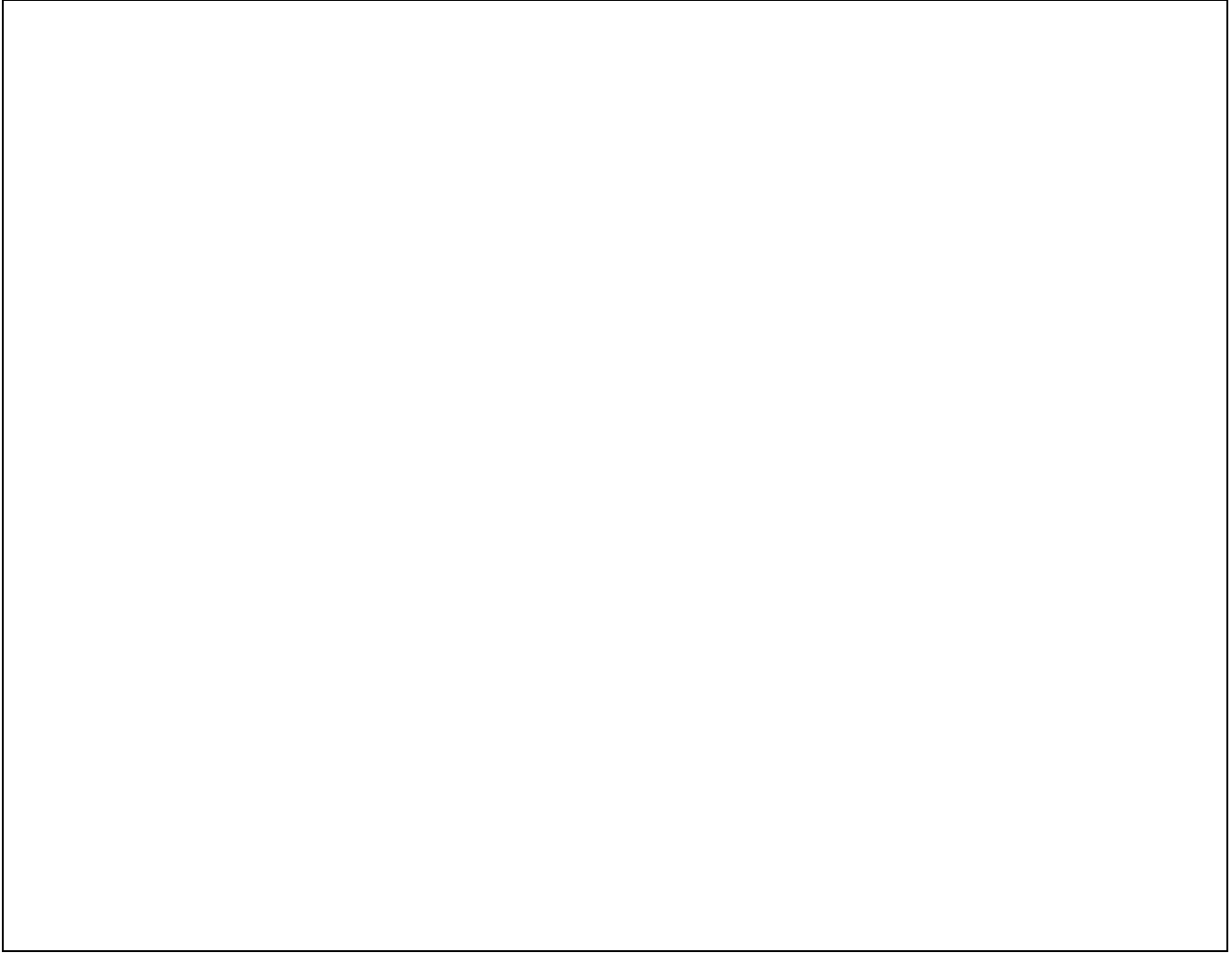
事業経費内訳書

1. 支出予定額内訳

区 分	支 出 予 定 額 円	積 算 内 訳

2. 整備の内容（具体的に記入すること。）

品 名	数 量	単 価 円	金 額 円	設 置 場 所
補助対象分				
小 計	—	—		—
補助対象外				
小 計	—	—		—
合 計	—	—		—



経費所要額調

(補助事業者名 医療法人社団〇〇会)

区 分	(A) 総事業費	(B) 寄附金その他の 収入額	(C) 差引額 (A)-(B)	(D) 対象経費の 支出予定額	(E) 病床数	(F) 基準額 (E)×605,000円	(G) 選定額	(H) 基本額	(I) 補助率	(J) 補助金額 (H)×(I)
診療所診療情報デジタル 推進事業補助金 (施設名 〇〇診療所)	円 12,000,000	円 0	円 12,000,000	円 10,000,000	19	円 11,495,000	円 10,000,000	円 10,000,000	1/2	円 5,000,000
	補助対象外経 費も含めた総 事業費を記入		補助対象経費 の支出予定額 を記入		事業計画書に 記載の病床数 の総数を記入	(5床未満) 3,000千円 (5床以上) 605千円に病 床数を乗じた 金額	(D)と(F)を 比べて少な い方の金額 を記入	(C)と(G)を 比べて少な い方の金額 を記入		(H)に1/2を 乗じた金額 を記入(千円 未満切捨て)
合 計										

- (注) 1 「区分」欄には、交付の対象となる施設名を記載すること。
 2 「選定額」欄には、(D)と(F)とを比較して少ない方の額を記入すること。
 3 「基本額」欄には、(C)と(G)を比較して少ない方の額を記入すること。
 4 「補助金額」欄には、算出した額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額を記入すること。

歳入歳出予算書（見込書）抄本

歳入	歳出
診療所診療情報デジタル推進事業 5,000,000円	〇〇費 6,000,000円
自己資金 7,000,000円	〇〇費 3,000,000円
	〇〇費 1,500,000円
	〇〇費 1,000,000円
合計 12,000,000円	合計 12,000,000円

令和△年度診療所診療情報デジタル推進事業に関する歳入歳出予算書（見込書）は、上記のとおりである。

令和△年○月○日

所在地 東京都〇〇区△△町一丁目
法人名 医療法人社団〇〇会
代表者職氏名 理事長 ×× 〇〇
医療機関名 〇〇診療所

印鑑証明書と同じ印を使用してください。

印