

■趣旨・目的

地区医師会に質の高い在宅医療の供給を拡充するための人材（以下「在宅医療コーディネータ」という。）を配置し、これまでの多職種連携の体制を活用しながら、訪問診療や看取りの実績がある診療所（強化型在宅療養支援診療所など）を地域で増やし、在宅医療の充実を図る。

■業務の概要**①地域の医療資源を継続的に把握**

詳細は、別紙：在宅医療推進コーディネータの活動指針参照

- ・ 地域の病院や診療所、訪問看護ステーションや薬局等を継続的に訪問し、在宅医療の地域資源を把握する。また、個々の診療所が対応できる在宅医療の内容について、必要な情報を上記の医療関係者へ情報提供する。
- ・ 開業医に対して在宅医療の参入を勧誘し、訪問診療に取組む医療機関に対しては、取組みを支援する。

②訪問診療導入研修の実施（同行訪問研修）

訪問診療に取組む意思のある医師（受講生医師）が、在宅医療に取組んでいる医師（アドバイザー医師）等の訪問診療に同行し、患者宅での治療や対応を学ぶ研修を実施する。

③後方支援機能の運用ルール作成に向けた取組み（地区医師会と病院との協議等）

在宅療養患者が、夜間や休日あるいは急性増悪時に対応が必要となった場合に、病院が後方支援機能として受け入れを行うための、具体的な運用についてルール作りに向けた協議を開始する。

④訪問看護ステーションの活用推進（訪看ステーションとの連携）

医師を対象に、在宅療養における訪問看護師の役割や連携等について理解を深める研修や連絡会等を開催する。

⑤在宅医療に取り組む医師による連携に向けた情報交換会の開催

訪問診療を行っている医師が集まり、在宅医療における連携課題について情報交換を行い、解決に向けた議論を行う。課題解決に向けて議論された内容は、在宅医療の推進として取組みを行う。

⑥患者の円滑な入退院・在宅移行支援

「病診間の紹介体制がない」又は「転退院が困難な患者を持つ病院に対し、地区医師会が地域のかかりつけ医との退院調整を実施する。

⑦他地区医師会等との医療連携（相互補完の調整）

他の地区医師会間の連携により、患者ニーズや治療段階に応じた医療機関で治療を受けることができる医療体制を提供する。

⑧在宅医等相互支援体制の構築に向けた検討

地域の在宅医が相互に補完しながら、又は、訪問看護ステーション等と連携しながら、チームとして24時間の診療体制を確保するための仕組みづくりを推進する。

大阪府在宅医療推進事業補助金

改訂日：2017年4月26日

交付事務の手引

作成日：2016年7月14日

■事業主体・職員体制

- ・事業手法 大阪府から地区医師会への補助（財源：地域医療介護総合確保基金）
- ・事業主体 地区医師会
- ・補助対象経費
 - I コーディネータ人件費：補助上限**6,000**千円
 - II コーディネータ活動費：補助上限**1,050**千円
 - III コーディネータの活動の開始に必要な初期設備経費：補助上限**150**千円（事業初年度のみ）

■経費支出基準

	対象者	1時間上限額	1日上限額
人件費について	・ 在宅医療推進コーディネータ	5,000円 (1人あたり)	40,000円
報償費について (講師謝礼)	・ 大学教授、弁護士、弁理士、公認会計士、 医師これに準ずる者の場合	-	50,000円
	・ 大学准教授、税理士、司法書士、 中小企業診断士、社会保険労務士 行政書士、薬剤師等の場合	-	40,000円
	・ その他	-	30,000円

■主な補助金交付条件

【共通事項（新規・継続事業者）】

- (1) 補助対象となる事業は、在宅医療コーディネータの活動に関する事業であること。
- (2) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした証拠書類を整理し、事業終了後**10**年間保管しておくこと。
- (3) 補助事業を行うために締結する契約の関係者から寄附金等の資金の提供を受けていないこと。
- (4) この補助金の交付と対象経費を重複して、他の補助金等の交付を受けていないこと。
- (5) 補助金の交付決定後、諸事情により補助事業に要する経費の配分や内容の変更等がある場合は、
(経費配分変更・内容変更・中止) 承認申請書（様式第2号）に関連書類を添付して、補助事業の
属する年度内に承認を受けること。
※その他詳細は、大阪府在宅医療推進事業補助金交付要綱 第8条（交付の条件）、Q A集を参照
※上記条件を満たさない場合、補助金の不交付又は返還を求められることがある
(例. 補助事業に係る支出の証拠書類がない経費、補助対象外の事業にかかる経費 等)
- (6) 補助事業を行うために締結する契約は、一般競争入札に付する等地方公共団体における手続に準拠すること。
(1件（1回）の支払代金が**10**万円以上の支払に関しては、複数者からの見積を徴取すること)

【継続事業者】

- (7) 在宅医療コーディネータの活動について、前述の「業務の概要」のうち、①医療資源の把握、及び②から⑧の項目のうち、
2つ以上実施すること。

■ 補助金交付事務手続きの役割と流れ

- | | |
|-----|--|
| 事業者 | 1 補助金交付申請書の提出
大阪府在宅医療推進事業補助金交付申請書（様式第1号）及び関係書類 各1部
（概算払が必要なときは、以下の書類の提出が別途必要）
大阪府在宅医療推進事業補助金交付請求書（様式第4号）及び関係書類 各1部 |
| 大阪府 | 2 補助金交付決定の通知
大阪府が補助金交付申請書の内容を審査の上、補助金の交付の決定を通知 |
| 事業者 | 3 補助事業の実施
事業者が事業を実施し、経費関係書類等を整理、保管 |
| 事業者 | 4 補助事業の変更に係る承認申請書の提出
大阪府在宅医療推進事業補助金事業（経費配分変更・内容変更・中止）承認申請書（様式第2号）及び関係書類 各1部
※補助金の交付の決定を受けた後、配分額が20%以上の増減変更がある場合が対象 |
| 大阪府 | 補助事業の変更に係る承認結果の通知
大阪府が承認申請書の内容を審査の上、補助金の交付の変更決定を通知 |
| 大阪府 | 5 完了検査の実施
大阪府職員が事業の完了検査を実施（実施事業者に対し、現地で原本書類の確認） |
| 事業者 | 6 事業実績報告書の提出
大阪府在宅医療推進事業補助金事業実績報告書（様式第3号）及び関係書類 各1部
（補助事業の完了日の翌日から起算して30日以内又は 4月30日のいずれか早い日まで ）
※押印前に、実績報告書類を電子データ等で府にて事前確認し、効率的な事務運用を図る |
| 大阪府 | 7 補助金の額の確定の通知
大阪府が事業実績報告書の内容を審査の上、補助金の額の確定を通知 |
| 大阪府 | 8 補助金の交付
大阪府から確定した額の補助金を交付 |
| 大阪府 | 9 概算払済みの事業者に対する精算
大阪府から返納通知書又は追加払額の補助金を交付（支出）
追加払いがあるとき、補助金交付請求書（様式第4号）の提出を事業者へ求めること |

