

大阪府医師キャリア形成支援プログラム推進事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 府は、府内の医師偏在（診療科及び地域）対策に貢献する意欲のある医師（以下、「医師」という。）が、府の定めるキャリアプランに沿ってスキルアップに向けた活動を行うとき、医師のキャリア形成及び府内の医療水準向上を図るため、予算の定めるところにより、医師の所属する医療機関に対し、大阪府医師キャリア形成支援プログラム推進事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、大阪府補助金交付規則（昭和45年大阪府規則第85号、以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象事業等)

第2条 この補助金の対象となる医療機関、事業及び医師は、次のとおりとする。

1 対象医療機関

別表1に掲げる医療機関

2 対象事業

別表2に掲げる事業

3 対象医師

次の要件のいずれかを満たす医師。ただし、自治医科大学の卒業生を除き、事業ごとに定める。

- (1) 大阪府地域医療支援センター会員要領に定めるキャリアプラン会員である者（以下「1号医師」という。）
- (2) 対象機関に所属する1号医師の指導ができる医師等で、国外又は府外の先進的な医療機関等で研修を受け、当該研修期間を修了した日の翌日から起算して1カ月以内に対象機関において指導員等として勤務を開始し、当該研修期間の2倍以上に相当する期間、業務に従事する者及び予定の者（以下「2号医師」という。）

(補助対象経費)

第3条 補助金の交付の対象となる経費は、別表2に掲げる経費とする。

(交付額の算定方法)

第4条 交付額の算定方法は次のとおりとする。ただし、この額に千円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てるものとする。

- (1) 別表2に掲げる基準額と前条に規定する経費の実支出額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を選定する。
- (3) (2)により選定された額に別表2に掲げる補助率を乗じて得た額を交付額とする。

(事業計画書等の策定)

第5条 補助金の交付を受けようとする医療機関は、利用計画書（様式第1号）及び事業支出予定額明細

書（兼収入支出予算見込書（抄本））（様式第1-2号）を知事に対し、その定める期日までに提出しなければならない。

（経費配分の軽微な変更等）

第6条 規則第6条第1項第1号の知事の定める軽微な変更は、経費の20パーセント以内での変更とする。

2 規則第6条第1項第2号の知事の定める軽微な変更は、補助事業に要する経費の予算総額の20パーセント以内の増減を伴う事業内容の変更とする。

3 規則第6条第1項第1号、第2号又は第3号に規定する知事の承認を受けようとする場合は、事業変更計画書（様式第2号）及び事業変更支出予定額明細書（様式第2-2号）に関連書類を添付して、知事に提出しなければならない。

（補助金の交付の申請）

第7条 規則第4条第1項の申請は、交付申請書（様式第3号）を知事に提出することにより行われなければならない。

2 前項の交付申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 補助金所要額調書（様式第3-2号）
- (2) 事業収支予定額明細書（兼収入支出予算見込書（抄本））（様式第3-3号）
- (3) 利用計画書（様式第3-4号）
- (4) 要件確認申立書（様式第3-5号）
- (5) 暴力団等審査情報（様式第3-6号）
- (6) その他知事が必要と認める書類

3 ただし、前項(4)及び(5)の書類について、助成事業者が次の団体であるときは、提出を要さない。

- (1) 市町村
- (2) 独立行政法人または地方独立行政法人
- (3) 公益社団法人または公益財団法人
- (4) その他、知事が必要と認めるもの

4 第2項の交付申請書は毎年知事が定める日までに提出しなければならない。

（補助金の交付の決定）

第8条 知事は、補助金の交付申請があったときは、当該書類等により当該申請の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、補助金の交付決定を行い、交付を受けようとする補助事業者に対し通知する。

（事情変更による決定の取消し等）

第9条 補助金の交付の決定をした場合において、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、又はその決定の内容若しくはこれに附した条件を変更するものとする。ただし、補助事業のうちすでに経過した期間に係る部分については、この限りでない。

2 前項の規定により補助金の交付の決定を取消す場合は、次の各号のいずれかに掲げる場合とする。

- (1) 補助金の交付の決定を受けた者が、別表1に定める対象者の要件を欠くに至った場合
- (2) 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遂行することができない場合（申請者の責に帰すべき事情による場合を除く。）

（申請の取下げ）

第10条 補助金の交付の申請をした者は、いつでも当該補助金の交付の申請を取り下げることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

（補助金交付条件）

第11条 規則第6条第2項の規定により付する条件は、次に掲げる条件とする。

- (1) 補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。
- (2) 補助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明らかにした証拠書類を整備し、かつ当該帳簿及び証拠書類を事業の完了後（補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、その承認を受けた日の属する年度の終了後）10年間保管しておかなければならない。
- (3) 補助事業を行うために締結する契約の相手方及びその関係者から寄附金等の資金の提供を受けてはならない。
- (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はならない。
- (5) 補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上の機械及び器具については、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）で定める耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けずに、補助事業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、取り壊し、又は廃棄してはならない。
- (6) 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は、その収入の全部又は一部を府に納付しなければならない。
- (7) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業の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、その効率的な運用を図らなければならない。
- (8) 補助事業を行うために締結する契約については、一般競争入札に付する等地方公共団体における手続きに準拠しなければならない。
- (9) 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には、速やかに知事に報告しなければならない。また、当該仕入控除税額の全部又は一部を府に納付しなければならない。
- (10) 補助事業に係る書類について、知事の求めに応じてその職員に閲覧させ、又は開示しなければならない。

（実績報告等）

第12条 規則第12条の規定による報告は、実績報告書（様式第4号）を補助事業の完了した日の翌日か

ら起算して 30 日以内又は補助事業の完了日の属する年度の翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い日までに、知事に提出することにより行わなければならない。

2 規則第 12 条の知事が定める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 補助金精算書（様式第 4 - 2 号）
- (2) 事業収支実績額明細書（兼収入支出決算書（抄本））（様式第 4 - 3 号）
- (3) 事業成果報告書（様式第 4 - 4 号）
- (4) 実施を証明する根拠資料
- (5) その他参考となる資料

（補助金の交付）

第 13 条 知事は、規則第 13 条の規定による補助金の額の確定の後、当該補助金を交付する。

ただし、知事は、補助事業の円滑な遂行を図るため必要があると認めるときは、規則第 5 条に規定する補助金の交付の決定した額の全部又は一部を概算払いにより交付する。

2 前項ただし書きの規定による補助金の交付を受けようとする補助対象事業者は、交付請求書（様式第 5 号）を知事に提出しなければならない。

（決定の取消し）

第 14 条 対象医師が第 2 条第 3 項に規定する要件のいずれかを満たさなくなったとき、また、補助事業を行う者が、補助金を他の用途へ使用し、その他補助事業に関して補助金の交付の決定の内容又はこれに附した条件その他法令等に違反したときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すものとする。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

（検査）

第 15 条 知事は、補助金の適正な執行を図るため、必要と認めた時は補助対象医療機関に対して、報告又は関係書類の提出を求め、又はその職員に補助医療機関の事務所、施設等に立ち入り、帳簿書類その他の書類等を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

附 則

この要綱は、令和 4 年 10 月 3 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 10 月 16 日から施行する。

別表 1

区分	キャリアプラン コース	医療機関
1	周産期	府内の総合周産期母子医療センターに指定された医療機関又は地域周産期母子医療センターに認定された医療機関
2	小児医療	府内の小児中核病院又は小児地域医療センターに指定された医療機関
3	救急医療	府内の救命救急センターに指定された医療機関
4	総合診療	府内の日本専門医機構が認定した基本領域の基幹施設（病院に限る）
5	内科	府内の日本専門医機構が認定した基本領域の基幹施設（病院に限る）

別表 2

事業区分	1 対象医師	2 対象経費	3 基準額	4 補助率
1 海外留学研修支援 (外国に所在する先進的な医療機関等で行う 3 カ月以上 24 カ月以内の研修)	2号医師	(1)旅費 (2)宿泊費、住居費(家賃等賃貸料、敷金、手数料、負担金等) (3)研究研修費(受講料、消耗品費、備品購入費、通信運搬費、手数料、使用料及び賃貸料、負担金、図書購入費等) ※飲食費は含まない。	対象医師 1人当たり 172,000円/月	3分の2
2 海外視察等研修支援 (外国に所在する先進的な医療機関等で行う 3 か月未満の研修)	1号医師(初期研修医を除く)及び2号医師	(1)参加費 (2)旅費 (3)宿泊費、住居費(家賃等賃貸料、敷金、手数料、負担金等) (4)研究研修費(受講料、消耗品費、備品購入費、通信運搬費、手数料、使用料及び賃貸料、負担金、図書購入費等) ※飲食費は含まない。	対象医師 1人当たり 172,000円/月	
3 国内留学研修支援 (府外の先進的な医療機関等で行う 12 カ月以上の研修)	1号医師(初期研修医を除く)及び2号医師	(1)旅費 (2)宿泊費、住居費(家賃等賃貸料、敷金、手数料、負担金等) (3)研究研修費(受講料、消耗品費、備品購入費、通信運搬費、手数料、使用料及び賃貸料、負担金、図書購入費等) ※飲食費は含まない。	対象医師 1人当たり 172,000円/月	

4 国内視察等活動支援 (病院視察、学会・セミナー等への参加活動)	1号医師	(1)参加費 (2)旅費 ※飲食費は含まない。	対象医師 1人当たり計 150,000円/年 なお、	
5 研究事業費支援 (対象医師が研究チームの一員となって実施する研究活動)	1号医師(初期研修医を除く)	(1)研究研修費(受講料、消耗品費、備品購入費、通信運搬費、手数料、使用料及び賃貸料、負担金、図書購入費等) (2)委託料 ※飲食費は含まない。	4については 30,000円/回 6については 15,000円/回	
6 託児サービス利用費支援 (病院視察、学会・セミナー等へ参加するための託児サービス利用)	1号医師	(1)託児サービスの利用に要した費用 ※飲食費は含まない。		
7 子育て医師就労環境改善支援 (1)・短時間正規雇用制度の活用 ・宿直・日直、時間外勤務の減免 ・オンコールの免除 ・就労環境の改善策を検討する機関の設置 ・その他、医師の就労環境の改善に係る取組) (2) 指導医のもとで実施する復職研修の取組	1号医師 2号医師	(1)就労環境改善に取り組むために必要な代替職員経費 ^(注) (謝金、人件費、手当)、賃金、報償費(謝金)、旅費、需用費(消耗品費、印刷製本費)、役務費(通信運搬費、雑役務費)、使用料及び賃借料、備品購入費、図書購入費、委託料(上記経費に該当するもの) (注) 代替職員経費は、女性医師等の短時間勤務や宿日直免除等の利用に伴う代替医師の人件費等とし、代替として勤務した部分に限る。 また、当該診療科の合計医師数が増加していることを要件とする。	1医療機関あたり 11,140,000円/年	2分の1

		(2) 病院が行う復職研修に必要な指導医経費（謝金、人件費、手当）、賃金、報償費（謝金）、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費）、役務費（通信運搬費、雑役務費）、使用料及び賃借料、備品購入費、図書購入費、委託料（上記経費に該当するもの）		
--	--	---	--	--

※複数年度にわたる活動は、年度ごとに決定する。ただし、次年度の助成を確約するものではない。

※ 1 海外留学研修支援、2 海外視察研修支援及び3 国内留学研修支援は、それぞれ医師1人当たり1回限りとする。