



令和 8 年 6 月 24 日

都道府県医師会

担当理事 殿

公益社団法人 日本医師会

常任理事 長島 公之

常任理事 宮川 政昭

常任理事 今村 英仁

（公印省略）

「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）

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については、令和 8 年 2 月 17 日付文書（日医発第 1853 号）、3 月 27 日付文書（日医発第 2085 号）、令和 8 年 4 月 20 日付文書（日医発第 188 号）等でお知らせしているところです。

今般、厚生労働省より都道府県行政に対し、事務連絡「「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）」が発出されました。

日医発第 188 号等でご案内しておりますとおり、本事業に申請を希望する病院は「業務効率化計画」を作成し、都道府県に提出することとされております。（都道府県の受付期間は、都道府県によって異なります。）

都道府県は申請のあった病院の計画書等を厚生労働省へ提出し、厚生労働省が選定作業に入ることとされています。

本事務連絡では、「業務効率化計画」について、都道府県から国への提出期限は原則「7 月 27 日」であることが示されているほか、よくある照会への回答が示されています。

特に、「1.国による内示前に調達した ICT 機器等は補助対象外」となる旨が記載されています。

本件については、厚生労働省から都道府県行政に対し、管内の病院へ周知が行われるよう要請がなされています。つきましては、貴会におかれましてもご了知くださいますよう、お願い申し上げます。

本事業の資料は、厚生労働省の下記 Web サイトに掲載されています。

(厚生労働省 HP) 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
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_70522.html

以 上

【添付資料】

- ・「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）
（令和 8 年 6 月 23 日、厚生労働省医政局医療経営支援課）

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、今後に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 I C T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 I C T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 I C T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 I C T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 I C T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、 I C T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 I C T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」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附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。

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 実施要綱を发出
 4月1日 交付要綱を发出
 4月16日 事務連絡を发出
 → 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 事務連絡を发出
 → 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

※医療・介護等支援パッケージ

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



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。