

長崎県医療機関オンライン化支援事業補助金実施要綱

(趣旨)

第1条 県は医療機関が医療意見書を小児慢性特定疾病児童等データベース(以下、「小慢データベース」という。)にオンライン登録するにあたり、データベースに接続するための環境整備費用に対して、予算の範囲内において長崎県医療機関オンライン化支援事業補助金(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、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号。以下「適正化法施行令」という。)、長崎県補助金等交付規則(昭和40年長崎県規則第16号。以下「規則」という。)、長崎県福祉保健部こども政策局関係補助金等交付要綱及びこの要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「医療機関」とは、長崎県内(長崎市、佐世保市を除く)において、児童福祉法(昭和22年法律第164号。以下、「法」という。)第6条の2第2項第1号に規定する指定小児慢性特定疾病医療機関をいう。
- (2) 「医療意見書」とは、小児慢性特定疾病の児童に対する法第19条の3第1項に規定される診断書をいう。
- (3) 「小児慢性特定疾病児童等データベース」とは、指定医が小児慢性特定疾病児童の医療意見書に記載する臨床情報等を登録し、収集した情報による小児慢性特定疾病の研究に有効活用するため、厚生労働省が整備を進めているデータベースをいう。
- (4) 「オンライン登録」とは、インターネットを経由して、医療意見書に記載する臨床情報等を小慢データベースに、指定医が登録することをいう。

(補助対象及び補助額等)

第3条 この補助金は、オンライン登録のための次の各号に掲げる環境整備を医療機関が行うために必要となる費用を補助の対象とする。

- (1) ブラウザでの直接入力(インターネット接続)用のパーソナルコンピュータ等の購入費
- (2) 業務システム(院内システム)の改修費(システムの維持管理に係る経費を除く。)

2 前項の経費に対する補助率は、当該所要経費の2分の1以内とし、上限5万円とする。ただし、当該補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

3 1医療機関につき1回限りの交付とし、複数回の交付はできないものとする。

(交付申請)

第4条 規則第4条の規定により、補助金交付申請書(様式第1号)に添付すべき書類は、次に定めるところとする。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 補助金所要額調書(様式第3号)
- (3) その他知事が必要と認める書類

2 申請書の提出期限は、知事が別に定めるものとする。

(状況報告等)

第5条 規則第11条第2項の規定により、次の各号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ知事に報告してその承認又は指示を受けなければならない。

- (1) 事業計画を変更(軽微な変更を除く。)をしようとするとき。
- (2) 補助事業等を中止し、又は廃止しようとするとき。
- (3) 補助事業等が予定の期間内に完了しないとき、又は補助事業等の遂行が困難となったとき。
- (4) 事業計画の実施により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産については、適正化法施行令第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けないでこの補助金の交付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。
- (5) 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、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。
- (6) 事業計画の実施により取得し、又は効用の増加した財産については、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。
- (7) 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(仕入控除税額が0円の場合を含む。)には、第7号様式により速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに知事に報告しなければならない。
なお、補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を県に返還しなければならない。
- (8) 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、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定日(事業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の翌年度から5年間保管しておかななければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は適正化法施行令第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかななければならない。

(実績報告)

第6条 規則第13条第1項の規定による実績報告書(様式第4号)に添付する書類は、次に定めるとおりとする。

- (1) 補助金精算額調書(様式第5号)
- (2) 事業の完了を証する納品書の写し及び写真
- (3) その他知事が必要と認める書類

2 実績報告書の提出期限は、事業の完了した日から30日を経過した日(同項後段の場合には、翌年度の4月10日)とする。

(補助金の交付)

第7条 この補助金は、概算払いの方法により交付することができる。

2 医療機関等は、前項の規定に基づき補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書(様式第6号)を知事に提出しなければならない。

(その他)

第8条 規則、交付要綱及びこの要綱に定めるもののほか、必要な事項については、別に定めるものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年度の予算にかかる補助金から適用する。
- 2 この要綱は、令和5年3月17日から施行し、令和4年4月1日から適用する。