

**令和8年度（6月補正分）山形県医療機関等物価高騰対策支援金審査等業務委託  
企画提案仕様書**

**1 業務名**

令和8年度（6月補正分）山形県医療機関等物価高騰対策支援金審査等業務

**2 業務の目的**

光熱費や原材料価格の高騰により厳しい環境が続く医療機関等に対し、緊急的に支援金を支給するに当たり、事業の周知、申請書受付、問い合わせ対応、審査等の業務全般を委託し、支援金の支給に係る事務処理を迅速かつ的確に実施することを目的とする。

**3 委託期間**

契約締結日から令和8年11月13日まで

※想定スケジュール（詳細は委託者・受託者で協議の上、決定する）

日程	内容
7月中旬	プロポーザル審査会開催 受託候補者決定
7月下旬	契約締結
7月下旬	支援金案内送付開始（申請受付開始） 問い合わせ対応 随時審査
9月中旬	申請〆切
10月上旬	審査完了、委託者への報告
10月中旬～下旬	交付決定通知書送付
10月下旬～11月上旬	業務完了報告、精算

**4 支援金の概要**

(1) 対象施設数及び支援金額

約2,442施設

約583,172千円

※内訳は別表のとおり

(2) 要件等

所在地が山形県内にある医療機関等のうち、令和8年4月1日時点及び申請日現在のいずれにおいても施設を運営している医療機関等。ただし、次のいずれかに該当する場合は除く。

- ① 病院、診療所及び薬局においては、保険医療機関でないもの
- ② 高齢者施設及び障がい者施設等の施設内医療機関又は高齢者施設及び障がい者施設等に併設若しくは隣接し一般外来診療を実施していない医療機関

- ③ 施術所においては、療養費の受領委任取扱い施術所の指定を受けていない施設
- ④ 歯科技工所においては、歯科技工士法第21条第1項により都道府県知事又は市長に届け出ていないもの
- ⑤ その他知事が適当でないと認めるもの

### (3) 申請受付期間

令和8年8月中旬から令和8年9月中旬（予定）

※申請受付期間は、申請状況等により変更する場合があります。

## 5 委託業務の内容

本業務に関して、申請書受付から審査までを一貫して行うこと。また、申請書受付から審査、委託者への報告までの全ての情報を管理できる仕組みを構築し、その情報について委託者が随時共有可能な状態にすること。

### (1) 事務局の設置・運営

- ① 本業務全体を統括する事務局を設置し、迅速かつ適切に運営すること。事務局は契約締結後、委託者と連絡調整が円滑に実施できる場所に速やかに開設し、委託者との調整窓口になること。
- ② 机、椅子等の什器、電話、パソコン、複合機等の通信機器その他設置・運営に必要な設備については受託者が準備すること。
- ③ 事務局は全体のスケジュールを管理し、委託者に対し、申請状況、問い合わせ件数及び内容等、事務経費の執行状況、業務従事者の従事状況について、随時報告が可能な状態にすること。
- ④ 申請書の受付から審査、報告に至るまでの手続きや仕組みを可視化した運営マニュアルを作成すること。

### (2) 問い合わせ・相談対応

- ① 医療機関からの、当該事業に関する問い合わせや相談に対応すること。
- ② 電話、パソコン、複合機等の通信機器その他対応に必要な設備については受託者が準備することとし、メールやFAXでの対応を行う場合も、メールアドレス・FAX回線は受託者で準備すること。
- ③ 対処が困難な案件等が生じた際は、速やかに委託者に連絡し、対応を仰ぐこと。

### (3) 申請書類の受付・審査

- ① 申請書類の受付
  - ・申請時の提出書類は以下のとおり。
    - 令和8年度（6月補正分）山形県医療機関等物価高騰対策支援金交付申請書（以下「申請書」という。）
    - 振込先が分かる書類（預金通帳等）の写し
  - ・原則として郵送、電子メール又はWeb申請での受付とする。

- ・電子メールでの提出を受け付ける場合は提出用のメールアドレスを設けること。

## ② 審査事務

- ・全ての申請書について、速やかに内容を確認するとともに、書類に不備がある場合は申請者に連絡して不備内容を改めること。
- ・申請対象者リストとの整合を確認すること。
- ・病院及び医科有床診療所については、申請対象者リストと申請者から申請のあった病床数を突合し、整合を確認すること。
- ・申請書の内容に疑義がある場合は、委託者と協議すること。

## ③ データ作成事務

- ・審査が完了した申請書に係る必要情報（申請者・施設の名称、住所、支援金額、口座番号等）を入力した集計データを作成・整理・蓄積すること。（※）  
※全てのデータの検索、特定、抽出、加工が容易にできるよう、一団のデータで整理・蓄積すること。
- ・集計データ入力完了した申請書を施設区分、申請日付ごとに整理し、編綴すること。
- ・支援金の振込用データについて、全銀協フォーマット形式で作成すること。

## ④ 支給対象者、未申請者への案内

- ・「病院」「医科有床診療所」「医科無床診療所」「歯科診療所」「薬局」については、東北厚生局ホームページに掲載の「コード内容別医療機関一覧表」より、申請対象者リストを作成し、申請案内等を郵送すること。（令和8年4月2日以降に開設した施設を除く。）  
※「助産所」「施術所」「歯科技工所」については、委託者が申請対象者リストを作成する。
- ・申請状況によっては、申請対象者リストにある医療機関のうち、未申請者に対して架電等により申請状況を確認すること。

## ⑤ 報告事務

- ・申請書類及びとりまとめデータを、委託者が指示する日までに送付すること。
- ・申請書類を送付する際は、「病院」「医科有床診療所」「医科無床診療所」「歯科診療所」「助産所」「施術所」「歯科技工所」「薬局」ごとにドッジファイル等に分けて送付すること。  
※支援金の交付事務は委託者にて行う。

## (4) 交付決定等に関する通知の送付

- 審査が完了した申請者に対して、委託者が作成した交付決定通知書を印刷し郵送すること。

## 6 委託料費用

本業務の遂行に直接必要な経費及び事業状況の取りまとめに必要なものとする。

### (1) 対象経費

#### ① 人件費

業務従事者の賃金、法定福利費（事業主負担分に限る）、社内規定等で必要とされる範囲の諸手当（通勤手当等）

## ② 事業費

ア 賃貸借料：申請者情報の取りまとめ等に使用するパソコン等、業務実施に必要な会場の借り上げに係る経費等

イ 消耗品費：本業務実施に必要な消耗品購入経費等

ウ 役務費：通信運搬費等

エ その他：その他知事が業務運営に必要なと認める経費

## ③ 一般管理費

事業全般を管理する際に発生する雑務的経費

## ④ 委託契約に係る消費税及び地方消費税等

ア 課税事業者の場合

それぞれの経費については、消費税及び地方消費税を除いた額で算定し、その総額に消費税及び地方消費税を乗じて得た額とすること。

イ 免税事業者の場合

それぞれの経費については、消費税及び地方消費税を除いた額で算定し、課税仕入れ額を合算したものを消費税及び地方消費税欄に記載すること。

## (2) 対象とならない経費

- ① 5万円以上の機械・機器等の購入代金
- ② 土地、建物を取得するための経費
- ③ その他、本業務との関連が認められない経費

## 7 業務実施体制

本業務の実施に当たっては、委託者との協議、関係者への連絡調整等が迅速に行うことができる体制を整えること。また、経費の執行については、費用対効果を十分に考慮し行うこと。

- (1) 受託者は、本業務を指揮する業務管理者を配置すること。
- (2) 業務管理者は、企画立案、実施のほか、本業務従事者を十分指導して業務を実施させること。
- (3) 業務管理者は、申請書等の管理や関係者との連絡調整を行うこと。
- (4) 業務管理者は、委託者との連携を密に行い、業務を進め、遅滞なく業務が遂行できるよう人員、体制の確保を行うこと。
- (5) 業務管理者は、経費、事業内容等、委託者から報告を求められた際は、速やかに対応すること。
- (6) 受託者は、やむを得ない場合を除き、業務管理者を変更しないこと。
- (7) 受託者は、契約締結後速やかに業務管理者の氏名等を委託者に通知すること。

## 8 業務完了報告

受託者は、本業務完了後、本業務の結果等を取りまとめの上、業務完了に係る次の書類を

提出し、委託者へ報告すること。

① 業務完了報告書（2通）、事業実績報告書、収支報告書、5(3)③のデータ・書類

② その他、委託者から求められた資料

受託者は、本業務の完了後、委託者による検査を受けるものとする。

## 9 情報セキュリティの確保

個人情報の取扱いに係るセキュリティ体制に万全を期すこと。

本業務で知り得た個人情報は、委託期間終了後、速やかに消去することとし、消去したことを証する書類を、業務完了報告書とともに県に提出すること。

## 10 その他

- ・本業務で知り得た全ての情報を第三者に漏らしてはならない。なお、業務終了後も同様の取扱いとする。
- ・本業務実施に当たっては、善良なる管理者の注意を持って処理し、事業の目的を達成するために効率的に運営すること。
- ・受託者は、本業務に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿書類を整備し、これを本業務が完了した年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。
- ・本業務実施に当たり、事故や運営上の課題等が発生した場合には、速やかに委託者へ報告すること。
- ・本仕様書に定めのない事項、又は業務上、疑義が生じた場合は、委託者・受託者双方が協議の上、対応するものとする。

別表 支援対象施設及び支援金額

区分	施設数	許可病床数	1施設当たり支援金額
病院 (一般病床、療養病床、精神病 床、結核病床、感染症病床)	65	12,661	27千円×許可病床数
病院(特別高圧受電施設)	1	637	68千円×許可病床数
医科有床診療所	43	407	84千円＋ 24千円×許可病床数
医科無床診療所	658		84千円
歯科診療所	450		84千円
助産所	16		84千円
施術所	450		84千円
歯科技工所	162		84千円
薬局	597		65千円
計	2,442		583,172千円

※対象施設数・許可病床数は想定であり、件数を保証するものではない。また、支援金額も想定のものである。