

クラウド型 EHR 高度化事業 実施要領

1 背景及び目的

医療情報連携基盤（EHR）は、住み慣れた地域で安心して質の高い医療サービスを受けながら生活していけるような社会の実現に向けた、地域における医療機関等の中で必要な情報連携を促進すべく、厚生労働省の地域医療総合確保基金等の活用により、これまで全国で約 240 箇所（2015 年度現在）整備されており、直近 2 年間で 70 箇所と急速に整備が進みつつある。

他方、特に初期に EHR を導入した地域は、高額な導入・運用費用がかかる一方で、独自仕様による広域連携の困難さや地域診療所からの中核病院の情報参照専用といった機能の制約、同意取得の煩雑さによる参加施設・患者数の伸び悩み等の課題を抱えており、設備の更改時期を迎え更なる投資が求められる一方、継続的な運用や利用者拡大の見通しが立てられない状況にある。

本事業は、各地の EHR のシステム資産を有効活用しつつ、クラウド技術を活用して EHR を高度化することで、地域の医療機関、介護事業者等の双方向の情報連携や異なる地域の医療情報ネットワーク間の接続・情報連携、蓄積された診療情報の二次利用を可能とし、効果的な地域包括ケアや地域を越えた広域の医療情報連携の全国への普及展開へ寄与することを目的とする。

2 事業の概要

（1）公募する事業

クラウド技術を活用して、地域の EHR を医療機関、介護事業者等の双方向の情報連携や異なる地域の医療情報ネットワーク間の接続・情報連携、蓄積された診療情報の二次利用が可能な基盤を整備する事業。

提案にあたって満たすべき要件は以下のとおり。

（2）事業規模

提案者は EHR の高度化を行う規模が以下のいずれに該当するか明確にすること。

【高度化を行う EHR の規模の 3 モデル】

- 1: 二次医療圏（又は住民 20 万人以上の地域）内のネットワーク化
- 2: 複数の二次医療圏（又は住民 20 万人以上の地域）のネットワーク化
- 3: 三次医療圏のネットワーク化

（3）採択要件

提案者は以下に定める必須要件を満たすこと。また、任意要件を満たす提案については、4（2）に定める選定のポイントとして評価する。

○必須要件

- ① 事業の計画と体制
＜事業計画＞

- ・ 交付決定日から少なくとも5年後まで取り組むべき事柄として、事業計画に以下4点が必ず盛り込まれていること。
 - ア) 補助事業の実績報告時に、対象地域において、平成27年国勢調査における人口の5%以上、実績報告の翌々年度末に10%以上の双方向での情報連携が可能な患者登録数（ただし、モデル1・モデル2において対象地域の人口が合計60万人を超える場合及びモデル3についてはそれぞれ2.5%、5%）を確保すること等の目標及びこれを実現するための計画。当該計画には、補助金交付決定から少なくとも5年後までの毎年度末の患者登録者数及び診療に際しての診療情報の電子的な送受の回数等の運用状況を含むフォローアップ結果のインターネット上での公表を含むこと。対象地域を人口規模により規定する場合は、補助事業終了後に当該地域を含む各二次医療圏等の全体まで地域医療連携を拡大させるための計画を含むこと。なお、実績報告時の目標が達成されない場合には、補助目的を達しないものとして、補助金の交付額を相当程度減額する可能性がある。
 - イ) 事業終了後に、公的資金に過度に依存せず、支出の過半を参加施設からの利用料等により賄い、継続的・自立的に運営可能な収支計画。ただし、運用保守サービス・システム利用料、EHR及び参加施設の定期的なシステム更改、新たな施設の参加に伴うシステム改修等に要する費用を前提として、登録患者数・参加施設数の確保に係る「理想的」「現実的」「最低限」の3つの見通しに基づいてそれぞれ策定すること。
 - ウ) 患者情報のネットワーク上での共有について、住民から効果的・効率的に同意書を取得するための計画。ただし、患者の同意はオプトイン方式で取得すること。
 - エ) 補助事業における要件定義、システム構築等の各フェーズ開始前の、総務省及び執行管理・経理監査請負事業者への進捗状況の報告。
- ・ 申請額が1億円を超える補助事業については、要件を定義する設計事業者と、システムを構築する施工事業者を分離して調達するとともに、調達の公募を行う前に執行管理・経理監査請負事業者へ確認を求めること。

<事業体制>

- ・ 補助事業を実施する体制として、病院や診療所等のみならず歯科診療所、薬局、介護施設等が含まれ、多職種連携を実現すること。
- ・ 補助事業を実施する体制として、EHRの運営を担う代表組織・関連組織及びその代表者、組織間の関係を示す体制図を示すこと。その際、地域の医師会・歯科医師会・薬剤師会・介護事業者団体等の組織又は当該組織の役員等が事業に参画する場合は、体制図に併せて記載すること。3（1）に掲げる提案者のうちエ）又はオ）に該当する場合には、少なくとも補助事業実績報告時まで立ち上げるための計画を示すこと。また、情報連携に参加する医療機関・薬局・介護施設等からは、多職種による双方向の情報連携への参加など、補助事業への関与の在り方が確実かつ具体的に把握可能な同意書を提出すること。

② 技術仕様

<標準準拠>

- ・ 構築するシステムには、厚生労働省において定められている厚生労働省標準規格の最新版のうち該当するものを採用すること。ただし、標準規格との互換性を確保している場合にはこの限りではない。

【厚生労働省標準規格】

<既存資産の有効活用>

- ・既存 EHR のシステム資産（ネットワーク、情報提供サーバ、端末等）及び蓄積された患者情報等を、メーカーやベンダーを問わず、有効活用するシステム及び運営体制を有すること。

<双方向の情報連携>

- ・高度化された EHR 参加施設のうち、情報の提供及び閲覧を相互に行うことが可能な双方向での情報連携を 80%以上の参加施設で実現すること。

<電子カルテ非依存>

- ・電子カルテを導入していない施設においては、自施設がレセコン・PACS・画像処理システム・外注検査システム及び健診情報システム等に保有している患者情報を、これらを改造することなく、クラウドへ自動的に収集しネットワークで共有することができる仕組みを有すること。

<データ利活用>

- ・代理機関（仮称）の創設も見据えたデータの二次利用や、PHR・在宅医療等への連携・展開を見据え、②技術仕様<標準準拠>に従って、外部提供可能な仕組みを有すること。

<医介情報統合>

- ・医療機関から収集した患者情報及び介護施設及び在宅から収集した利用者情報を名寄せしてクラウド上で統合的に管理するとともに、医療情報（画像含む）と介護情報を患者/利用者単位で端末にそれぞれ独立した表示ではなく一元的に画面上へ表示し、二重入力を低減させる利便性の高い仕組みを有すること。ただし、施設の種別等に応じて権限を設定し、表示可能な情報の選択を行うことは可能とする。

<リプレース対応の柔軟性>

- ・連携するシステムが更新・バージョンアップなどによりリプレースされた場合に備え、以下の機能を有すること
 - ア) 高度化された EHR にデータを提供する医療システム・介護システム等の側に、データ書式変更を目的とした改修が発生しない機能
 - イ) 高度化された EHR にデータを提供する医療施設・介護施設等の側で、従来使用していた情報収集端末（ゲートウェイ端末等）を引き続き使用でき、医療施設・介護施設等の側への新たなサーバの導入を要しない機能
 - ウ) 既存の EHR を高度化された EHR に接続する際、リプレース前と同じシステムインタフェース及びユーザーインタフェースによる相互接続及び利用者操作を保証する互換機能
 - エ) 高度化された EHR にデータを提供する側の施設が標準規格以外の仕組みを用いていた場合でも、項目アと矛盾せずデータ提供する機能

<施設追加対応の柔軟性>

- ・ネットワークへの新たな施設の参加や退会が容易な仕組みを有して、以下の機能を有すること

- ア) 新たな施設参加時に、高度化された EHR にデータを提供する医療システム・介護システム等の側に、データ書式変更を目的とした改修が発生しない機能
- イ) 新たな施設参加時に、高度化された EHR の側に新たな参加施設専用のサーバ設備を導入することなく接続ができる機能
- ウ) 施設が退会する場合において、高度化された EHR 側で、退会する設備専用のサーバ設備の破棄・無効化などが発生しない機能
- エ) 既存 EHR を高度化された EHR に接続する場合において、データ書式変更を目的とした改修が発生しない機能
- オ) 既存 EHR の高度化された EHR への接続を廃止する場合において、ネットワーク接続を閉塞する目的以外のサーバ設備変更が発生しない機能
- カ) 新たな施設参加時において、高度化された EHR 側の運営主体が、基本的に自らの操作で施設追加ができる機能
- キ) 既存 EHR 及び施設が退会後再び参加する際に、高度化された EHR が、基本的に自らの操作で施設再参加を実現できる機能
- ク) 施設参加及び退会の申し込みを電子化・自動化し、EHR 運営主体の負荷を軽減できる機能

<柔軟なアクセス権限制御>

- ・職種によって機能、画面、項目単位でのアクセス制御が可能な仕組みを有すること
- ・情報提供施設の意向によって、共有情報の取捨選択の制御が可能な仕組みを有すること
- ・患者や利用者の意向によって、共有される情報の取捨選択の制御が可能な仕組みを有すること

<名寄せの省力化>

- ・複数の医療機関等に存在する患者データの突合に際し、氏名、年齢、性別、住所等の属性情報と被保険者番号を活用した自動検索・自動突合など、著しく省力化が図られる方策を講じること。また、今後、医療等 ID が導入された際に対応するための拡張性を考慮すること。

<既存ネットワークとのデータ連携>

- ・既に稼働している既存の他地域のネットワークと、メーカーやベンダーを問わず、データ連携できる仕組みを有すること。なお、標準技術を活用すること。

<セキュリティ対策>

- ・医療情報の安全に関する以下のガイドラインを遵守すること。なお、ガイドラインが改訂等された場合には、最新版のガイドラインに従うこと。
 - ア) 総務省「ASP・SaaS における情報セキュリティ対策ガイドライン」(平成 20 年 1 月)
 - イ) 総務省「ASP・SaaS 事業者が医療情報を取り扱う際の安全管理に関するガイドライン第 1.1 版」(平成 22 年 12 月)
 - ウ) 厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン第 4.3 版」(平成 28 年 3 月)
 - エ) 経済産業省「医療情報を受託管理する情報処理事業者向けガイドライン第 2 版」(平成 24 年 10 月)

○任意要件

① 事業の計画と体制

<事業体制>

- ・補助事業を実施する地域の医師会・歯科医師会・薬剤師会・介護事業者団体等の組織の補助事業への関与の在り方が確実かつ具体的に把握可能な同意書を提出すること。

② 技術仕様

<クラウド型電子カルテ機能の提供>

- ・電子カルテを導入していない施設が新たに導入を希望した場合に、高度化されたEHR側に当該施設専用のサーバ設備を導入することなく、電子カルテ機能をクラウド上から提供可能な仕組みを有すること。

<医介情報統合>

- ・医療情報（画像含む）と介護情報を患者/利用者単位で端末にそれぞれ独立した表示ではなく一元的に表示した画面上で、医療・介護情報を参照しながらコミュニケーションが可能な機能を備えること。

<名寄せの自動化>

- ・90パーセント以上の確率で自動名寄せを可能とする仕組みを有すること。

<運用・保守の可視化>

- ・患者登録数、加入施設数、利用者・施設別情報連携数、医療情報種別毎登録数をはじめとする運用状況や、サーバ負荷など保守作業に必要な情報を、EHR運営主体自身によって簡便に可視化するための仕組みの構築をはじめ、運用・保守作業を自動化し省力化が可能な仕組みを備えること。
- ・医療機関間における診療情報提供書や診療情報の電子的な送受の実施状況について、EHR運営主体によって簡便に可視化するための仕組みを備えること。

3 提案手続

(1) 提案者

- ・提案者は以下のいずれかの要件を満たす法人とする。
 - ア) 複数の医療機関、介護施設等が会員となっている法人（例えばEHRを運営する地域医療介護連携協議会等）である公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、NPO法人
 - イ) 複数の病院（又は医師）が会員となっている法人（例えば都道府県・市区町村の医師会等）である公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、NPO法人
 - ウ) 複数の介護施設（又は薬局、又は歯科診療所）が会員となっている法人（例えば都道府県・市区町村の介護老人保健施設協会等）である公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、NPO法人

- エ) 複数の医療機関、介護施設等が会員となっている団体（例えば地域医療介護連携協議会といった EHR を運営する任意団体）の事務局を務める公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、NPO 法人。ただし、提案にあたり、医療機関、介護施設等が参加した体制を記載し、各施設からの同意書を併せて提出するとともに、補助事業実績報告時まで EHR の運営主体である法人格をもつ協議会を設立する計画を示すこと。
- オ) 地域の中核病院。ただし、提案にあたり、医療機関、介護施設等が参加した体制を記載し、各施設からの同意書を併せて提出するとともに、補助事業実績報告時まで EHR の運営主体である法人格をもつ協議会を設立する計画を示すこと。
- ・ 提案者は、事業全体の取りまとめ等を行う代表機関及び事業全体を統括する実施責任者（プロジェクトリーダー）を示すこと。実施責任者は、総務省及び執行管理請負事業者の求めに応じて事業の進捗状況等の説明等を行うこと。

(2) 補助金額

補助金額の上限は、2（2）に定める規模に応じ、以下のとおり。ただし、補助金額を上回る金額を別途拠出することについては、これを妨げない。なお、提案する事業に要する金額が補助金額を下回る場合は、当該金額分を交付する。

1：8,000万円

2：1億3,000万円

3：3億円

(3) 応募資格

提案者の体制中の各実施主体が、以下の者（以下「暴力団排除対象者」という。）に該当しないこと。

① 契約の相手方として不適当な者

ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。

イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。

オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

② 契約の相手方として不適当な行為をする者

ア 暴力的な要求行為を行う者

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

- エ 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- オ その他前各号に準ずる行為を行う者

(4) 提案書様式

別紙2様式1～7に従い作成し、提出すること。

(5) その他の補足資料

提案を補足する資料があれば、A4版(様式自由)20ページ以内で添付すること。

(6) 提出期限

平成29年1月31日(火)正午(必着)

(郵送の場合は同日付け必着)

(7) 提出部数等

提案書類(提案書、提案書の概要及びその他の補足資料)は、正本(1部)、副本(2部)及び電子媒体(CD-R又はDVD-R)1枚を提出すること。

(8) 提出先

P.12～13『○提案書の提出先一覧(総合通信局及び事務所)へ持参又は郵送により提出すること。なお、採択された提案書は、総務省ホームページ等で公開する場合がある。提出された提案書等の返却はしない。

4 交付先候補の選定等

(1) 選定方法

外部有識者による評価会を開催し、その結果に基づき補助先候補を選定する。評価は書面審査等により行う。なお、必要に応じてヒアリングを実施することがある。ヒアリングの実施については、書面審査通過者に対し総務省より別途通知する。また、評価に際し、提案者に対して追加資料の提出等を求める場合がある。

(2) 選定のポイント

交付先候補の選定に当たっては、主に以下の観点により総合的に評価を行う。評価会での検討により選定基準に変更が生じた場合は、別途公表する。なお、下記に挙げた項目以外の要素を追加した提案を行うことを妨げない。

① 事業の内容に対する適切性・有効性

提案が2(2)に定める必須要件を全て満たしているか。また、任意要件を満たしているか。

② 事業を遂行する能力

ア 事業を遂行するために必要な人員・体制を構築しているか。

イ 事業を実施するため、関連企業、地方公共団体、医師会等との連携・協力体制が構築できており、各主体の役割と責任が明確に示されているか。

ウ 各実施主体に、事業を行う上で必要とする処置を適切に遂行できる能力があるか。

エ 各実施主体が、事業を円滑に執行するために必要な経営基盤を有するとともに、資金

等について十分な管理能力を有しているか。

③ 事業遂行の確実性

ア 技術上・制度上実現が可能なものとなっているか。

イ 実施体制、事業スケジュール、収支計画等を含め、事業の実施計画が無理なく組み立てられ、補助事業終了後も含めて、事業の確実な実施・運営が見込めるか。

④ 事業遂行の効率性

ア 事業の内容に照らして過大な経費が計上されておらず高い費用対効果が見込めるか。

イ 事業の実施に当たって、既に保有する資産（インフラ、システム、人材、知的財産等）を活用する等効率的な計画となっているか。

⑤ 費用分担の適切性

ア 実施主体に応分の負担が図られているか。

イ 同時期に、国又地方公共団体の予算を活用する他の関連する事業を行っている、又は行おうとしている場合には、役割分担・費用分担等が明確になされているか。

⑥ 事業終了後の普及展開の可能性

ア 提案された内容は、標準的・共通的なモデル・仕様・ルールの設定・活用など、他の地域への普及展開を見据えたものとなっているか。また、経済効果や費用対効果等、定量的な観点から示されているか。

⑦ その他

ア その地域独自の創意工夫が見られるか。

イ その他特筆すべき提案があるか。

(3) 提案内容の確認・採択・修正

総務省は、採択候補先を選定した後、提案内容の遂行に支障がないかどうかを確認した上で、最終的な交付決定を行う。ただし、交付決定に当たっては必要に応じて条件を付すことがある。

また、採択された提案内容については、必要に応じて、総務省と採択候補先との間で調整の上、修正等を行うことがある。

(4) 補助金の支払い

補助金は、交付決定内容に係る申請書に定められた用途以外への使用は認めない。また、補助金は事業終了後速やかに実績報告書の提出を受け、補助金額を確定した後、精算払いにより支払う。（特別の事情がある場合には、年度途中で概算払いが認められることもある。）

(5) 事業結果説明書

実績報告書の提出に当たっては、同報告書の事業結果説明書において、以下の内容を明示すること。

- ① 事業の概要（構築したシステムの構成及び本実施要領において要件として定めた技術仕様との対応等）
- ② 補助事業の実施期間
- ③ 事業の運営体制や関係者間の役割分担（本実施要領において要件として定めた事業計画及び体制との対応等）
- ④ 事業実施に要した初期費用・運営費用

⑤ 所期の目標に対する達成度、定量的な費用対効果 等

5 補助金の取扱い

(1) 補助対象経費の範囲

交付要綱別表及び本実施要領別添1に規定するとおり。

なお、補助事業の目的遂行に必要と認められない経費及び一般的に合理的と認められる範囲を超える経費等については、原則として補助対象とならない。

使用できない経費の例示は以下のとおり。

ア) 補助事業の目的遂行に必要と認められない経費

- ・建物等施設の建設、不動産取得に関する経費
- ・補助事業の遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・事業実施に必要な外国旅費等（特に外国旅費については、補助事業の目的達成のために必要不可欠なものに限る。）
- ・実施団体が負担する経費振込手数料
- ・知的財産の維持管理に係る経費
- ・補助事業に直接係わらない事務的な打ち合わせに係る経費
- ・総務省の検査を受検するために要する旅費
- ・学会年会費、為替差損に係わる経費等
- ・借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・その他、補助事業の遂行に関係のない経費（例えば、酒、煙草、手土産、接待費等。イベントや学会等への参加費に懇親会費・食事代等が含まれている場合は、参加費のみが計上可能。）

イ) 一般的に合理的と認められる範囲を超える経費

- ・経済合理性を欠いた高額取引により生じた経費
- ・選定理由を欠く随意契約等により生じた経費
- ・自社調達又は100%子会社等から調達を行う場合の調達価格に含まれる利益相当額
- ・タクシー料金、鉄道のグリーン料金、航空機のビジネスクラス料金等（タクシーの使用は明確かつ合理的な理由があれば認められる場合がある。）
- ・鉄道料金及び航空機料金について、運賃、時間、距離等の事情に照らし、最も経済的かつ合理的と認められる範囲を超える運賃
- ・社会通念上相当と認められる範囲を超える日当及び宿泊費
- ・その他、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

ウ) 補助事業対象期間外の経費

- ・交付決定日以前に発注した経費、又は、補助事業期間中に検収又は支払いが終了していない経費。ただし、補助事業期間終了前1カ月以内にやむを得ず調達を行う場合などで、支払いが補助期間外となる相当の事由を証明した場合は、経費計上できる（例：人件費に関して、給与等の支払いが月末締め翌月になる場合）。

(2) 補助事業の留意事項

- ・実施団体は、補助事業の完了する日の属する会計年度の翌年度から起算して5年以内の間、補助事業の実施を通じて得られた収益の状況を報告しなければならない。また、当該報告により相当の収益が生じたと認められる場合は、交付した補助金の全部又は一部を国に納付させることがある。
- ・補助事業の実施に当たっては、重複して他省庁（国）の公的な補助金等の交付を受けることはできない。

- ・本事業は直接補助事業であり、間接補助事業者への補助金の交付は認めない。

6 スケジュール

概ね以下のスケジュールを想定している。ただし、諸事情により変更することがある。

- ・平成 29 年 2 月 : 外部有識者による評価、採択候補先の選定
- ・平成 29 年 3 月頃 : 交付決定 (予定)
- ・平成 30 年 3 月 : 実績報告書の提出、額の確定

7 補助費の適正な執行について

(1) 適正な執行の確保

受託者は、補助事業に係る費用が国民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに留意し、本事業の主旨及び目的、本実施要領、補助契約書の内容等を十分理解した上で、効率的かつ効果的な執行に努めなければならない。対象外の予算使用や調達物品の未使用及び事業期間外の費用計上等、不適切な執行があった場合には、契約の取り消しや契約額の減額を行う可能性がある。

(2) 補助事業における経理処理

補助事業における経理処理については、別途総務省が提供する「平成 28 年度補正予算 クラウド型 EHR 高度化事業補助契約経理処理解説」に従うこと。

8 その他

事業の実施については、本実施要領に定めるところによるほか、新たに取り決めを行うべき事項が生じた場合には、総務省が速やかにこれを定め、必要に応じて総務省ホームページ (<http://www.soumu.go.jp/>) で公開するものとする。

9 実施要領に関する問い合わせ先

総務省 情報流通行政局情報流通振興課情報流通高度化推進室
(クラウド型 EHR 高度化事業担当)

E-mail : cloud-ict-medical-kon_atmark_ml.soumu.go.jp

※迷惑メール対策のため、「@」を「_atmark_」と表示しております。

送信の際には、「@」に変更してください。

補助対象経費の範囲

大分類	中分類	説明
Ⅰ. 物品費	1.設備備品費	補助事業の実施に直接必要な物品に係る経費。
	補助事業の実施に直接必要な物品（取得単価が10万円以上かつ使用可能期間が1年以上のもの）の購入に要する経費等。	補助事業の実施に直接必要な物品（取得単価が10万円以上かつ使用可能期間が1年以上のもの）の製作又は購入に係る製造原価又は購入に要する経費等。
	補助事業の実施に直接必要な物品をリース・レンタルにより調達する場合に要する経費（補助事業のために直接必要であるもの。補助期間分の費用のみ計上可）。	補助事業の実施に直接必要な物品をリース・レンタルにより調達する場合に要する経費。（補助事業のために直接必要であるもの。補助期間分のみ計上可。）
	2.消耗品費	補助事業の実施に直接必要な物品（取得単価が10万円未満又は使用可能期間が1年未満のもの）の購入に要する経費等。
Ⅱ. 人件費・謝金	1.人件費	実施計画書に登録されている事業担当者で、補助事業に直接必要となる人件費（原則として、本給、賞与、諸手当（福利厚生に係るものを除く））。
	2.謝金	補助事業の運営に直接必要となる協議会等の委員への謝金。
Ⅲ. 旅費	1.旅費	補助事業の実施に直接必要となる出張等における、事業担当者等の旅費（交通費、日当、宿泊費）等。
Ⅳ. その他	1.外注費（業務請負費）	補助事業に直接必要な外注にかかる経費。
	2.会議費	補助事業の実施に直接必要となる協議会等の開催・運営に要する会議費、会場借料、消耗品費、資料作成費、その他の経費。
	3.通信運搬費（通信費、機械装置等運送費）	補助事業の実施に直接必要な物品の運搬、データの送受信等の通信・電話料、及び機械装置等運送費等。
	4.光熱水料	補助事業の実施に直接必要となる電気、ガス及び水道等の経費。
	5.その他（諸経費）（設備施設料、その他特別費等）	補助事業の実施に直接必要な設備、施設使用等に要する経費。また、補助事業の実施に直接必要なものであって、他項に掲げられた項目に該当しないが、特に必要と認められる経費。
V. 一般管理費	一般管理費	Ⅰ～Ⅳの直接経費（消費税及び消費税相当額含む）に一般管理費率を乗じた額。

※「Ⅰ 物品費」、「Ⅱ 人件費・謝金」、「Ⅲ 旅費」及び「Ⅳ その他」を直接経費という。

○ 提案書の提出先一覧（総合通信局及び事務所）

■北海道

北海道総合通信局 情報通信部 情報通信連携推進課

住所：〒060-8795 札幌市北区北 8 条西 2 丁目 1-1 札幌第 1 合同庁舎

電話：011-709-2311（内線 4766）／FAX：011-709-2482

e-mail：ict_renkei-hokkaido@soumu.go.jp

■青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県

東北総合通信局 情報通信部 情報通信振興課

住所：〒980-8795 宮城県仙台市青葉区本町 3-2-23 仙台第 2 合同庁舎

電話：022-221-3655／FAX：022-221-0613

e-mail：seibi-toh@ml.soumu.go.jp

■茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、山梨県

関東総合通信局 情報通信部 情報通信振興課

住所：〒102-8795 東京都千代田区九段南 1-2-1 九段第 3 合同庁舎 23 階

電話：03-6238-1693／FAX：03-6238-1699

e-mail：kanto-keikaku@soumu.go.jp

■新潟県、長野県

信越総合通信局 情報通信部 情報通信振興室

住所：〒380-8795 長野県長野市旭町 1108 長野第 1 合同庁舎

電話：026-234-9933／FAX：026-234-9999

e-mail：shinetsu-event@soumu.go.jp

■富山県、石川県、福井県

北陸総合通信局 情報通信部 情報通信振興室

住所：〒920-8795 石川県金沢市広坂 2-2-60 金沢広坂合同庁舎 6 階

電話：076-233-4431／FAX：076-233-4499

e-mail：hokuriku-shinkou@soumu.go.jp

■岐阜県、静岡県、愛知県、三重県

東海総合通信局 情報通信部 情報通信連携推進課

住所：〒461-8795 名古屋市東区白壁 1-15-1 名古屋合同庁舎第三号館 6 階

電話：052-971-9313／FAX：052-971-3581

e-mail：tokai-renkei-suishin@soumu.go.jp

■滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県

近畿総合通信局 情報通信部 情報通信振興課

住所：〒540-8795 大阪府中央区大手前 1-5-44 大阪合同庁舎第 1 号館 4 階

電話：06-6942-8522／FAX：06-6920-0609

e-mail：ict-kinki@ml.soumu.go.jp

- 鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県
中国総合通信局 情報通信部 情報通信振興課
住所：〒730-8795 広島市中区東白島町 19-36
電話：082-222-3413／FAX：082-502-8152
e-mail：chugoku-shinko@ml.soumu.go.jp

- 徳島県、香川県、愛媛県、高知県
四国総合通信局 情報通信部 情報通信振興課
住所：〒790-8795 愛媛県松山市宮田町 8-5
電話：089-936-5061／FAX：089-936-5014
e-mail：shikoku-chiiki@soumu.go.jp

- 福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県
九州総合通信局 情報通信部 情報通信振興課
住所：〒860-8795 熊本市西区春日 2-10-1
電話：096-326-7826／FAX：096-326-7829
e-mail：h-shinkou@soumu.go.jp

- 沖縄県
沖縄総合通信事務所 情報通信課
住所：〒900-8795 沖縄県那覇市旭町 1-9 カフーナ旭橋 B-1 街区 5 階
電話：098-865-2304／FAX：098-865-2311
e-mail：okinawa-sinko@ml.soumu.go.jp