

【遠隔医療モデルプロジェクト】提案書（全体概要）

実施希望 市町村等名	市町村、特別区、都道府県及びこれらの連携主体（広域連合、一部事務組合を含む。以下「市町村等」という。）連携の場合は全市町村等名を記入すること。代表団体には「(代表団体)」と明記すること。	
代表市町 村等長名		
担当部局・担当 者及び連絡先		
事業 の 概	課題	実施計画書3(1)を要約し、簡潔に記入すること
	実施内容	実施計画書3(3)を要約し、簡潔に記入すること 構築する遠隔医療システムの内容にも言及すること
	事業イメージ図	実施体制が明確になるよう記入すること
	目標	実施計画書6に記載した目標及び指標を簡潔に記入する。
	事業費	千円単位で記入すること。

注) ここまで1枚に収めること

事 業 の 要 概	先進性・汎用性	実施計画書4(1)を要約し、簡潔に記入すること
	自律的運営可能性	自律的運営の可能性に関する説明(費用対効果、収支計画、運営体制等)を簡潔に記入すること

注) 当ページ内の項目はあわせて1枚に収めること

【遠隔医療モデルプロジェクト】実施計画書

1 地域の現状

人口： 住民基本台帳に基づく推計人口を用い、最近5か年の10月1日現在の状況を記載

世帯数： 同上

高齢化率： %

産業構造： 第1次産業 % 第2次産業 % 第3次産業 %

自治体分類： 政令市、 中核市、 特例市、 その他の市、 町、 村

市町村合併の有無（過去3年以内）： 有 無

条件不利地域等： 過疎 辺地 離島 半島 山村 豪雪 特定農山村

その他特記すべき事項：

2 事業内容

(1) 事業のタイトル（1行以内）
事業

(2) 事業概要（2～3行程度）

3 モデル性

(1) ICTを活用した医療分野における課題の内容

(2) 課題解決に向けた従来の取組

(1)の課題解決のための従来の取組とその成果や不十分であった点等について記入すること

(3) 課題の解決に向けた取組内容

事業の全体内容を詳細に記述するとともに、当該取組と課題解決の因果関係及び地域医療、地域社会において、事業がどのような有効性や効果を及ぼすのかについて明確に記入すること

4 先進性・汎用性

(1) 全国展開にふさわしい先進性・汎用性の内容

最先端技術の実験・開発ではなく、既存技術を活用する社会的効果を生むものであることに注意すること。

(2) 解決課題の他地域への応用可能性

類似課題を有する地域において、簡便に適用・活用できる可能性を具体的に記述

5 取組の達成目標及び指標

(1) 達成目標及び指標

目標及び指標については複数設定することも可能

年 度	目 標	指 標	出典・計測方法等
20年度			
20年度			
20年度			

(2) 取組スケジュール

実施内容	平成20年度				
	11月	12月	1月	2月	3月
	→				
		→			
			→		
				→	

6 検証結果内容

事業後、どのような検証結果が想定されるのか、また、遠隔医療の普及に向けた課題や対策について、どのようなノウハウが得られるか、それぞれ具体的に記入すること。

注) 枚数制限なし。必要な場合には補足説明図(A4判)等を添付すること。

遠隔医療システム説明書

1 構築する遠隔医療システムの内容

(1) 遠隔医療システムの機能

当該遠隔医療システムの課題解決への寄与についても触れること

(2) 活用するネットワーク種別・伝送速度

活用する既存のネットワークの範囲についても触れること。

(3) 利用端末

2 既存の遠隔医療システムとの関係性

(1) 関連する既存の遠隔医療システムとの連携の可能性

3 他地域への展開可能性

4 遠隔医療システム概念図（別に作成し、添付すること）

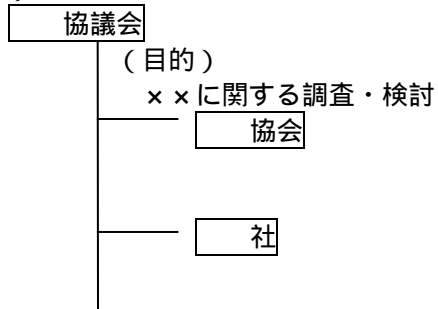
注）枚数制限なし。必要な場合には補足説明図（A4判）等を添付すること。

実施体制説明書

1 実施体制

図を用いるなど、提案する事業の実施体制を分かりやすく記入。

(例)



2 各主体の役割

NO	名 称	役 割
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

上記組織図に対応した主体別に役割を明確に記入すること

3 プロジェクト・リーダー

氏 名(ふりがな)	勤務先及び職歴概要

4 事業終了後のモデルの運営方法

(1) 取組の運営体制

(2) 遠隔医療システムの所有・運営主体

(3) 遠隔医療システムの維持管理経費とその負担主体

構築した遠隔医療システムの維持管理経費の額と当該経費を負担する主体を記入
(記入例)

Aシステム

維持管理経費： 千円/年

負担主体：システムを所有・運営する 協会が負担する。 市はそのうちの 割程度の負担金を拠出する(平成 年度以降)。

注) 枚数制限なし。必要な場合には補足説明図(A4判)等を添付すること。

本様式の記載内容については、予定でも可能とする。

収支計画書

1 年度別収支計画

(1) 収入

	H20 年度	H21 年度	H22 年度	H23 年度
国庫委託費				
・・・				
計				

H20 以降、国庫委託費の他、システム利用料収入や広告費収入等を想定

(2) 支出

	H20 年度	H21 年度	H22 年度	H23 年度
イニシャル				
・・・				
・・・				
ランニング				
Aシステム				
Bシステム				
・・・				
計				

2 平成20年度予算計画

(1) 経費の内訳

項目	積算内容	使 用 所	金額[円]
. 設備備品費	例)		* , *** , ***
1 . 情報通信システム関係経費	* , ***円×***人・月=		
2 . 機器リース・レ外費	単価・個数・期間を記載	** , ***	
3 . 機器購入費	単価・個数を記載	** , ***	
4 . 保守費		** , ***	
5 . 設置工事費		** , ***	
. 社会系経費, 消耗品, その他経費			* , *** , ***
1 . 人件費等	* , ***円×***人・月=	** , ***	
2 . 調査費	アンケート ***円×**人=	** , ***	
3 . 報告書作成	印刷・製本代等	** , ***	
4 . 消耗品費	* , ***円×数量=	** , ***	
5 . 通信運搬費	回線使用料 * , ***円× ヶ月=	** , ***	
6 . ソフトウェア使用料	* , ***円× ヶ月=	** , ***	
7 . その他特別費		** , ***	
協議会等運営経費			
1 . 委員等謝金	* , ***円×***人×回=		
2 . 委員等旅費	* , ***円×***人×回=		
3 . 会議室借上費	* , ***円×回=		
4 . 会議費	* , ***円×回=		
5 . 資料作成経費	印刷・製本代等		
. 総 額	+ +		** , *** , ***
うち消費税額			*** , ***

(2) 外部への委託・請負を予定している経費

(例)上記のうち、 については、入札を行った上、第三者へ請け負わせることを予定している。

(3) 委託・請負を行う理由

設備名・ メーカー・型番	性能・仕様・期間	金 額	使用目的 使用場所
	性能： 仕様： （平成 年 月～平成 年 月） （平成 年 月～平成 年 月）	単価 円 （1ヶ月） [20 年度] 円 （ ヶ月）	

委託業務の遂行に必要な機器等の調達は原則リース・レンタルによるものとする。

委託期間終了後に減価償却期間内であるレンタル・リース品の無償譲渡を受けることを前提にした契約については、実質的な分割払い購入となるため、委託事業の性質上認められないので注意すること。

設備購入計画書

設備名・ メーカー・型番	性能・仕様・ 購入予定時期	金 額	使用目的 使用場所	リース不可の理由及び 事業期間終了後の取扱い
	性能： 仕様： (年 月頃)	単価 A円 数量 B個 金額 A × B円		【理由】 によりリース困難とのリース会社からの回答があったため。 【事業期間終了後の取扱い】 残存簿価による買取りを希望。
				【理由】 によりリース困難とのリース会社からの回答があったため。 【事業期間終了後の取扱い】 無償貸与を希望。

委託業務の遂行に必要な機器等の調達は原則リース・レンタルによるものとする。リース・レンタル出来ない場合に限り機器等の購入を認めるが、当該機器をリース・レンタル出来ない合理的な理由が必要となるので注意すること。

事業実施期間終了後の購入機器の取扱いについては、できるだけ詳細に記入。