

地域連携体制支援事業に係る留意事項

第1 補助事業者

本事業の実施主体は、これまで退院支援を行う専従職員がいなかった病院において、平成30年4月1日以降新たに専従職員を退院支援部門に配置し、地域において病院から在宅への適切かつ円滑な退院体制の構築を目指す県内の病院とする。

第2 補助対象経費

この補助の対象となる経費は、退院支援を行うために新たに配置した看護師、社会福祉士、精神保健福祉士の人件費とする。

第3 交付申請書の提出

補助金の交付申請にあたって、要綱第3条第2項第5号に定めるその他知事が必要と認める書類は、次のとおりとする。

なお、申請は、申請する日の属する年度の末日までを終期として行うものとする。

また、補助期間は申請度限りとし、次年度以降の補助は行わない。

- (1) 地域連携体制支援事業所要額調書（別紙様式1）
- (2) 地域連携体制支援事業計画書（別紙様式2）
- (3) 退院支援担当者の配置が確認できる書類（雇用通知書の写し等）
- (4) 対象経費の見込み額が確認できる書類
- (5) 退院支援部門の新設が確認できる書類（組織図等）
- (6) その他参考となる書類（退院支援加算を受けるための申請書類等の写し等）

第4 実績報告書の提出

実績報告にあたって、要綱第10条第5号に定めるその他知事が必要と認める書類は、次のとおりとする。

- (1) 地域連携体制支援事業精算額調書（別紙様式3）
- (2) 地域連携体制支援事業実績書（別紙様式4）
- (3) 退院支援担当者の配置が確認できる書類（雇用通知書の写し等）
- (4) 対象経費の実績額が確認できる書類（給与明細書の写し等）
- (5) 退院支援部門の新設が確認できる書類（組織図等）
- (6) その他参考となる書類（退院支援加算を受けるための申請書類等の写し等）