

## 交付見込額申請書 の作業手順書(一般組合用)

本手順書は「医療 DX を活用した保健事業の取組等に対する助成事業」における一般組合用の申請書に関する作業手順を説明するものです。申請書の提出にあたっては必ず本手順書をご確認下さい。

### 目次

- 1. 申請書のダウンロード……………P. 2～3
- 2. 申請書の作成……………P. 4～8
- 3. 申請書のアップロード……………P. 9～12
- 参考:データヘルス・ポータルサイトの相互閲覧機能……………P. 13～16

本補助金に関するお問い合わせは、下記の補助金事務局のメールアドレスへご連絡をお願いいたします。

datahealth\_grant@ml.mri.co.jp

# 交付見込額申請書 の作業手順書(一般組合用)

## 1. 申請書のダウンロード

1-1. データヘルス・ポータルサイトにアクセスし、ログインします。

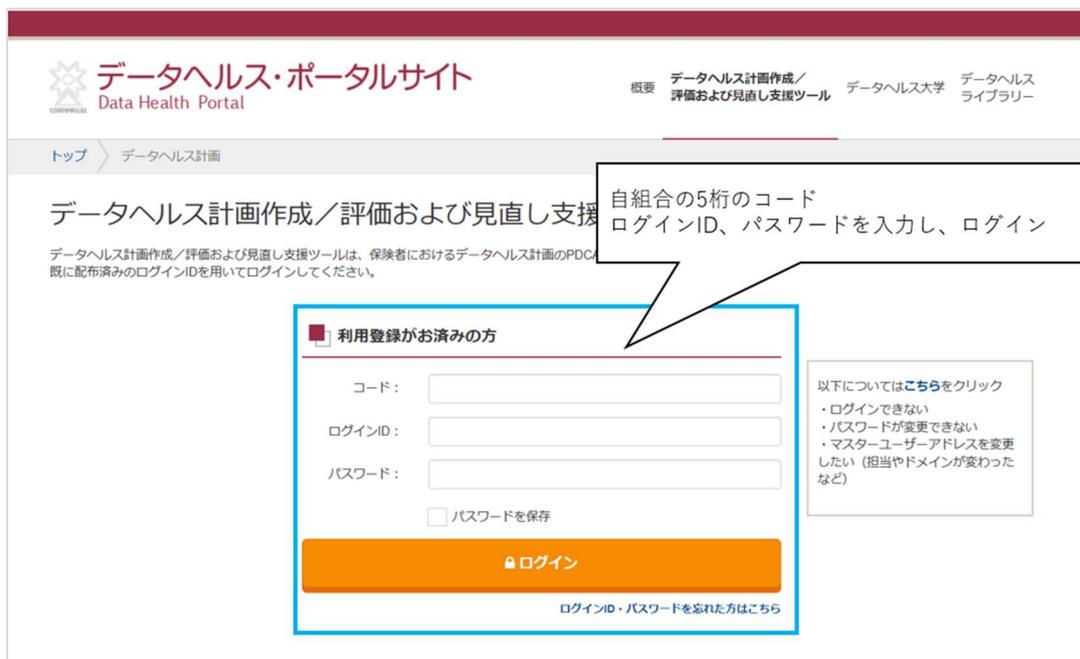


図1 データヘルス・ポータルサイトログイン画面

1-2. 「ファイル送受信」機能より交付見込額申請書をダウンロードします。画面上部の「ファイル送受信」をクリックし、ファイル送受信(ファイルダウンロード)の画面のページを開きます。



図2 ファイル送受信画面へアクセスする

## 交付見込額申請書 の作業手順書(一般組合用)

1-3. ファイル送受信(ファイルダウンロード)より、ファイル名「【令和7年度 交付見込額申請】医療DXを活用した保健事業の取組等に対する助成事業(一般組合).xlsx」の「ダウンロードする」をクリックします。

登録情報の変更 アンケート eラーニング管理 アカウント管理 ID管理 データ出力 ファイル送受信 ログアウト  
補助金等申請 事業主マスタ・健康スコアリングレポート管理

データヘルス・ポータルサイト  
Data Health Portal

概要 データヘルス計画作成/評価および見直し支援ツール データヘルス大学 データヘルスライブラリー

データヘルス計画書一覧 > ファイル送受信 (ファイルダウンロード)

### ファイル送受信 (ファイルダウンロード)

ファイルをアップロード

すべて選択  
チェックしたファイルを:

	ファイル名	登録者種別	アップロード日時	サイズ	
<input type="checkbox"/>	【令和7年度交付見込額申請】医療DXを活用した保健事業の取組等に対する助成事業(一般組合).xlsx	ポータルサイト管理者	2025/12/10 10:38:15	150KB	<input type="button" value="ダウンロードする"/>
<input type="checkbox"/>	出産・子育ての安心につながる環境整備等の取組に対する助成事業_健連発第101号.pdf	ポータルサイト管理者	2025/03/14 14:12:40	150KB	<input type="button" value="ダウンロードする"/>

クリック

図3 申請書をダウンロードする

1-4. ダウンロードした申請書(エクセル)を開きます。  
セキュリティの警告がでた場合には、「はい」をクリックします。

セキュリティの警告

このファイルを信頼済みドキュメントにしますか?

このファイルはネットワーク上の場所にあります。この場所に他のユーザーがアクセスできる場合は、このファイルが改ざんされる可能性があります。

危険性

ネットワークファイルについては、今後このメッセージを表示しない(A)

クリック

図4 セキュリティの警告に関する表示

# 交付見込額申請書 の作業手順書(一般組合用)

## 2. 申請書の作成

「1. 申請書のダウンロード」でダウンロードした申請書には、自組合の事業実施計画書の内容があらかじめ入力されています。下記の手順に従い、交付見込額申請書の作成をお願いします。

10月15日付で厚生労働省から発出された通知に基づき、交付見込額の端数処理等の方法を事業実施計画書から変更しています。これにより事業実施計画書から支出予定額を変更しない場合でも、交付見込額が数千円減少する場合がありますので、ご了承ください。

### 2-1. 「表紙」シートを開き(①)、提出方法、入力方法、注意事項を確認します(②)。

「データヘルス・ポータルサイトにおける相互閲覧機能の同意状況」の内容を確認します。

※事業実施計画において「同意する(または同意済み)」を選択した組合は「同意済み」がプリセットされています。申請書の提出までに同意が必要となりますので、まだ同意していない場合は P.13 以降をご確認のうえ、同意してください。

※「相互閲覧機能の同意状況」を「同意していない」から「同意済み」に変更することはできません。一方で、「同意済み」から「同意していない」に変更することはできます。その場合、全ての申請事業について補助割合が2割削減されます。

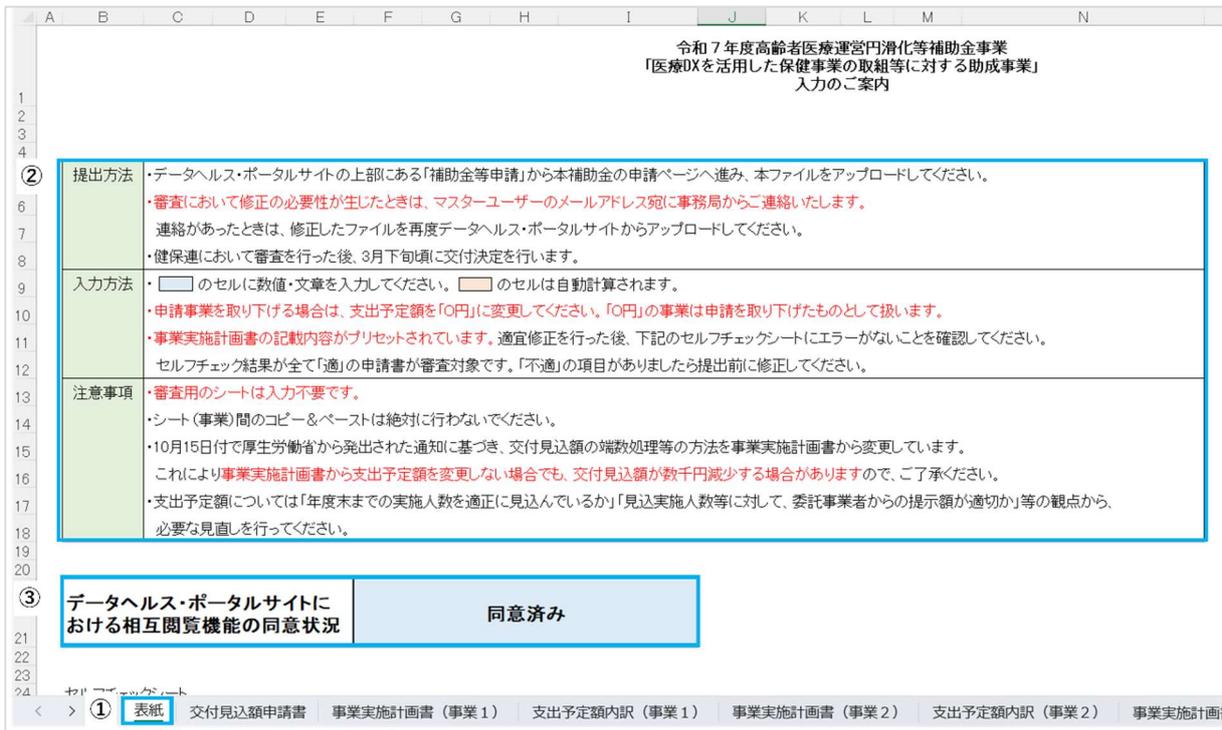


図5 「表紙」シート

## 交付見込額申請書 の作業手順書(一般組合用)

2-2. 「交付見込額申請書」シート(①)を開き、青系統の枠の組合の基本情報を確認します(②)。

理事長名・電話番号・担当者の変更がある場合は、必ず変更を反映してください。

図6 「交付見込額申請書」シート

2-3. 「事業実施計画書」シートを開き(①)、計画申請時の事業内容が記載されていることを確認します(②)。

事業実施計画から修正が必要な場合は、記載内容を修正してください。

※事業としての同一性が認められない変更はできません。

※申請を取り下げる場合は、「事業名」欄などに「中止」の旨を記載してください。

図7 「事業実施計画書」シート

## 交付見込額申請書 の作業手順書(一般組合用)

2-4. 「事業区分」「事業主とのコラボヘルスの有無」「新規・既存」(①)を確認します。選択した内容が下部の赤系統の枠に反映されます(②)。補助割合の計算方法は図12をご参照ください。

※補助割合の増加を伴う変更はできません。

※「事業区分」「新規・既存」については、補助割合の増減を問わず変更できません。

令和7年度高齢者医療運営円滑化等補助金事業 「医療DXを活用した保健事業の取組等に対する助成事業」 事業実施計画書		
事業名:	A事業	
① 事業区分	医療DXを活用した保健事業	
事業主とのコラボヘルスの有無	あり	
新規・既存	新規事業	
注: 1 事業目標は、この補助金を受けて行う事業の目的を詳細に記入すること。 2 事業実施計画は、実施事業について、その具体的な計画を詳細に記入すること。 3 事業項目や事業の実施方式(委託・非委託)等について具体的に記載してください。委託する場合は、委託事業者名を記載してください。また、コラボヘルスを実施している場合は、それが分かるように記載してください。		
② 交付見込額算定基礎数値	補助割合調整	
事業区分	医療DXを活用した保健事業	6割
事業主とのコラボヘルスの有無	あり	+1割
新規・既存	新規事業	+2割
相互閲覧機能への同意状況	同意済み	-
補助割合		9割
支出予定額(円)		¥0
支出予定額×補助割合(円)		¥0
交付見込額(千円)		0千円

図8 「事業区分」「事業主とのコラボヘルスの有無」「新規・既存」の選択と反映

すべての事業区分において  
既存、新規ともに対象。 **医療DX等補助金の補助割合について** (2025.11更新)

▶▶ **共同事業(コンソーシアムで実施)**

【医療DXを活用した保健事業 及び女性・子どもの健康づくり、出産・子育て支援の共同事業】 ...9割  
※2健保組合(加入者5千人未満の組合を含めること)以上で実施すること。  
 ※データヘルス・ポータルサイトでのノウハウの横展開に同意すること。

▶▶ **個別事業(単独で実施)** <<事業区分2または3に該当する事業であって、ICTを活用する場合は、事業区分1とする>>

1 【事業区分1:医療DXを活用した保健事業】 ...6割  
・健康管理アプリ等のICTを活用したプッシュ型の事業  
 ・アプリ等のICTを活用した健(検)診申込及び受診勧奨等の事業 ・民間PHRを活用した事業

2 【事業区分2:子どもにとってより良い医療の提供・医療費の適正化事業】 ...5割  
● 子どもの健康につながる適正な医療実現に向けた取組  
 ・上手な医療のかかり方の普及啓発 ・抗菌薬等の医薬品の適正使用

3 【事業区分3:出産・子育て支援、女性・子どもの健康づくり事業】 ...4割  
● 各種検診受診率向上に対する環境整備事業  
 ・検診の受診率向上のための環境整備事業 ・検診の受診機会向上に資する事業  
 ● 健康教育、各種研修会、セミナー、イベント等の実施  
 ・若年層や独身、子育て世代向けの健康教室、セミナー、イベント・ウォーキング  
 ・親子参加型健康教室、セミナー、イベント、子ども・女性等の医療・健康相談  
 ・月経痛・PMS・やせ・更年期に関する理解促進に向けたセミナー

事業ごとに補助割合を追加・削減

1 + 事業主とのコラボヘルスによって実施する場合 ... 1割追加  
 2 + 新規事業の場合 ... 2割追加  
 3 - データヘルス・ポータルサイトでのノウハウの横展開に同意しない場合 ... 2割削減

※保健事業の標準化を促進するため、データヘルス・ポータルサイトにおいて相互閲覧機能に同意いただきノウハウの共有を推奨しています  
 <<事業区分1は最大9割、事業区分2は最大8割、事業区分3は最大7割の補助割合となります>>

※申請総額が予算を超過した場合は交付率を乗じることになります。

図9 医療DX等補助金の補助割合について

## 交付見込額申請書 の作業手順書(一般組合用)

2-5. 「支出予定額内訳」シートを開き(①)、青系統の枠に経費区分ごとに 支出予定額を確認します(②)。

※申請を取り下げの場合は、支出予定額を「0円」としてください。

※支出予定額を増額することはできません。

※実施人数を適正に見込み、事業実施計画を下回る場合は支出予定額を減額してください。

経費区分(款項)	経費区分(目)	支出予定額(円)
5.1. 保健事業費	1. 特定健康診査事業費	
	2. 特定保健指導事業費	
	3. 保健指導宣伝費	
	4. 疾病予防費	¥50,000
	5. 体育奨励費	
	6. 在宅療養支援事業費	¥30,000
	7. 直営保養所費	
	8. 借上保養所費	
	9. 契約保養所費	
	10. 体育館費	
	11. 保健会館費	
	12. 健康増進施設費	
	13. 介護型ホーム費	
	14. 巡回診療車費	
	15. 共同事業費	
支出予定額合計		¥80,000

図10 「支出予定額内訳」シート

2-6. 再度「交付見込額申請書」シートを開き(①)、交付見込額が反映されていることを確認します(②)。

※交付見込額は、交付率100%としたときの交付額です。実際の交付額は申請状況に基づく交付率を乗じて算出します。

組合コード	99998	組合名	A	健康保険組合
		理事長氏名	健康太郎	
事業区分	交付見込額(千円)			
①医療DXを活用した保健事業	72			
②子どもにとってより良い医療の提供・医療費の適正化事業	0			
③出産・子育て支援、女性・子どもの健康づくり事業	0			
交付見込額合計(千円)				
72				

図11 「交付見込額申請書」シート

## 交付見込額申請書 の作業手順書(一般組合用)

2-7. 複数の事業を申請する場合は、2-2から2-6を繰り返します。

2-8. 最後に「表紙」シートを開き①、「セルフチェック」の結果を確認します②。

入力内容に誤りや不足がある場合は、結果が「不適」となり、「エラー内容」が表示されます。その際は、エラー内容を確認し、該当シートの入力内容を確認・修正ください。正しく修正が行われると、結果が「適」に変わります。(③)

シート名	チェック内容	結果	エラー内容	備考(不適のまま申請する場合に理由を記載)
表紙	データヘルス・ポータルサイトにおける相互閲覧機能の同意状況が選択されているか	適		
交付見込額申請書	組合コードに正しい組合コードが記入されているか 理事長氏名、電話番号、記載担当者名に文字が記入されているか 事業名に文字が入力されているか	適		
事業実施計画書(事業1)	事業目標、事業実施計画、事業実施予定期間、事業の実施方法及び実施体制に文字が入力されているか 事業区分、事業主とのコラボヘルスの有無、新規・既存の権が選択されているか	不適	事業実施計画書をご入力ください。	
支出予定額内訳(事業1)	支出予定額が入力されているか 事業名に文字が入力されているか	適		
事業実施計画書(事業2)	事業目標、事業実施計画、事業実施予定期間、事業の実施方法及び実施体制に文字が入力されているか 事業区分、事業主とのコラボヘルスの有無、新規・既存の権が選択されているか			
支出予定額内訳(事業2)	支出予定額が入力されているか 事業名に文字が入力されているか			
事業実施計画書(事業3)	事業目標、事業実施計画、事業実施予定期間、事業の実施方法及び実施体制に文字が入力されているか 事業区分、事業主とのコラボヘルスの有無、新規・既存の権が選択されているか			



シート名	チェック内容	結果	エラー内容	備考(不適のまま申請する場合に理由を記載)
表紙	データヘルス・ポータルサイトにおける相互閲覧機能の同意状況が選択されているか	適		
交付見込額申請書	組合コードに正しい組合コードが記入されているか 理事長氏名、電話番号、記載担当者名に文字が記入されているか 事業名に文字が入力されているか	適		
事業実施計画書(事業1)	事業目標、事業実施計画、事業実施予定期間、事業の実施方法及び実施体制に文字が入力されているか 事業区分、事業主とのコラボヘルスの有無、新規・既存の権が選択されているか	適		
支出予定額内訳(事業1)	支出予定額が入力されているか 事業名に文字が入力されているか	適		
事業実施計画書(事業2)	事業目標、事業実施計画、事業実施予定期間、事業の実施方法及び実施体制に文字が入力されているか 事業区分、事業主とのコラボヘルスの有無、新規・既存の権が選択されているか			
支出予定額内訳(事業2)	支出予定額が入力されているか 事業名に文字が入力されているか			
事業実施計画書(事業3)	事業目標、事業実施計画、事業実施予定期間、事業の実施方法及び実施体制に文字が入力されているか 事業区分、事業主とのコラボヘルスの有無、新規・既存の権が選択されているか			

図12 「表示」シート セルフチェックの結果表示

セルフチェックの結果がすべて「適」と表示されていることを確認し、ファイルを保存します。

なお、やむを得ず、「不適」のまま申請をする場合は、備考欄に理由の記入をお願いします。

※「審査用」シートは事務局が審査時に使用するため、健保組合において記入する必要はありません。

# 交付見込額申請書 の作業手順書(一般組合用)

## 3. 申請書のアップロード

### 3-1. データヘルス・ポータルサイトにアクセスし、ログインします。

画面上部のメニューバーより「補助金等申請」を開き(①)、補助金等申請一覧の年度選択から「令和7年度」を選択し(②)、申請期間中「補助金等申請名【令和7年度交付見込額申請書】医療DXを活用した保健事業の取組等に対する助成事業」の「申請する」をクリックします(③)。



図13 申請ページへアクセスする

### 3-2. 令和7年度データヘルス計画(STEP3)から申請する事業に対応する事業計画を選択します。

申請ページ中央にある「申請事業とデータヘルス計画の紐づけ」の「STEP3から選択する」をクリックします。



図14 対象の事業を選択する

## 交付見込額申請書 の作業手順書(一般組合用)

3-3. ポップアップ画面でカテゴリを選択し(①)、データヘルス・ポータルサイト内の「令和7年度データヘルス計画」に登録されている事業名にチェックを入れ(②)、「追加する」をクリックします(③)。  
※他の組合を代表組合とする共同事業に参加している場合は、当該事業についても令和7年度データヘルス計画から選択してください。未登録の場合はデータヘルス計画への登録をお願いします。

A健康保険組合 データヘルス計画書 (第3期 令和7年度)

カテゴリ: 個別の事業 ← ①▼をクリックし、該当のカテゴリを選択。

すべてにチェックする

特定健診 (被扶養者)

後発医薬品の差額通知 ← ② 該当する事業にすべてチェックを入れる。

人間ドック

婦人科健診

歯科検診

重症化予防

受診勧奨

追加する 閉じる ← ③ 「追加する」をクリック。

図15 事業を登録する

3-4. 申請ページに戻ったら、「申請事業とデータヘルス計画の紐づけ」に事業名が登録されていることを確認します。

● 申請事業とデータヘルス計画の紐づけ (必須)

STEP3から選択する

事業名	削除
婦人科健診	削除する
後発医薬品の差額通知	削除する

図16 事業名の登録を確認する

## 交付見込額申請書 の作業手順書(一般組合用)

3-5. 次に、申請書をアップロードします。申請画面下部の「ファイル選択」をクリックし、2-9 で保存した【交付見込額申請書】を選択します。

The screenshot shows the 'Data Health Portal' website. The main content area is titled '【令和7年度 交付見込額申請書】医療DXを活用した保健事業の取組等に対する助成事業申請ページ'. Below the title, there is a red notice: '本申請は2025年7月までに、『令和7年度交付見込額計算書・事業実施計画書』医療DXを活用した保健事業の取組等に対する助成事業を提出し、承認に至った組合が対象となります。' followed by instructions to download the application form and submit it. A section titled '● 申請書アップロード' is highlighted with a blue border. It contains a 'ファイル名' field, a 'ファイル選択' button, and a note: '※申請書はExcel (\*.xlsx) でアップロードをお願いします。なお、複数の申請書ファイルをアップロードする場合（主にコンソーシアムの代表組合）は、Zip形式 (\*.zip) でアップロードをお願いします。' An arrow points to the 'ファイル選択' button with the label 'クリック'.

図17 申請書ファイルをアップロードする

3-6. アップロードが完了すると、3-5で選択したファイル名が表示されます(①)。「申請する」をクリックして申請を行います(②)。

The screenshot shows the application page after the file upload. The '申請書アップロード' section is now filled with the filename '【令和7年度 交付見込額申請書】医療DXを活用した保健事業の取組等に対する助成事業.xlsx'. Below this, there are sections for 'アップロード履歴' and '備考'. At the bottom, there are three buttons: '一時保存する', '申請する', and '印刷する'. An arrow points to the '申請する' button with the label '②クリック'. A circled '1' is placed next to the filename field.

図18 申請する

## 交付見込額申請書 の作業手順書(一般組合用)

3-7. 「申請しました」のメッセージを確認できましたら、申請完了です。

※マスターユーザーのメールアドレス宛に申請受付完了のメールが届きます。



図19 申請完了画面

事務局で審査の上、結果についてはマスターユーザーのメールアドレス宛にお送りします。

※マスターユーザーのメールアドレスの更新が必要な場合は下記のデータヘルス・ポータルサイト運営事務局メールへご連絡をお願いいたします。

[datahealth-support@ml.mri.co.jp](mailto:datahealth-support@ml.mri.co.jp)

## 交付見込額申請書 の作業手順書(一般組合用)

参考: データヘルス・ポータルサイトの相互閲覧機能

### (概要)

相互閲覧機能とは、他の健保組合のデータヘルス計画を検索・閲覧できる機能です。データヘルス・ポータルサイトを通じて、健保組合同士の情報共有・情報交換を促進することで、保険者による創意工夫を促すとともに、効果的な保健事業の共有と普及を図ることを目的としています。

なお、他組合が取り組む保健事業の詳細情報を閲覧するためには、自組合事業の詳細情報開示に同意する必要があります。開示に同意した健保組合間で、保健事業の詳細情報を相互閲覧できるようになります。表1のとおり、自組合と事業の詳細を閲覧したい組合の双方が情報共有に同意している場合のみ、事業の詳細を閲覧することができます。

表1 同意の状況と事業の詳細の閲覧可否

自組合	事業の詳細を閲覧したい組合	事業の詳細
情報共有に「同意している」	情報共有に「同意している」	閲覧可能
情報共有に「同意している」	情報共有に「同意していない」	閲覧不可
情報共有に「同意していない」	情報共有に「同意している」	閲覧不可

### (同意することで開示される情報)

- ・ 事業名
- ・ 健康課題との関連(事業に関連づけた健康課題)
- ・ 分類(事業分類、予算科目、新規・既存区分、実施主体、共同事業)
- ・ 事業の内容(対象者、プロセス分類、実施方法、ストラクチャー分類、実施体制、実施計画)
- ・ 事業目標(アウトプット指標、アウトカム指標)
- ・ 振り返り(実施状況・時期、成功・推進要因、課題及び阻害要因)、評価
- ・ 外部委託の有無

※予算額、決算額、外部委託先に関する評価の情報は開示されません。

### (同意方法)

データヘルス計画書一覧の画面右下にある、データヘルス計画の相互閲覧の「情報共有」をクリックしてください(図20)。

## 交付見込額申請書 の作業手順書(一般組合用)

■ データヘルス計画一覧

ここでは、データヘルス計画書を年度ごとに格納し、評価・見直しをすることができます。  
 ※平成27年度のデータヘルス計画書は作成できない仕様となっています。平成28年度分から編集を開始してください。また平成29年度計画書は平成28年度の計画書を確定した後、利用することができるようになります。

本システムの操作ガイドはこちらをご参照ください。  
 ② データヘルス・ポータルサイトの基本構成と操作ガイド (第8.2版) (23.9MB)

		データヘルス計画書の閲覧・編集・印刷			サマリー	課題と事業の対応表	総合評価指標の点数確認シート		
第1期 平成27年度～ 平成29年度	平成27年度	閲覧する	編集する	印刷する	確定済	閲覧する			
	平成28年度	閲覧する	編集する	印刷する	確定済	閲覧する	閲覧する	編集する	印刷する
	平成29年度	閲覧する	編集する	印刷する	確定済	閲覧する	閲覧する	編集する	印刷する
中間見直し		閲覧する	編集する	印刷する	2021/07/05	閲覧する			

		データヘルス計画書の閲覧・編集・印刷			サマリー	課題と事業の対応表	総合評価指標の点数確認シート		
第2期 令和3年度～ 令和5年度	令和3年度	閲覧する	編集する	印刷する	確定済	閲覧する	閲覧する	編集する	印刷する
	令和4年度	閲覧する	編集する	印刷する	確定済	閲覧する	閲覧する	編集する	印刷する
	令和5年度	閲覧する	編集する	印刷する	確定済	閲覧する	閲覧する	編集する	印刷する

■ データヘルス計画の相互閲覧

情報共有

クリック

図20 データヘルス計画の相互閲覧 情報共有をクリックする

「情報共有」をクリックすると、「事業検索」の画面が表示されます(図 21)。

データヘルス・ポータルサイト  
Data Health Portal

検索 データヘルス計画作成/評価および見直し支援ツール データヘルス大学 データヘルスライブラリー

データヘルス計画書一覧 > データヘルス計画 情報共有

A健康保険組合 情報共有

■ 事業検索 [参照された履歴を見る](#)

● 対象年度

対象年度

● 事業に関する検索項目

事業分類

同意済みの保険者のみを検索する  いいえ  はい

[さらに詳しい条件を表示する](#)

検索する

図21 情報共有事業検索

事業検索画面で条件を設定した後、「検索する」をクリックすると、事業検索結果が表示されます。「**情報共有に同意する**」ボタンをクリックしてください(図 22)。「相互閲覧機能について(ご確認ください)」のポップアップが表示されるので、内容を確認して「同意します」にチェックを入れて「OK」をクリックしてください。同意できない場合は、「戻る」をクリックしてキャンセルをしてください(図 23)。

# 交付見込額申請書 の作業手順書(一般組合用)

[さらに詳しい条件を表示する](#)

**検索する**

■ 事業検索結果 32 件中 1 ~ 32 件表示

並び替え:  昇順降順:  **並び替える**

**情報共有に同意する**

No.	組合名	事業分類	事業名	ストラクチャー分類	プロセス分類	事業目標	アウトプット指標	アウトカム指標	
1	A健康保険組合	1-イ	健康白書	ア	ス	健康白書を用いて、事業所に当該集団の健康状況や健康課題を明示することで、必要な健康対策への協力・参加を促す。また最終的には従業員全体の健康意識の向上を目指す。	健康白書配布(【実績値】70% 【目標値】令和3年度:100%)すべての事業所への健康白書の配布	テスト0426-① OCありから、設定しないにした場合 (OC指標は入っている) (アウトカムは設定されていません) (アウトカムは設定されていません)	<b>詳細を見る</b>
2	A3健康保険組合	1-イ	健康白書	ス	ス	dummy	健康読本の発行(【実績値】4回 【目標値】令和3年度:4回)	加入者の意識変化は測定困難なため (アウトカムは設定されていません)	<b>詳細を見る</b>
3	A健康保険組合	2	個別情報提供ツール	ケ	エ	加入者全体の健康意識の醸成	情報提供ツール利用割合 (【実績値】30% 【目標値】令和3年度:35%)・より多くの加入者への「情報提供」の実施	テスト0426 OCありから、設定しないにした場合 (OC指標は入っている) (アウトカムは設定されていません)	<b>詳細を見る</b>
4	△健康	△ア	健康	オ	エ	健康促進のための情報提供	健康促進率(【実績値】)	健康促進率からの変化率	<b>詳細を見る</b>

図22 事業検索結果画面

**相互閲覧機能について (ご確認ください)**

データヘルス・ポータルサイトでは、2023年6月より他組合の保健事業の詳細情報 (STEP 4-1) を閲覧することができる仕組みとなりました。

他組合の保健事業の詳細情報は、自組合の保健事業の詳細情報を他組合からも閲覧可能とすることで、相互で情報共有する仕組みとなっています。

○閲覧が可能となる保健事業の詳細情報は以下の通りです。

- ・事業名
- ・健康課題との関連 (事業に関連つけた健康課題)
- ・分類 (事業分類、予算科目、新規・既存区分、実施主体)
- ・事業の内容 (対象者、プロセス分類、実施方法、ストラクチャー分類、実施体制、実施計画)
- ・事業目標 (アウトプット指標、アウトカム指標)

※予算、決算の情報は開示されません。

○「参照された履歴を見る」ボタンを押すと、自組合の保健事業の詳細が他組合に参照 (閲覧) された履歴を確認することができます。

上記の内容に同意いただける場合、本画面の下部にある「同意します」の欄にチェックを入れて「OK」ボタンを押すことにより、当該年度以降は本機能を利用できるようになります。

なお、一度同意すると、当該年度以降は確認画面は表示されません。

ご不明な点がある場合や相互閲覧機能の利用解除をご希望される場合などは、データヘルス・ポータルサイト運営事務局までご連絡ください。

[データヘルス・ポータルサイト運営事務局]  
Tel : 0120-078-550 (平日 10:00-17:00、(12:00-13:00 を除く))  
E-mail : datahealth-support@ml.mri.co.jp

同意します

図23 相互閲覧機能について(ご確認ください)のポップアップ

「同意します」を選択し「OK」をクリックした場合、該当の事業の「詳細を見る」ボタンがアクティブに変わります。ただし、対象の組合が情報共有に同意していない場合は、詳細を閲覧することはできません(図 24)。

## 交付見込額申請書 の作業手順書(一般組合用)

なお、一度同意をすると、当該年度以降、同意画面は表示されません。

No.	組合名	事業分類	事業名	ストラクチャー分類	プロセス分類	事業目標	アウトプット指標	アウトカム指標	
1	A健康保険組合	1-イ	健康白書	ア	ス	健康白書を用いて、事業所に当該集団の健康状況や健康課題を明示することで、必要な健康対策への協力・参加を促す。また最終的には従業員全体の健康意識の向上を目指す。	健康白書配布(【実績値】70% 【目標値】令和3年度:100%)すべての事業所への健康白書の配布	テスト0426-① OCありから、設定しないにした場合(OC指標は入っている)(アウトカムは設定されていません)(アウトカムは設定されていません)	詳細を見る
2	A3健康保険組合	1-イ	健康白書	ス	ス	dummy	健康読本の発行(【実績値】4回 【目標値】令和3年度:4回)	加入者の意識変容は測定困難なため(アウトカムは設定されていません)	詳細を見る
3	A健康保険組合	2	個別情報提供ツール	ケ	エ	加入者全体の健康意識の醸成	情報提供ツール利用割合(【実績値】30% 【目標値】令和3年度:35%)・より多くの加入者への「情報提供」の実施	テスト0426 OCありから、設定しないにした場合(OC指標は入っている)(アウトカムは設定されていません)	詳細を見る
4	△健康	△ア	健康読本	オ	エ	健康読本後の効果的な情報提供	健康読本利用率(【実績値】1	情報提供ツールからの重化	詳細を見る

図24 情報共有に同意後のボタン表示

(同意状況の確認方法)

すでに同意している場合は、図 22 の画面が以下のように表示されます。

- ・「情報共有に同意する」のボタンが表示されない
- ・検索結果において「詳細を見る」ボタンがアクティブになっている

No.	組合名	事業分類	事業名	ストラクチャー分類	プロセス分類	事業目標	アウトプット指標	アウトカム指標	
1	A健康保険組合	1-イ,3-エ,3-オ,3-キ,4-ケ	00271_健康白書	シ	ス	健康白書を用いて、事業所に当該集団の健康状況や健康課題を明示することで、必要な健康対策への協力・参加を促す。また最終的には従業員全体の健康意識の向上を目指す。	健康白書配布(【実績値】70% 【目標値】令和6年度:100%)すべての事業所への健康白書の配布	-(アウトカムは設定されていません)	詳細を見る
2	A健康保険組合	2,5-イ,5-ウ,5-エ,5-オ,5-ケ,5-コ	00271_個別情報提供ツール	オ,カ,キ,ク,ケ,シ	ク,ケ,サ,シ,ス	加入者全体の健康意識の醸成	情報提供ツール利用割合(【実績値】30% 【目標値】令和6年度:100%)・より多くの加入者への「情報提供」の実施	-(アウトカムは設定されていません)	詳細を見る

図25 同意している場合の検索結果画面