

実績報告書 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実績報告書に関する作業手順を説明するものです。報告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. 報告書のダウンロード……………P. 2～3
2. 報告書の作成……………P. 4～8
3. 報告書のアップロード……………P. 9～12

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

実績報告書 の作業手順書(一般組合用)

1. 報告書のダウンロード

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」機能より実績報告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

実績報告書 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年度実績報告書】医療 DX を活用した保健事業の取組等に対する助成事業(一般組合用).xlsx」の「ダウンロードする」をクリックします。

| | 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年度実績報告書】医療DXを活用した保健事業の取組等に対する助成事業(一般組合用).xlsx | ポータルサイト管理者 | 2026/04/15 11:45:21 | 45KB | ダウンロードする |
| <input type="checkbox"/> | 医療DXを活用した保健事業の取組等に対する助成事業【交付見込額申請書】.xlsx | ポータルサイト管理者 | 2025/01/15 11:52:27 | 45KB | ダウンロードする |

図 3 実績報告書をダウンロードする

1-4. ダウンロードした報告書(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)

はい(Y) いいえ(N)

図 4 セキュリティの警告に関する表示

実績報告書 の作業手順書(一般組合用)

2. 報告書の作成

「1. 報告書のダウンロード」でダウンロードした報告書には、自組合の交付申請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、実績報告書の作成をお願いします。

2-1. 「表紙」シートを開き(①)、提出方法、入力方法、注意事項、補助金の追加交付・返還についてを確認します(②)。

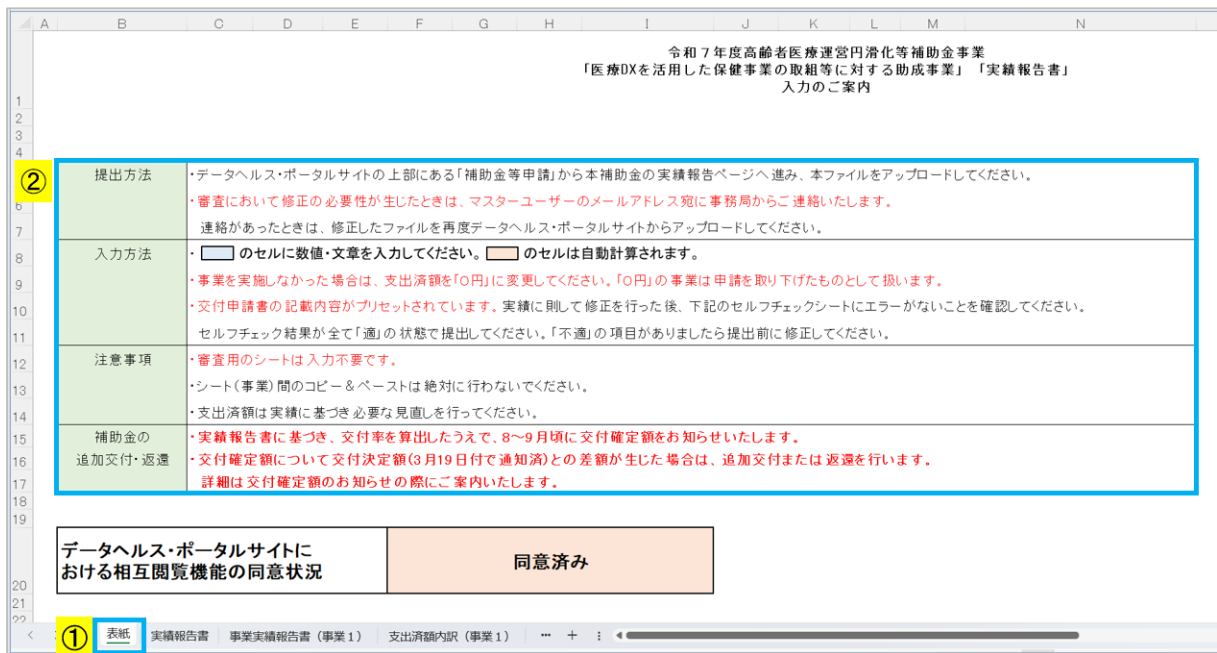


図 5 「表紙」シート

実績報告書 の作業手順書(一般組合用)

2-2.「実績報告書」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。

| A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|---|---|---------------|---|---|-------|------|---|---|---|
| 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」 実績報告書 | | | | | | | | | |
| ② | 組合コード | 99999 | | | 組合名 | A | | | |
| 4 | | | | | 理事長氏名 | 健康太郎 | | | |
| 5 | ~~~~~ | | | | | | | | |
| 41 | ~~~~~ | | | | | | | | |
| ② | 電話番号 | 000-0000-0000 | | | | | | | |
| 44 | (フリガナ) | ケンコウ ハナコ | | | | | | | |
| 46 | 担当者名 | 健康 花子 | | | | | | | |
| 48 | *本申請書について、事務局よりご連絡する際はデータヘルス・ポータルサイトにご登録いただいている | | | | | | | | |
| 49 | マスターユーザーのメールアドレス宛に事務局よりご連絡いたします。 | | | | | | | | |
| 50 | ご担当者様が異なる場合、大変お手数ですが、組合内でご連携いただけますと幸いです。 | | | | | | | | |

図 6 「実績報告書」シート

2-3.「事業実績報告書」シートを開き(①)、交付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)。

実績に基づいて記載内容を修正してください。

※交付申請と比較して事業の同一性が認められない変更はできません。

※未実施の事業は、「事業名」欄などに「中止」の旨を記載してください。

| A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S |
|---|-------------------|---------------------------|---|---|----|-----------|---|---|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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」 事業実績報告書 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 事業名: | A事業 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 1 事業実績報告 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ② | 実施事業種目名 | 医療DXを活用した保健事業の取組等に対する助成事業 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | 事業目標(※1) | サンプル | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | 実績報告(※2) | サンプル | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | 事業実施期間(期間1) | 令和7年4月1日 | | | から | 令和8年3月31日 | | | まで | | | | | | | | | |
| 21 | 事業実施期間(期間2) | | | | から | | | | まで | | | | | | | | | |
| 24 | 事業の実施方法及び実施体制(※3) | サンプル | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 28 | 事業区分 | 医療DXを活用した保健事業 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 29 | 事業主とのコラボヘルスの有無 | あり | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30 | 新規・既存 | 新規事業 | | | | | | | | | | | | | | | | |

図 7 「事業実績報告書」シート

実績報告書 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」を確認します。「事業主とのコラボヘルスの有無」を実績に応じて修正してください(①)。選択した内容が下部の赤系統の枠に反映されます(②)。なお、「事業区分」「新規・既存」については変更できません。補助割合の算出方法は図9をご参照ください。

| | | |
|----|------------------|--|
| 27 | | |
| 28 | 事業区分 | 医療DXを活用した保健事業 |
| 29 | ① 事業主とのコラボヘルスの有無 | あり |
| 30 | 新規・既存 | 新規事業 |
| 31 | | |
| 32 | 注：1 | 事業目標は、この補助金を受けて行った事業の目的を詳細に記入すること。 |
| 33 | 2 | 事業実績報告は、実施事業について、その具体的な実績を詳細に記入すること。 |
| 34 | 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入すること。委託する場合は、委託事業者名を記入すること。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入すること。 |
| 35 | | |
| 36 | 実績報告額算定基礎数値 | 補助割合調整 |
| 37 | 事業区分 | 医療DXを活用した保健事業 6割 |
| 38 | ② 事業主とのコラボヘルスの有無 | あり +1割 |
| 39 | 新規・既存 | 新規事業 +2割 |
| 40 | 相互閲覧機能への同意状況 | 同意済み - |
| 41 | 補助割合 | 9割 |
| 42 | 支出済額(円) | ¥100,000 |
| 43 | 支出済額×補助割合(円) | ¥90,000 |
| 44 | 実績報告額(千円) | 90千円 |
| 45 | | |

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

実績報告書 の作業手順書(一般組合用)

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

※未実施の事業は、支出済額を「0円」としてください。

※支出済額は実績に基づきご記入ください。実績報告における増額の可否は下表をご参照ください。

| 増額が認められるケース | 増額が認められないケース |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・交付申請時点から対象を拡大せず、実施人数が予定から増えたことにより増額となった場合 ・交付申請時点では消費税を算入しておらず、実績報告で税込金額を報告する場合 <p>※増額理由は「事業の実施方法及び実施体制」欄などに必ず記載してください。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・交付申請時点から対象者の抽出基準や対象事業所の範囲等を拡大し、増額となった場合 ・対象を拡大せず、実施人数も予定から増やしていないが、実施内容の変更や拡充により増額となった場合 |

表 1 増額の可否について

| 経費区分 (款項) | 経費区分 (目) | 支出済額 (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 | ¥100,000 |
| | 5. 体育奨励費 | |
| | 6. 在宅療養支援事業費 | |
| | 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 | |
| 支出済額合計 | | ¥100,000 |

図 10 「支出済額内訳」シート

実績報告書 の作業手順書(一般組合用)

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) |
|--------------|--|----|-----------------|-----------------------|
| 実績報告書 | 組合コードに正しい組合コードが記入されているか | 適 | | |
| | 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 | 適 | | |
| | 事業名に文字が入力されているか | 適 | | |
| 事業実績報告書(事業1) | 事業目標、事業実績報告、事業実施期間、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 | 不適 | 事業実施計画をこ入力ください。 | |
| | 事業区分、事業主とのコラボヘルスの有無、新規・既存の欄が選択されているか | 適 | | |
| 支出済額内訳(事業1) | 支出済額が入力されているか | 適 | | |
| | 事業名に文字が入力されているか | 適 | | |
| 事業実績報告書(事業2) | 事業目標、事業実績報告、事業実施期間、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 | 適 | | |
| | 事業区分、事業主とのコラボヘルスの有無、新規・既存の欄が選択されているか | 適 | | |
| 支出済額内訳(事業2) | 支出済額が入力されているか | 適 | | |



| 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) |
|--------------|--|----|-------|-----------------------|
| 実績報告書 | 組合コードに正しい組合コードが記入されているか | 適 | | |
| | 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 | 適 | | |
| | 事業名に文字が入力されているか | 適 | | |
| 事業実績報告書(事業1) | 事業目標、事業実績報告、事業実施期間、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 | 適 | | |
| | 事業区分、事業主とのコラボヘルスの有無、新規・既存の欄が選択されているか | 適 | | |
| 支出済額内訳(事業1) | 支出済額が入力されているか | 適 | | |
| | 事業名に文字が入力されているか | 適 | | |
| 事業実績報告書(事業2) | 事業目標、事業実績報告、事業実施期間、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 | 適 | | |
| | 事業区分、事業主とのコラボヘルスの有無、新規・既存の欄が選択されているか | 適 | | |
| 支出済額内訳(事業2) | 支出済額が入力されているか | 適 | | |

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」のまま報告する場合は、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。

実績報告書 の作業手順書(一般組合用)

3. 報告書のアップロード

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)、提出期間中の補助金等申請名が「【令和7年度実績報告書】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「提出する」をクリックします(③)。



図 13 提出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)から報告する事業に対応する事業計画を選択します。

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

実績報告書 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。
※データヘルス計画の実績報告は別途行っていただきます。本報告書の提出時点では、データヘルス計画において実績が未登録でも差し支えございません。

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クリック

図 15 事業を登録する

3-4. 報告ページに戻ったら、「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 |
|------------|------|
| 後発医薬品の差額通知 | 削除する |
| 婦人科健診 | 削除する |

図 16 事業名の登録を確認する

実績報告書 の作業手順書(一般組合用)

3-5. 次に、報告書をアップロードします。報告画面下部の「ファイル選択」をクリックし、2-8 で保存した「【令和7年度実績報告書】医療 DX を活用した保健事業の取組等に対する助成事業(一般組合用).xlsx」を選択します。

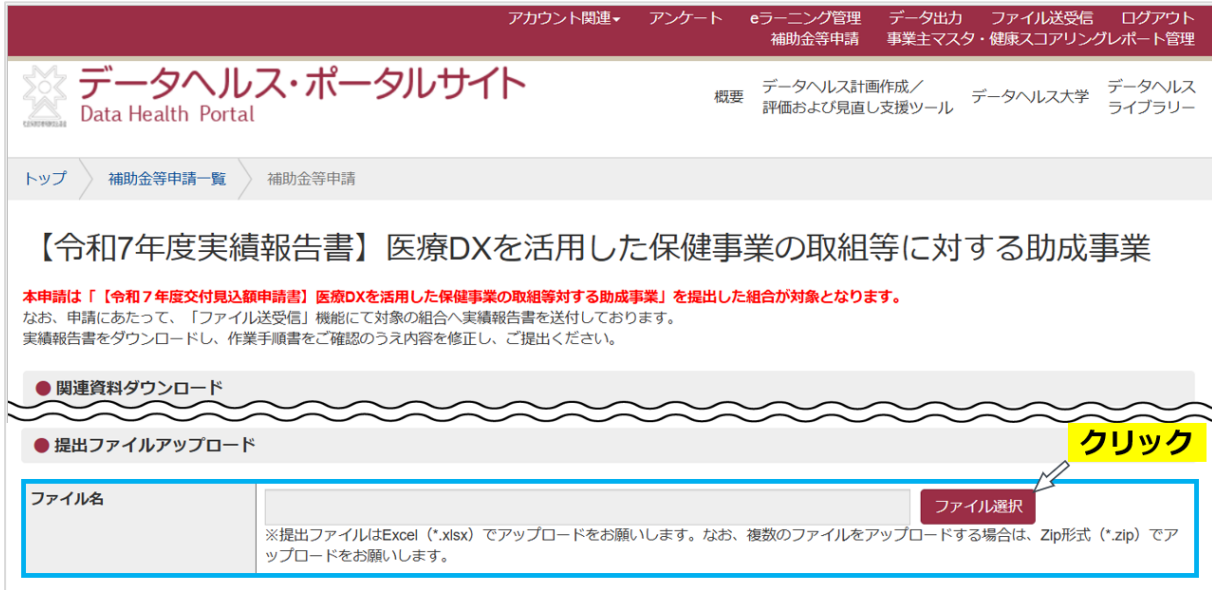


図 17 実績報告書をアップロードする

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)。「提出する」をクリックして報告を行います(②)。

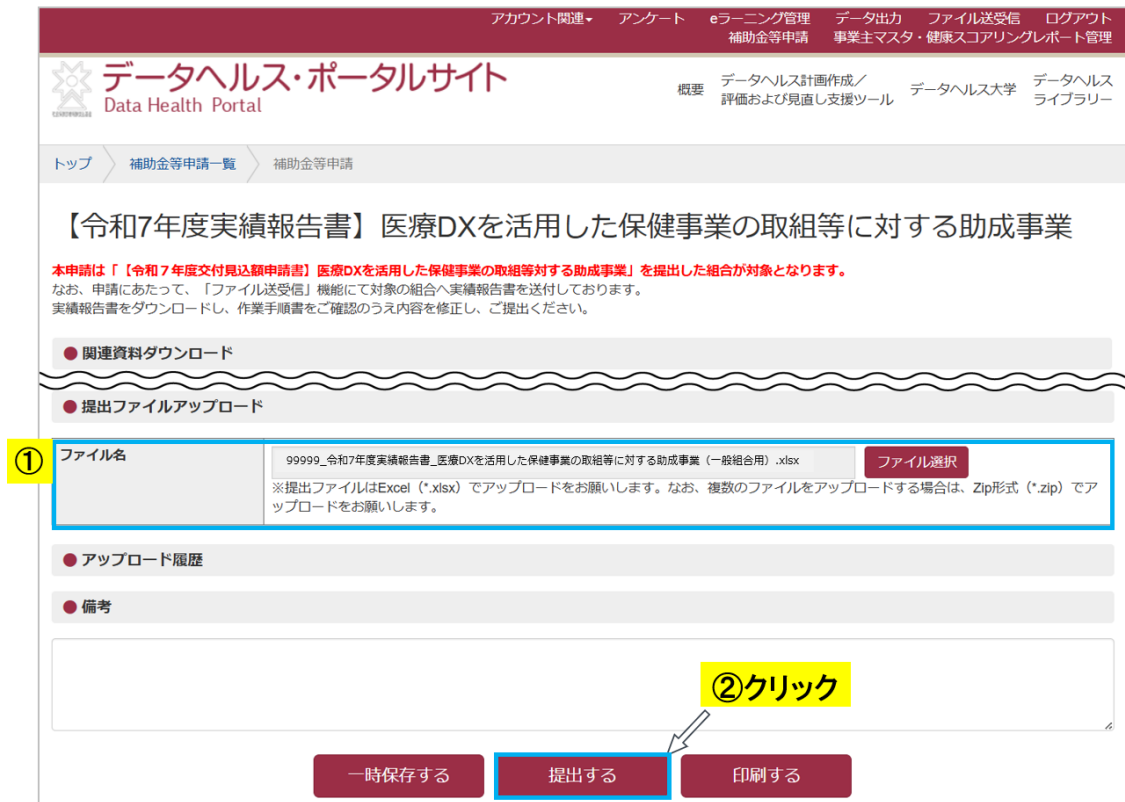


図 18 提出する

実績報告書 の作業手順書(一般組合用)

3-7. 「提出しました」のメッセージを確認できましたら、提出完了です。

※マスターユーザーのメールアドレス宛に提出完了のメールが届きます。

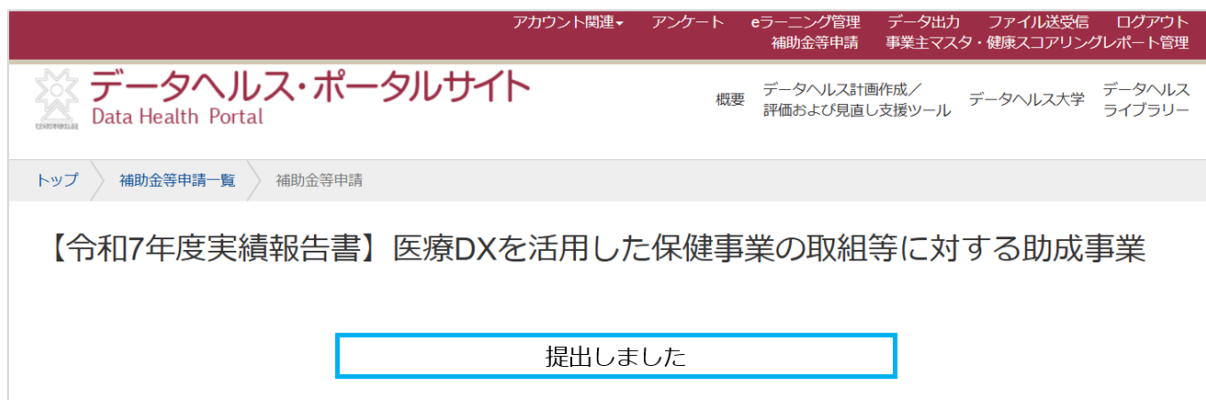


図 19 報告完了画面

事務局で審査の上、結果については 8 月頃に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