

熊本県介護職員勤務環境改善支援事業費補助金交付要領（案）

（趣旨）

第1条 今後、介護サービスの需要が更に高まる一方、生産年齢人口が急速に減少していくことが見込まれる中で、介護人材の確保は喫緊の課題である。

こうした状況を踏まえ、熊本県では、介護サービス事業者が介護ロボットやICT機器等の介護テクノロジーの導入や定着に向けた補助を通じて、介護現場の生産性向上による職場環境の改善を図ることを目的として、予算の定めるところにより、介護サービス事業者に対し、介護職員勤務環境改善支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付することとし、その交付は、熊本県補助金等交付規則（昭和56年熊本県規則第34号。以下「規則」という。）及び熊本県健康福祉補助金等交付要項（以下「要項」という。）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

（補助対象事業者）

第2条 補助対象事業者は、介護保険法（平成9年法律第123号）による指定又は許可を受け、熊本県内で介護サービスを提供する介護事業所・介護施設等（以下「介護事業所」という。）とする。

（補助要件等）

第3条 補助事業者は、次の各号を満たすことを要件とする。

- （1）本事業による導入・活用により、業務の改善・効率化等が進められ、職員の業務負担軽減やサービスの質の向上など生産性向上が図られるとともに、収支の改善が図られた場合には、職員の賃金へも適切に還元することとし、その旨を職員等に周知すること。
- （2）独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が実施する「SECURITY ACTION」の「★一つ星」又は「★★二つ星」のいずれかを宣言すること。事業所単位で単一の法人番号を有していない場合には、事業所の代表者を「個人事業主」として申し込むこと。加えて、個人情報保護の観点から、十分なセキュリティ対策を講じること。なお、セキュリティ対策については、最新版の厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」を参考にすること。
- （3）介護事業所の業務効率化に向けた課題解決につなげ、当該取組を継続的に行うため、別表（4）の「（ア）第三者による業務改善支援」又は「（イ）介護現場における生産性向上の取組に関する研修・相談等」による支援を受けること。
- （4）厚生労働省が発行する以下の資料を参考に業務改善に取り組み、厚生労働省が定める様式による業務改善計画を作成すること。
 - ・介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン
（掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei-information.html>）
 - ・介護サービス事業所におけるICT機器・ソフトウェア導入に関する手引き
 - ・介護ソフトを選定・導入する際のポイント集
（掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>）
 - ・介護ロボットのパッケージ導入モデル
（掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/000928398.pdf>）

・介護現場で活用されるテクノロジー便覧

(掲載先：https://www.nttdata-strategy.com/services/lifevalue/docs/r03_add16_02_jigyohokokusho.pdf)

- (5) 前号の業務改善計画を県及び厚生労働省に提出すること。具体的な提出方法や報告期限等の詳細については、別途通知する。なお、特に活用定着に向けたサポートが必要な介護ロボット等、ICT等を導入する補助事業者については、当該計画の作成や取組の実施にあたって、原則、厚生労働省委託事業「介護現場の生産性向上に向けた介護ロボット等の開発・実証・普及広報のプラットフォーム事業」の相談窓口にご相談すること。
- (6) 補助事業者は、補助を受けた翌年度から3年の間、県及び厚生労働省に対し、業務改善計画で定めた内容に対する業務改善効果等を報告すること。具体的な報告内容や報告方法、報告期限等の詳細については、別途通知する。
- (7) 補助事業者は、「科学的介護情報システム」(Long-term care Information system For Evidence ;LIFE (ライフ)。以下「LIFE」という。)による情報収集に協力すること。なお、本事業においてタブレット端末等のみを導入する場合も同様に情報収集に協力すること。
- (8) 補助事業者は、厚生労働省等が実施する効果検証事業等に可能な限り協力すること。(厚生労働省等から補助事業者に対して直接協力依頼の打診をする場合がある。)

(補助対象事業等)

第4条 この補助金は、次に掲げる事業を対象とし、補助対象経費、補助率及び基準額については、別表のとおりとする。ただし、保険料、通信費、メンテナンス費及び消費税及び地方消費税は補助対象経費に含まない。

- (1) 介護ロボット等の導入支援事業
- (2) ICT等の導入支援事業
- (3) 介護テクノロジーのパッケージ型導入支援事業
- (4) 導入支援と一体的に行う業務改善支援事業

(補助金の算定方法)

第5条 前条に規定する事業に対する補助額は、別表に定める補助対象経費に別表に定める補助率を乗じて得た額と、別表に定める基準額とを比較して少ない方の額とする。ただし、算出された額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

- 2 前条第1号の補助対象事業の1回あたりの限度台数は利用定員数を2で除した数以内の台数(小数点以下切上げ)とする。なお、補助事業者において、介護事業所の課題を適切に把握し、介護従事者の負担軽減に資する必要台数を精査すること。
- 3 補助回数については、次の各号に掲げるとおりとする。
 - (1) 前条第1号の事業 業務改善計画1計画につき1回
 - (2) 前条第2号の事業 1事業所につき1回(ただし、補助額の合計が別表第3欄に定める基準額の範囲内であれば、2回目の補助も可能とする。なお、1回目に補助した機器のリース代や保守・サポートに係る経費等、恒常的な費用について2回目以降は補助しない)
 - (3) 前条第3号の事業 1事業所につき1回
 - (4) 前条第4号の事業 1事業所につき1回

(補助金の交付申請)

第6条 この補助金の交付の申請は、要項第3条第1項の規定にかかわらず、補助金交付申請書(第1号様式)に必要書類を添えて、別に定める日までに知事に提出しなければならない。

(補助金の交付条件)

第7条 この補助金の交付の条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難になった場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- (2) 補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により、厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けずに、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取崩し又は廃棄をしてはならない。
- (3) 知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合は、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。
- (4) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。
- (5) 補助事業を行うために請負契約を締結する場合には、一括下請負の承諾をしてはならない。
- (6) 補助事業を行うために締結する契約については、県が行う契約手続きの取扱いに準拠しなければならない。

(交付決定の通知)

第8条 知事は、第6条の規定による申請があった場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは、速やかに交付決定を行い、要項第4条の規定にかかわらず、第2号様式により補助事業者へ通知するものとする。

(交付決定の取消)

第9条 知事は、補助事業者が第7条に規定する条件に違反した場合、不正の手段により補助金の交付決定を受けた場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すものとする。

(補助事業の内容等の変更)

第10条 補助事業者は、補助事業の内容の変更(事業に要する経費の減額の場合を除く。)及び第4条で定める補助事業間における経費の配分変更(それぞれの配分額のいずれか低い方の額の10%以内の変更を除く。)をしようとするときは、知事に申請し、その承認を受けなければならない。

2 変更申請書は要項第5条第2項の規定にかかわらず、第3号様式によるものとする。

3 知事は、第1号の規定による変更申請書の提出があった場合において、当該変更申請

書に係る変更の内容等が適正であると認めるときは、速やかにその承認を行うものとする。この場合において、補助金の交付決定額の変更を必要とするときは、補助金の交付の変更決定をするものとする。

- 4 第7条及び第8条の規定は、前項の変更の承認及び変更決定について準用する。この場合において、第8条中「第2号様式」とあるのは「第4号様式」と読み替えるものとする。

(事業の中止又は廃止)

第11条 補助事業者は、補助事業の中止、又は廃止をしようとするときは、あらかじめ第5号様式により知事に申請し、その承認を受けなければならない。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したとき、要項第9条第1項の規定にかかわらず、第6号様式に必要書類を添えて、知事に報告しなければならない。

- 2 事業実績報告書の提出期限は、補助事業が完了した日から起算して1月を経過した日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には当該承認通知を受領した日から1月を経過した日）又は交付決定を受けた年度の2月10日のいずれか早い日とする。

(補助金の額の確定)

第13条 補助金の額の確定通知は、要項第10条の規定にかかわらず、第7号様式によるものとする。

- 2 知事は、前条の規定により実績報告書の提出を受けた場合において、その内容を審査し、適当であると認めるときは、当該実績報告書に基づいて、第5条により算定した額と交付決定額のいずれか少ない方の額により、補助金の額を確定する。

(補助金の請求等)

第14条 補助金の請求書は、要項第11条第1項の規定にかかわらず、第8号様式によるものとする。

(補助金の概算払)

第15条 補助金について、必要があると認める場合においては、当該事業の歳出予算の範囲内において概算払をすることができる。補助金の概算払の請求書は、要項第11条第3項の規定にかかわらず、第9号様式によるものとする。

(帳簿の備付け)

第16条 補助事業にかかる収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかななければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の財産がある場合は、前期の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により厚生労働省が別に定める期間を経過する日のいずれ

か遅い日まで保管しておかなければならない。

附 則

(施行期日)

- 1 この要項は令和6年(2024年) 月 日から施行する。
(熊本県介護職員勤務環境改善支援事業費(介護ロボット)補助金交付要領等の廃止)
- 2 次に掲げる要領は、廃止する。ただし、これらの要領に基づき交付決定された補助金については、これらの要領の廃止後も、なおその効力を有する。
 - (1) 熊本県介護職員勤務環境改善支援事業費(介護ロボット)補助金交付要領
 - (2) 熊本県介護職員勤務環境改善支援事業費(ICT導入)補助金交付要領