

秋田県介護テクノロジー活用支援事業費補助金交付要綱

(通則)

第1条 秋田県介護テクノロジー活用支援事業費補助金は、予算の範囲内において交付するものとし、秋田県財務規則（昭和39年秋田県規則第4号。以下「財務規則」という。）の規定によるほか、この交付要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 この補助金は、秋田県内の介護サービス事業所における介護ロボットやICT機器等（以下「介護テクノロジー」という。）の導入に要する経費について助成することにより、介護従事者の身体的負担や業務の効率化、生産性向上による職場環境の改善を通じた人材の定着を支援することを目的とする。

(対象者)

第3条 この補助金の対象者は、秋田県内で介護保険法に基づく介護サービス事業所を運営する者（以下「補助事業者」という。）とする。ただし、補助事業者が次のいずれかに該当すると認めるときを除く。

- (1) 国税及び地方税に滞納がある者。
- (2) 秋田県暴力団排除条例第2条第1号及び第2号に規定する暴力団又は暴力団と密接な関係がある者。

(補助要件等)

第4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に以下のいずれかの方法により支援を受けること。

ア 第三者による業務改善支援

生産性向上ガイドラインに基づき、生産性向上に係る支援について知識・経験を有する第三者（業務改善を支援する事業者）による事前評価（課題抽出）、業務改善に係る助言・指導等、事後評価（導入後の定着支援等）等の支援

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

介護テクノロジーを導入・活用するに当たり必要となる職員のスキルアップ研修等、生産性向上の取組等に関する相談等を行うことによる支援

(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。

ア 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

イ 介護サービス事業所における I C T機器・ソフトウェア導入に関する手引き

ウ 介護ソフトを選定・導入する際のポイント集

エ 介護ロボットのパッケージ導入モデル

オ 介護現場で活用されるテクノロジー便覧

(各資料の掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei-information.html>)

(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テクノロジーを導入する介護事業者については、当該計画の作成や取組の実施に当たって、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」の相談窓口や、県が今後設置を予定する相談窓口に相談すること。

(6) 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、県、厚生労働省等が実施する効果検証事業、普及啓発事業等に可能な限り協力すること。県、厚生労働省等から補助事業所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）

第5条 この補助金の対象は、次の各号に定める取組（以下「補助事業」という。）を対象とし、要件はそれぞれ別表1から4のとおりとする。

(1) 介護ロボット等の導入

(2) I C T等の導入

(3) 介護テクノロジーのパッケージ型導入

(4) 導入支援と一体的に行う業務改善

2 前項(4)のみを行う場合、補助金の交付を受けることはできない。

（交付額等）

第6条 この補助金の交付額は、それぞれ別表1から4に定める補助率を乗じて得た額と基準額とを比較し、いずれか少ない方の額を交付額とする。ただし、千円未満に端数が生じる場合は、端数を

切り捨てた額とする。

2 補助回数は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 前条第1項第1号の事業

業務改善計画1計画につき1回

(2) 前条第1項第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2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。)

(3) 前条第1項第3号の事業

1事業所につき1回

(4) 前条第1項第4号の事業

1事業所につき1回

(申請手続)

第7条 この補助金の交付の申請は、別紙様式1による交付申請書を知事に提出して行うものとする。

2 この補助金の交付申請は、1法人当たり5事業所までを上限とする。

(交付の条件)

第8条 この補助金の交付の決定には、次に掲げるほか、必要な条件が付されるものとする。

(1) 補助金を補助事業以外の目的に使用してはならない。

(2) 法令その他の関係規定及び知事の指示事項を遵守し履行しなければならない。

(3) 第5条で定める補助事業間における経費の配分の変更（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。）をする場合には、別紙様式2により速やかに知事の承認を受けなければならない。

(4) 補助事業の内容の変更（補助事業全体経費の20%以内の軽微な変更を除く。）をする場合には、別紙様式3により申請書を提出し、速やかに知事の承認を受けなければならない。

(5) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、別紙様式4により申請書を提出し、速やかに知事の承認を受けなければならない。

(6) 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となった場合には、速やかに知事に報告して、その指示を受けなければならない。

(7) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産で価格が単価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(昭和30年政令第255号)第14条第1項第2号の規定に基づき、厚生労働大臣が別に定める期間（以下「厚生労働大臣が定める期間」という。）を経過するまで、知事の承認を受けずに、当該事業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、取り壊し、又は廃棄してはならない。

(8) 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には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。

(9) 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、事業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。

- (10) 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合（仕入控除税額が0円の場合を含む。）には、別紙様式5により速やかに知事に報告しなければならない。

なお、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の支部（又は一支社、一支所等）であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部（又は本社、本所等）で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上げ割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。

また、補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を県に返還しなければならない。

- (11) 補助金と補助事業に係る証拠書類等の管理については、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、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（補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、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ければならない。ただし、補助事業により取得し、又は効用の増加した単価30万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は厚生労働大臣が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。

- (12) この補助金の交付と補助対象経費を重複して、他の国庫補助金等の交付を受けてはならない。

- (13) 補助事業者が補助事業を行うために必要な調達を行う場合には、補助金の適正化や経済性の観点から、原則として競争入札又は複数の業者から見積書を徴して行うこととし、最低価格を提示した業者を選定すること。

なお、これによりがたい場合であっても、最も経済的な調達となるよう留意すること。

また、申請額の単価が適正でないと県が認める場合、別途申立書の提出を求める場合がある。

（交付決定）

- 第9条 財務規則第250条の規定による補助金等の交付決定の通知は、別紙様式6によるものとし、財務規則第252条の規定による変更交付決定の通知は、別紙様式7によるものとする。

（指令前着手）

- 第10条 補助事業者は、交付決定前に補助事業に着手してはならない。ただし、別紙様式8による指令前着手届を提出したときはその限りではない。

（実績報告）

- 第11条 この補助金の事業実績報告は、事業の完了の日から起算して30日以内（第8条により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から起算して30日以内）又は知事が別に指定する日のいずれか早い日までに、別紙様式9による報告書を知事に提出して行わなければならない。

(補助金の額の確定)

第 12 条 知事は、財務規則第 256 条の規定により、交付すべき補助金等の額を確定したときは、補助事業者はその旨を通知するものとする。ただし、確定した補助金の額が交付決定額と同額である場合は、前項の通知を省略することができる。

(補助金の交付)

第 13 条 この補助金は、前条の規定により交付すべき額を確定した後に交付するものとする。

2 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、前条による額の確定通知等があったのち、速やかに別紙様式 10 による請求書を知事に提出しなければならない。

(報告等)

第 14 条 知事は、必要に応じて補助事業者に対し、補助事業の遂行状況等の報告を求め、又は必要な調査を行うことができる。

(その他)

第 15 条 この要綱に定めるものを除くほか、補助金の交付に関して必要な事項は別に定めるものとする。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は 令和 6 年 8 月 1 日から施行する

(要綱の廃止)

2 令和 5 年度秋田県介護ロボット導入支援事業費補助金交付要綱（令和 5 年 7 月 1 日制定）は廃止する。ただし、廃止前の要綱により交付決定を受けたものについては、なお従前の例による。

3 令和 5 年度秋田県 ICT 導入支援事業費補助金交付要綱（令和 5 年 7 月 1 日制定）は廃止する。ただし、廃止前の要綱により交付決定を受けたものについては、なお従前の例による。

4 秋田県介護ロボット等導入推進支援事業費補助金交付要綱（令和 5 年 6 月 30 日廃止）により交付決定を受けたものについては、なお従前の例による。

附 則

この要綱は 令和 6 年 10 月 11 日から施行する