

秋田県生産性向上・職場環境整備等支援事業費補助金

よくあるお問い合わせ

補助金全般に関すること

Q. ベースアップ評価料はいつまでに届け出ている必要がありますか。

A. 令和7年3月31日までに東北厚生局に届け出ている必要があります。

なお、「届出」とは、東北厚生局に書類が到達した日を指し、令和7年3月31日までに届出を行い、令和7年4月1日以降、書類の不備があつて返戻された場合や、審査支払機関から返戻された場合でも、最終的に受理されれば届出日に届け出たものと見なします。令和7年3月31日までに算定することを要件とはしていません。

Q. 交付申請額算出における許可病床数には、一般病床以外の病床も含まれますか。

A. 申請日時点における、一般病床、療養病床、精神病床、感染症病床、結核病床等、医療法上の許可病床数の合計となります。なお、休床中の許可病床数も含まれます。

Q. 病床数適正化支援事業により既に病床数を削減していますが、削減前の許可病床数で申請することは可能ですか。

A. できません。交付申請日は、申請書類を記入または提出する日としてください。

なお、病床数適正化支援事業との調整については、病院及び有床診療所に通知しております。令和7年3月7日付け事務連絡「生産性向上・職場環境整備等支援事業及び病床数適正化支援事業に係る留意事項について」をご確認ください。

Q. 交付申請書を提出する際、同じ法人が運営する複数の施設を取りまとめて申請できますか。

A. 施設ごとに交付申請を行ってください。複数の施設を運営している法人が同じであることにより、事務担当者が同一となることや、複数の施設の申請書類をまとめて提出することは問題ありません。

Q. メールで申請する場合、様式第2号「事業計画書(兼)実績報告書」(概算払においては様式第4号「事業計画書」)について、使用しないシートはどうしたらよいですか。

A. データの構成上、シートの削除ができない仕様となっています。様式第1号(概算払においては様式第3号)に記載している医療機関名及び保険医療機関コードにより施設区分を判断するため、使用していないシートも削除せずに提出してください。

Q. 市立の病院、訪問看護ステーションそれぞれで補助金の交付申請が可能ですか。

A. 可能です。

Q. 補助対象となる取組の費用が補助上限額に満たない場合、その金額で申請できますか。

A. 複数の取組を組み合わせ、補助上限額と同額又はそれ以上の取組となるよう御検討ください。

Q. 証拠書類(請求書や領収書、機器の写真等)の添付は必要ですか。

A. 必要ありません。ただし、補助金の額の確定の日(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年間は保管が必要であり、県や会計検査院から証拠書類の提出が求められた場合にいつでも提出できるようにしてください。また、交付申請書には取組内容の詳細を記載していただく必要があります。

Q. 訪問看護ステーションのサテライト施設は交付の対象となりますか。

A. なりません。

Q. 「みなし指定」を受けた訪問看護事業者は交付の対象となりますか。

A. 「訪問看護ステーション」のコードが交付されていれば、交付の対象となります。

Q. 令和6年度取組と令和7年度取組を併せて申請することは可能ですか。

A. 可能です。

Q. 国立大学法人、独立行政法人国立病院機構、独立行政法人地域医療機能推進機構、独立行政法人労働者健康安全機構は交付の対象になりますか。

A. 交付の対象となります。

Q. 対象となる取組かどうか事前に確認してもらえますか。

A. 申請の事前相談は、事務局にて受け付けしております。申請期限の間近は電話やメールが混むことが予想されますので、申請を御検討されている場合は可能な限りお早めにご相談ください。

Q. 概算払申請と精算払申請の違いがわかりません。

A. 既に取組が完了している場合は、実績額が確定しているため、精算払申請となります。これから取組を行う場合は実績額が確定しておらず、予定額で補助金の交付申請を行うため、概算払申請となります。

Q. 完了した取組と予定する取組を組み合わせる申請を行いたいのですが、どちらの方法で申請したらよいのでしょうか。

A. 精算払申請の提出期限までに全ての取組が完了する場合は、双方の事務負担軽減のため、可能な限り精算払での申請を御検討ください。また、精算払申請の提出期限までに一部でも取組が完了しない場合は、概算払申請を行ってください。

I C T 機器等導入の取組に関すること

Q. I C T 機器等を導入した場合、いつまでに納品したらよいでしょうか。

A. 令和 8 年 3 月 3 1 日までに納品されたものが対象となります。

Q. 消費税を含んで申請することは可能でしょうか。

A. 原則として、消費税は補助の対象外となります。なお、消費税を含めて申請した場合は、消費税の仕入控除税額の返還等の処理が必要となります。

Q. 既存機器が古くなったため、新しい機器に入れ替える場合は対象となりますか。

A. 単に同程度の機能を持つ機器に入れ替える場合は、対象となりません。ただし、最新機種に入れ替えたことにより新機能等が追加され、業務効率化に資することが明らかである場合は対象となり得ます。

Q. 既存設備が故障してしまい、業務効率が落ちています。修理すれば業務効率が上がりますが、対象になりますか。

A. 対象となりません。業務効率化に資する設備や機器等の新たな導入が対象となります。

Q. リース契約で導入する場合も対象となりますか。

A. リース（2 年目等含む。）も対象となります。ただし、補助事業の対象期間内に生じる経費に限られます。

Q. 他の補助金事業を活用して機器等を導入した場合の経費に充当できますか。

A. できません。新たに業務効率化に資する機器の導入費用が対象となります。

なお、既存の補助事業（例：導入経費を補助する事業）の対象外としている経費（ランニングコスト等）に当該補助金を充当することは可能ですが、その場合は対象期間内に生じる経費に限られます。

Q. 令和 6 年度より前に既に導入した I C T 機器等の毎月の利用料（ランニングコスト）やシステムの更新費用も対象になりますか。

A. 既存機器のランニングコストや、既存システムの更新費用は対象とはなりません。た

だし、既存システムに新たに業務効率化に資する機能を追加する等の機能改修を行う費用は対象となります。

Q. 給付の対象となる経費について機器 1 台の購入価格に上限はありますか。

A. 機器ごとの価格上限はありませんが、補助上限額は決まっています。

Q. 取組対象期間前（令和 6 年 4 月 1 日より前）に発注を行い、取組対象期間内に当該機器が納品された場合、対象になりますか。

A. 納品日が取組対象期間内であれば対象となります。

Q. 具体的にどういった機器等が対象となりますか。

A. 導入したことにより、職場環境が改善し、業務の生産性が向上し、業務時間（超過勤務時間含む。）の短縮に繋がり、将来的な賃上げ余力を生む等の業務効率化に資すると対外的に説明可能である I C T 機器等が幅広く対象となります。また、当該機器の導入に附随して必要な費用も対象となります。

ただし、事業目的に明らかに合致しない経費や、事業の対象期間外に生じる利用料は対象となりません。機器の導入に伴い必要となる利用料の契約期間が事業の対象期間外にまたがっている場合は、対象期間分の金額に按分してください。

（取組対象となる導入機器や経費の例）※現在までに質問があった例です。

- ・タブレット端末、パソコン、コピー機、インカム、W E B 会議設備、ソフトウェア
- ・マイナンバーカードリーダー、電子カルテ
- ・医療機器、医療ロボット、離床センサー、床ふきロボット、監視カメラ、自動体位変換機能付きエアマット、防犯カメラ
- ・空調設備（設置していない部屋（業務を行う部屋に限る。）に新しく設置する場合）
- ・会計ソフトや勤怠管理システム等の既存システムの新機能追加・改修
- ・タブレットの導入に伴う定額制の月額通信料
- ・サービスの導入に伴い発生する月額利用料
- ・附帯するクラウドサービスの使用料
- ・導入機器の保守点検料や保険料
- ・I C T 機器等の導入に附随して導入が必要な設備
- ・その他上記機器等の導入に伴い発生する経費

タスク・シフト／シェアによる取組に関すること

Q. 具体的にどのような取組が対象になりますか。

A. 既に雇用している医師や看護師等の職員の負担軽減のために、新たに医師事務作業補助者や看護補助者などの職員を雇用する際の人件費が対象となります。

また、従前から勤務している職員が、新たに医師や看護師等の職員の負担軽減に資する業務に配置された場合の人件費・非常勤職員から常勤職員に雇用形態が変更となり、実質的に新たに職員を配置する場合と同等程度の業務効率化が図られる場合の人件費も対象となります。

Q. 対象職種に定めはありますか。

A. 当該取組に関して、職種は限定しておりません。

Q. 人材派遣も対象となりますか。

A. 人材派遣や業務委託の経費、これにより新たに人員を配置してタスク・シフト／シェアを行う場合の経費も対象となります。ただし、紹介予定派遣の紹介手数料は対象となりません。

Q. 新たに職員を雇用した場合、どのような証拠書類が必要になりますか。

A. 提出していただく必要はありませんが、雇用契約に関する書類や給与明細、賃金台帳等が証拠書類となりますので、定められた期間内の保管をお願いします。

Q. 退職者補充であっても対象になりますか。

A. 退職者補充のために新たに雇用していれば対象となります。

給付金を活用した更なる賃上げ

Q. 具体的にどのような取組が対象となりますか。

A. 既に雇用している職員について、ベースアップ評価料で手当されている部分とは別に賃上げを行う取組が対象となります。また、ベースアップのほか、一回限りの臨時ボーナス（一時金）や手当も対象となります。

Q. 対象職種に定めはありますか。

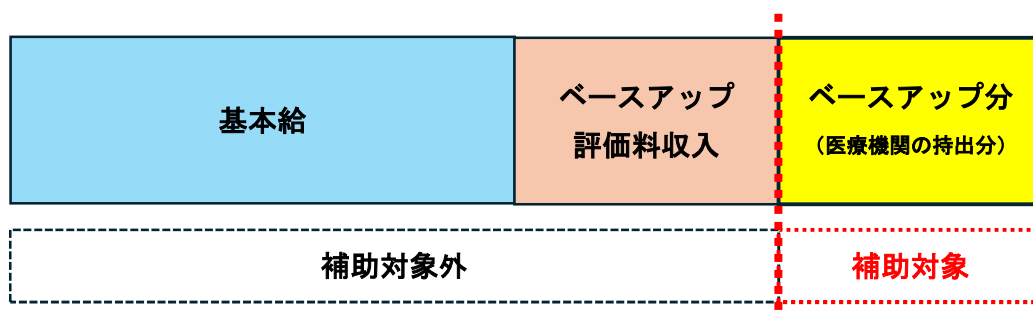
A. 薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、看護補助者、理学療法士、作業療法士、視能訓練士、言語聴覚士、義肢装具士、歯科衛生士、歯科技工士、歯科業務補助者、診療放射線技師、診療エックス線技師、臨床検査技師、衛生検査技師、臨床工学技士、管理栄養士、栄養士、精神保健福祉士、社会福祉士、介護福祉士、保育士、救急救命士、あん摩マッサージ指圧師・はり師・きゆう師、柔道整復師、公認心理師、診療情報管理士、医師事務作業補助者、事務職員、その他医療に従事する職員（医師及び歯科医師を除く。ただし、40歳未満の若手医師・若手歯科医師はその限りではない。）が対象となります。

Q. ベースアップ評価料による賃上げは、補助金を活用した更なる賃上げに該当しますか。

A. 該当しません。

Q. ベースアップ評価料の収入以上に支出している部分に充当できますか。

A. 可能です。ただし、基本給部分や定期昇給部分に充当することはできません。充当できる部分については、次の図をご参照ください。



ベースアップとは：基本給又は毎月支払われる手当の引上げのことを言い、定期昇給や昇進昇給引上げ分、一時的な手当の増加分を含みません。詳細は、厚生労働省のベースアップ評価料の届出に関する各種資料をご確認ください。

Q. 令和5年度までに既に賃上げを行い、令和6年度以降もそのまま維持している場合、対象となりますか。

A. 対象になりません。

Q. 賃上げに伴う法定福利費（社会保険料）等の事業主負担の増加分は、「給付金を活用した更なる賃上げ」の対象となるのでしょうか。

A. 単なる法定福利費等の増額分の支払は対象になりませんが、取組に伴って生じる法定福利費等の事業主負担の増加分に充てることは可能です。

Q. 賃上げを行った場合、どのような証拠書類が必要になりますか。

A. 賃金台帳、給与明細、給与改定に関する通知などが証拠書類となります。

Q. 公立病院や地方独立行政法人が人事院勧告に準じて給与を増額している場合、ベースアップ評価料にかかる収入を超える部分であれば、対象となりますか。

A. 地方交付税を充てていることが明確に判別できる部分は対象になりません。

(参考)

厚生労働省 生産性向上・職場環境整備等支援事業に関するQ & A（第4版）

<https://www.mhlw.go.jp/content/10800000/001514803.pdf>