

群馬県介護保険事業費補助金（介護テクノロジー導入モデル事業）交付要綱（案）

第1条 通則

知事は、地域における複数の介護事業所に対して、テクノロジーの導入やそれに必要な人材育成の研修を実施することにより、地域のモデルとなる施設の育成や複数の介護事業所による生産性向上の取組の推進を図るとともに、当該モデル事業所による好事例の横展開などの普及を実施する介護サービス事業者等（以下、「事業者」という。）に対し、予算の範囲内において、事業の実施に必要な経費の一部に対し補助金を交付することとし、この交付については群馬県補助金等に関する規則（昭和31年規則第68号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによるものとする。

2 事業者は、自己又はその役員等が、次の各号のいずれにも該当する者であってはならない。

- (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号第2条第2号）に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者
- (4) 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者
- (5) 自己、その役員若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的を持って、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
- (6) 暴力団若しくは暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持または運営に協力し、又は関与している者
- (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者
- (8) 暴力団員と密接な交友関係を有する者

第2条 補助対象事業

この補助金は、令和6年●月●日付け老発●●第●号厚生労働省事務次官通知の別紙「令和6年度介護保険事業費補助金（介護サービス事業者の生産性向上や協働化等を通じた職場環境改善事業）（令和5年度補正予算分）交付要綱」及び令和6年6月4日付け老発0604第1号厚生労働省老健局長通知の別紙2「令和6年度（令和5年度からの繰越分）地域における介護現場の生産性向上普及推進事業実施要綱」（以下、「実施要綱」という。）に基づき事業者が行う事業を交付の対象とする。

2 補助対象事業は令和6年4月1日から令和7年2月28日までに実施される事業とする。（対象期間内であれば交付決定以前に着手した事業も交付対象とする。）

第3条 交付額の算定方法

補助金の交付の対象となる経費（以下、「補助対象経費」という。）、補助率及び補助上限額は別表のとおりとし、補助額は同表に定める補助対象経費（当該事業に要する経費から寄附金等の収入を除いた額）の実支出額に補助率を乗じて得た額と補助上限額を比較して少ない方の額とする。ただし、1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

- 2 1モデルを複数法人で実施する場合で、補助基準額の合計が補助上限額を超える場合は、補助上限額を各法人の補助基準額で按分し、補助金所要額とする。

第4条 補助金の申請手続き

この補助金の交付を受けようとする事業者は協議書を別に定める日までに知事に提出するものとする。

- 2 知事は、提出された協議書の内容を選定委員会にかけて検討し、補助対象となる事業者を決定し、内示するものとする。
- 3 内示を受けた事業者は、別に定める期日までに別記様式第1号による交付申請書等を知事に提出するものとする。
- 4 前項に定める交付申請をしようとする事業者は、原則として、厚生労働省委託事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口にご相談したうえで業務改善計画を作成し、知事を通して厚生労働省老健局高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室に提出することとする。

第5条 交付の条件

この補助金の交付決定には、次の条件が付されるものとする。

- (1) 事業の内容を変更（軽微な変更を除く。）する場合には、事前に知事の承認を受けなければならない。
 - (2) 事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けなければならない。
 - (3) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は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、
 - (4) 事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上の機器及び器具については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けずに、この事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、担保に供し、取り壊し又は廃棄してはならない。
 - (5) 知事の承認を受けて財産処分をすることにより収入があった場合には、その収入の全部または一部を県に納付させることがある。
 - (6) 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、その効率的な運営を図らなければならない。
 - (7) 本補助金と事業に係る収入およ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事業が完了する日（事業の中止また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なければならない。
 - (8) 事業の遂行において第1条第2項の各号に掲げる者から不当な要求行為を受けたときは、県に報告し、警察に通報すること。
- 2 知事は、事業を行う者が交付決定に付された条件に違反した場合には、この交付決定の全部又は一部を取消し、補助金の全部又は一部を県に返還させることができる。

3 この事業に係る補助金の交付と対象経費を重複して他の補助金の交付を受けてはならない。

第6条 変更交付申請の手続き

事業者は、第5条第1項第1号の規定により事業の内容を変更しようとするときは、別記様式第2号による変更交付申請書を知事に提出するものとする。

第7条 事業中止又は廃止の手続き

事業者は、第5条第1項第2号の規定により事業を中止し、又は廃止しようとするときは、別記様式第3号による中止（廃止）承認申請書を知事に提出するものとする。

第8条 補助金の概算払い

知事は、必要があると認めた場合、予算の範囲内において、概算払いを行うことができる。

2 事業者は、前項の概算払いを受けようとするときは、別記様式第4号による概算払請求書を知事に提出しなければならない。

第9条 実績報告

事業の実績報告は、事業完了後30日以内（第5条第1項第2号により中止また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30日以内）又は令和7年3月17日のいずれか早い日までに、別記様式第5号による実績報告書を知事に提出して行わなければならない。

第10条 補助金の額の確定等

知事は、前条による実績報告書の提出を受けたときは、速やかにその内容の審査及び必要により現地調査を行い、当該審査及び調査により適正であると認めたときは、当該事業に係る補助金の額を確定し、通知しなければならない。

2 前項による補助金の額の確定は、第5条第2項の規定による交付決定の取消しを妨げないものとする。

第11条 補助金の返還

知事は、交付すべき補助金の総額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されている時は、期限を定めて、その超える部分について県に返還することを命ずるものとする。

第12条 仕入控除税額の報告

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円の場合も含む。）は、別記様式第6号により速やかに、遅くとも事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに知事に報告しなければならない。また、この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知事に返還しなければならない。

第13条 業務改善計画の報告

本件補助金の交付決定を受けた事業者は、第4条第2項により定めた内容に対する効果を、補助を受けた翌年度から3年の間、知事を通じて厚生労働省老健局高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室に報告することとする。

第14条 その他

特別の事情により、第3条から前条までに定める算定方法、手続きによることができない場合には、あらかじめ知事の承認を受けて、その定めるところによるものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和6年●月●日から施行し、令和6年4月1日から適用とする。

別表

区分	補助対象経費	補助額
介護テクノロジー導入モデル事業	<p>1 補助対象経費</p> <p>介護事業所に対する導入支援やそれに伴う研修によるモデル施設の育成や複数の介護事業所による生産性向上の取組から好事例の収集・周知等の横展開までを一体的に実施するにあたり、必要となる費用を対象とする。</p> <p>i 介護ロボットや ICT 等のテクノロジーの導入に必要な経費 (対象となる介護ロボット及び ICT 等については、原則として、別紙1「令和6年度(令和5年度からの繰越分)介護テクノロジー定着支援事業」実施要綱4(1)、(2)及び(3)で定める対象経費を準用するが、これによりがたい場合は厚生労働省に協議すること。)</p> <p>ii テクノロジーの導入に向けた職員に対する研修に必要な経費</p> <p>iii 業務コンサルタントの活用に必要な経費</p> <p>iv 好事例集の作成に必要な経費</p> <p>v その他本事業に必要と認められる経費</p>	<p>1 補助率</p> <p>10/10</p> <p>2 補助上限額</p> <p>1モデルあたり2,000万円を補助額とし、対象とする介護事業所数に制限はないが、3モデルを上限とする。</p>
備考	<p>本件補助金を受けようとする事業者は、次に掲げる(ア)～(カ)を満たすことを補助要件とする。</p> <p>(ア) 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(実施要綱「5 業務改善計画の作成及び効果の報告・公表」の効果の報告により確認する)。</p> <p>(イ) 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。</p> <p>※ SECURITY ACTION について</p> <p>独立行政法人情報処理推進機構(IPA)が実施する中小企業・小規模事業者等自らが、情報セキュリティ対策に取り組むことを自己宣言する制度。</p>	

・「SECURITY ACTION」の概要説明

(掲載先 : <https://www.ipa.go.jp/security/security-action/>)

・「新5分でできる！情報セキュリティ自社診断」

(掲載先 : <https://www.ipa.go.jp/files/000055848.pdf>)

(ウ) 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、介護テクノロジーを導入する介護事業所は、「第三者による業務改善支援」又は「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を要件とする。

(エ) 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、実施要綱「5 業務改善計画の作成及び効果の報告・公表」に基づき、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
- ・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
- ・介護ロボットのパッケージ導入モデル
- ・介護現場で活用されるテクノロジー便覧

(オ) 補助を受けた事業所は、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。

(カ) 補助を受けた事業所は、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所に対して直接協力依頼の打診をする場合がある。)