

令和6年度青森県介護事業所業務改善支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

- 第1 県は、介護事業所の職場環境の改善を図るため、令和6年度予算の範囲内において、介護事業所が厚生労働省作成「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」(以下「ガイドライン」という。)に基づき、第三者の支援を受けて行う職場環境改善に資する取組(以下「青森県介護事業所業務改善支援事業」という。)に要する経費について、青森県介護事業所業務改善支援事業費補助金(以下「補助金」という。)を交付するものとする。
- 2 前項の補助金の交付に関しては、青森県補助金等の交付に関する規則(昭和45年3月青森県規則第10号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象事業者)

- 第2 この補助金の対象は、青森県内に所在する介護事業所(介護保険法に基づく全サービスを対象とする。)とする。

(補助対象経費等)

- 第3 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。)、補助率及び補助基準額は別表のとおりとする。
- 2 補助金の額は、次により算出した額以内の額とする。
- (1) 1事業所につき、補助対象経費の実支出額の合計額に補助率を乗じて得た額(ただし、算出した額に千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。)を算出する。
- (2) (1)で算出した額と、総事業費から寄附金その他の収入額を控除した額と、補助基準額とを比較し、少ない方の額とする。

(申請書等)

- 第4 規則第3条第1項の申請書は、第1号様式によるものとする。
- 2 規則第3条第2項及び第3項の規定により前項の申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。
- (1) 令和6年度青森県介護事業所業務改善支援事業費補助金 所要額調書(別紙1)
- (2) 令和6年度青森県介護事業所業務改善支援事業費補助金 業務改善計画(別紙2)

(補助金の交付の条件)

- 第5 次に掲げる事項は、補助金の交付決定がなされた場合において、規則第5条の規定に

より付された条件となるものとする。

- (1) 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）の内容を変更する場合において、あらかじめ令和6年度青森県介護事業所業務改善支援事業変更承認申請書（第2号様式）を知事に提出してその承認を受けること。ただし、補助事業の目的の達成に支障をきたすことなく、かつ、事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の増額を伴わない軽微な変更の場合は、事業変更承認申請書の提出は要しない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合において、令和6年度青森県介護事業所業務改善支援事業中止（廃止）承認申請書（第3号様式）を知事に提出してその承認を受けること。
- (3) 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おいて、速やかに令和6年度青森県介護事業所業務改善支援事業遅延等報告書（第4号様式）を知事に提出してその指示を受けること。
- (4) 補助事業の状況、補助事業の経費の収支その他補助事業に関する事項を明らかにする書類、帳簿等を備え付け、これらを令和7年4月1日から5年間（（9）に規定する財産がある場合には（9）に規定する期間）保管しておくこと。
- (5) 知事の承認を受けて財産を処分したことにより収入があった場合には、知事の定めるところにより、その収入の全部又は一部を県に納付すること。
- (6) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従って使用し、補助事業の完了後においてもその効率的な運用を図ること。
- (7) 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事業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、令和6年度青森県介護事業所業務改善支援事業消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（第5号様式）により速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度5月31日までに知事に報告しなければならない。なお、全国に事業を展開する組織の一部（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には、本部の課税売上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。
- (8) 補助事業者が（1）から（7）までに付した条件に違反した場合には、この補助金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価格が30万円以上（補助事業者が地方公共団体の者の場合は50万円以上）の機械、器具及びその他の財産については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省第15号）で定める耐用年数を

経過するまで、知事の承認を受けないで、補助事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付し、担保に供し、又は廃棄しないこと。

- (10) 補助事業により取得し、又は効用の増加した(9)に規定する財産に係る財産管理台帳(第6号様式)その他関係書類を(9)に規定する耐用年数を経過するまで整理保管すること。

(申請の取下げの期日)

第6 規則第7条第1項の規定による補助金の交付の申請の取下げの期日は、補助金の交付の決定の通知を受けた日から起算して30日を経過した日とする。

- 2 前項の申請の取下げは、令和6年度青森県介護事業所業務改善支援事業費補助金交付申請取下書(第7号様式)を知事に提出して行うものとする。

(実績報告)

第7 規則第12条の規定による報告は、補助事業完了の日(補助事業の廃止の承認を受けた場合は、その日)から起算して30日を経過した日又は令和7年1月31日のいずれか早い期日までに、令和6年度青森県介護事業所業務改善支援事業完了(廃止)実績報告書(第8号様式)に次の書類を添えて行うものとする。

- (1) 令和6年度青森県介護事業所業務改善支援事業費補助金 精算書(別紙1)
- (2) 令和6年度青森県介護事業所業務改善支援事業費補助金 事後評価書(別紙2)
- (3) 領収書又は支払が確認できる書類の写し
- (4) 導入した機器、設備、備品等があればその写真

(補助金の交付方法)

第8 補助金は、補助事業の完了後交付する。

(補助金の請求)

第9 補助金の請求は、令和6年度青森県介護事業所業務改善支援事業費補助金請求書(第9号様式)を提出して行うものとする。

附 則

この要綱は、令和6年7月17日から施行する。

別表（第3関係）

補助対象経費	補助率	補助基準額
<p>ガイドラインに基づき、職場環境の改善等に係る支援について知識・経験を有する第三者（本事業の実施や個別の契約がなければ、本事業を実施する介護事業所に対して業務改善支援を行う立場になりえない事業者であること。）（以下「業務改善支援事業者」という。）の支援を受けて行う職場環境改善に資する取組に必要な経費（報酬、報償費、旅費、役務費、使用料及び賃借料、委託料、需用費）。</p>	<p>1 / 2</p>	<p>1 事業所あたり 300 千円。</p>

（注1）

ガイドラインに基づき、業務改善支援事業者が、本事業の対象となる介護事業所（※）において、①事前評価（課題抽出）、②業務改善に係る助言・指導等、③事後評価等の支援を行うこと。また、上記①～③を踏まえた実地による個別支援を3回以上実施すること（電話や電子メール等による支援は随時実施）。

（※）本事業を実施する介護事業所は、業務改善支援事業者の支援を受けながら、事前評価（課題抽出）を踏まえた「業務改善計画」及び事業実施後の「事後評価書」を作成すること。

「業務改善計画」には、

ア：抽出された課題、イ：達成すべき目標、ウ：期待される効果、エ：目標達成に向けたプロセス等を記載すること。

「事後評価書」には、

- ・ 量的な効率化につながった事項（残業時間や文書量の縮減等により職員の負担軽減やミスの防止につながるもの等）
- ・ サービスや業務の質の向上につながった事項（利用者とのコミュニケーションの時間、アセスメントの時間、他職種連携などによる情報共有のための時間及び研修参加など人材育成に係る時間の確保等）などを記載すること。

（注2）

県は、事業の取組成果（実績報告書）を地域の介護事業所の取組に活用できるようホームページ等で公表するとともに、介護サービス事業所（者）を対象とした各種研修会や事業者団体等と連携した取組の横展開を行う。

なお、公表の際は、支援にあたった業務改善支援事業者も公表する。