

令和5年度奈良県介護人材確保対策総合支援補助金を活用した事業の公募要領

1 総 則

奈良県介護人材確保対策総合支援補助金の交付を希望する団体等の公募については、この要領に定めるところによるものとします。

2 目 的

この補助金は、奈良県内で必要となる介護従事者の確保を図るため、「奈良県介護人材確保対策総合支援補助金交付要綱」（以下、「交付要綱」という。）に基づいて、多様な人材の参入促進、資質の向上、労働環境・処遇の改善を図るための優れた取組を行う団体等に対して補助を行うものです。

3 対象事業

- ・介護ロボット導入支援事業
- ・ICT導入支援事業

※対象事業の詳細については、別記に記載しています。

4 対象事業者

- 本事業に応募できる者は、民間団体とし、次の各号のすべてを満たすものとします。
- (1) 事業を行う意思及び具体的計画を有し、かつ、事業の内容を的確に実施できる能力を有する団体であること。
 - (2) 事業に係る経理及びその他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有する団体であること。

5 対象経費

補助の対象となる経費については、『地域医療介護総合確保基金（介護従事者の確保に関する事業）における「管理者等に対する雇用管理改善方策普及・促進事業」の実施について』の一部改正等について（令和5年7月31日老高発0731第4号、厚生労働省老健局高齢者支援課長通知）の別紙1及び別紙2のとおりです。

6 補助金の額

補助金の額は、令和5年度事業における予算額の範囲内で、対象となる事業の実施に必要な経費の全部又は一部を助成します。

なお、次の場合には、補助金を適正にかつ広く活用するため、応募された事業計画書に記載された補助金要望額を減額します。

- (1) 応募された事業計画書に記載された支出予定額が、事業の実施に必要な経費として認められない場合。
- (2) 選定対象と認められた事業の補助金要望額の総額が、補助金の予算額を超える場合。

また、本事業で収益を得る場合には、当該収益分に相当する金額の返還が必要となる場合がありますのでご留意願います。

7 事業実施期間

補助金の交付決定の日から補助事業を完了した日又は令和6年3月31日のいずれか早い日までとします。

8 応募要件

応募する事業については、以下の要件のすべてを満たすことが必要です。

- (1) 同一団体からの応募事業所数は、1件を限度とする。
- (2) 補助金要望額は、別途要綱等で定められた補助基準額とする。

(3) 他の補助金の交付を受けていないこと。

9 応募方法

この事業の補助金を希望する者は、次により応募してください。

(1) 提出書類

【介護ロボット導入支援事業】

- ①事業申請書（様式1の1）
- ②計画書（様式2の1）
- ③事業概要（様式3）
- ④介護ロボット導入計画書（様式4）
- ⑤応募者が地方公共団体以外の者である場合は、団体の概要がわかる資料（定款、寄付行為、役員名簿、直近の財務・活動状況がわかる資料、補助を受けようとする事業にかかる実績がわかる資料等）
- ⑥導入する製品のカタログ等（名称、機能がわかる書類）
- ⑦見積書の写し等（金額がわかる書類）
- ⑧LIFE 利用案内のはがきの写し又はLIFE にログイン後の画面をプリントアウトしたもの

【ICT導入支援事業】

- ①事業申請書（様式1の1）
- ②計画書（様式2の1）
- ③事業概要（様式3）
- ④ICT導入支援計画書（様式5）
- ⑤応募者が地方公共団体以外の者である場合は、団体の概要がわかる資料（定款、寄付行為、役員名簿、直近の財務・活動状況がわかる資料、補助を受けようとする事業にかかる実績がわかる資料等）
- ⑥導入する製品のカタログ等（名称、機能がわかる書類）
- ⑦見積書の写し等（金額がわかる書類）
- ⑧LIFE 利用案内のはがきの写し又はLIFE にログイン後の画面をプリントアウトしたもの
- ⑨SECURITY ACTION自己宣言の申込後に受け取るメールをプリントアウトしたもの
- ⑩最新版のケアプラン標準仕様への対応状況確認書（別添1）
※ケアプラン標準仕様の連携対象となる事業所
- ⑪LIFEのCSV取込機能の対応状況確認書（別添2）
※LIFEのCSV取込機能によりLIFEにデータ提供をしている又は予定している事業所

※計画書の作成にあたっては、下記「10 事業の選定方法」にある別紙2「選定基準」に十分留意し、審査が円滑かつ適切に行えるよう具体的に記載してください。記載しきれない場合は、別紙や添付資料を活用してください。

(2) 提出期限

令和5年10月12日（木）（必着）

(3) 提出先及び事業の内容・作成等に関する問合せ先

〒630-8501 奈良市登大路町30

奈良県福祉医療部長寿・福祉人材確保対策課 人材確保・育成係（國谷）

電話：0742-27-8039 FAX：0742-26-1015

E-mail：fukushi-jinzai@office.pref.nara.lg.jp

提出方法：持参又は郵送

※提出書類の②計画書（様式2の1）については、データ（Excel形式）でも、上記E-mailアドレスに提出すること

10 事業の選定方法

「奈良県介護人材確保対策総合支援補助金選定審査会」において、提出書類（必要に応じてヒアリングを実施）により、別紙2「選定基準」に基づき審査し、予算の範囲内で選定します。ただし、選定基準により評価した点数の合計が満点の6割に満たない場合は選定の対象外とします。

なお、選定された事業であっても、事業効果等が認められない場合は、補助対象経費を減額することがあります。

選定の結果については、各応募者あてに文書で通知します。

また、選定された事業については、事業者名や事業内容を公開します。

◆審査項目（抜粋） ※別紙2「選定基準」参照

I 目的	II 手段の有効性	III 事業効果	IV 実現可能性
V 新規性			

11 事業の実施及び補助金の交付に必要な手続き等

事業の選定（内示）を受けた者は、速やかに事業着手の準備及び交付要綱に基づいて補助金の交付に必要な手続きを行ってください。

また、事業完了後、実績報告書に必要な書類を添付して、事業の完了の日から1ヶ月以内又は令和6年3月31日のいずれか早い日までに提出してください。

12 補助金交付事業者にかかる責務等

補助金交付事業者は、事業の実施及び交付される補助金の執行にあたって、以下の条件を必ず遵守してください。

- (1) 事業実施主体は、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業の推進全般についての責任を持つこと。
- (2) 事業計画の内容を変更する必要がある場合は、速やかに事業計画変更承認申請書を提出すること。
- (3) 交付申請書や実績報告書は、別途県が指定する期日までに提出すること。
- (4) 事業実施主体は、補助事業の実施にあたっては、本事業と他の事業の経理を区分し、補助金の経理を明確にすること。

13 留意事項

- (1) 選考結果にかかわらず、応募に要した費用を請求することはできません。
- (2) 新型コロナウイルス感染症の感染状況等を考慮し、提出いただいた事業計画の一部若しくは全部を中止または延期する等、事業内容の変更を行う場合は、速やかに県と協議を行ってください。

14 手続きに関する注意事項

- (1) 採択事業において、事業計画で見積もられた金額については、補助対象経費の精査又は配分額の調整等により減額することがあります。
- (2) 本事業で収益を得る場合には、当該収益分に相当する金額の返還が必要となる場合があります。
- (3) 採択後、協議により事業計画の変更を求めることがあります。（補助金の額の算定に伴い、事業計画の変更を求める場合を含みます。）

15 今後の予定等

- ・選定結果（内示） 1 1月上旬
- ・補助金申請 1 1月下旬
- ・交付決定 1 2月下旬

別記

1 介護ロボット導入支援事業

介護施設等が、実情に応じて策定する介護従事者負担軽減のための介護ロボット導入計画の実現のために使用される介護ロボットであって、介護従事者の身体的負担の軽減や業務の効率化に資する先駆的な取組を実現するための経費に対し助成する。

【補助額】

対象経費の実支出額の合計に下表の①の補助率を乗じて算出した額と、②の基準額とを比較して、少ない方の額を補助額とする。

区分	①補助率	②基準額
介護ロボットの導入	2分の1	機種の種類に関係なく、一律30万円
見守り機器の導入に伴う通信環境整備	2分の1	150万円

【1回あたりの補助上限台数】

上限は設けない。ただし、導入台数の算出根拠を「介護ロボット導入計画書（様式4）」において示すこと。

※公募状況によっては、導入台数を制限する場合もあることを留意の上、計画書を作成すること。

【導入計画書及び補助回数】

導入機器の種類ごとに介護ロボット導入計画書（様式4）を作成し、一事業所につき一計画、一回の補助とする。

※ただし、見守り機器と通信環境整備の両方を申請する場合は、1事業として申請すること。

【留意事項】

・今年度から、「科学的介護情報システム(LIFE)」による情報収集に協力することが追加されているので、留意すること。

・介護ロボットの導入及び見守り機器の導入に伴う通信環境整備により、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（導入効果の報告（導入年度の内容を導入翌年度に、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導入製品の内容や導入効果等を報告するものとする）により確認する）。

【その他】

補助対象経費の範囲等、上記に記載のない事項に係る要件等については、『地域医療介護総合確保基金（介護従事者の確保に関する事業）における「管理者等に対する雇用管理改善方策普及・促進事業」の実施について』の一部改正等について（令和5年7月31日老高発0731第4号、厚生労働省老健局高齢者支援課長通知）の別紙1を参照すること。

2 ICT導入支援事業

介護分野におけるICT化を抜本的に進めるため、ICTを活用して介護記録から請

求業務までを一気通貫で行うことができるよう、介護ソフト及びタブレット端末等を導入するための経費に対し助成する。

【補助額】

対象経費の実支出額の合計に①の補助率を乗じて算出した額と、②の表に定める基準額とを比較して、少ない方の額を補助額とする。

① 補助率

区分	要件	補助率
LIFE対応関係	LIFE標準仕様に準じて介護ソフトから出力されたCSVファイルを、LIFEのCSV取込機能によりLIFEデータを提供している又は提供を予定していること。 →利用申請の受付はがきやメールの記録等で確認できること	4分の3
ケアプランデータ 連係システム関連	「ケアプランデータ連携システム」を利用して、ケアプラン標準仕様に準じて出力されたCSVファイルにより、居宅サービス計画書等のデータ連携を行っている又は行うことを予定していること。 →連携の内容や連携を行っている事業所名が確認できること	4分の3
文書量削減	文書量半減を実現させる導入計画となっていること →半減させる文書の種類や具体的な削減割合が明記されていること	4分の3
上記以外		2分の1

② 基準額

職員数	1名以上10名以下	11名以上20名以下	21名以上30名以下	31名以上
基準額	100万円	160万円	200万円	260万円

【留意事項】

- ・今年度から、「居宅介護支援事業所と訪問介護などのサービス提供事業所間における情報連携の標準仕様」（以下「ケアプラン標準仕様」という。）の対象となるサービス事業所については、最新のケアプラン標準仕様に準拠した介護ソフトである等条件が追加されているので、留意すること。

- ・ICTの導入・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し、その旨を職員等に周知すること（導入効果の報告（導入年度の内容を導入翌年度に、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導入製品の内容や導入効果等を報告するものとする）により確認する）。

【その他】

補助対象経費の範囲等、上記に記載のない事項に係る要件等については、『地域医療介護総合確保基金（介護従事者の確保に関する事業）における「管理者等に対する雇用管理改善方策普及・促進事業」の実施について』の一部改正等について（令和5年7月31日老高発0731第4号、厚生労働省老健局高齢者支援課長通知）」の別紙2を参照すること。