

改正

令和5年3月31日告示第112号

下呂市介護サービス事業者省力化・機械化促進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市内の介護サービス事業者（以下「事業者」という。）における慢性的な人材不足を踏まえ、介護従事者の負担軽減や業務の効率化を図ることを目的とし、事業者が介護機器等を導入することに対し、予算の範囲内で下呂市介護サービス事業者省力化・機械化促進事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、下呂市補助金等交付規則（平成16年下呂市規則第45号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(意義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

- (1) 介護機器等 次のいずれかの業務で使用され、介護従事者の負担軽減に効果のある機器をいう。
 - ア 移乗介助
 - イ 移動支援
 - ウ 排せつ支援
 - エ 見守り・コミュニケーション
 - オ 入浴支援
 - カ 事務系業務（ICTに関わるものに限る。）
 - キ 生活援助
 - ク 掃除・洗濯
 - ケ 事務系業務（ICT以外）
- (2) ICT 記録業務、情報共有業務、請求業務のうち2以上を一気通貫で可能となっている介護ソフト及び当該ソフトを使用するための機器
- (3) 先駆的事業 この要綱に基づき初めて導入する介護機器等を導入する事業
- (4) 横展開事業 先駆的事業により介護従事者の負担軽減や業務の効率化に効果が確認された介護機器等を導入する事業
- (5) 常勤換算方法 当該事業所の介護従事者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の介護

従事者が勤務すべき時間数で除することにより、当該事業所の介護従事者の員数を常勤の介護従事者の員数に換算する方法をいう。

- (5) ケアプランデータ連携システム 「ケアプランデータ連携システム」の概要等の周知について（情報提供）（令和4年9月6日厚生労働省老健局高齢者支援課介護常務効率化・生産性向上推進室事務連絡）に規定するシステムをいう。

（補助対象経費等）

第3条 補助金の交付対象となる者は、市内に事業所を有する介護サービス事業者とし、補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、介護機器等の導入費用とし、補助金の額は、補助対象経費に次の表に掲げる補助率を乗じた額から1,000円未満の端数を切り捨てた額とする。ただし、補助金の額は、第2条第1号に掲げる補助対象業務に応じた限度額を超えないものとする。

補助対象経費	補助対象業務	補助率	第2条第1号に掲げる区分	限度額
介護機器等の導入費用	先駆的事業	3分の2	ア～カ	30万円
			キ～ケ	15万円
	横展開事業	2分の1	ア～カ	20万円
			キ～ケ	10万円
	事務系業務のうちケアプランデータ連携システムの利用	1分の1	カ	2万1千円

- 2 前項の規定にかかわらず、リースにより介護機器等を導入する場合の補助対象経費は、導入する日の属する年度内の賃貸料及び機器の設置等に必要経費とする。

（介護機器等導入計画書の提出）

第4条 補助金申請を希望する事業者（以下「希望事業者」という。）は、交付申請前に介護機器等導入計画書（様式第1号）に介護機器等の性能等の分かる資料を添えて市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、希望事業者から介護機器等導入計画書の提出があったときは、事業採択の可否について下呂市介護保険事業者連絡協議会（以下「連絡協議会」という。）から意見を聴取した上で、介護機器等導入事業採択・不採択通知書（様式第2号）にて希望事業者に通知するものとする。

- 3 前条第1項の表のうち、事務系業務のうちケアプランデータ連携システムの利用の項に係る補

助金申請（以下、「連携システム申請」という。）においては、前項の規定にかかわらず、連絡協議会からの意見聴収は実施しない。

（補助金の交付申請）

第5条 前条第2項の規定による採択の通知を受けた者（以下「申請者」という。）は、市長が別に定める期間内に下呂市介護サービス事業者省力化・機械化促進事業補助金交付申請書（様式第3号）に次の各号に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- （1） 補助金交付申請額算出内訳書（様式第4号）
- （2） 導入しようとする介護機器等の見積書
- （3） 介護機器等の導入に関して介護従事者の希望を確認したことが分かる会議の議事録（様式第5号）
- （4） 常勤換算方法で算出した事業者勤務する介護従事者の数が分かる書類
- （5） 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める書類

2 同一年度における1事業所の交付申請は、常勤換算方法により算出した市内の常勤の介護従事者数に応じ、次の各号のとおりとする。ただし、四半期中においては、1回限りとする。

- （1） 30人未満 年1回
- （2） 30人以上60人未満 年2回
- （3） 60人以上90人未満 年3回
- （4） 90人以上 年4回

3 申請者は、次に掲げる期日までに交付申請をしなければならない。

- （1） 第1四半期 6月末日
- （2） 第2四半期 9月末日
- （3） 第3四半期 12月末日
- （4） 第4四半期 2月15日

4 前2項の申請にかかわらず、連携システム申請に係る交付申請は同一年度で1事業所1回限りとし、交付申請の期日はその年度の2月15日までとする。

（横展開事業における補助金の交付申請の適用除外）

第6条 横展開事業による補助金の交付申請については、第4条の規定を適用しないことができる。

（交付決定）

第7条 市長は、第5条の申請があったときは速やかに審査を行い、交付を決定したときは、その旨を申請者に通知し、申請者からの請求に基づき補助金を交付するものとする。

(実績の報告)

第8条 前条の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、導入した介護機器等によって得られた効果を、介護機器等導入報告書（様式第6号）に次の各号に掲げる書類を添えて、年度末までに市長に提出しなければならない。

- (1) 補助金精算額算出内訳書（様式第7号）
- (2) 対象経費の支出を証明する書類
- (3) 介護機器等の導入効果を検証した会議の議事録（様式第5号）
- (4) 導入によって得られた効果が確認できるもの
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める書類

2 市長は、補助対象事業の効果をホームページに掲載するものとする。

(交付申請の制限)

第9条 前条に規定する実績報告に基づき、事業効果が低いと市が判断した介護機器等は、横展開事業の対象としない。

(補助金の精算)

第10条 市長は、第8条に規定する実績の報告を確認し、速やかに補助金を精算し、補助事業者に対して不足分を支払い、又は過剰分を請求するものとする。

(補助金の返還)

第11条 市長は、補助事業者が虚偽その他不正な行為により補助金の交付を受けたと認めたときは、当該補助金の全部又は一部を返還させることができる。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、令和2年4月1日から施行する。

(補助金の交付申請の特例)

2 令和2年度に限り、第5条第2項の規定にかかわらず、第2条第1項第1号アに規定する移乗介助にかかるもので市長が特に必要と認めるものについては、別途1回の申請を行うことができるものとする。

3 前項の規定による申請に対する補助金の算定にあたっては、第3条第1項表中「3分の2」とあるのは、「10分の10」と読替えるものとする。

4 第2項の規定による申請については、第5条第3項の規定にかかわらず、申請期日は市長が別に定める日とする。