島根県介護テクノロジー一定着支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は介護施設等における介護従事者の身体的負担の軽減や業務の効率化など介護事業者が介護環境の改善を図ること及び介護サービスの質の向上を図ることを目的として、介護ロボット又はICT機器等の介護テクノロジーを導入するために要する経費等に対し、島根県介護テクノロジー一定着支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を予算の範囲内で交付するものとし、その交付については、令和7年度（令和6年度からの繰越分）介護保険事業費補助金（介護テクノロジー導入・協働化等支援事業）交付要綱（令和7年6月18日厚生労働省発老0618第6号別紙）及び補助金等交付規則（昭和32年島根県規則第32号）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、「介護サービス事業所等」とは、次に掲げる事業所等をいう。

- (1) 介護保険法に基づくサービスを提供する全てのサービス事業所（訪問介護事業所及び居宅介護支援事業所を含む。）
- (2) 老人福祉法に基づく養護老人ホーム及び軽費老人ホーム

(補助対象者)

第3条 本事業の補助対象者は、介護サービス事業所等の指定又は認可を受けた県内に所在する事業所等を運営又は開設する者とする。

(補助対象事業)

第4条 補助金の対象となる事業は、次に掲げるとおりとし、その対象経費及び補助額等については、島根県介護テクノロジー一定着支援事業実施要綱に定めるものとする。

- (1) 介護テクノロジー等の導入
- (2) 介護テクノロジーのパッケージ型導入
- (3) 介護テクノロジー導入と一体的に行う業務改善

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付の申請をしようとする者は、補助金交付申請書（様式第1号）に、業務改善計画のほか関係書類を添えて、別に定める期日までに島根県知事（以下「知事」という。）に提出しなければならない。

(交付の条件)

第6条 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

- (1) 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業について、内容を変更（軽微な変更を除く。）しようとするときは、あらかじめ事業変更承認申請書（様式第2号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- (2) 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ事業中止（廃止）承認申請書（様式第3号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- (3) 補助事業者は、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) 補助事業の対象経費と重複して、他の補助金等の交付を受けてはならない。
- (5) 補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取得し、又

は効用の増加した価格が50万円以上（補助事業者が地方公共団体以外の者の場合は30万円以上）の機械、器具及びその他財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けずに、当該事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し、又は廃棄してはならない。

- (6) 知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。
- (7) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助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、その効率的な運用を図らなければならない。
- (8) 補助事業者は、補助事業に係る収入及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、当該帳簿及び証拠書類を補助事業完了の日（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）の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しておかなければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。
- (9) 公的団体又は民間事業者が補助事業を行うために締結する契約については、必要に応じて一般競争入札に付するなど県が行う契約手続の取扱いに準拠しなければならない。
- (10) 補助事業者は、補助事業を行うために締結する契約の相手方については、島根県内に所在する事業所を優先するよう努めること。

（補助金の概算払）

第7条 知事は、必要があると認める場合においては、補助金の全部又は一部を概算払により交付することができる。

- 2 補助事業者は、前項の規定により概算払を受けようとするときは、概算払請求書（様式第3号の2）を知事に提出しなければならない。

（実績報告等）

第8条 補助事業者は、補助事業を完了した日から起算して1月を経過した日（第6条（2）により事業の中止又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起算して1月を経過した日）又は事業完了年度の2月20日のいずれか早い日までに、事業実績報告書（様式第4号）に関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- 2 知事は、前項に規定する実績報告書を受領した場合は、その内容を審査し、必要に応じて調査を行い、適当と認めたときは、補助金の額を確定し、その旨を補助事業者に通知するものとする。

（指導監督）

第9条 知事は、補助事業の実施に関して、必要に応じて検査をし、指示を行い、又は報告を求めることがある。

（交付決定の取消し等）

第10条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付の決定を取り消し、又は変更することがある。この場合において、既に補助金が交付されているときは、知事は、その全部又は一部の返還を命ずることがある。

- (1) この要綱及び補助金交付の条件に違反したとき。

- (2) この要綱により知事に提出した書類に偽りの記載があったとき。
- (3) 正当な理由なく補助事業が予定の期間内に終了しないとき。
- (4) 補助事業の実施について、不正の行為があったとき。
- (5) 補助事業の対象経費と重複して、他の補助金等の交付を受けたとき。
- (6) その他補助事業の施行について、不正の行為があったとき。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附則

この要綱は、令和 6年10月10日から施行し、令和 6年 4月 1日から適用する。

この要綱は、令和 7年 7月 3日から施行し、令和 7年 4月 1日から適用する。