

## 天草市介護事業所の生産性向上普及促進事業補助金交付要領

### (趣旨)

第1条 天草市介護事業所の生産性向上普及促進事業補助金の交付については、熊本県健康福祉補助金等交付要項、熊本県ケアプランデータ連携による活用促進モデル地域づくり事業補助金（令和7年度国補正予算分）交付要領、天草市補助金等交付規則（平成18年3月27日規則第48号）（以下「規則」という。）及び天草市補助金等交付要綱に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

### (目的)

第2条 高齢化の進展により介護サービスの需要が高まる一方で、生産年齢人口の減少により、介護人材の確保が更に困難になることが見込まれる中、介護現場における業務効率化の推進が求められている。こうした状況を踏まえ、地域においてケアプラン等のデータ連携が可能となる「ケアプランデータ連携システム」の導入促進を図り、介護事業者の業務負担を軽減するとともに、介護現場の生産性向上の取組を促進することを目的とする。

### (定義)

第3条 この要領において「介護事業所」とは、「ケアプランデータ連携標準仕様」の対象となる事業所であって、市内に所在する事業所をいう。ただし、サテライト事業所を除く。

### (補助対象経費)

第4条 この補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、介護事業所がケアプランデータ連携システムの利用に必要な経費であって、原則として事業実施期間中に支出した次に掲げる経費とし、1事業所あたり20万円の範囲内で市長が定める額を上限とする。

- (1) 情報端末（PC・タブレット等）の購入に係る経費
- (2) ケアプランデータ連携標準仕様に対応した介護ソフト導入費及び改修費
- (3) ライセンス料
- (4) その他の経費

- 2 前項第1号に掲げる情報端末は、前項第2号に掲げる介護ソフトをインストールする機器とし、その上限額は、1端末当たり10万円を上限とする。
- 3 第1項第2号に掲げる介護ソフトは、原則として、熊本県介護職員勤務環境改善支援事業費補助金交付要領で定めるものを対象とする。
- 4 第1項に定める補助対象経費に、他の補助制度等により補助を受けた又は受ける予定の経費は対象外とする。

(補助金の交付)

第5条 前条第1項に規定する経費に対する補助金は、予算の範囲内で交付するものとし、その交付額は同項に定める上限額と補助対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額と、総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額とする。

2 前項の規定により算出され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。

(補助金の交付申請)

第6条 規則第3条第1号の事業計画書の様式は、様式第1号によるものとする。

2 規則第3条第2号の収支予算書の様式は、様式第2号によるものとする。

(補助金の交付条件)

第7条 この補助金の交付の決定には、次に掲げるほか、必要な条件が付されるものとする。

- (1) 補助金交付決定額の増額変更をしようとする場合又は補助金交付決定額の10%を超える減額変更をしようとする場合には、速やかに市長の承認を受けなければならない。
- (2) 事業の内容を変更する場合(軽微な変更を除く。)には、速やかに市長の承認を受けなければならない。
- (3) 事業を中止し、又は廃止する場合には、速やかに市長の承認を受けなければならない。
- (4) 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、速やかに市長に報告してその指示を受けなければならない。
- (5) 事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産については、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、市長の承認を受けないで、この補助金の交付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、又は廃棄してはならない。
- (6) 市長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市に納付させることがある。
- (7) 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。
- (8) 事業に係る歳入及び歳出を明らかにした帳簿及び証拠書類を備え付け、整理し、かつ補助金の額の確定の日(事業の中止又は廃止を受けた場合には、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。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50万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。

(実績報告)

第8条 補助事業者は、補助事業が完了した時は、速やかに規則第12条の実績報告書に関係書類を添えて、市長に提出しなければならない。

2 前項の実績報告書の提出期限は、事業完了の日から起算して30日以内又は市長が別に定める日のいずれか早い日とする。

3 規則第12条第1号の事業実績書の様式は、様式第3号によるものとする。

4 規則第12条第2号の収支決算書の様式は、様式第2号によるものとする。

(業務改善計画の作成及び効果の報告・公表)

第9条 介護事業所は、業務改善計画書を作成するものとし、市長に提出しなければならない。

2 介護事業所は、補助を受けた翌年度から3年間、前項の計画に対する効果について業務改善効果報告書を作成するものとし、市長に提出しなければならない。

3 前各項について、報告期限や報告方法等の詳細は、別に定める。

(成果の普及啓発)

第10条 市長は、本事業によるケアプランデータ連携システムの導入推進を図るため、介護事業所が作成する業務改善計画書及び業務改善効果報告書のほか、必要な資料を公表することができるものとする。

2 介護事業所は、本事業の取組内容や成果等について、自身が有するホームページ等で公開することに努めるとともに、県又は市が実施する普及啓発の取組みに積極的に協力しなければならない。

(雑則)

第11条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、令和7年9月29日から施行する。

附 則

この要領は、令和7年12月12日から施行する。

附 則

この要領は、令和8年4月1日から施行する。

令和 年度天草市介護事業所の生産性向上普及促進事業補助金事業計画書

法人名 \_\_\_\_\_

1 事業所名

事業所番号	サービス種別	事業所名称	担当者氏名 (連絡先)

※ 記入欄が不足する場合は適宜追加すること。

2 事業実施期間 交付決定日 ~ 令和 年 月 日

3 事業の目的

4 事業内容

様式第2号（第7条、第12条関係）

収支予算（決算）書

法人名 \_\_\_\_\_

（事業所番号： \_\_\_\_\_ 事業所名： \_\_\_\_\_ ）

収入の部		支出の部	
項目	金額（円）	項目	金額（円）
市補助金		PC・タブレット等の購入経費	
自己資金		介護ソフトの導入及び改修費	
借入金		ライセンス料	
寄付金		その他の経費	
その他			
合計		合計	

（事業所番号： \_\_\_\_\_ 事業所名： \_\_\_\_\_ ）

収入の部		支出の部	
項目	金額（円）	項目	金額（円）
市補助金		PC・タブレット等の購入経費	
自己資金		介護ソフトの導入及び改修費	
借入金		ライセンス料	
寄付金		その他の経費	
その他			
合計		合計	

（事業所番号： \_\_\_\_\_ 事業所名： \_\_\_\_\_ ）

収入の部		支出の部	
項目	金額（円）	項目	金額（円）
市補助金		PC・タブレット等の購入経費	
自己資金		介護ソフトの導入及び改修費	
借入金		ライセンス料	
寄付金		その他の経費	
その他			
合計		合計	

※ 記入欄が不足する場合は適宜追加すること。

令和 年度天草市介護事業所の生産性向上普及促進事業補助金実績書

法人名 \_\_\_\_\_

1 事業実績

事業所番号	サービス種別	事業所名称	ケアプランデータ 連携システム導入日
			令和 年 月 日
			令和 年 月 日
			令和 年 月 日

※ 記入欄が不足する場合は適宜追加すること。

2 事業実施期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日