

令和7年度佐賀県生産性向上・職場環境整備等支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、人材確保が喫緊の課題となっている中で、業務の生産性を向上させ、職員の処遇改善につなげることを目的として、限られた人員でより効率的に業務を行う環境の整備費用に相当する金額を、予算の範囲内で補助金として交付することとし、その補助金については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「法」という。）及び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。以下「令」という。）並びに佐賀県補助金等交付規則（昭和53年佐賀県規則第13号。以下「規則」という。）及びこの要綱に定めるところによる。

(補助対象事業者)

第2条 この補助金の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、令和7年3月31日時点でベースアップ評価料を届け出ている病院、有床診療所（医科・歯科）、無床診療所（医科・歯科）及び訪問看護ステーションとする。

(補助対象となる取組)

第3条 補助対象となる取組は、第2条に定める補助事業者が、令和6年4月1日から令和8年3月31日までの間に実施した別表1に掲げる取組とする。

2 第1項の取組は、同項に定める期間で、申請日以前に支出したものであっても、知事が適当と認めるものは補助対象とする。

(交付額の算定方法等)

第4条 交付額の算定方法は次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 別表2に掲げる金額を補助額の上限とし、第3条に定める取組に係る経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（1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てた額）を補助額とする。

(2) 補助対象経費に、消費税及び地方消費税は含まないものとする。

(補助金の交付申請及び実績報告)

第5条 補助金の交付を申請しようとする者は、佐賀県生産性向上・職場環境整備等支援事業補助金交付申請書兼実績報告書（様式第1号）又は、佐賀県生産性向上・職場環境整備等支援事業補助金交付申請書（様式第2号）に、その他知事が必要と認める書類を添えて、知事に提出しなければならない。

2 第1項の交付申請書（様式第2号）により補助金の交付を受けた者は、佐賀県生産性向

上・職場環境整備等支援事業補助金実績報告書（様式第3号）を知事に提出しなければならない。

- 3 第1項及び第2項に定める各様式の提出期限は、知事が別に定める日とし、その提出部数は1部とする。
- 4 規則第4条第3項に規定する補助金等の交付の申請が到達してから当該申請に係る補助金等の交付の決定をするまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。

（補助金の交付の条件）

第6条 規則第5条の規定により、補助金の交付に付する条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- （1）法、令、規則及びこの要綱の規定に従うこと。
 - （2）補助事業の内容等のうち、次のものを変更する場合においては、知事の承認を受けること。
 - ア 補助事業に要する経費の配分の変更（軽微な変更を除く。）
 - イ 補助事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）
 - （3）補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、知事の承認を受けること。
 - （4）補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
 - （5）補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上（民間事業者の場合は30万円以上）の機械、器具及びその他の財産については、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、知事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、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、その効率的な運営を図ること。
 - （8）補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（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）の属する年度の終了後5年間保管すること。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（民間事業者の場合は30万円以上）の機械、器具及びその他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、又は第5号に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管すること。
- 2 前項第2号又は同項第3号の規定により、知事に変更又は中止若しくは廃止の承認を受けようとする場合には、第5条に定める申請手続に準じて行うものとする。

- 3 第1項第2号の規定により知事に変更の承認を受けようとする場合の変更承認申請書は様式第4号のとおりとし、同項第3号の規定により知事に中止又は廃止の承認を受けようとする場合の中止（廃止）承認申請書は様式第5号のとおりとする。

（申請の取下げ）

第7条 規則第7条の規定による申請の取下げをすることができる期間は、交付決定の日から30日間とする。

（交付決定の取消し等）

第8条 知事は、補助事業者が補助金を他の用途に使用し、又は補助金の交付の内容、条件、その他法、令、規則若しくはこの要綱に基づく指示に違反したときは、額の確定の有無にかかわらず補助金の交付の決定の全部又は一部を取消することができる。

- 2 前項の規定により、交付決定を取消した場合においては、補助金を返還させることができる。

（補助金の交付）

第9条 喫緊の課題に対応するための支援という本補助金の目的を踏まえ、知事は、第5条に定める申請に基づき交付すべき補助金を交付決定した後、補助事業者に対して概算払を行うものとする。ただし、交付申請書兼実績報告書（様式第1号）による交付申請が行われた場合は完了払を行う。

- 2 知事は、補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分について返還することを命ずる。当該補助事業者は、命じられた返還額を知事の定める期限内に返還しなければならない。

附 則

この要綱は、令和7年8月29日から施行し、令和7年度に係る補助金から適用する。

別表 1 補助対象となる取組

取組種別	内容
I C T機器等の導入による業務効率化	タブレット端末、離床センサー、インカム、WEB会議設備、床ふきロボット、監視カメラ等の業務効率化に資する設備の導入
タスクシフト／シェアによる業務効率化	医師事務作業補助者、看護補助者等の職員の新たな配置によるタスクシフト／シェア
補助金を活用した更なる賃上げ	処遇改善を目的とした、既に雇用している職員の賃金改善

※複数の取組種別を組み合わせた場合も対象とする。

別表 2 補助上限額

対象施設	補助上限額
病院・有床診療所	許可病床数×4万円 ※許可病床数が4床以下の有床診療所は1施設×18万円を支給する。
無床診療所	1施設×18万円
訪問看護ステーション	1施設×18万円

※許可病床数は交付申請日時点とする。