

鹿児島県生産性向上・職場環境整備等支援事業費 補助金（事業者用）交付要綱

（趣旨）

第1条 鹿児島県生産性向上・職場環境整備等支援事業事務局（以下「事務局」という。）は、県内の医療機関等において、人材確保が喫緊の課題となっている中で、限られた人員でより効率的に業務を行う環境の整備ができるよう、生産性向上に資する設備導入や職員の処遇改善を図るための取組を行う、第3条に定める要件に該当する者に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付については、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、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 補助事業 補助金の交付の対象となる取組をいう。
- (2) 補助事業者 第9条の規定に基づく交付決定の通知を受け、補助事業を行う医療機関等をいう。
- (3) 補助対象経費 補助金交付の対象となる経費をいう。

（補助事業者の要件等）

第3条 この交付金の交付対象となる補助事業者は、鹿児島県内に所在し、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。

2 前項の規定にかかわらず、補助事業者は次の各号のいずれの要件も満たさなければ補助の対象としない。

- (1) 暴力団又は暴力団員等が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではないこと。また、次のいずれかに該当する法人その他の団体又は個人でないこと。
 - ア 暴力団員等（鹿児島県暴力団排除条例（平成26年鹿児島県条例第22号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）
 - イ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等を利用している者
 - ウ 暴力団又は暴力団員等に対して、いかなる名義をもってするかを問わず、金銭、物品、その他の財産上の利益を不当に提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - エ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - オ 暴力団又は暴力団員等であることを知りながら不当な行為をするためにこれらを

利用している者

カ アからオまでに掲げる者の依頼を受けて、補助金の交付を受けようとする者

(2) 県税の未納がない者であること。

(3) 前各号に掲げるもののほか、その他事務局が適当でないと判断する者を除く。

(補助対象となる取組)

第4条 補助対象となる取組については、令和6年4月1日から令和8年3月31日までの間に行った、別表1に掲げるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、他の制度等により補助金または助成金を受けている補助事業は給付の対象としない。

(補助上限額)

第5条 補助金額は、別表1－2に掲げる金額を上限とする。

(交付額の算定方法)

第6条 この補助金は、第5条に定める補助上限額と第4条に定める取組に係る実支出額を比較し、少ない方の額を交付額とする。ただし、算出された額に1,000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7条 補助金の交付申請をしようとする者（以下「申請者」という。）は、事務局が別に定める期限までに、交付申請書（様式第1号）に関係書類を添えて事務局に提出しなければならない。

2 前項の交付請求書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

(1) 振込先口座情報の確認ができる資料（口座番号、口座名義等の記載がある通帳の見開きページ等の写し）

3 申請者は、補助金の交付の申請に当たっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

4 交付申請者は、前2項の申請時において、既に取組が完了している場合は、第10条に定める実績報告書（様式第2号）を同時に提出しても差し支えない。

(補助金の交付の条件)

第8条 補助金の交付の条件は、次に定めるとおりとし、その旨の条件を付して交付決定を行うこととする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、速やかに事務局の承認を受けなければならない。
- (2) 補助事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、速やかに事務局の承認を受けなければならない。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、速やかに事務局の承認を受けなければならない。
- (4) 補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難となったときは、速やかに事務局に報告し、その指示を受けなければならない。
- (5) 補助金に係る収入及び支出を明らかにした預金通帳、金銭（預金）出納簿等の帳簿及び契約書、領収書等の明細が分かる証拠書類は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保存すること。
- (6) その他この要綱の定めに従うこと。

2 事務局は、第7条第2項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入れ控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うこととする。

（補助金の交付決定及び通知）

第9条 事務局は、第7条の規定により交付申請書を受理した場合は、当該申請の内容及び額について審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、補助金の交付決定を行い、交付決定通知書（様式第3号）により通知するものとする。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、事業完了後14日以内又は令和8年2月28日のいずれか早い日までに実績報告書（様式第2号）を事務局へ提出しなければならない。

2 前項の実績報告書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 補助対象経費の支払いが確認できる書類（領収書、納品書、明細の写し等）
- (2) その他事務局が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第11条 事務局は、前条の規定により実績報告書を受理した場合において、その内容を審査し、適当であると認めたときは、当該実績報告書に基づいて第6条により算定した額と交付額のいずれか少ない方の額により、補助金の額を確定するものとする。

2 交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者に交付確定通知書（様式第4号）によ

り通知するものとする。

- 3 事務局は、第1項の規定による額の確定後であっても、補助事業の適正な執行を図るため必要があるときは、補助事業者に対して報告又は関係書類の提出を求め、若しくは帳簿、書類その他物件等を検査することができる。
- 4 補助事業者は、前項の検査等に協力するよう努めなければならない。

(補助金の交付)

第12条 前条の通知を受けた補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書(様式第5号)を事務局に提出しなければならない。

- 2 事務局は、特に必要があると認めるときは、補助金の交付決定額の10分の5以内において、補助金を概算払により交付することができる。
- 3 前項の概算払は、概算払申請書兼請求書(様式第6号)に関係書類を添えて事務局に提出しなければならない。

(補助金の交付の決定の取消し)

第13条 事務局は、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の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 法令等又はこの要綱やそれらに基づく事務局の指示に違反したとき。
 - (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき、又は交付決定の内容やこれに付された条件に違反したとき。
 - (3) 補助事業や提出書類等に虚偽その他不正の行為があったとき。
 - (4) 第3条の要件に該当しないことが明らかとなったとき。
- 2 前項の規定は、第11条に基づく額の確定があった後においても適用する。
 - 3 事務局は、第1項の規定により交付決定の取消を行ったときは、補助事業者に速やかに通知するものとする。

(補助金の返還)

第14条 事務局は、前条の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、既に補助金の交付を行っているときは、補助金を返還させることができる。

- 2 事務局は、前項に基づき補助金を返還させるときは、次に掲げる事項を補助事業者に通知する。
 - (1) 返還すべき補助金の額
 - (2) 加算金及び延滞金に関する事項
 - (3) 返還期限

(取得財産の管理及び処分の制限)

第 15 条 補助事業者は、補助事業が完了した後も、当該事業により取得し、又は効用が増加した交付対象物を善良な管理者の注意を持って管理するとともに、補助金交付の目的に沿って、その効果的な運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増加したと事務局が認める交付対象物を、処分、他の用途に使用、譲渡、交換、貸与または担保の用に供しようとするときは、その承認を受けなければならない。ただし、当該財産が前条の規定に基づき補助金の全部に相当する額を返還した場合はこの限りでない。

3 事務局は、前項の申請があった場合、補助事業者に通知を行うものとする。

4 第 2 項の承認が必要な財産は、当該財産の取得価格又は効用の増加価格が 50 万円(税抜)以上の財産であって、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和 40 年大蔵省令第 15 号)に定める期間を経過していないものとする。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第 16 条 補助事業者は、補助金の交付後に消費税等の申告により、補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、速やかに事務局に報告しなければならない。

2 事務局は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずることがある。

(証拠書類の保管)

第 17 条 補助事業者は、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係る証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿等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 年間保管しておかななければならない。

(補助事業の公表)

第 18 条 事務局は、必要と認めるときは、補助事業者の名称、代表者名、補助事業の内容等について公表することができる。

(雑則)

第 19 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和 7 年 8 月 20 日から施行する。

別表 1 補助対象となる取組み

	取組種別	内容	補助率等
①	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	○補助率 10/10 ○補助上限額 別表1-2のとおり
②	タスクシフト／シェアによる業務効率化	タスクシフト／シェアのための医師事務作業補助者，看護補助者等の新たな配置	
③	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	

※ 令和6年4月1日から令和8年3月31日までの取組を対象とする。

※ ①～③を複数組み合わせた場合も対象とする。

※ 以下の経費は，補助対象としない。

(1) 消費税及び地方消費税の仕入控除税額

(2) その他，事務局が本事業の目的として適当でないと認める経費

別表 1 - 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
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

※ 許可病床数が4床以下の有床診療所は1施設×18万円を補助上限額とする。

※ 許可病床数は交付要綱制定日時点とする。