生産性向上・職場環境整備等支援事業補助金交付要領

（趣旨）

第１条　生産性向上・職場環境整備等支援事業補助金（以下「補助金」という。）については、予算の範囲内で交付するものとし、その交付に関しては、三重県補助金等交付規則（昭和 37 年三重県規則第 34 号）（以下「規則」という。）及び医療保健部関係補助金等交付要綱（平成 30 年三重県告示第 239 号）（以下「要綱」という。）の規定によるほか、この交付要領の定めるところによる。

（交付の目的）

第２条　この補助金は、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費用を補助することにより、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する。

（交付の対象）

第３条　この補助金の交付対象施設は、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（以下「対象施設」という。）とする。

２　この補助金の交付対象事業は、前項の交付対象施設が令和６年４月１日から令和８年３月 31 日までの間に実施する、別表２に定める取組とする。

（交付額の算定方法）

第４条　この補助金の交付額は、別表１に定める基準額と別表２に定める対象経費の実支出額とを比較して、少ない方の額とする。

　また、算出された額に 1,000 円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

（交付の条件）

第５条　この補助金の交付の決定には、次の条件を付するものとする。

（１）補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があり補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、交付の決定の通知を受けた日から 15 日以内に、取下届を提出することにより、申請の取り下げをすることができる。

（２）事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、速やかに知事の承認を受けなければならない。

　なお、軽微な変更とは、交付額に変更が生じないもの及び交付決定額の２０パーセント未満の減額とする。

（３）事業を中止し、又は廃止する場合には、速やかに知事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、速やかに知事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不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した財産で価格が単価 50 万円以上（民間団体にあっては 30 万円）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（昭和 30 年政令第 255 号。以下「施行令」という。）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、又は取り壊してはならない。

（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）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）補助金と事業に係る証拠書類等の管理については次によるものとする。

ア　補助事業者が地方公共団体の場合

補助金と事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした第５号様式による調書を作成するとともに、事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ調書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。

イ　補助事業者が地方公共団体以外の場合

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、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）補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により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が確定した場合（仕入控除税額が０円の場合を含

む。）は、第４号様式により速やかに、知事に報告しなければならない。

また、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の一支部（又は一支社、一支所等）であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部（又は本社、本所等）で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。

なお、補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を県に返還しなければならない。

(10) この補助金にかかる補助金の交付と対象経費を重複して他の補助金等の交付を受けてはならない。

(11) 三重県の交付する補助金等からの暴力団等排除措置要綱（以下「暴力団排除要綱」という。）別表に掲げる一に該当しないこと。

(12) 暴力団排除要綱第８条第１項に定める不当介入を受けたときは、警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと及び知事に報告すること。

(13) 補助事業者は、知事から補助事業の遂行状況の報告やその他必要資料の提出を求められたときは、規則第 10 条の規定により、状況報告書を求めた日から 30 日を経過した日までに、当該報告をしなければならない。

(14) 補助事業者は、厚生労働省又は県が行う、この補助金に関する調査等への協力の求めがあった場合に応じなければならない。

（申請手続）

第６条　この補助金の交付申請は、交付申請書兼口座振込依頼書（第１号様式）に、生産性向上・職場環境整備等支援事業申請書（兼実績報告書）（別紙様式１）及び役員等調書（第２号様式）を添えて、別途定める日までに知事に提出するものとする。

２　前項の交付申請は、交付申請日時点で補助事業が完了している場合、規則第 12 条に規定する実績報告を兼ねるものとする。

（補助金の交付の決定）

第７条　知事は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査等により補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金の交付の決定をするものとする。

２　交付申請日時点で補助事業が完了している場合、前項の交付決定により規則第 13 条に規定する額の確定があったものとみなす。

（変更申請手続）

第８条　この補助金の交付決定後の事情の変更（軽微な変更を除く。）により、補助金の変更交付を申請しようとする場合には、変更交付申請書（第３号様式）を知事に提出するものとする。

（実績報告）

第９条　この補助金の実績報告は、事業完了後１か月以内（第５条（３）により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から１か月以内）または令和８年３月 31 日のいずれか早い日までに、生産性向上・職場環境整備等支援事業実績報告書（別紙様式２）を知事に提出するものとする。

（補助金の交付）

第 10 条　補助金の支払いは、交付すべき補助金の額を確定した後にこれを行うものとする。ただし、知事が必要と認める場合は、概算払いをすることができる。

２　概算払いにて補助金の交付を受けようとする者は、第７条に定める交付決定後、概算払請求書を知事に提出するものとする。

３　前項により概算払いにて補助金の交付を受けた者は、第９条に定める実績報告において、概算払精算書をあわせて提出するものとする。

（決定の取消）

第 11 条　知事は、補助事業者が、規則第 16 条各号に規定する事項のほか、第５条に規定する交付の条件その他法令等に基づく命令等に違反したときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取消すことができる。

（補助金の額の確定通知）

第 12 条　規則第 13 条の規定による額の確定通知は、第９条による報告書等の書類の審査等により、適正と認める場合、補助金の額の確定通知書により行うものとする。

（補助金の返還）

第 13 条　知事は、補助金の交付の決定を取消した場合において、補助事業の当該取消に係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じるものとする。

２　知事は、交付すべき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県に返還することを命ずるものとする。

附　則

１．　この要領は、令和７年６月１１日から施行し、令和７年度分の補助金から適用する。

別表１

区分	基準額
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×18万円とする。
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

別表２

対象経費	具体例
ＩＣＴ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 ※ベースアップ評価料で手当されている部分とは別にベースアップ・手当・一時金のいずれかにより賃上げを行う取組が対象。