

令和8年度沖縄県モデル施設の育成・モデル地域づくり事業補助金 実施要綱

1 趣旨

この要綱は、沖縄県モデル施設の育成・モデル地域づくり事業補助金（以下「補助金」という。）の対象となる事業の実施に関する必要な事務手続について、沖縄県補助金等の交付に関する規則（昭和47年沖縄県規則第102号）及び沖縄県介護テクノロジー導入・協働化・経営改善等支援事業補助金交付要綱に定めるもののほか、必要な事項を定めるものである。

2 目的

介護サービス事業者等が実施する介護テクノロジーの導入や必要な人材育成、業務改善、生産性向上の取組を一体的に支援し、職員が働きやすい職場環境の整備を実現する先進的な「モデル施設」を育成することを目的とする。

また、当該モデル施設における取組のノウハウや好事例を、県が実施する魅力発信等に関する事業や「介護業務・テクノロジー伴走支援センターおきなわ（以下「かいテク沖縄」という。）」の事業と連携して県内の他事業所へ面的に横展開させることにより、県全体の介護現場における生産性向上及びイメージアップを図ることを目的とする。

3 対象となる事業者及び事業所

- (1) 補助金の対象となる事業者及び事業所は、沖縄県内において次のいずれかの介護事業所又は介護施設（以下「事業所」という。）を運営する者（以下「事業者」という。）とする。

ア 介護保険法に基づくサービスを提供する全ての事業所

イ 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

- (2) 補助事業の実施にあたっては、地域への普及効果を高めるため、原則として1申請あたり2以上の事業所が共同で実施するものとする。この場合において、同一法人内の複数事業所による実施及び他法人事業所との連携による実施のいずれも認めるものとする。

4 補助事業の内容

モデル施設の育成支援や、複数の介護事業所等による生産性向上・働きやすい職場づくりに向けた改善活動から好事例の収集・周知等の横展開までを一体的に実施するにあたり、必要となる取組及び費用に対して補助を行うものとする。

5 補助対象経費

4に規定する事業の実施に必要な以下の経費を対象とする。

- ① 介護テクノロジーの導入に必要な経費（備品購入費、使用料及び賃借料等）
- ② テクノロジーの導入に向けた職員に対する研修に必要な経費
- ③ 業務コンサルタントの活用に必要な経費（委託料等）

- ④ 好事例集の作成・周知に必要な経費
- ⑤ その他、本事業の目的に照らし知事が必要と認める経費

【補助対象経費における留意事項】

対象となる機器は、原則として「令和８年度沖縄県介護テクノロジー定着支援事業補助金実施要綱」に定める機器等とする。ただし、本事業の趣旨に照らし、別途規定する選定委員会において、生産性向上の高い効果が見込まれ、他の事業所の模範となると評価された先進的な機器・システム等については、この限りでない。

6 補助金の交付額・補助率・採択数

- (1) 補助率：１０分の１０（全額補助）
- (2) 補助上限額：１モデルあたり ２，０００万円以内
- (3) 採択数：沖縄県内で ３モデルを上限とする。

7 補助金の選考基準

予算の範囲内で本事業の趣旨に最も合致するモデルを選定するため、知事が設置する選定委員会において審査を行う。審査にあたっては、次に掲げる基準に基づき評価を行い、適当と認める事業者を優先して選定するものとする。

(1) 働きやすい職場環境づくりの実績

厚生労働省が実施する「介護職員の働きやすい職場環境づくり内閣総理大臣表彰・厚生労働大臣表彰」等の表彰実績を有するなど、職員の待遇改善や人材育成の基盤があること。

(2) 生産性向上の土台と検証体制

過去に「かいテク沖縄」の研修プログラムや伴走支援を受講・活用した実績があり、施設内に十分な研修体制及び効果検証体制が構築されていること。

(3) 横展開の汎用性と普及体制

導入する生産性向上の取組が、法人外の他事業所でも模倣・普及が可能な汎用性を持つ内容であること。また、過去に他事業所からの見学・視察を受け入れた実績があるなど、地域への取組の周知及びノウハウの共有を行う体制が整備されていること。

(4) 県施策への協力姿勢

県の実施する魅力発信事業や生産性向上施策に対して、協力できる体制を有していること。

8 補助金の交付要件

補助事業者は、以下の要件を満たさなければならない。

(1) 業務改善計画の作成

補助金の交付申請にあたり、生産性向上と働きやすい職場づくりに向けた「業務改善計画」を作成し提出すること。

(2) 横展開と県施策への協力

- ① 業務に支障がない範囲で、「かいテク沖縄」と連携し、県内の他事業所からの見学の受入れや、業務改善に関する助言等を実施すること。

- ② 県ホームページ等での取組結果の公表に同意するとともに、県が実施する成果報告会での事例発表や、魅力発信事業（イメージアップ動画・パンフレット制作等）の取材等に協力すること。

（３）施設内委員会の設置及びセキュリティ対策等

- ① 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（名称は問わない。）を設置すること。
- ② 独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が実施する「SECURITY ACTION」の「★一つ星」又は「★★二つ星」のいずれかを宣言すること。個人情報保護の観点から、十分なセキュリティ対策を講じること。
- ③ 科学的介護情報システム（LIFE）による情報収集に協力すること。
- ④ 厚生労働省が発行する「介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン」等を参考に業務改善に取り組むこと。
- ⑤ 対象事業所に居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所、居宅サービス事業所又は介護予防サービス事業所が含まれる場合は、令和８年度内に「ケアプランデータ連携システム」の利用を開始すること。

９ 補助金の交付申請

（１）補助金の交付申請

補助事業者は、補助金交付申請書（様式第１－１号）に関係書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

（２）補助金の事前着手

補助金の交付決定前に着手した事業は、補助金の対象としない。ただし、知事が特別な理由があると認めるときは、この限りでない。この場合、交付決定前着手承認申請書（様式第１－２号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

（３）事前協議書の提出等

補助事業者は、（１）の規定による申請書の提出に先立ち、事前協議書（様式第２号）に関係書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。知事は事前協議があったときは、内容を審査のうえ、予算の範囲内で交付の内示を行うものとする。

10 補助金の交付条件

この補助金の交付の決定については、次の条件を付すものとする。

- （１）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、速やかに補助金の変更承認申請書を知事に提出し承認を受けなければならない。
- （２）補助事業を中止し、又は廃止する場合には、速やかに中止（廃止）承認申請書を知事に提出し承認を受けなければならない。
- （３）補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助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）補助事業によって取得し、又は効用の増加した価格が単価 30 万円以上の財産は、知事の承認を受けないで、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し

付け又は担保に供し、又は廃棄してはならない。ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令に定められている耐用年数に相当する期間を経過している場合はこの限りではない。

- (5) 補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産は、財産管理台帳及びその他関係書類を整備保管し、当該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、補助金の交付目的に従って、その効果的な運用を図ること。
- (6) 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、かつ、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価格が単価30万円以上の財産がある場合は、所定の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。
- (7) 補助事業者が購入により導入した財産を3年を経ず処分した場合、又はレンタル、リースにより導入した財産で、その契約を3年を経ずして解除した場合は、既に交付を行った補助金の全部又は一部を返還させることができる。
- (8) (1) から (7) の条件いずれかに違反した場合は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取消し、既に補助金が交付されているときは、これを返還すること。

11 補助金の実績報告、額の確定等

(1) 実績報告

補助事業者は、補助事業が完了した日（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）から起算して30日を経過した日又は交付の決定を受けた年度の1月31日のいずれか早い期日までに、事業実績報告書を知事に提出しなければならない。

(2) 補助金の額の確定

知事は、実績報告を受けたときは、実績報告書の審査及び必要に応じて現地調査を行い、その報告に係る補助事業等の実施結果が補助金の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(3) 補助金の請求

補助事業者が額の確定通知を受けたときは、補助金交付請求書を知事に提出するものとする。また、知事は、当該請求書の提出を受けた場合には、その内容を審査し、適正と認めたときは、速やかに補助金の交付を行うものとする。

12 暴力団の排除

次に掲げる者は、この要綱に基づく補助金の交付の対象としない。

- (1) 自己又は自社の役員等が、次のいずれかに該当するもの。

- ア 暴力団員又は暴力団関係者

- イ 自己、自社若しくは第三者の不正の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、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者

- ウ 暴力団又は暴力団員に対して、資金を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者
 - エ 暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている者
 - オ 暴力団員と密接に交際し、社会的に非難されるべき関係を有している者
- (2) 暴力団又は暴力団員が、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

13 その他

この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、知事が別に定める。

附則

この要綱は、令和8年8月20日から施行する。