

令和7年度青森県医療施設等生産性向上・職場環境整備等支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、医療施設等における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により、地域医療提供体制の確保を図るため、「医療施設等経営強化緊急支援事業実施要綱（令和7年4月1日付け医政発0401第5号厚生労働省医政局長通知別紙。以下「実施要綱」という。）」及び「令和7年度（令和6年度からの繰越分）医療施設等経営強化緊急支援事業費補助金交付要綱（令和7年5月2日付け厚生労働省発医政0502第8号厚生労働事務次官通知。以下「交付要綱」という。）」に基づき、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が実施する青森県医療施設等生産性向上・職場環境整備等支援事業に要する経費について、令和7年度予算の範囲内において、令和7年度青森県医療施設等生産性向上・職場環境整備等支援事業費補助金を交付するものとし、その交付については、青森県補助金等の交付に関する規則（昭和45年3月青森県規則第10号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象施設)

第2 補助金の交付の対象となる施設等（以下「補助対象施設」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県内の病院、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。

(補助対象経費及び補助金の額)

第3 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は別表の第1欄のとおりとし、補助金の額は、次により算出するものとする。

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。

- (1) 別表の第1欄に定める補助対象経費の実支出額と第2欄に定める基準額とを比較して少ない方の額を選定する。
- (2) (1)により選定された額と総事業費から寄附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以内の額を交付額とする。

(申請手続)

第4 補助金の交付を受けようとする者（以下「補助事業者」という。）は、補助金交付申請書（第1号様式）に関係書類を添えて、別に定める日までに知事に提出するものとする。

(変更申請手続)

第5 補助金の交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更して追加交付申請等を行う場合には、第4に定める申請手続に従い、別に定める日までに行うものとする。

(補助金の交付の条件)

第6 次に掲げる事項は、補助金の交付の決定がなされた場合において、規則第5条の規定により付された条件となるものとする。

- (1) 補助金の交付の対象となる青森県医療施設等生産性向上・職場環境整備等支援事業(以下「補助事業」という。)に要する経費の配分の変更をする場合においては、事業変更承認申請書(第2号様式)を知事に提出してその承認を受けること。ただし、各補助対象経費の20パーセント以内の流用増減を除く。
- (2) 補助事業の内容の変更をする場合においては、事業変更承認申請書(第2号様式)を知事に提出してその承認を受けること。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、事業中止(廃止)承認申請書(第3号様式)を知事に提出してそ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(昭和30年9月26日政令第255号。以下「適正化法施行令」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、取壊し、又は廃棄してはならない。
- (6) (5)に定める財産については、財産管理台帳(第4号様式)その他関係書類を(5)に規定する期間整備保管すること。
- (7) (5)に定める財産については、補助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ること。
- (8) 知事の承認を受けて(5)に定める財産を処分することにより収入があった場合には、知事の定めるところにより、その収入の全部又は一部を県に納付すること。
- (9) 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)の属する年度の翌年度から5年間保管しておくこと。ただし、(5)に定める財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は適正化法施行令第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くこと。

(補助金の交付方法)

第 7 補助金は、補助事業の完了後交付する。

(補助金の請求)

第 8 補助金の請求は、補助金請求書兼口座振込依頼書（第 5 号様式）を知事に提出して行うものとする。

(実績報告)

第 9 補助事業者は、実績報告書（第 6 号様式）に関係書類を添えて、事業の完了の日から起算して 10 日を経過した日（第 6 の（3）により事業の廃止の承認を受けた場合には、当該承認の通知を受理した日から 10 日を経過した日）又は令和 8 年 3 月 31 日のいずれか早い日までに、知事に提出するものとする。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の報告)

第 10 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、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（第 7 号様式）により速やかに、知事に報告しなければならない。

2 前項の報告があった場合には、知事は当該仕入控除税額の全部又は一部に相当する金額を納付させることがある。

附 則

この要綱は令和 7 年 7 月 2 日から施行する。

別表

1 補助対象経費	2 基準額
令和6年4月1日から令和8年3月31日までの間に、補助対象施設において業務の効率化や職員の処遇改善を図るために実施する次の取組に要する経費 (1) 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 (2) タスクシフト又はタスク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又はタスクシェア (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	補助対象施設毎に以下により算出した額 (1) 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 (2) 無床診療所 1施設×18万円 (3) 訪問看護ステーション 1施設×18万円