

山梨県ケアプランデータ連携促進モデル事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、介護業務の効率化による職場環境の向上及び介護職員の負担軽減を図ることを目的に、市町村が実施するケアプランデータ連携促進モデル事業に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、山梨県補助金等交付規則（昭和38年山梨県規則第25号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象事業等)

第2条 この補助金は、ケアプランデータ連携システムの活用促進モデル地域の決定から、居宅介護支援事業所と居宅サービス事業所に対するケアプランデータ連携グループの構築、好事例の収集・周知等の横展開までを市町村が一体的に実施し、ケアプランデータ連携促進モデル地域づくりを行う事業を対象とする。

2 この補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象事業者」という。）は、山梨県内に所在する市町村とする。

(補助金の交付の対象となる経費)

第3条 この補助金の交付の対象となる経費は、次のとおりとする。

- (1) ケアプランデータ連携標準仕様に対応した介護ソフト、PC等のケアプランデータ連携システムの利用に必要な経費
- (2) 介護事業所の生産性向上を支援する業務コンサルタントの活用に必要な経費
- (3) 実施主体がモデル地域の効果測定等を行うために事業所に支払う謝礼金等
- (4) 介護事業所が主導して連携先事業所を探索し事業所グループ構築に繋げるために必要な経費
- (5) 実施主体が普及啓発のためのデモ環境を整備するのに必要な経費
- (6) ケアプランデータ連携システムの活用に係る研修に必要な経費
- (7) 好事例集の作成に必要な経費
- (8) その他本事業の実施に必要と知事が認める経費

(補助金交付額の算定方法)

第4条 第2条に規定する事業に対する補助金交付額は、1モデルあたり850万円を上限とし、1,000円未満の額が生じた場合はこれを切り捨てるものとする。

2 前項の規定に基づいて算定される補助金交付額のうち、本事業で補助する情報端末(PC、タブレット端末)については、1台あたりの補助額は10万円以内とする。

(補助金の交付申請)

第5条 この補助金の交付の申請は、補助金交付申請書(様式第1号)、申請額算出内訳(様式第1号別紙1)及び事業計画書(様式第2号)を知事に提出することにより行わなければならない。

(交付決定の通知)

第6条 知事は、前条の規定による補助金交付申請書の提出があった場合には、書類を審査の上、交付すべきものと認めたときは速やかに交付決定を行うものとする。

2 知事は、前項の決定をする場合において、必要に応じて条件を付することができるものとする。

(補助金交付の条件)

第7条 規則第6条及び前条の規定による補助金の交付の条件は、次の各号のとおりとする。

- (1) 補助対象事業の内容の変更をしようとする場合は、変更承認申請書(様式第3号)を知事に提出し、承認を受けなければならない。ただし、事業目的の達成に支障をきたさない細部の変更であって、補助金の増額を伴わないものは、この限りでない。
- (2) 補助対象事業者は、補助対象事業を中止し、又は廃止しようとする場合には、中止(廃止)承認申請書(様式第4号)を知事に提出し、承認を受けなければならない。
- (3) 補助対象事業者は、補助対象事業が予定の期間内に完了する見込みのない場合又は補助対象事業の遂行が困難になった場合には、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。

(実績報告書の提出)

第8条 補助対象事業者は、補助対象事業が完了した日又若しくは補助対象事業の廃止の承認を受けた日から起算して1か月を経過した日又は交付決定をした年度の翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに、事業実績報告書(様式第5号)及び精算額算出内訳(様式第5号別紙1)を知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第9条 知事は、補助対象事業者から実績報告書の提出を受けた場合には、報告書等の審査により、その報告に係る補助対象事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうかを調査し、適合すると認めた場合は、交付すべき補助金の額を確定し、補助金の額の確定を補助対象事業者に通知するものとする。

- 2 知事は、補助対象事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超過する額の補助金が交付されているときは、当該超過する額について、補助金の返還を補助対象事業者に求めるものとする。
- 3 前項に規定する補助金の返還は、当該返還を求められた日から30日以内に行わなければならないものとする。ただし、当該補助金の返還のための予算措置につき、地方公共団体議会の議決を必要とする場合その他やむを得ない事情によりこの期限により難しい場合には、補助対象事業者の申請に基づき、補助金の額の確定の通知の日から60日以内の日であって知事が別に定める日を返還期限とすることができる。
- 4 第2項の場合において、補助対象事業者が前項に定める返還期限までに返還を行わないときは、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の交付)

第10条 この補助金は、精算払とする。ただし、知事が必要と認める場合は、概算払によることができるものとする。

- 2 補助対象事業者は、前項の規定により概算払を受けようとするときは、概算払請求書(様式第6号)を知事に提出しなければならない。

(財産の処分の制限)

第11条 補助対象事業者は、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した、取得額又は効用の増加額が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産(以下「処分制限財産」という。)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)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(以下「処分制限期間」という。)を経過するまで、知事の承認を受けずに、財産処分(処分制限財産を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、又は廃棄することをいう。)を行ってはならない。
- 2 補助対象事業者は、前項の承認を受けようとする場合は、財産処分承認申請書（様式第7号）を知事に提出しなければならない。
 - 3 第1項に規定する知事の承認を受けて、財産処分を行う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。

（財産の管理等）

第12条 補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助対象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。

（書類の作成及び保管）

- 第13条 補助対象事業者は、補助対象事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした調書を作成するとともに、補助対象事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理しておかななければならない。
- 2 補助対象事業者は、前項に規定する調書及び証拠書類（以下「調書等」という。）を補助金の額の確定の日（補助対象事業の中止又は廃止が承認された場合にあっては、当該承認がなされた日）の属する年度の終了後5年間（以下「書類保管期間」という。）保管しなければならない。
 - 3 前項の規定にかかわらず、処分制限財産がある場合にあっては、補助対象事業者は、書類保管期間を経過する日、当該処分制限財産の財産処分が完了する日又は当該処分制限財産の処分制限期間を経過する日のいずれか遅い日まで調書等を保管しなければならない。

（その他）

第14条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は知事が定める。

附 則
（施行期日）

- 1 この要綱は、令和7年6月27日から施行する。