

沖縄県地域医療介護総合確保基金事業補助金交付要綱(介護分)

(趣旨)

第1条 沖縄県知事は、地域において効率的かつ質の高い医療提供体制を構築するとともに地域包括ケアシステム（地域における医療及び介護の総合的な確保の促進に関する法律（平成元年法律第64号）第2条第1項に規定する地域包括ケアシステムをいう。）を構築することを通じ、地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するため、県の策定した都道府県計画に基づく別表に規定する事業を実施する場合において、当該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、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）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象事業等)

第2条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）、区分、補助単価、単位、補助基準額、補助率及び対象経費は、別表1及び別表2のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第3条 補助金の交付を申請しようとする者は、地域医療介護総合確保基金事業補助金交付申請書を別に指示する期日までに沖縄県知事に提出しなければならない。

(交付の決定及び通知)

第3条の2 沖縄県知事は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請書を審査し、適当と認めるときは補助金の交付決定を行い、補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）に対し、通知するものとする。
2 沖縄県知事は、前項の通知に際して、必要な条件を付することができる。

(補助金の変更申請)

第4条 補助事業者は、この補助金の交付決定後の事情の変更により特別の理由が生じ、事業の内容の変更等をしようとする場合は、補助金変更承認申請書又は事業中止（廃止）承認申請書を沖縄県知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(補助事業の事前着手)

第5条 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、沖縄県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。

2 前項ただし書きに該当する場合は、別に定める場合を除き、交付決定前着手承認申請書を沖縄県知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(状況報告)

第6条 補助事業者は、沖縄県知事の要求があったときには、補助事業の遂行状況について、沖縄県知事に報告するものとする。

(実績報告)

第7条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から起算して30日を経過した日又は当該年度末のいずれか早い日までに、事業実績報告書を沖縄県知事に提出しなければならない。

(補助金の概算払)

第8条 補助事業者は、補助金の概算払の申請をしようとするときは、補助金概算払申請書を沖縄県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 沖縄県知事は、第7条の報告を受けたときは、事業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（第4条の規定に基づく承認をした場合は、その承認した内容）及びこれに附した条件に適合すると認めるときは、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。

2 沖縄県知事は、前項により交付すべき補助金の額を確定するにあたり、特に必要があるときは、補助事業者に対し、審査に必要な書面の提出を求めることができる。

3 沖縄県知事は、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、その超える部分の返還を命ずるものとする。

(補助金の交付決定の取消し)

第10条 沖縄県知事は、補助事業等が要綱の決定に違反した場合及び不正な申請を行った場合は、補助金等の交付決定の全部または一部を取り消すことが

できる。

- 2 前項の規定は、補助金等の額が確定した後においても適用があるものとする。

(補助金等の返還)

第 11 条 沖縄県知事は、補助金等の交付決定を取り消した場合において、補助事業等の当該取り消しに係る部分に関し、すでに補助金等が交付されているときは、その返還を命ずるものとする。

- 2 前項の命令を受けた補助事業等は、沖縄県知事が指定する期日までに、遅滞なく補助金等を返還しなければならない。

(その他)

第 12 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、沖縄県知事が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 27 年 11 月 9 日から施行する。ただし、地域における医療及び介護の総合的な確保の促進に関する法律第 4 条に基づく都道府県計画において、事業の期間を平成 27 年 4 月 1 日から開始する既存事業については、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 30 年 9 月 5 日から施行する。ただし、地域における医療及

び介護の総合的な確保の促進に関する法律第4条に基づく都道府県計画において、事業の期間を平成30年4月1日から開始する既存事業については、平成30年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成30年10月23日から施行する。ただし、地域における医療及び介護の総合的な確保の促進に関する法律第4条に基づく都道府県計画において、事業の期間を平成30年4月1日から開始する既存事業については、平成30年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和元年9月24日から施行する。ただし、地域における医療及び介護の総合的な確保の促進に関する法律第4条に基づく都道府県計画において、事業の期間を平成31年4月1日から開始する既存事業については、平成31年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和2年7月7日から施行し、令和2年4月30日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和3年6月14日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和3年10月12日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和3年12月27日から施行し、令和3年10月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和4年8月5日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和5年9月5日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和5年11月27日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和6年8月30日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和6年10月4日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

別表2（介護従事者の確保に関する事業）

1 補助対象事業	2 基準額	3 補助率	4 対象経費
1 福祉・介護人材参入促進事業	県の策定した都道府県計画に基づく基金の助成額の範囲内で、予算で定める額	10/10 以内	各団体が行う事業の実施に必要な次に掲げる経費 給料、職員手当、賃金、共済費、報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、食糧費）、役務費（通信運搬費、広告料、手数料、保険料）、委託料、使用料及び賃借料
2 市民後見・法人後見推進事業	県の策定した都道府県計画に基づく基金の助成額の範囲内で、予算で定める額	2/3 以内	市町村等が行う事業の実施に必要な次に掲げる経費 報酬、賃金、共済費、報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、食糧費）、役務費（通信運搬費、手数料）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金
3 介護職員等の医療行為実施登録研修機関促進事業	県の策定した都道府県計画に基づく基金の助成額の範囲内で、予算で定める額	10/10 以内	補助事業者が行う事業の実施に必要な次に掲げる経費 需用費（消耗品費）、役務費（火災保険料）、備品購入費
4 島しょ地域介護人材確保対策事業	県の策定した都道府県計画に基づく基金の助成額の範囲内で、予算で定める額	①介護専門職受入支援 定額補助（ただし、200,000円を上限とする。）	補助事業者が行う事業の実施に必要な次に掲げる経費 職員手当、旅費、役務費（通信運搬費、保険料、手数料）、使用料及び賃借料
		②介護専門職採用活動支援 1事業所あたり2/3以内（ただし、100,000円を上限とする。）	補助事業者が行う事業の実施に必要な次に掲げる経費 旅費
		③介護職員初任者研修等開催支援 定額補助（ただし、500,000円を上限とする。）	補助事業者が行う事業の実施に必要な次に掲げる経費 報酬、賃金、共済費、報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、食糧費）、役務費（通信運搬費、手数料）、委託料、使用料及び賃借料
		④介護支援専門員等研修受講支援 1人あたり2/3以内（ただし、100,000円を上限とする。）	補助事業者が行う事業の実施に必要な次に掲げる経費 旅費
		⑤オンライン研修環境整備支援（機器購入） 機器1台あたり補助率3/4以内（ただし、75,000円を上限。）また、職員数の2割を補助上限台数とする。	補助事業者が行う事業の実施に必要な次に掲げる経費 需用費（消耗品費）、役務費（手数料、通信運搬費）、備品購入費
		⑤オンライン研修環境整備支援（Wi-Fi環境整備） 1事業所あたり補助率3/4以内（ただし、300,000円を上限とする。）	補助事業者が行う事業の実施に必要な次に掲げる経費 需用費（消耗品費）、役務費（手数料、運搬費）、委託料、備品購入費
5 外国人留学生奨学金支給支援事業	県の策定した都道府県計画に基づく基金の助成額の範囲内で、予算で定める額	①日本語学校在学時 外国人留学生1人あたり1/3以内（ただし、320,000円を上限とする。）	補助事業者が行う事業の実施に必要な次に掲げる経費 貸付金、補助金
		②介護福祉士養成施設在学時 外国人留学生1人あたり1/3以内（ただし、400,000円を上限とする。）	

1 補助対象事業	2 基準額	3 補助率	4 対象経費						
<p>6 介護テクノロジー導入支援 (介護ロボット導入支援事業)</p>	<p>県の策定した都道府県計画に基づく基金の助成額の範囲内で、予算で定める額</p>	<p>①機器導入経費</p> <p>1 機器につき、次の i に該当する場合には3/4以内、ii に該当する場合には1/2以内とする。</p> <p>i 以下の要件を満たす介護事業所</p> <p>○ 少なくとも見守りセンサー、インカム・スマートフォン等の ICT機器、介護記録ソフトの3点を活用し、従前の介護職員等の人員体制の効率化を行うことを予定しているとともに、利用者のケアの質の維持・向上や職員の休憩時間の確保等の負担軽減に資する取組を行うことを予定している場合</p> <p>ii i以外の介護事業所</p> <p>ただし、1機器あたりの補助上限は、次のとおりとする。</p> <table border="1" data-bbox="804 712 995 831"> <thead> <tr> <th>介護ロボ小</th> <th>補助上限額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>移乗介護、入浴支援 (装着型、非装着型)</td> <td>100万円</td> </tr> <tr> <td>上記以外</td> <td>30万円</td> </tr> </tbody> </table> <p>②見守り機器導入に伴う通信環境整備に係る経費</p> <p>1 事業所につき、次の i に該当する場合には3/4以内、ii に該当する場合には1/2以内とする。</p> <p>ただし、150万を上限とする。</p> <p>i 以下の要件を満たす介護事業所</p> <p>○ 少なくとも見守りセンサー、インカム・スマートフォン等の ICT機器、介護記録ソフトの3点を活用し、従前の介護職員等の人員体制の効率化を行うことを予定しているとともに、利用者のケアの質の維持・向上や職員の休憩時間の確保等の負担軽減に資する取組を行うことを予定している場合</p> <p>ii i以外の介護事業所</p>	介護ロボ小	補助上限額	移乗介護、入浴支援 (装着型、非装着型)	100万円	上記以外	30万円	<p>補助事業者が行う事業の実施に必要な次に掲げる経費</p> <p>備品購入費(消費税分は除く)、使用料及び賃借料(リース・レンタル費)、消耗品費(Wi-Fi工事等の通信環境整備に係る経費、介護ロボット機器を用いて得られる情報を介護記録にシステム連動させるために必要な経費)、委託料(Wi-Fi工事等の通信環境整備に係る経費、介護ロボット機器を用いて得られる情報を介護記録にシステム連動させるために必要な経費)</p>
介護ロボ小	補助上限額								
移乗介護、入浴支援 (装着型、非装着型)	100万円								
上記以外	30万円								

1 補助対象事業	2 基準額	3 補助率	4 対象経費										
7 介護テクノロジー導入支援事業 (ICT導入支援事業)	<p>県の策定した都道府県計画に基づく基金の助成額の範囲内で、予算で定める額</p>	<p>1事業所につき、次の①に該当する場合には3/4以内、②に該当する場合には1/2以内とする。</p> <p>① 以下の要件のいずれかを満たす介護事業所</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ LIFE標準仕様に準じて介護ソフトから出力されたCSVファイルを、LIFEのCSV取込機能によりLIFEにデータを提供している又は提供を予定していること ○ 「ケアプランデータ連係システム」等を利用して、ケアプラン標準仕様に準じて出力されたCSVファイルにより、居宅サービス計画書等のデータ連携を行っている又は行うことを予定していること ○ 文書量半減を実現させる導入計画となっていること <table border="1" data-bbox="790 728 981 840"> <thead> <tr> <th>職員数</th> <th>補助上限額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1名以上10名以下</td> <td>100万</td> </tr> <tr> <td>11名以上20名以下</td> <td>160万</td> </tr> <tr> <td>21名以上30名以下</td> <td>200万</td> </tr> <tr> <td>31名以上</td> <td>260万</td> </tr> </tbody> </table>	職員数	補助上限額	1名以上10名以下	100万	11名以上20名以下	160万	21名以上30名以下	200万	31名以上	260万	<p>補助事業者が行う事業の実施に必要な次に掲げる経費 報償費、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費）、役務費（通信運搬費、手数料）、委託料、使用料及び賃借料（リース等）、備品購入費</p> <p>ただし、上記経費は次の導入に係る場合を対象とする。 タブレット端末・スマートフォン等ハードウェア、ソフトウェア（標準仕様やLIFE対応のための改修経費も含む。ただし、開発の際の開発基盤のみは対象外。）、ネットワーク機器の購入・設置、クラウドサービス、保守・サポート費、導入設定、導入研修、セキュリティ対策、ICT導入に関する他事業者からの照会等に応じた場合の経費</p>
職員数	補助上限額												
1名以上10名以下	100万												
11名以上20名以下	160万												
21名以上30名以下	200万												
31名以上	260万												
8 福祉系高校修学資金貸付事業	<p>県の策定した都道府県計画に基づく基金の助成額の範囲内で、予算で定める額</p>	<p>10/10 以内</p>	<p>補助事業者が行う事業の実施に必要な次に掲げる経費 貸付金、給料、職員手当等、共済費、旅費、賃金、需用費（消耗品費、印刷製本費、水道光熱費）、役務費（通信運搬料、手数料）、委託料、使用料及び賃借料</p>										
9 介護分野就職支援金貸付事業	<p>県の策定した都道府県計画に基づく基金の助成額の範囲内で、予算で定める額</p>	<p>10/10 以内</p>	<p>補助事業者が行う事業の実施に必要な次に掲げる経費 貸付金、給料、職員手当等、共済費、旅費、賃金、需用費（消耗品費、印刷製本費、水道光熱費）、役務費（通信運搬料、手数料）、委託料、使用料及び賃借料</p>										
10 緊急時介護人材確保・職場環境復旧等支援事業	<p>県の策定した都道府県計画に基づく基金の助成額の範囲内で、予算で定める額</p>	<p>10/10 以内 (ただし、国実施要綱で定められている各サービス毎の基準額を上限とする。)</p>	<p>補助事業者が行う事業の実施に必要な次に掲げる経費 報酬、給与、報償費、職員手当等、共済費、旅費、役務費、使用料及び賃借料、委託料、需用費、備品購入費</p>										

1 補助対象事業	2 基準額	3 補助率	4 対象経費
11 外国人介護福祉士候補者 受入施設学習支援事業	県の策定した都道府県計画に基づく 基金の助成額の範囲内 で、予算で定める額	①日本語学習、介護分野の専門知識の学習及び学習環境の整備に要する経費 補助率：10/10以内 (ただし、候補者1人あたり150,000円を上限とする。)	補助事業者が行う事業の実施に必要な次に掲げる経費 報償費、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料、委託料、補助金(入学金、受講料に限る。)、備品購入費
		②略痰吸引等研修の受講に要する経費 補助率：10/10以内 (ただし、候補者1人あたり75,000円を上限とする。)	補助事業者が行う事業の実施に必要な次に掲げる経費 旅費、需用費、役務費、補助金(入学金、受講料に限る。)
		③受入施設の研修を担当する者の活動に要する経費 補助率：10/10以内 (ただし、1受入施設あたり60,000円を上限とする。)	補助事業者が行う事業の実施に必要な次に掲げる経費 諸手当(受入施設の研修担当者に係るものに限る。)
12 外国人介護人材受入施設等 環境整備事業	県の策定した都道府県計画に基づく 基金の助成額の範囲内 で、予算で定める額	補助率：2/3 ※1施設等あたり200,000円を上限とする。	1 外国人介護職員とのコミュニケーションを促進する取組に係る経費 報償費、旅費、需用費(印刷製本費、消耗品、教材費)、備品購入費、使用料及び賃借料、役務費(通信運搬費、手数料、保険料)、委託料、負担金、その他知事が必要と認める経費 2 外国人介護職員の介護福祉士の資格取得に必要な取組に係る経費 報償費、旅費、需用費(印刷製本費、消耗品、教材費)、使用料及び賃借料、役務費(通信運搬費、手数料、保険料)、委託料、負担金、その他知事が必要と認める経費 3.外国人介護職員の生活支援に必要な取組に係る経費 報償費、旅費、需用費(印刷製本費、消耗品、教材費)、使用料及び賃借料、役務費(通信運搬費、手数料、保険料、広告料)、委託料、負担金、報酬、賃金、その他知事が必要と認める経費