

## 山梨県テクノロジーを活用した業務効率化事業費補助金実施要綱

山梨県テクノロジーを活用した業務効率化事業費補助金の交付に関しては、山梨県テクノロジーを活用した業務効率化事業費補助金交付要綱（以下「交付要綱」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。

（補助金の交付申請）

第1条 交付要綱第4条の業務改善計画書は、様式第1号のとおりとする。

（補助金の変更承認申請）

第2条 交付要綱第5条の補助対象事業の内容の変更をしようとする場合は、様式第1号を準用する。

（業務改善計画書の提出）

第3条 補助金の交付を受けようとする介護事業所は、交付要綱第4条の規定による申請書の提出に先立ち、県が別に指定する日までに、以下の書類を提出しなければならない。なお、以下の書類をもとに補助事業を選定した場合の評価点及び順位等は一切公表しない。また、特に活用定着に向けたサポートが必要な介護ロボットやICTを導入する事業所については、業務改善計画書の作成や取組の実施にあたって、介護福祉総合支援センターの介護生産性向上に関する相談窓口にご相談すること。

- (1) 山梨県テクノロジーを活用した業務効率化事業費補助金協議書（様式第2号）
- (2) 業務改善計画書（様式第1号）
- (3) 導入計画書（様式第1号別紙1）
- (4) 導入所要額調書（様式第2号別紙1）
- (5) 導入する機器等のカタログ、見積書等、機器の名称・機能・補助要件を満たしていることがわかる書類
- (6) ケアプランデータ連携標準仕様への対応状況確認書（様式第2号別紙2）
- (7) LIFEのCSV取込機能への対応状況確認書（様式第2号別紙3）
- (8) 見積書の写し
- (9) 第三者による業務改善支援又は介護現場における生産性向上の取組に関する研修・相談等の計画がわかる書類
- (10) その他参考となる書類

（実績報告書の提出）

第4条 交付要綱第7条の事業実績報告書に添える事業実績書は、様式第3号のとおりとする。

（導入効果報告書の提出）

第5条 交付要綱第9条第1項の導入効果報告書は、様式第4号のとおりとする。なお、毎年度3月31日を基準日として、導入効果報告書を取りまとめ、基準日から1か月以内に知事へ報告すること。

附 則  
（施行期日）

- 1 この要綱は、令和6年7月26日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和7年1月8日から施行する。