

令和7年度介護業務における生産性向上支援（業務改善支援）事業実施要綱

1 事業の概要

（1）目的

厚生労働省が定める「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」（以下「ガイドライン」という。）に基づき、介護サービス事業所等自らが生産性の向上に取り組むに当たり、生産性向上に係る支援について知識・経験を有する第三者に当該業務を委託するための費用を補助することにより、業務改善の効果的な取組みを通じて生産性の向上を推進する。

（2）対象施設等

兵庫県内に所在する以下の介護事業所・介護施設等を対象とする。（以下「介護事業所等」という。）

- ①介護保険法に基づく指定又は許可を受けた介護サービス事業所（有料老人ホーム及びサービス付高齢者向け住宅は、特定施設入居者生活介護の指定を受けていること）
- ②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

（3）対象となる事業内容

ガイドラインに基づき、介護業務における生産性向上に係る支援について知識・経験を有する第三者（以下「業務改善支援事業者」とする。）の支援を受けて行う、介護事業所等における業務上の課題抽出作業から改善方針の検討、改善活動の評価といった一連の取組

（4）補助対象経費、補助率及び補助額

区 分	内 容
補助対象経費	介護業務における介護テクノロジー導入支援事業により介護テクノロジーを導入する介護事業所等が、介護テクノロジーの導入に際し、生産性向上に係る支援について知識・経験を有する第三者から業務改善の取組の支援を受けるための費用（コンサルティング経費） ※消費税は除く ※県が別途実施する「介護業務における介護テクノロジー導入支援事業（介護ロボット・ICT機器等の導入に対する補助）」により介護テクノロジーを導入する場合に本事業の対象となります。
補助率	4 / 5
補助額	補助対象経費の額の 4 / 5 と補助上限額（上限 48 万円）を比較していずれか低い額

（5）事業期間

交付決定日～令和8年2月6日（金）

2 事業実施の流れ

(1) 業務改善支援事業者の選定

生産性向上に係る支援について知識・経験を有する第三者を選定の上、委託契約を締結して実施

※業務改善支援事業者は、本事業の実施や個別の契約がなければ、本事業を実施する介護事業所等に対して業務改善支援を行う立場になりえない者であること。

※業務改善支援事業者の選定の際には、複数の者から見積書を徴収する等、合理的な手段により選定すること。

※業務改善支援事業者は、本事業による個別の委託契約先となった介護事業所等に対しては、令和7年度介護業務における介護テクノロジー導入支援事業における補助対象機器等の購入先となることはできない。

※業務改善支援事業者に本事業を申請する法人の役員（理事等）が在職している場合、補助の対象外とする。

(2) 業務改善の実施

業務改善支援事業者の助言・指導の下、以下の手順に従って実施

①業務改善支援事業者における課題抽出

②業務改善支援事業者における業務改善に係る助言・指導等

③抽出された課題を踏まえた「業務改善計画」の作成

※ 業務改善計画には、「抽出された課題」、「達成すべき目標」、「期待される効果」、「目標達成に向けたプロセス」等を記載すること。

④業務改善の実施

⑤実施後の「事後評価書の作成」

※ 事後評価書には、量的な効率化につながった事項（残業時間や文書量の縮減等により職員の負担軽減やミスの防止につながるもの等）やサービスや業務の質の向上に繋がった事項（利用者とのコミュニケーションの時間、アセスメントの時間、他職種連携などによる情報共有のための時間及び研修参加など人材育成に係る時間の確保等）などを記載すること。

(3) 事業実施前、実施後の報告

生産性取組の効果を測る調査の実施、事業の取組結果について、別に通知するところにより報告

3 申請等の手続き

(1) 介護テクノロジー導入支援研修（基礎編）の受講

県が指定する介護テクノロジー導入支援研修（基礎編）を、県が別途指定する期間に受講すること。

事業 HP :

<https://web.pref.hyogo.lg.jp/kf05/kaigorobotkenshu.html>

※研修受講後に、県が指定するアンケートへの回答をもって受講済となります

※必ず介護事業所等ごとに受講（管理者（施設長）と現場職員の2名以上）すること

(2) 補助金交付申請書類の提出

①提出書類

ア 補助金交付申請書（様式第1号、様式第1号の2）

イ 別紙1-1（所要額調書）及び別紙1-2（実施計画書）

ウ 債権者登録書

エ 参考資料

・業務改善支援事業者の選定にかかる見積書等

②提出方法

電子データを電子メールにより提出してください。

メールアドレス : hojokin-koureiseisaku@pref.hyogo.lg.jp

※件名は「介護業務における生産性向上支援事業申請【介護事業所等名】」としてください。

③提出期限

令和7年7月4日（金）

（3）審査・補助対象介護事業所等の決定

補助対象介護事業所等については、提出のあった書類を基に審査を行い、以下の観点から、本事業を実施する必要性を勘案し、予算の範囲内で、決定する。また、市町が指定権者である介護事業所等を対象とする場合は、その必要性について、市町の意見を踏まえた上で、補助対象介護事業所等を選定する場合がある。

- ・総労働時間や超過勤務が多い等の人材不足に関連した課題（人員配置、業務プロセス等を含む）を解決することが急務である介護事業所等
- ・早急に業務改善に向けた支援が必要であると事業者団体から推薦があり、団体を通じた取組の横展開が期待できる介護事業所等 など

（4）事業の実施

上記2を参照

（5）補助金実績報告書の提出

事業の取組結果について、事業完了日から30日以内又は令和8年2月13日（金）のいずれか早い日までに、県の指定する実績報告書類一式を提出すること。（詳細は別途通知）

4 留意事項

- ①補助を受ける介護事業所等は、本実施要綱及び「兵庫県福祉部補助金交付要綱」に従って事業を実施すること。
- ②事業の実施（業務改善支援事業者との委託契約手続を含む）については、交付決定日以降に行うこと。
- ③補助を受ける介護事業所等は、成果報告など横展開をはじめとする県が実施する生産性向上のための取組みに協力すること。
- ④他の補助金等によって助成されているものは、本事業の対象外とする。
- ⑤これまでに本事業により補助を受けた介護事業所等は補助の対象外とする。
- ⑥業務改善支援事業者は、「事前評価（課題抽出）」、「業務改善に係る助言・指導等」、「事後評価」に関する支援について、各段階の支援について、それぞれ1回以上実地による支援を実施すること。（電話や電子メール等による支援は随時実施）
- ⑦補助を受ける介護事業所等は、県が指定する期日までに、生産性向上の取組効果を測るため、介護テクノロジー導入前、導入後における「利用者の満足度等の評価」「業務時間及び超過勤務時間」「年次有給休暇の取得状況」調査等を実施し、報告をすること。
- ⑧補助を受ける介護事業所等は、事業完了後、県が指定する期日までに、下記の内容を報告すること。
 - ・業務改善計画書
 - ・事後評価書
 - ・その他、取組の成果が把握できる参考資料
- ⑨補助を受ける介護事業所等の取組成果及び支援に当たった業務改善支援事業者の会社名等については、事業実施後に公表する予定であること。

5 問合せ先

兵庫県福祉部 高齢政策課 介護基盤整備班 〒650-8567 神戸市中央区下山手通 5-10-1 電話：078-341-7711（内線 73505）
--