

滋賀県生産性向上・職場環境整備等支援事業補助金 よくある質問（第2版）

分類	項目	Q	A
対象施設	1	対象となるベースアップ評価料を教えてください。	以下のいずれかのベースアップ評価料を届け出ている施設が対象になります。 (病院・有床診療所) O100 外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅰ） P100 歯科外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅰ） O102 入院ベースアップ評価料（医科） P102 入院ベースアップ評価料（歯科） 訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ） (無床診療所・訪問看護ステーション) O100 外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅰ） P100 歯科外来・在宅ベースアップ評価料（Ⅰ） 訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）
対象施設	2	これからベースアップ評価料の届出を行えば補助金の対象施設となりますか。	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施設が対象となるため、これから届出を行う施設は対象にななりません。
対象施設	3	ベースアップ評価料については本事業終了時点においても算定を行っている必要はないでしょうか。	算定を支給要件とはしませんが、職員の処遇改善につなげることを目的としている事業趣旨に鑑み、可能な限り算定を行っていただこううれしいです。
対象施設	4	訪問看護STとして「みなし指定」を受けた病院・診療所は支援の対象になるのでしょうか。	「みなし指定」を受けて「訪問看護ST」のコードが交付され、「病院・診療所」と「訪問看護ST」のそれぞれで、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れば、「病院・診療所」と「訪問看護ST」の両方で申請することが可能です。
対象施設	5	訪問看護STのサテライト施設は支援の対象になるのでしょうか。	なりません。
対象施設	6	例えば、3月31日までにベースアップ評価料を届け出している対象施設の開設者が個人でしたが4月1日以降に開設者が法人に変更となる場合、3月31日までにベースアップ評価料を届け出していた対象施設の開設者が4月1日以降に変更となった場合、支援の対象になるのでしょうか	例示の場合は実質的に同じ対象施設となるため、対象になります。 また、3月31日までにベースアップ評価料を届け出していた対象施設が事業譲渡等によって4月1日以降開設者が変更となった場合も、地域で果たしている役割や機能が実質的に同じと県が判断した場合には、対象になります。
対象経費	7	消費税は対象経費に含まれますか。	消費税は対象経費に含まれません。本県では一律に消費税に相当する金額を除いた経費を補助対象とします。
対象経費	8	いつからいつまでの経費が対象になるのでしょうか。	令和6~7年度(R6.4.1~R8.3.31)に実施した取組が補助対象となります。 なお、物販等を購入した場合の新品も該当期間内に行われる必要があります。
対象経費	9	地域医療総合確保基金の事業区分VI（勤務医の労働時間短縮に向けた体制の整備に関する事業）等の既存の補助事業によりICT機器の導入費用の補助等を受けている医療施設も補助対象となりますでしょうか。	既存の補助事業による補助を受けている医療施設においても、本事業による補助を受けることは可能です。 ただし、既存の補助事業により導入したICT機器等の導入経費に本補助金を充当することはできませんので、新たに業務効率化に資する機器の導入を行ってください。なお、既存の補助事業（例：導入経費を補助する事業）の対象外としている経費（例：ランニングコスト）に本事業を充てることは可能ですが、その場合は本事業の対象期間内の経費に充ててください。
対象経費	10	例えば、「ICT機器等の導入による業務効率化」に使用することとして18万円を申請して概算で交付を受けた場合、実際には15万円を使用し、残額の3万円を「補助金を活用した異なる賃上げ」（例：一時金）に充てた場合は改めて申請する必要があるのでしょうか。それとも、実績報告時に「ICT機器等の導入による業務効率化」として15万円を使用したこと、「補助金を活用した異なる賃上げ」として3万円を使用したことをそれぞれ報告することで足りるでしょうか。	事業内容を変更する場合には原則としてあらかじめ知事の承認が必要です。やむを得ない理由により事業内容を修正する場合は、まずはコールセンターに問い合わせてください。 なお、補助目的の達成に支障をきたさない計画の細部の変更であって、補助金の額の増額を伴わない軽微な変更であれば実績報告での対応を可とする場合があります。
基準額	11	交付申請額の算出における許可病床数には、一般病床以外の病床も含まれますか。また、いつの時点を基準としますか。	申請日時点における、一般病床、療養病床、精神病床、感染症病床、結核病床等、医療法上の許可病床数の合計となります。また、休床中の病床数も含みます。
申請	12	法人が運営する複数の施設を取りまとめて申請することは可能でしょうか。	法人が運営している施設が全て滋賀県内に所在する場合には法人からまとめて申請することは可能ですが、複数の都道府県にまたがる場合には、施設が所在する都道府県ごとに申請を行ってください。
申請	13	同一法人で複数の診療所を運営しているのですが、合算して申請することは可能ですか。	できません。対象施設ごとにそれぞれ申請してください。
申請	14	他の補助金と重複して申請することはできますか。	他の補助事業により実施する取組に対して本補助金を充当することはできません。
申請	15	複数回に分けて申請することはできますか。	できません。申請は1事業者につき1回限りです。事業計画書（実績明細書）にまとめて記載してください。
申請	16	申請後の進捗状況を確認することはできますか。	専用ホームページから確認可能です。案内画面に記載のお問合せ番号を所定のフォームに入力して申請することができます。
申請	17	対象施設が申請時等に提出する書類を教えてください。	専用ホームページ内のオンライン申請フォームから必要事項を入力して申請することができます。 郵送での申請を行う場合は、専用ホームページから指定の様式をダウンロードし、必要事項を記入の上、滋賀県生産性向上・職場環境整備等支援事業補助金事務局あて送付してください。補助対象となる取組をこれから行う場合には様式第1号を、補助対象となる取組が完了している場合には様式第2号の提出が必要です。なお、様式第1号による申請を行った場合には、事業完了後に様式第3号による実績報告が必要です。
ICT機器等	18	「ICT機器等の導入による業務効率化」の取組を検討していますが、機器の導入費用に補助金の上限額（基準額）に満たない場合は、どうすればいいでしょうか。	補助金の交付額は、基準額と対象経費の実支出額の合計額と比較して少ない方の額（1,000円未満切り捨て）となります。（実績額が交付決定額を下回った場合には補助金の返還がれます。） 業務の生産性を向上させ、職員の処遇改善につなげるという事業の目的を踏まえ、「タスクシフト／シェアによる業務効率化」や「補助金を活用した異なる賃上げ」も含め、基準額以上の取組となるようご検討ください。
ICT機器等	19	「ICT機器等の導入による業務効率化」について、ICT機器以外の設備・備品の導入費用も補助対象になりますか。	I C T 機器以外の設備・備品、あるいはソフトウェアなどについても、導入により施設内の業務効率化に資することができるものであれば補助対象となります。
ICT機器等	20	補助金の交付対象となる取組のうち、「ICT機器等の導入による業務効率化」について、具体的にどういった取組が補助対象となるのでしょうか。	導入により施設内の業務効率化するICT機器等が補助の対象となります。 例えば、タブレット端末、離床センサー、インカム、W E B会議設備、床ふきロボット、監視カメラなどの機器が想定されますが、これらの機器以外にも、施設内の業務効率化に資するもの（例：マイナンバーカードのカードリーダー、業務効率化に資する医療機器やボット等）であれば幅広く対象となります。 また、I C T 機器以外の機器、あるいはソフトウェアなどについても、導入により施設内の業務効率化に資することができるものであれば補助対象となります。
ICT機器等	21	「ICT機器等の導入による業務効率化」について、ICT機器等の導入に附隨して導入が必要な設備（Wi-Fi、ルーターなど）や、サービスの導入に伴い発生する毎月の利用料のようなランニングコストなども補助対象となりますか。	本事業は、人材確保が堅実な課題となっている中で、限られた人員で効率的に業務を行う環境の整備費用に相当する金額を、補助金として交付することにより、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を目的としています。 こうした目的に合致するものは、導入により施設内の業務効率化に資するが認められる機器等に要する費用そのものにとどまらず、当該機器の導入に附隨して必要な費用などについて、幅広く対象となり、例示された経費も対象となります。 ただし、事業目的に明らかに合致しない経費や、事業の対象期間外に生じる利用料などについては対象にはなりません。 ※ 例えば、機器の導入に伴い必要な利用料の契約期間が、事業の対象期間外にまたがっている場合には、対象期間分の金額に按分するなどして適切に算出ください。
ICT機器等	22	「ICT機器等の導入による業務効率化」について、ICT機器等をリース契約で導入する場合も対象になりますでしょうか。	事業の対象期間内に生じる金額については対象になります。
ICT機器等	23	令和6年度より前に既に導入したICT機器等の毎月の利用料（ランニングコスト）やシステムの更新費用も対象になりますでしょうか。	新たに導入するICT機器等を想定しているため、既存の機器のランニングコストや、システムの更新費用は対象とはなりません。ただし、既存のシステムに新たに業務効率化に資する機能を追加するなどの機能改修を行う場合の費用については対象となります。
ICT機器等	24	補助の対象となる経費について機器1台の購入価格に上限はありますか。	補助の対象となる機器・備品1台の購入価格に上限は定めていません。 ※ 対象医療施設等の区分ごとの補助の上限額は決まっています。
ICT機器等	25	ICT機器等の導入を行った場合、いつまでに支払・納品を行っている必要がありますか。	概算で医療施設に交付している場合は、出納整理期間中までに医療施設において支払を終えていれば問題ありませんが、納品は補助対象期間内に終えている必要があります。
タスクシフト／シェア	26	補助金の交付対象となる取組のうち、「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／シェアによる業務効率化」について、具体的にどういった取組が補助対象となるのでしょうか。	既に雇用している医師や看護師等の職員の負担軽減のために、新たに医師事務作業補助者や看護補助者などの職員を雇用する際の人件費が対象となります。 また、従前から勤務している職員が、 ・新たに医師や看護師等の職員の負担軽減に資する業務に配置された場合の人件費 ・非常勤職員から常勤職員に雇用形態が変更となり、実質的に新たに職員を配置する場合と同等程度の業務効率化が図られる場合の人件費のほか、 ・人材派遣・業務委託の経費（これにより新たに人員を配置してタスクシフト／シェアを行う場合の経費）も対象となりますが、紹介予定派遣の紹介手数料は対象なりません。

分類	項目	Q	A
タスクシフト／シェア	27	「タスクシフト／シェアによる業務効率化」について、対象職種の定めはありますか。	看護師、助産師、薬剤師、診療放射線技師、臨床検査技師、臨床工学技士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、視能訓練士、義肢装具士、救急救命士、看護補助者、医師事務作業補助者を対象とします。その他の職種であっても医療従事者の事務移管を主たる目的として職員を雇用する場合は対象になりますので、ご相談ください。
賃上げ	28	「補助金を活用した更なる賃上げ」について、対象職種の定めはありますか。	薬剤師・保健師・助産師・看護師・准看護師・看護補助者・理学療法士・作業療法士・視能訓練士・言語聴覚士・義肢装具士・歯科衛生士・歯科技工士・歯科業務補助者・診療放射線技師・診療エッセンス技師・臨床検査技師・臨床工学技士・管理栄養士・栄養士・精神保健福祉士・社会福祉士・介護福祉士・保育士・救急救命士・あん摩マッサージ指圧師・はり師・きゅう師・柔道整復師・公認心理師・診療情報管理士・医師事務作業補助者・事務職員、その他医療に従事する職員（医師及び歯科医師を除く。ただし、40歳未満の若手医師・若手歯科医師はその限りではない。）に充てることができます。
賃上げ	29	補助金の交付対象となる取組のうち、「補助金を活用した更なる賃上げ」について、具体的にどういった取組が補助対象となるのでしょうか。ベースアップ評価料による賃上げは補助金を活用した更なる賃上げと見なせるのでしょうか。	本事業はベースアップ評価料を届け出ている医療施設等が、生産性向上・職場環境改善等による更なる賃上げ等を行えるよう支援するものであるため、ベースアップ評価料による賃上げを「補助金を活用した更なる賃上げ」とは見なせません。そのため、本補助金を活用して更なる賃上げを行う場合は、既に雇用している職員について、ベースアップ評価料で手当されている部分とは別にベースアップ・手当・一時金のいずれかにより賃上げを行う取組が対象となります。医療施設の持ち出しによって、ベースアップ評価料による収入以上にベースアップ分として交付している部分に対して充当することは可能です。 単に職員の人件費の基本給部分や定期昇給部分に充当し、上記のベースアップ・手当・一時金などの形で還元されない場合は、補助対象外です。
賃上げ	30	ベースアップ評価料創設前の令和6年4月にベースアップを実施している場合、令和6年4月及び5月のベースアップ分（基本給等の増加分）およびベースアップに伴う法定福利費等の事業主負担の増加分は「補助金を活用した更なる賃上げ」の対象となるのでしょうか。	対象の職種にかかる増加分であれば対象になります。
賃上げ	31	公立病院は人事院勧告に準じて給与を増額している場合があります。この場合、ベースアップ評価料にかかる収入を超える部分であれば、対象経費として考えてよいでしょうか。	公立病院や地方独立行政法人が人事院勧告に準じて給与を増額している場合、当該増額部分のうち、地方交付税を充てていることが明確に判別できる部分に本補助金を充当することはできません。
賃上げ	32	令和5年度にすでに賃上げをし、そのまま維持している場合、令和6年度も賃上げをしている。という判断をしてよいでしょうか。	令和5年度の取組は対象なりません。
賃上げ	33	法定福利費等の事業主負担の増加分は、「補助金を活用した更なる賃上げ」の対象となるのでしょうか。また、ベースアップ評価料の取り扱い時と同様に事業主負担分を一律に16.5%として扱ってもよろしいでしょうか。	単なる法定福利費等の増額分の支払は、対象となる取組には含まれませんが、ベースアップ・手当・一時金のいずれかにより賃上げを行う取組に伴い生じる法定福利費等の事業主負担の増加分に充てることは可能です。また、補助額の83.5%を「更なる賃上げ分」として充当つつ、残り16.5%を当該賃上げ分に附随する法定福利費として充てることは差し支えありません。
実績報告	34	実績報告時に証拠書類の添付は必要ですか。	取組内容により異なります。 ①ICT機器等の導入による業務効率化に関する取組 補助対象期間における納入であること等を確認するため、必要事項（納品日、納品先、購入物品、購入額）が記載された証拠書類（納品書・請求書の写し等）の提出を求めます。なお、証拠書類の原本は補助金の額の確定日の属する年度の終了後5年間（令和13年3月31日まで）保管してください。 ②タスクシフト／シェアによる業務効率化 証拠書類の提出は不要です。実績報告時に「④タスクシフト／シェア用の補足事項報告」をあわせて提出してください。 ③補助金を活用した更なる賃上げ 証拠書類の提出は不要です。実績報告時に必要事項（対象職種、人数、手法（ベースアップまたは一時金）、実施期間、金額（上乗せ分のみ））を漏れなく入力してください。
実績報告	35	実績報告に期限はありますか。	実績報告の提出期限は「令和8年3月19日（木）」です。オンライン申請フォームまたは郵送にて手続きしてください。なお、機器の納品を3月末日に予定しているなど、やむを得ない理由により報告期限までの提出が困難である場合は、令和8年4月10日（金）まで郵送により実績報告を受け付けます。（事務局は3月下旬をもって閉鎖し、その後の事務処理は滋賀県に移管します。移管時期等の詳細については、ホームページ等により、おってお知らせします。）
実績報告	36	実績報告を忘れた場合にペナルティはありますか。	実績報告がない場合は「事業未完了」として取り扱うこととし、原則として補助金を返還いただきますので、必ず期日内に報告をお願いします。
実績報告	37	機器導入のみで補助金を申請しましたが、見込みよりも低い金額で購入できたので、実績額が交付決定額を下回りました。どのように手続きすべきでしょうか。	その後の対応により手続きが異なります。 ①別の機器を追加で購入する場合（申請時と同じ取組を追加・変更する場合） 追加の手続きは不要です。追加・変更後の取組内容で実績報告してください。 ②タスクシフト／シェアまたは賃上げを新たに実施する場合（申請時と異なる取組を追加する場合） 申請時と異なる取組を追加実施する場合、事前承認が必要になりますので、専用ホームページから「変更承認申請書」をダウンロードのうえ、事務局あて郵送にて提出してください。なお、変更承認申請は実績報告と同時に提出いただくことも可とします。 ③申請時から取組を追加・変更しない場合 実績額で報告手続きをしてください。交付決定額の確定後に納入通知書を送付しますので、超過支給分について、別に指交付決定額を超えて補助金を受給することはできません。
実績報告	38	補助金の基準額（上限額）未満の金額で補助金を申請し、交付決定を受けましたが、実際にかかった経費が交付決定額を上回りました。追加で差額分の補助金を受給することはできますか。	納品を年度末に予定しているなど、やむを得ない理由により報告期限までの提出が困難である場合は、郵送により実績報告を受け付けます。
実績報告	39	機器導入で補助金を申請しましたが、納品予定日が3月31日であり、期限までに実績を報告することができません。どのように対応すべきでしょうか。	やむを得ない理由により報告期限までの提出が困難である場合は、郵送により実績報告を受け付けます。なお、実績報告は支払日を待たずに、賞金が確定した時点での報告をお願いします。
実績報告	40	従業員への賃上げで補助金を申請しましたが、令和8年3月分の賃金の支払が4月になるため、期限までに報告ができません。どのように対応すべきでしょうか。	やむを得ない理由により報告期限までの提出が困難である場合は、郵送により実績報告を受け付けます。なお、実績報告は支払日を待たずに、賞金が確定した時点での報告をお願いします。
実績報告	41	実績報告の提出後に事務局から連絡はありますか。	実績報告の内容に不備がある場合は、修正を依頼しますので、別途指定する期日までに提出をお願いします。不備がない場合は、5月末日までに額の確定通知書を郵送します。