

令和 8 年 度

京都府社会福祉施設等

生産性向上・人手不足対策事業費補助金

<申請の手引き>

申請受付期間

令和8年6月11(木)~7月31日(金)

京都府健康福祉部

1 趣旨

今後、日本の総人口が減少に転じていく中で、現役世代（＝働き手世代）の割合が急減し、75歳以上の高齢者人口割合が増加していくことが予想されています。福祉事業者においては、今後は働き手が減っていくことを前提に、増加・多様化する福祉ニーズに対応し、利用者の方により良い福祉サービスを提供していく必要があります。

こうした中、将来的な事業運営を見据え、施設・事業所が、業務見直しや職場環境の見直しを図り、福祉サービスの質の向上を図る「生産性向上」の取組を推進していくことが重要であると考えます。

本事業は、まず福祉事業所に、セミナーで生産性向上の重要性や取組方法を学んでいただき、事業所でどのような取組が必要か検討いただいた上で、取組を進めるにあたって必要な環境整備について経費の支援を行うものです。事業所において、今後も持続的に「生産性向上」に取り組んでいただく契機となるよう、福祉事業所の「生産性向上」の取組をソフト・ハード両面から推進していきます。

2 事業概要

(1) 補助対象者

以下の①～③すべての要件を満たすものについて、本事業の補助対象者となります。

① 京都府内（京都市内を除く）で社会福祉施設等を運営する者

介護サービス事業者等	京都府内（ 京都市内を除く ）でサービス提供・運営する施設・事業所 ※ 地方自治体の一般会計で直接運営する施設等でない者
障害者施設等	
児童養護施設等	
保育所等	京都府内（ 京都市内含む ）で私立の保育所・幼保連携型認定こども園・地域型保育事業を行う事業所を運営する者

※ 施設・サービス種別等の詳細は、要領第2条第1項第1号から第3号をご確認ください。

② きょうと福祉人材育成認証制度の宣言・認証・上位認証法人である者

- ・きょうと福祉人材育成認証制度については、以下のHPをご覧ください。

<https://kyoto294.net/welfare/seido/>

- ・「きょうと福祉人材育成認証制度」宣言事業所の登録に関するお問い合わせについては、京都府福祉人材サポートセンター事務局（電話番号 075-693-8703）までご連絡ください。

また、宣言事業所の登録期間は2年間となっており、補助対象期間中に登録期限が到来する場合は、宣言更新手続きが必要となりますので、ご注意ください。



③以下のいずれかの生産性向上に関するセミナーを受講し、業務改善計画を策定し取組を進める者

	セミナー名	日程	内容
1	生産性向上推進セミナー 初級（対象：高齢、障害等）	6 / 1 1	生産性向上の取組意義、進め方 等
2	生産性向上推進セミナー 初級（対象：保育等）	6 / 1 2	生産性向上の取組意義、進め方、保育所等の事例紹介等
3	生産性向上推進セミナー 上級（対象：全ての事業所）	6 / 1 9	P D C Aサイクルによる体制づくり、成果の可視化等
4	福祉業界のD Xリテラシー ～超入門編～	6 / 2 4	福祉職場におけるD Xの現状と主要なデジタル技術等
5	福祉業界のD Xリテラシー ～基礎編～	7 / 1	データ活用の重要性、D X導入の課題と解決策 等
6	福祉業界のD Xリテラシー ～A I 編～	7 / 8	A I を活用したD Xの導入 等
7	リーダーのための生産性向上 スキルアップ研修	7 / 1 7	リーダーに求められる業務改善の進め方 等
8	福祉業界の D X リテラシー ～AI 編～	7 / 2 9	A I を活用したD Xの導入 等

詳細は、以下のURLからご確認ください。

【申込URL】 → <https://7e898b29.form.kintoneapp.com/public/seminar2026>

※ 7は7/17に実施する対面研修のみが対象です。4～6・8はオンライン研修のみが対象で、オンデマンドで受講した場合は対象となりません。

※ セミナーは、原則として事業所ごとに受講いただく必要があります。

(2) 補助対象事業、補助率、補助上限額等

申請期間	令和8年6月11日（木）から令和8年7月31日（金）まで
補助対象 期間	原則として、補助金交付決定日（※）から令和9年1月31日（日）まで ※ 令和8年4月1日以降に実施している事業について、事前着手届を提出された場合は、事前着手が可能です。 <u>ただし、交付決定前に事前着手されても交付を保証するものではありません。</u>
補助 対象事業	「生産性向上推進セミナー」の内容を踏まえ、業務改善計画を策定して実施する生産性向上のための環境整備にかかる経費
補助率	3／4以内
補助上限額	1事業所あたり200万円（税抜き） ※ 1法人で複数事業者申請することも可能 ※ 補助金額は千円未満切り捨て

※ 要件を満たす申請が予算額を超えた場合は、交付額の調整（減額）を行うことがあります。

(3) 補助対象経費

補助対象者	補助基準額	補助対象経費	補助率
介護サービス事業者等 障害者施設等 児童養護施設等 ※京都市内を除く	生産性向上に取り組むために必要な環境整備として、次に掲げる機器等を導入する事業 1 事業所当たり 2,000 千円 ア ICT機器等 イ 介護ロボット等 ウ その他、従事者の身体的負担の軽減及び業務の効率化に有効な機器等	・備品購入費 ・使用料 ・賃借料 ・設置工事費及び初期設定に要する費用 ・その他知事が補助対象経費と認める経費 ※ メンテナンス費用、インターネット回線使用料等の通信費、運搬費、保険料、消費税及び地方消費税を除く。	3/4 以内
私立の保育所・幼保連携型認定こども園 ※京都市内含む	生産性向上に取り組むために必要な環境整備として、次に掲げる機器・システム等を導入する事業 1 事業所当たり 2,000 千円 ア 園内の安全を確認するための見守り機器等（見守りカメラ及び映像を確認するためのモニター、タブレット、スマートフォン、パソコン、レコーダー等） イ 業務効率化のための調理機器等（スチームコンベクションオーブン、給水機等） ウ 保育業務支援システム等	・備品購入費 ・使用料 ・賃借料 ・設置工事費及び初期設定に要する費用 ・その他知事が補助対象経費と認める経費 ※ メンテナンス費用、インターネット回線使用料等の通信費、運搬費、保険料、消費税及び地方消費税を除く。	3/4 以内

- ・対象経費等の詳細は、要領別表 2 をご確認ください。
- ・消費税は補助対象外です。
- ・中古品については、価格設定の適正性が明確でないため、補助対象外とします。
- ・対象経費については、補助対象期間内に発注・契約を行い、納品支払いの全てを完了し、帳簿・証憑等によりその事実が確認できることが必要です。
- ・国、京都府、他の機関が実施する他の制度において併願が認められる場合にあつては、併願申請は可能です。ただし、他の補助金、助成金等の交付を受けている費用については、補助対象経費に計上できませんので御注意ください。
- ・見守りカメラ等設置される場合は、利用者のプライバシーに配慮するようにしてください。
- ・使用料（機器のリース料・レンタル料）は、機器導入時から事業実施期間中の使用料を補助対象経費とします。

3 スケジュール

下記スケジュールはあくまで想定であり、日程が前後する可能性があります。

(1) 申請受付期間 令和8年6月11日（木）から令和8年7月31日（金）まで

(2) 事業実施期間 交付決定日（令和8年10月頃）から令和9年1月31日（日）まで

- ※ 令和8年4月1日以降に実施している事業について、事前着手届を提出された場合は、事前着手が可能です。ただし、交付決定前に事前着手されても交付を保証するものではありません。
- ※ 実績報告は、事業完了日から起算して30日を経過した日又は令和9年2月10日のいずれか早い日に提出してください。

4 交付申請手続き

(1) 提出書類（様式は京都府HPからダウンロードしてください。）

- ・ 交付申請は、法人単位とします。ただし、分野の異なる複数の事業所（例えば、介護サービス事業所と保育所について補助金申請しようとする場合等）について補助金を申請される場合は、分野ごとに申請書を作成し、(2)の書類提出先にそれぞれ提出してください。
- ・ 1法人で複数事業所（施設）について申請することも可能です。その場合、事業計画書、所要額調書等、収支予算書、導入する機器のカタログ等、導入する機器の見積書（写し）等は事業所ごとに別葉としてください。
- ・ 提出部数は各1部とします。

	提出書類	備考
1	交付申請書	・ 法人ごとに作成
2	所要額調書	・ 事業所（施設）ごとに作成
3	事業計画書等（業務改善計画）	・ 事業所（施設）ごとに作成
4	収支予算書	・ 事業所（施設）ごとに作成
5	導入する機器のカタログ等	・ 事業所（施設）ごとに作成 ・ 該当箇所に付箋やラインマーカー等で印を付けてください。 ・ 設置工事を伴う場合は図面等を添付してください。
6	導入する機器の見積書（写し）等	・ 事業所（施設）ごとに作成
7	口座登録申出書	・ 法人ごとに作成
8	委任状	・ 補助金の受領委任をする場合に作成
9	事前着手届	・ 交付決定前に着手する場合に作成

(2) 提出方法・提出先

- ・申請書類は下記「書類提出及び問合せ先」までメール、郵送又は持参により提出してください。メールで提出する場合の件名は「R8 生産性向上・人手不足対策補助金・〇〇（法人名）」としてください。
- ・郵送又は持参による提出の場合、「交付申請書」「事業計画書等（業務改善計画）」については、データをメールで送信してください。メールで提出する場合の件名は「R8 生産性向上・人手不足対策補助金・〇〇（法人名）」としてください。

【書類提出及び問合せ先】

●保育所等

京都府 健康福祉部こども・子育て総合支援室 保育・子育て支援係
〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町
電 話：075-414-4581
E-mail：kodomo@pref.kyoto.lg.jp

●介護サービス事業所等

京都府 健康福祉部地域福祉推進課 福祉人材・法人指導係
〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町
電 話：075-414-4561
FAX：075-414-4615
E-mail：chifukuhojo@pref.kyoto.lg.jp

●障害者施設等

京都府 健康福祉部障害者支援課 福祉サービス・障害児支援係
〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町
電 話：075-414-4671
FAX：075-414-4597
E-mail：shogaishien@pref.kyoto.lg.jp

●児童養護施設等

京都府 健康福祉部家庭・青少年支援課 家庭福祉係
〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町
電 話：075-414-4589
FAX：075-414-4792
E-mail：kateishien@pref.kyoto.lg.jp

(3) 提出期限

令和8年7月31日(金) 17時 (必着)

5 その他留意事項

(1) 事業計画の変更等

交付申請後、以下の場合等は、手続きが必要となりますので、必ず京都府の担当者宛て事前にご相談の上、必要書類を提出してください。

- ・ 事業計画の変更
- ・ 事業の中止、廃止
- ・ 地位の承継
- ・ 事業の遅延

(2) 補助金の交付決定

提出された交付申請書の内容を審査の上、交付決定額を文書により通知します。

(3) 事業実施期間

事業実施期間は、原則として交付決定日（令和8年10月頃）から令和9年1月31日（日）までとします。令和8年4月1日以降に実施している事業について、事前着手届を提出された場合は、事前着手が可能です。ただし、交付決定前に事前着手されても交付を保証するものではありません。

(4) 実績報告

実績報告は、事業完了日から起算して30日を経過した日又は令和9年2月10日のいずれか早い日に提出してください。

(5) 補助金の額の確定

提出された実績報告書の内容を審査の上、確定した交付額を文書により通知するとともに補助金の交付を行います。

(6) 事業効果の報告、公表等

事業効果を検証するために、実績報告書とは別に事業効果について報告をお願いすることがあります。また、事業内容や事業所名を公表する可能性があります。

(7) その他

- ・ 本補助金の交付決定後、実施要領等に反する事実や虚偽の申請その他申請要件を満たさないこと又は補助金の交付額が過大であったことが発覚した場合は、補助金を返還いただきます。
- ・ 本補助金の審査に必要な限度で、本補助金の申請書及び提出資料に記載された情報（個人情報を含む。）が京都府関係機関及び京都府社会福祉協議会に提供される場合があります。
- ・ 本補助事業の監理・評価・検証に必要な限度で、京都府の関係部局及び京都府社会福祉協議会との間で、本補助金の申請書及び提出資料に記載された情報が共有される場合があります。
- ・ 京都府や京都府社会福祉協議会が設ける場において、成果発表等をお願いすることがあります。