

富山県介護テクノロジー一定着支援事業交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、富山県補助金等交付規則（昭和37年富山県規則第10号）第21条の規定に基づき、富山県介護テクノロジー一定着支援事業補助金（以下、「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 今後、介護サービスの需要が更に高まる一方、生産年齢人口が急速に減少していくことが見込まれる中で、介護人材の確保は喫緊の課題である。こうした状況を踏まえ、介護サービス事業者が介護ロボットやICT機器等の介護テクノロジーの導入及び定着に向けた補助を通じて、介護現場の生産性向上による職場環境の改善及び介護サービスの質の向上を図ることを目的とする。

(補助対象事業)

第3条 この補助金は、次に掲げる事業を対象とし、補助要件については別表1、補助対象経費、補助率、補助額及び補助基準額については別表2のとおりとする。

- (1) 介護テクノロジー等の導入支援事業
- (2) 介護テクノロジーのパッケージ型導入支援事業

(補助金の算定方法)

第4条 前条に規定する事業に対する補助額は、別表に定める補助対象経費から寄付金その他収入を控除した額に別表に定める補助率を乗じて得た額と、別表に定める補助基準額とを比較して少ない方の額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数を生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

2 前条第1号の補助対象事業1回あたりの上限台数は定めないが、補助事業者において業務負担軽減及び介護サービスの質の向上に資する必要台数とする。なお、必要台数は業務改善計画書等から精査するものとする。

(補助金の交付)

第5条 知事は、次条に規定する事業実施主体が前条に規定の事業を実施するにあたり必要な経費について、予算の範囲内で、補助金を交付するものとする。

(補助対象となる主体)

第6条 この補助金の補助対象となる事業所は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 富山県内に所在する介護保険法に基づく指定又は許可を受けた介護事業所及び介護施設等
- (2) 富山県内に所在する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

(補助対象外経費)

第7条 次の各号に掲げる経費は、補助金の交付対象外とする。

- (1) 交付決定を受けた年度以前に購入、レンタル又はリース契約を締結したもの
- (2) 他の補助金の交付を受けている又は受けることを予定しているものにかかる経費
- (3) 既に保有している機器等の廃棄にかかる経費
- (4) 機器の設置にかかる建物の改修費
- (5) 消費税及び地方消費税
- (6) その他事業目的に照らし適当と認められないもの

(交付の申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする者は、次に掲げる書類を別に知事の定める期日までに提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 補助金所要額調書（様式第1－2号）
- (3) 業務改善計画書（様式第1－3号）
- (4) 歳入歳出予算書（見込書）抄本
- (5) 導入する機器やソフトの名称や機能がわかるもの（カタログ等）
- (6) 見積書の写し
- (7) その他参考となる資料

(交付の条件)

第9条 補助金の交付に付する条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業の内容を変更（軽微な変更を除く。）する場合には、変更承認申請書（様式第2号）に関係書類を添えて知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、事業目的の達成に支障をきたさない軽微な変更であって、補助金の増額を伴わないものは、この限りではない。
- (2) 事業を行うために締結する契約については、県の補助を受けて行う事業であることに留意し、適正な価格で契約するものとする。
- (3) 事業を中止し、又は廃止（一部の中止又は廃止を含む。）する場合には、中止（廃止）承認申請書（様式第3号）を提出し、知事の承認を受けなければならない。
- (4) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難になった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。
- (5) 補助事業者は、事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理するとともに、当該帳簿及び証拠書類を事業の完了の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後から5年間保存しておかなければならぬ。
- (6) 事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上の機器については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定めている耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けないで、この事業の目的に反して使用し、

譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取壊し又は廃棄してはならない。

- (7) 知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させことがある。
- (8) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

(軽微な変更)

第 10 条 前条第 1 号に規定する軽微な変更とは、補助金額の増額を伴わず、かつ、次に掲げる変更以外の変更をいう。

- (1) 事業の内容を著しく変更すること。
- (2) 入札減などやむを得ない事由以外の事由により補助金額を 20 パーセント以上変更すること。

(交付の決定)

第 11 条 知事は、第 8 条の補助金交付申請書の提出があったときは、当該補助金交付申請書の内容を審査し、適当と認めたときは、予算の範囲内において当該申請者に対し、補助金を交付するものとする。

(補助金の交付)

第 12 条 補助金は、精算払いとする。

(実績報告書の提出)

第 13 条 補助金に係る実績報告を行おうとする者は、次に掲げる書類を別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

- (1) 補助金実績報告書（様式第 4 号）
- (2) 補助金精算額調書（様式第 4-2 号）
- (3) 歳入歳出決算書（見込書）抄本
- (4) 補助事業に係る契約書又は発注書の写し
- (5) 補助事業に係る支払いを行ったことを証する書類の写し
- (6) 導入した機器の写真
- (7) その他参考となる資料

(補助事業者の義務)

第 14 条 補助事業者は、補助年度の内容を当該年度の翌年度に、別に定める方法及び期限により、業務改善効果等を県及び厚生労働省に報告しなければならない。また、補助を受けた翌年度から 3 年の間、補助を受けた事業所において業務改善計画で定めた内容に対する効果を確認するため、別に定める方法及び期限により報告するものとする。

附 則

この要綱は、令和6年8月29日から施行し、令和6年4月1日以降に実施する補助対象事業について適用する。

附 則

この要綱は、令和7年6月30日から施行し、令和7年4月1日以降に実施する補助対象事業について適用する。

別表 1

補助要件
次の(ア)～(コ)の要件をすべて満たすことが、補助を受ける要件となる。
(ア) 以下サービスについては、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会(名称は問わない。)を設置すること。 (参考) 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会のポイント・事例集 https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001283606.pdf
<ul style="list-style-type: none">・短期入所生活介護・短期入所療養介護・特定施設入居者生活介護・小規模多機能型居宅介護・認知症対応型共同生活介護・地域密着型特定施設入居者生活介護・複合型サービス(看護小規模多機能型居宅介護)・地域密着型介護老人福祉施設・介護老人福祉施設・介護老人保健施設・介護医療院・介護予防短期入所生活介護・介護予防短期入所療養介護・介護予防特定施設入居者生活介護・介護予防小規模多機能型居宅介護・介護予防認知症対応型共同生活介護
(イ) 以下サービスについては、令和7年度内に、「ケアプランデータ連携システム」の利用を開始すること。 <ul style="list-style-type: none">・訪問介護・訪問入浴介護・訪問看護・訪問リハビリテーション・通所介護・通所リハビリテーション・福祉用具貸与・居宅療養管理指導・短期入所生活介護・短期入所療養介護・居宅療養管理指導・夜間対応型訪問介護・定期巡回・随時対応型訪問介護看護・認知症対応型通所介護・地域密着型通所介護・小規模多機能型居宅介護・看護小規模多機能型居宅介護・特定施設入居者生活介護(短期利用)・地域密着型特定施設入居者生活介護(短期利用)・認知症対応型共同生活介護(短期利用)・居宅介護支援・介護予防訪問入浴介護

- ・介護予防訪問看護
- ・介護予防訪問リハビリテーション
- ・介護予防通所リハビリテーション
- ・介護予防福祉用具貸与
- ・介護予防短期入所生活介護
- ・介護予防短期入所療養介護(介護老人保健施設)
- ・介護予防短期入所療養介護(介護療養型医療施設等)
- ・介護予防短期入所療養介護(介護医療院)
- ・介護予防居宅療養管理指導
- ・介護予防認知症対応型通所介護
- ・介護予防小規模多機能型居宅介護
- ・介護予防小規模多機能型居宅介護(短期利用)
- ・介護予防認知症対応型共同生活介護(短期利用)
- ・介護予防支援
- ・訪問型サービス(みなし)
- ・訪問型サービス(独自)
- ・訪問型サービス(独自／定率)
- ・訪問型サービス(独自／定額)
- ・通所型サービス(みなし)
- ・通所型サービス(独自)
- ・通所型サービス(独自／定率)
- ・通所型サービス(独自／定額)

(ウ) 本事業による導入・活用により、業務の改善・効率化等が進められ、職員の負担軽減やサービスの質の向上など生産性向上が図られるとともに、収支の改善が図られた場合には、職員の賃金へも適切に還元することとし、その旨を職員に周知すること。

(エ) 独立行政法人情報処理推進機構(IPA)が実施する「SECURITY ACTION」(※1)の「★一つ星」または「★★二つ星」のいずれかを宣言すること。事業所単位で単一の法人番号を有していない場合には、事業所の代表者を「個人事業主」として申し込むこと。加えて、個人情報保護の観点から、十分なセキュリティ対策を講じること。なお、セキュリティ対策については、最新版の厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」を参考にすること。

(※1) 独立行政法人情報処理推進機構 (IPA) が実施する、中小企業・小規模事業者等自らが情報セキュリティ対策に取組むことを自己宣言する制度。

- ・「SECURITY ACTION」の概要説明
<https://www.ipa.go.jp/security/security-action/>
- ・「新5分でできる！情報セキュリティ自社診断」
<https://www.ipa.go.jp/files/000055848.pdf>

(オ) 介護事業所等が生産性向上に向けた課題解決につなげ、介護テクノロジーの活用を継続的に行えるようにするため、以下のいずれかの方法により支援を受けること。

① コンサルティング会社等による業務改善支援

生産性向上ガイドラインに基づき、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、本事業による介護テクノロジーの導入に際し、個別の契約に基づき、①事前評価(課題抽出)、②業務改善に係る助言・指導等、③事後評価(導入後の定着支援を含む)等の支援を受けること。

② とやま介護テクノロジー普及・推進センター等による業務改善支援

県が設置するとやま介護テクノロジー普及・推進センター、厚生労働省委託事業「都道府県における生産性向上の取組に関する調査及び普及支援(中央管理事業)並びに2025年日本国際博覧会設

「當等事業」の相談窓口が実施する研修を受講すること。なお、本研修とは別に、業務改善計画の作成や取組の実施にあたっては、原則として、とやま介護テクノロジー普及・推進センターや相談窓口へ相談することとする。

(カ) 厚生労働省が発行する以下の資料を参考に業務改善に取り組み、第8条第3号に定める業務改善計画書(様式第1-3号)を作成すること。

- ・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
<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei-information.html>
- ・介護サービス事業所におけるICT 機器・ソフトウェア導入に関する手引き
<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001276275.pdf>
- ・介護ソフトを選定・導入する際のポイント集
<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001124428.pdf>
- ・介護ロボットのパッケージ導入モデル
<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001283573.pdf>
- ・介護現場で活用されるテクノロジー便覧
<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>

(キ) 補助を受けた事業所は、科学的介護情報システム(Long term care Information system For Evidence LIFE。以下「LIFE」という。)による情報収集に協力すること。なお、本事業においてタブレット端末等のみを導入する場合も同様に情報収集に協力すること。

(ク) 補助を受けた事業所は、厚生労働省、富山県、とやま介護テクノロジー普及・推進センター等(以下、「厚生労働省等」という。)が実施する効果検証事業等に可能な限り協力すること。なお、厚生労働省等から補助事業所に対して直接協力依頼の打診をする場合がある。

(ケ) 介護ロボットやICT 等の導入に関して他事業者からの照会に応じること。ただし、職員や利用者の個人情報等の照会に応じる必要はないことに留意すること。

(コ) 複数業者から見積もりを徴収し、より経済的な見積の業者を選択の上、適正な価格で申請すること。なお、社会福祉法人については、厚生労働省から社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて(平成29年3月29日付け老高発0329第3号)が発出されているので留意すること。

●厚生労働省通知(抜粋)

「価格による随意契約は、3社以上の業者から見積を徴し比較するなど、適正な価格を客観的に判断すること。ただし、契約の種類に応じて、下記の金額を超えない場合には、2社以上の業者からの見積で差し支えないこと。」

- ・工事又は製造の請負:250万円
- ・食料品・物品等の買入れ:160万円
- ・上記に掲げるものの以外:100万円

別表 2

補助対象経費、補助率、補助額及び補助基準額
<p>【補助対象経費】</p> <p>(1) 介護テクノロジー等の導入支援事業 介護事業所等が（ア）及び（イ）に掲げる介護ロボット及びＩＣＴ等を導入する際の支援を行う。なお、消費税及び地方消費税、（2）の補助を受ける部分は補助対象とならない。</p> <p>(ア) 重点分野に該当する介護テクノロジー 経済産業省と厚生労働省が定める「介護テクノロジー利用の重点分野」（以下、「重点分野」という。）に該当する機器等を導入する際の経費を対象とする。</p> <p>(イ) その他 (ア) によらず、介護従事者の身体的負担の軽減や、間接業務時間の削減等の業務の効率化など、介護従事者が継続して就労するための職場環境整備として有効であり、介護サービスの質の向上につながると県が判断した機器等を対象とする。</p> <p>「その他」と認められる例：</p> <ul style="list-style-type: none">・移乗や移動を支援する機器であり重点分野に該当しない機器（床走行式リフト等）・介護施設等における調理支援などの職員の負担を軽減する機器（一括で調理支援を行う機器、加熱・冷蔵機能等を備えた配膳車や配膳ロボット等）・生産性向上に資する福祉用具（例えば訪問介護事業所で使用するスライディングボード等）・職員間の情報共有や職員の移動負担の軽減など効果的・効率的なコミュニケーションを図るための機器（インカム等）・バックオフィスソフト（電子サインシステム、給与、勤怠管理等）・バイタル測定が可能なウェアラブル端末 等 <p>(留意事項)</p> <ul style="list-style-type: none">・同一年度内に複数の機種を同一の目的のために導入する場合、複数の機種への補助は認めない（補助は1機種限り）。・販売価格またはリース価格が公表されており、一般に購入できる状態にある機器等が補助対象となる。開発に要する経費は補助対象とはならない。・「福祉用具情報システム」((公財) テクノエイド協会が提供。以下、「TAIS」という。) で「介護テクノロジー」として選定された機器は、原則として補助対象とする。 ＜福祉用具情報システム＞ https://www.techno-aids.or.jp/ServiceWelfareGoodsList.php・(ア) の機器等の導入に付帯して必要となる経費は、主となる機器と併せて導入する場合に限って、補助対象とができる。 なお、併せて導入する場合の基準額は、主となる機器と付帯して必要となる経費を合計して以下のとおり算出する。<ol style="list-style-type: none">① 主となる機器が介護ソフトの場合は、表1－2に定める基準額② 主となる機器が介護ソフト以外の場合は、表1－1に定める1台あたりの基準額に導入台数を乗じた金額また、通信費は上記経費には含まれないこととする。 <p>機器等の導入に付帯して必要となる経費の例：</p> <ul style="list-style-type: none">・介護テクノロジーを利用するためのWi-Fi環境を整備するために必要な経費（配線工事（Wi-Fi環境整備のために必要な有線LANの設備工事も含む）、モデム・ルーター、アクセスポイント、システム管理サーバー、ネットワーク構築等）・介護テクノロジーの利用とともに導入するPC、タブレット端末 等

・重点分野のうち「介護業務支援」には、いわゆる介護ソフトも含まれる。介護ソフトについては、介護事業所等の業務を支援するソフトウェアであって、記録業務、情報共有業務（事業所内の情報連携のみならず、居宅サービス計画やサービス利用票等を他事業所と連携する場合を含む。）、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっているものであること（転記等の業務が発生しないものであること）とする。なお、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」の趣旨を踏まえ、システム更新の際の移行を迅速に行えるように、介護記録等のデータについては、CSV ファイル、JSON ファイル等、変換が容易なデータ形式で出力・入力できる機能を備えていることが望ましい。機能の詳細は、メーカーが提供するカタログ等の他、別途厚生労働省が情報提供する「介護ソフトの機能調査結果」を参考にする。

- ・居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所、居宅サービス事業所、介護予防サービス事業所が介護ソフトを申請する場合については、上記に加えて下記を要件とする。
国民健康保険中央会が実施するベンダー試験結果及び厚生労働省が情報提供する「介護ソフトの機能調査結果」において、①「ケアプランデータ連携標準仕様」に準じた CSV ファイルの出力・取込機能を有していること、②公益社団法人国民健康保険中央会が運営する「ケアプランデータ連携システム」の活用促進のためのサポート体制が整っていることが確認できることである。また、いずれの情報にもない製品が申請された場合は、当該ベンダーに対し、厚生労働省の調査への回答を促すこと。

ケアプランデータ連携標準仕様ベンダーテスト HP

<https://www.kokuho.or.jp/system/care/careplan/>

厚生労働省 介護ソフトの機能調査 HP

https://www.mhlw.go.jp/form/pub/mhlw01/kaigo_kinou

※調査結果は、厚生労働省から別途情報提供予定。

(2) 介護テクノロジーのパッケージ型導入支援事業

介護事業所等が次に掲げる介護テクノロジー導入を行う際の支援を行う。

なお、消費税及び地方消費税、(1) の補助を受ける部分は補助対象とならない。

(1) の介護テクノロジーのうち、「介護業務支援」に該当するテクノロジーと、そのテクノロジーと連動することで効果が高まると判断できるテクノロジーを導入する場合の支援を行う（通信環境整備にかかる経費も支援対象に含む。）。

介護テクノロジーのパッケージ型導入支援の例：

- ・「介護業務支援」に該当する機器 + 「見守り・コミュニケーション」に該当する機器
- ・「介護業務支援」に該当する複数の機器
- ・介護記録ソフト + 介護請求ソフト 等

【補助率】

4分の3

【補助額】

補助対象経費に補助率を乗じた額と表1-1、1-2、2のとおり示す補助基準額とを比較して、いずれか少ない額を補助額とする。なお、(1) 及び(2) の合計補助金額について、1法人につき17,000千円を上限とする。

また、補助額のうち、(1) 及び(2) で示す機器等と一体的に使用するための情報端末(PC、タブレット端末)について、1台あたりの補助額は10万円以内とする。

【補助基準額】

表1－1：(1) のうち介護ロボット等に係る補助基準額

対象経費の種類	補助基準額 (1機器につき)	補助基準額 (1法人につき)
(ア) で示す機器等のうち「移乗支援（装着型・非装着型）」、「入浴支援」に該当する機器又は（イ）その他に該当する機器	1, 000千円	2, 000千円 (見守り機器を導入する場合は、 10, 000千円)
(ア) で示す機器等のうち上記以外のもの ※見守り機器を含む	300千円	

表1－2：(1) のうち介護ソフトに係る補助基準額

対象経費の種類	補助基準額 (1事業所につき)	補助基準額 (1法人につき)
職員数により合計金額が変動しない契約	一律 2, 500千円	
職員数により合計金額が変動する契約	職員数に応じて 下記の通り変動	
職員数 (申請時点)	1名以上10名以下	1, 000千円
	11名以上20名以下	1, 500千円
	21名以上30名以下	2, 000千円
	31名以上	2, 500千円

※ 訪問介護事業所等の居宅サービス事業所又は居宅介護支援事業所（介護予防も含む。）であつて、令和7年度中に「ケアプランデータ連携システム」により5事業所以上とデータ連携を実施する場合は、基準額に5万円を加算することとする。

表2：(2) に係る補助基準額

対象経費の種類	補助基準額 (1事業所につき)	補助基準額 (1法人につき)
(2) に示す機器等	10, 000千円	10, 000千円