

## 富山県介護テクノロジー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、補助上限額、補助率及び補助基準額については別表2のとおりとする。

- (1) 介護ロボット等導入支援事業
- (2) ICT等導入支援事業
- (3) 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。

3 補助回数については、原則として、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 前条第1号の事業 業務改善計画1計画につき1回
- (2) 前条第2号の事業 1事業所につき1回（ただし、補助額の合計が別表2（2）【補助基準額】に定める基準額の範囲内であれば、2回目の補助も可能とする）
- (3) 前条第3号の事業 1事業所につき1回

### (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、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とする。

(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ない。

- (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、知事の承認を受けずに、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ることがある。
- (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、適当と認めるときは、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。

## 補助要件

次の(ア)～(ク)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) 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

(イ) 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り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/sa/index.html>
- ・ 「SECURITY ACTION 自己宣言」  
<https://security-shien.ipa.go.jp/security/index.html>
- ・ 「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>

(ウ) 介護事業所の業務効率化に向けた課題解決に繋げ、当該取組を継続的に行うため、以下のいずれかの方法により支援を受けること。

- ① 第三者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(業務改善を支援する事業者)による、介護事業所における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(導入後の定着支援等)等の支援
- ② 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  
介護テクノロジーを導入・活用するにあたり必要となる職員のスキルアップ研修等、生産性向上の取組等に関する相談等の支援

(エ) 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
- ・ 介護ソフトを選定・導入する際のポイント集  
<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>
- ・ 介護ロボットのパッケージ導入モデル  
<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/000928398.pdf>
- ・ 介護現場で活用されるテクノロジー便覧  
[https://www.nttdata-strategy.com/services/lifevalue/docs/r03\\_add16\\_02jigyohokokusho.pdf](https://www.nttdata-strategy.com/services/lifevalue/docs/r03_add16_02jigyohokokusho.pdf)

(オ) 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。

- (カ) 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。
- (キ) 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。
- (ク) 複数業者から見積もりを徴収し、より経済的な見積りの業者を選択の上、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
- ・上記に掲げるもの以外:100 万円

別表 2

補助対象経費

(1) 介護ロボット等導入支援事業

介護事業所が (ア) 及び (イ) に掲げる介護ロボット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) 及び (3) の補助を受ける部分は補助対象とならない。

【補助率】

4分の3

【補助基準額】

1 機器につき、補助対象経費に補助率を乗じた額と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 法人あたりの補助上限額を 2, 0 0 0 千円とする。

対象経費の種類	補助基準額
「移乗支援 (装着型・非装着型)」「入浴支援」又は (イ) その他に該当する機器のうち、「移乗支援 (装着型・非装着型)」「入浴支援」に相当すると判断したもの	1, 0 0 0 千円
上記以外の介護ロボット	3 0 0 千円

(ア) 介護ロボット

次の i ~ iii の全ての要件を満たす介護ロボットを導入する際の経費を対象とする。

i 目的要件

日常生活支援における、①移乗介護、②移動支援、③排泄支援、④見守り・コミュニケーション、⑤入浴支援、⑥介護業務支援のいずれかの場面において使用され、介護従事者の負担軽減効果のある介護ロボットであること。

ii 技術的要件

次のいずれかの要件を満たす介護ロボットであること。

- ・ ロボット技術(※)を活用して、従来の機器ではできなかった優位性を発揮する介護ロボット  
 (※)センサー等により外界や自己の状況を認識し、これによって得られた情報を解析し、その結果に応じた動作を行う介護ロボット
- ・ 経済産業省が行う「ロボット介護機器開発・導入促進事業 (平成 25 年度～平成 29 年度)」、「ロボット介護機器開発・標準化事業 (平成 30 年度～令和 2 年度)」、「ロボット介護機器開発等推進事業 (間接補助) (令和 3 年度～) において採択された介護ロボット (「重点分野 6 分野 13 項目の対象機器・システムの開発」に限る。)

iii 市場的要件

販売価格またはリース価格が公表されており、一般に購入またはリース契約が締結できる状態にあること。

機器の導入方法がリース等による場合は、原則 3 年以上のリース等契約を締結するものとし、この場合において対象となる経費は、初期費用と申請する年度分のリース料 (当該年度の 3 月末までに係る経費) の総額とする。

(イ) その他

(ア) によらず、介護従事者の負担軽減や、間接業務時間の削減等につながる業務の効率化など、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。

(想定される機器等)

- ・ 移乗や移動を支援する機器であり (ア) 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等)

- ・ 見守りや介護業務を支援する機器・システムであり（ア）に該当しない機器・システム（バイタル情報等をもとに職員へ通知を行うシステム等）
- ・ 入浴を支援する機器であり（ア）に該当しない機器（特殊浴槽等）

**【留意事項】**

- ・ 一般的な用途に限定される機器等は対象外とする。
- ・ 販売価格またはリース価格が公表されており、一般に購入できるものを対象とする。
- ・ 介護ロボットのメンテナンスに係る経費及び通信に係る経費は対象外とする。



(2) ICT 等導入支援事業

介護事業所が (ア) から (オ) に掲げる ICT 等を導入する際の支援を行う。

また、本事業の補助対象となる ICT 機器等は、研究開発品ではなく、企業が保証する商用の製品とするが、本事業で補助したタブレット端末等に、事業所において独自開発した介護ソフトについて、動作の安定性やサポート体制を確認した上で、インストールして使用しても差し支えない。ただし、本事業の補助を事業所が独自開発する介護ソフト等の開発に充てることは認められない。

当該年度の補助を含め、一気通貫（本事業の活用の有無を問わず、転記等の業務が発生しないこと）の環境が実現できている場合に限り、各経費が補助対象となる。

なお、消費税及び地方消費税、(1) 及び (3) の補助を受ける部分は補助対象とならない。

【補助率】

4分の3

【補助基準額】

1 事業所につき、補助対象経費に補助率を乗じた額と以下の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 法人あたりの補助上限額を 5, 200 千円とする。

また、過年度に交付した際と当該年度申請時点の職員数に差がある場合は、少ない方の区分により算定する。

職員数	補助基準額
1 名以上 10 名以下	1, 000 千円
11 名以上 20 名以下	1, 600 千円
21 名以上 30 名以下	2, 000 千円
31 名以上	2, 600 千円

(ア) 介護ソフト等

「居宅介護支援事業所と訪問介護などのサービス提供事業所間における情報連携の標準仕様」(以下「ケアプラン連携標準仕様」という。)の対象となる介護サービス事業所については以下の i 及び ii を、それ以外の介護サービス事業所については、i を満たす介護ソフトであること。

また、i を満たした上で、以下の iii の機能を有するソフトウェアについても補助対象とする。

- i 介護事業所で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こと）。
- ii ケアプラン連携標準仕様の連携対象となる介護サービス事業所の場合、最新版のケアプラン連携標準仕様に準拠し、サービス種類に応じて、①及び②の両方の CSV ファイル出力・取込機能を実装した介護ソフトであること。

① 居宅サービス計画書

○：必要、－：不要

	居宅介護支援事業所		居宅サービス事業所	
	出力	取込	出力	取込
A 利用者補足情報	○	-	-	○
B-1 居宅サービス計画 1 表	○	-	-	○
B-2 居宅サービス計画 1 表_削除 (任意)				
C 居宅サービス計画 2 表	○	-	-	○

※ 取込機能は、居宅サービス事業所が作成する個別援助計画、福祉用具サービス計画書等

の文書に自動反映されることを想定

② サービス利用票（提供票）

○：必要、－：不要

	居宅介護支援事業所		居宅サービス事業所	
	出力	取込	出力	取込
D 利用者補足情報	○	－	－	○
E 第6表（サービス利用票）予定	○	－	－	○
F 第6表（サービス利用票）予定削除				
G 第6表実績情報	－	○	○	－
H 第6表実績情報削除				
I 第7表（サービス利用票別表）	○	－	－	○

※ 取込機能は、居宅サービス事業所が管理するサービス提供予定情報、居宅介護支援事業所が作成するサービス利用票（提供票）の実績情報が自動反映されることを想定

iii 以下のいずれかを対象とする。

- ① 「入退院時情報連携標準仕様」を実装したソフトウェア
- ② 「訪問看護計画等標準仕様」を実装したソフトウェア
- ③ 厚生労働省が別途定める方式による財務諸表のデータ出力機能を有するソフトウェア

(イ) タブレット情報端末等

専ら介護ソフトを使用するための端末であって、介護に関する記録を現地で完結でき、その場で利用者の情報を確認できるタブレット等の他、職員間の情報共有や職員の移動負担を軽減するなど効果的・効率的なコミュニケーションを図るためのインカムなど、ICT 技術を活用したものであること。

【留意事項】

- ・ 持ち運びを前提とせず事業所に置くパソコンやプリンター等の端末は対象外とする。
- ・ タブレット情報端末等を導入する際にあっては、必ず介護ソフトをインストールのうえ、業務にのみ使用すること。（補助目的外の使用の防止及び私物との区別のため、業務用であることを明確に判別するための表示（シール等の貼り付け）を行うなど、事業所に置いて工夫すること。）

(ウ) 通信環境機器等

(ア) 介護ソフト等や (イ) タブレット情報端末等を利用するにあたり、必要な Wi-Fi ルーター等、Wi-Fi 環境を整備するために必要な機器（機器の購入・設置のための費用を対象とする）。ただし、通信費は対象外とする。

(エ) 保守経費等

クラウドサービス、保守・サポート費、セキュリティ対策、ICT 導入に関する他事業者からの照会等に応じた場合の経費など。ただし、当該年度分に限る。

(オ) その他

- ・ 業務効率化に資する勤怠管理、シフト表作成、人事、給与、ホームページ作成などのバックオフィス業務の効率化を図るソフトウェアの導入に係る経費
- ・ 電子上での契約書の作成や署名を行うことができる電子サインシステム、AI を活用したケアプラン原案の作成支援ソフトに係る経費
- ・ ICT の活用に向けたリテラシーの習得に必要な研修等の経費
- ・ なお、毎月支払う介護ソフトの利用料やリース費用、保守・サポート費用についても対象とするが、当該年度中に係る経費のみを対象とする

(3) 介護テクノロジーのパッケージ型導入支援事業

介護事業所が（ア）及び（イ）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）及び（２）の補助を受ける部分は補助対象とならない。

【補助率】

4分の3

【補助基準額】

1事業所あたり10,000千円

1事業所につき、補助対象経費に補助率を乗じた額と補助基準額（10,000千円）とを比較して、いずれか少ない額を補助額とする。

なお、1法人あたりの補助上限額を10,000千円とする。

（ア）介護テクノロジーのパッケージ型による導入

（１）及び（２）に定める対象経費に該当するもので、複数のテクノロジーを組み合わせる導入する場合に必要な経費を対象とする。

ただし、介護ロボットのメンテナンスに係る経費及び通信に係る経費は対象外とする。

（イ）見守り機器の導入に伴う通信環境整備

見守り機器を効果的に活用するために必要な通信環境を整備するための経費として次を対象とする。

- i 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）
- ii 職員間の情報共有や職員の移動負担を軽減するなど効果的・効率的なコミュニケーションを図るためのインカム（デジタル簡易無線登録型等のWi-Fi非対応型のインカムを含む。）
- iii 介護ロボット機器を用いて得られる情報を介護記録に連動させるために必要な経費（介護ロボット機器を用いて得られる情報とシステム連動可能な介護記録ソフトウェア（既存の介護記録ソフトウェアの改修経費も含む）、バイタル測定が可能なウェアラブル端末、介護ロボットを用いて得られる情報とソフトウェア間を接続するためのゲートウェイ装置等）

【留意事項】

- ・ すでに見守り機器を導入している場合において、見守り機器を効果的に活用するために必要な通信環境の整備を行う場合も対象とする。