

新旧対照表

改正前	改正後
岩手県介護<u>ロボット等</u>導入支援事業費補助金交付要綱 (目的) 第1 介護従事者が継続して就労するための環境整備を図るとともに、介護サービスの質の向上を図るため、身体的負担の軽減や業務の効率化に資する介護ロボット又はICT（以下「介護<u>ロボット等</u>」という。）<u>を</u>導入する等の経費に対し、予算の範囲内で、岩手県補助金交付規則（昭和32年岩手県規則第71号。以下「規則」という。）及びこの要綱により補助金を交付する。 (補助事業者) 第2 この補助金の補助事業者は、岩手県内で<u>介護サービス事業所（以下「事業所」という。）を運営する者とする。</u> (補助金の交付の対象及び補助額) 第3 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、<u>「令和5年度介護サービス事業者の生産性向上や協働化等を通じた職場環境改善事業の実施について」の一部改正について（令和6年6月4日付け老発0604第1号厚生労働省老健局長通知）別紙1「令和6年度（令和5年度からの繰越分）介護テクノロジー定着支援事業実施要綱」（以下「国実施要綱」という。）のほか関連通知に基づき行う次の事業を行う場合に要する経費とする。</u> (1) <u>介護ロボット導入事業 国実施要綱4(1)における介護ロボット機器を導入する事業</u> (2) <u>ICT導入事業 国実施要綱4(2)におけるICTを導入する事業</u> (3) <u>介護テクノロジーのパッケージ型導入事業 国実施要綱4(1)及び(2)におけ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て導入する事業又は国実施要綱4(3)における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事業</u> (4) <u>導入支援と一体的に行う業務改善支援事業 国実施要綱4(4)における第三者による業務改善支援を行う事業又は介護現場における生産性向上の取組に関する研修・相談等を行う事業</u>	岩手県介護<u>テクノロジー</u>導入等支援事業費補助金交付要綱 (目的) 第1 介護従事者が継続して就労するための環境整備を図るとともに、介護サービスの質の向上を図るため、身体的負担の軽減や業務の効率化に資する介護ロボット又はICT（以下「介護<u>テクノロジー</u>」という。）の<u>導入や地域全体で生産性向上の取組を普及させるため、地域でのまとまりをもった取組や優良事例の横展開を行う等</u>の経費に対し、予算の範囲内で、岩手県補助金交付規則（昭和32年岩手県規則第71号。以下「規則」という。）及びこの要綱により補助金を交付する。 (補助事業者) 第2 この補助金の補助事業者は、岩手県内の<u>以下の介護事業所・介護施設等（以下「介護事業所等」という）を対象とする。</u> (1) <u>介護保険法に基づくサービスを提供する全てのサービス事業所（訪問介護事業所や居宅介護支援事業所を含む。）</u> (2) <u>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</u> (3) <u>第3（5）にあつては、「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」（ケアブランデータ連携標準仕様）の対象となる介護サービス事業所</u> (補助金の交付の対象及び補助額) 第3 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、<u>「令和7年度（令和6年度からの繰越分）介護テクノロジー導入・協働化等支援事業の実施について」（令和7年4月9日付け老発0409第20号厚生労働省老健局長通知）別紙1「令和7年度（令和6年度からの繰越分）介護テクノロジー定着支援事業実施要綱」（以下「国要綱別紙1」という。）及び別紙2「令和7年度（令和6年度からの繰越分）地域における介護現場の生産性向上普及推進事業実施要綱」（以下「国要綱別紙2」という。）のほか関連通知に基づき行う次の事業を行う場合に要する経費とする。</u> (1) <u>介護テクノロジー等の導入事業 国要綱別紙1の4(1)で示す機器等を導入する事業</u> (削除) (2) <u>介護テクノロジーのパッケージ型導入事業 国要綱別紙1の4(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事業</u> (3) <u>導入支援と一体的に行う業務改善支援事業 国要綱別紙1の4(3)におけるコンサルティング会社等による業務改善支援を行う事業又は介護生産性向上総合相談センター等による業務改善支援を行う事業</u> (4) <u>面的支援によるモデル施設の育成・モデル地域づくり事業 国要綱別紙2の3（1）における事業</u> (5) <u>ケアブランデータ連携システムの活用促進モデル地域づくり事業 国要綱別紙2の3（2）における事業</u>

改正前	改正後
第4 〔略〕 (軽微な変更) 第5 規則第6条第1項第1号及び第2号に規定する軽微な変更は、次に掲げる変更以外の変更とする。ただし、<u>変更の前後において、補助金額が増額となる変更を除く。</u> (1) 対象事業間の経費の分配の変更 (2) 様式第1号別紙2に掲げる総事業費の30パーセントを超える増減 (3) 導入する介護<u>ロボット</u>等の種別及び台数の変更 (4) 導入方法（購入またはリースの別）の変更 (5) 介護<u>ロボット</u>等の導入の方法がリースによる場合は、リース物件の内容又はリース期間の変更 第5～8 〔略〕 (使用状況等の報告) 第9 補助事業者は、補助事業により導入した介護<u>ロボット</u>等の使用状況について、介護<u>ロボット</u>等導入支援事業費補助金使用状況報告書（様式第5号）及び介護<u>ロボット</u>等使用状況報告（様式第5号別紙）を補助事業が完了した日の属する会計年度の3月末日までに知事に提出しなければならない。また、導入後3年間も同様に各年度の3月末日までに提出しなければならない。 2 〔略〕 <u>(補助金の交付方法)</u> <u>第10 補助金は、補助金の額の確定後に交付するものとする。</u> (書類の整備等) 第11 補助事業者は、事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした調書を作成するとともに、事業に係る収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を事業が完了する日（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5年間保管しなければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は第7に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。 (消費税等仕入控除税額に係る報告等) 第12 補助事業者は、規則第4条の規定に基づき補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助金の交付の対象となる経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率（当該補助金の額を当該経費の額で除して得た率のことをいう。）を乗じて得た額をいう。以下同じ。）が明らかでないため、消費税等仕入控除税額を含めて補助金の交付の申請をした場合に、当該申請の後に当該消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、速やかに消費税等仕入控除税額報告書（様式第6号）により知事に報告しなければならない。	第4 〔略〕 (軽微な変更) 第5 規則第6条第1項第1号及び第2号に規定する軽微な変更は、次に掲げる変更以外の変更とする。ただし、<u>補助額の変更を伴わないものに限る。</u> (1) 対象事業間の経費の分配の変更 (2) 様式第1号別紙2に掲げる総事業費の30パーセントを超える増減 (3) 導入する介護<u>テクノロジー</u>等の種別及び台数の変更 (4) 導入方法（購入またはリースの別）の変更 (5) 介護<u>テクノロジー</u>等の導入の方法がリースによる場合は、リース物件の内容又はリース期間の変更 第6～8 〔略〕 (使用状況等の報告) 第9 補助事業者は、補助事業により導入した介護<u>テクノロジー</u>等の使用状況について、介護<u>テクノロジー</u>等導入支援事業費補助金使用状況報告書（様式第5号）及び介護<u>テクノロジー</u>等使用状況報告（様式第5号別紙）を補助事業が完了した日の属する会計年度の3月末日までに知事に提出しなければならない。また、導入後3年間も同様に各年度の3月末日までに提出しなければならない。 2 〔略〕 <u>(削除)</u> (書類の整備等) 第10 補助事業者は、事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした調書を作成するとともに、事業に係る収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を事業が完了する日（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5年間保管しなければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は第7に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。 (消費税等仕入控除税額に係る報告等) 第11 補助事業者は、規則第4条の規定に基づき補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助金の交付の対象となる経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率（当該補助金の額を当該経費の額で除して得た率のことをいう。）を乗じて得た額をいう。以下同じ。）が明らかでないため、消費税等仕入控除税額を含めて補助金の交付の申請をした場合に、当該申請の後に当該消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、速やかに消費税等仕入控除税額報告書（様式第6号）により知事に報告しなければならない。

改正前	改正後
2 補助事業者は、補助金の交付を受けた後に前項の報告をした場合には、当該報告による知事の補助金の命令を受けて、前項の報告に係る消費税等仕入控除税額を返還しなければならない。 (提出書類及び提出期日) 第13 規則により定める書類及びこれに添付する書類並びに提出期日は、別表第2のとおりとする。 (補則) 第14 この要綱に定めるもののほか、事業実施に関し必要な事項は別に定める。	2 補助事業者は、補助金の交付を受けた後に前項の報告をした場合には、当該報告による知事の補助金の命令を受けて、前項の報告に係る消費税等仕入控除税額を返還しなければならない。 (提出書類及び提出期日) 第12 規則により定める書類及びこれに添付する書類並びに提出期日は、別表第2のとおりとする。 (補則) 第13 この要綱に定めるもののほか、事業実施に関し必要な事項は別に定める。

改正前					改正後				
別表第1（第3関係）					別表第1（第3関係）				
区分	補助対象経費	補助事業者	補助基準額(上限)	補助率	区分	補助対象経費	補助事業者	補助基準額(上限)	補助率
介護ロボット導入事業	介護<u>ロボット</u>導入に要する備品購入費、使用料及び賃借料、需用費及び役務費とする（当該年度中に係る経費に限る）。ただし、導入の方法がリースによる場合は、3年以上のリース契約を締結するものとする。 なお、交付決定前に契約を締結したものについても、当該年度中に係る経費は対象とする。 以下は補助対象経費から除くものとする。 ① 保険料 ② 携帯端末等のインターネット接続が可能な通信機器 ③ 機器のメンテナンスに要する費用 ④ その他本事業の趣旨から適当とは認められない費用 ※ <u>補助対象機器は、国実施要綱4（1）における全ての要件を満たすものとする。</u>	第2で規定する補助事業者	<u>1機器当たり30万円。ただし、移乗支援（装着型・非装着型）及び入浴支援を目的とする介護ロボットについては、1機器当たり100万円。</u>	3/4	介護テクノロジー導入事業	介護<u>テクノロジー</u>導入に要する備品購入費、使用料及び賃借料、需用費及び役務費とする（当該年度中に係る経費に限る）。ただし、導入の方法がリースによる場合は、3年以上のリース契約を締結するものとする。 なお、交付決定前に契約を締結したものについても、当該年度中に係る経費は対象とする。 以下は補助対象経費から除くものとする。 ① 保険料 ② 携帯端末等のインターネット接続が可能な通信機器 ③ 機器のメンテナンスに要する費用 ④ その他本事業の趣旨から適当とは認められない費用 ※1 <u>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）。</u> ※2 <u>販売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）。</u>	第2（1）及び（2）で規定する補助事業者	国要綱別紙1の4（1）<u>ア</u>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4（1）イで示す機器については、<u>1機器当たり100万円</u> 国要綱別紙1の4（1）<u>ア</u>で示す機器等のうち「介護業務支援」に該当する「介護ソフト」については、<u>1事業所当たりの職員数に応じた次に掲げる基準額。</u> ・1名以上10名以下 100万円 ・11名以上20名以下 150万円 ・21名以上30名以下 200万円 ・31名以上 250万円 ※1 職員数には、訪問介護員等の直接処遇職員だけでなく、ICTの活用が見込まれる管理者や生活相談員等の職員も算入して差し支えない。 ※2 職員数については、申請時点における常勤換算方法により算出された人数（「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生省令第37号）第2条第8号等の規定に基づいて計	3/4

改正前					改正後				
								<u>算した人数とし、小数点以下は四捨五入するものとする。）とするが、居宅を訪問してサービスを提供する職員（訪問介護員、居宅介護支援専門員等）及び管理者や生活相談員等の職員については、従事する職務の性質上、実人数（常勤・非常勤の別は問わない）としても差し支えない。</u> <u>国要綱別紙1の4（1）アで示す機器等のうち上記以外のものについては、1機器当たり30万円</u> <u>※ 国要綱別紙1の4（1）又は（2）で示す機器等と一体的に使用するための情報端末（P C、タブレット端末）について、1台当たりの補助額は10万円以内とする。</u>	
<u>I C T 導入事業</u>	<u>介護ソフト、情報端末、通信環境機器保守経費等、バックオフィス業務（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業務）のためのソフトの導入に係る経費とする（当該年度中に係る経費に限る）。ただし、導入の方法がリースによる場合は、3年以上のリース契約を締結するものとする。なお、交付決定前に契約を締結したものについても、当該年度中に係る経費は対象とする。</u> <u>※1 上記補助対象 I C T は、国実施要綱4（2）の要件を満たすものとする。</u> <u>※2 毎月支払を行う介護ソフトの利用料やリース費用、保守・サ</u>	<u>第2で規定する補助事業者</u>	<u>1事業所当たりの職員数に応じた次に掲げる基準額</u> <u>・ 1名以上10名以下 100万円</u> <u>・ 11名以上20名以下 160万円</u> <u>・ 21名以上30名以下 200万円</u> <u>・ 31名以上 260万円</u> <u>※1 職員数には、訪問介護員等の直接処遇職員だけでなく、I C T の活用が見込まれる管理者や生活相談員等の職員も算入して差し支え</u>	<u>3 / 4</u>	<u>（削除）</u>	<u>（削除）</u>	<u>（削除）</u>	<u>（削除）</u>	<u>（削除）</u>

改正前					改正後				
	<u>ボート費用も対象とするが、対象となる期間は当該年度分（当該年度の3月末までに係る経費）に限る。</u>		<u>ない。</u> ※2 <u>職員数については、申請時点における常勤換算方法により算出された人数（「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生省令第37号）第2条第8号等の規定に基づいて計算した人数とし、小数点以下は四捨五入するものとする。）とするが、居宅を訪問してサービスを提供する職員（訪問介護員、居宅介護支援専門員等）及び管理者や生活相談員等の職員については、従事する職務の性質上、実人数（常勤・非常勤の別は問わない）としても差し支えない。</u>						
介護テクノロジーのパッケージ	<u>国実施要綱4(1)及び(2)で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導入する場合、又は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次に掲げる経費とする（当該年度中に係る経費に限る）。なお、交付決定前に契約を締結したものについても、当該年度中に係る経費は対象とする。</u> <u>(1) 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</u>	第2で規定する補助事業者	1事業所当たり1,000万円	3/4	介護テクノロジーのパッケージ	<u>国要綱別紙1の4(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ために必要な経費（通信環境整備に係る経費も含む）とする（当該年度中に係る経費に限る）。なお、交付決定前に契約を締結したものについても、当該年度中に係る経費は対象とする。</u> <u>※1 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</u>	第2(1)及び(2)で規定する補助事業者	1事業所当たり1,000万円	3/4

改正前					改正後				
ジ 型 導 入 事 業	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) (2) 職員間の情報共有や職員の移動負担を軽減するなどの効果・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。） (3) 介護ロボット機器を用いて得られる情報を介護記録にシステム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） ※1 既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。 ※2 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補助対象経費から除くものとする。				ジ 型 導 入 事 業	合、複数の機種への補助は認めない（補助は1機種限り）。 ※2 販売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）。			

改正前					改正後				
導 入 支 援 と 一 体 的 に 行 う 業 務 改 善 支 援 事 業	介護事業所の業務効率化に向けた課題解決につなげ、当該取組を継続的に行うため、<u>国実施要綱4(1)、(2)又は(3)</u>により介護テクノロジーを導入する<u>介護事業所は</u>、以下の支援を受けることを要件とし、支援を受けるための次に掲げる経費とする（当該年度中に係る経費に限る）。なお、交付決定前に契約を締結したものについても、当該年度中に係る経費は対象とする。 (1) 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）<u>が介護事業所において</u>、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）等の支援に必要な経費 <u>(2) 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、介護事業所からの生産性向上の取組等に関する相談に必要な経費</u> ※ <u>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に対して業務改善支援を行う立場になりえない事業者であること。</u>	<u>第2</u> で規定する補助事業者	1事業所当たり45万円	3/4	導 入 支 援 と 一 体 的 に 行 う 業 務 改 善 支 援 事 業	介護事業所等が生産性向上に向けた課題解決につなげ、当該取組を継続的に行うため、<u>国要綱別紙1の4(1)又は(2)</u>により介護テクノロジーを導入する<u>場合</u>、以下の支援を受けることを要件とし、支援を受けるための次に掲げる経費とする（当該年度中に係る経費に限る）。なお、交付決定前に契約を締結したものについても、当該年度中に係る経費は対象とする。 (1) 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）<u>から介護事業所等が</u>、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）等の支援<u>を受けるために</u>必要な経費 <u>(2) 介護生産性向上推進総合事業（地域医療介護総合確保基金）を活用して県が設置する介護生産性向上総合相談センター、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営等事業」の相談窓口又は県が実施する研修を受講することを要件とし、県が独自で実施する研修の受講に必要な経費</u> <u>(削除)</u>	<u>第2(1)及び(2)</u> で規定する補助事業者	1事業所当たり45万円	3/4

改正前					改正後				
(新規)					面的支援によるモデル施設の育成・モデル地域づくり事業	介護事業所等に対する介護テクノロジーの導入支援やそれに伴う研修等によるモデル施設の育成支援、複数の介護事業所等による生産性向上の取組支援から好事例の収集・周知等の横展開までを、一体的に実施するために必要となる次の経費とする。 (1) 介護ロボットやICT等の介護テクノロジーの導入に必要な経費（対象となる介護テクノロジーは、原則として国要綱別紙1に定める機器とするが、これにより難しい場合は県に協議すること。） (2) 介護テクノロジーの導入に向けた職員に対する研修に必要な経費 (3) 業務コンサルタントの活用に必要な経費 (4) 好事例集の作成に必要な経費 (5) その他本事業に必要と認められる経費	第2（1）及び（2）で規定する補助事業者	1モデル当たり2,000万円	定額

改正前					改正後				
(新規)					ケア ア ブ ラ ン デ ー タ 連 携 シ ス テ ム の 活 用 促 進 モ デ ル 地 域 づ く り 事 業	ケアブランドデータ連携システムの活用促進モデル地域の決定から、居宅介護支援事業所と居宅サービス事業所に対するケアブランドデータ連携グループの構築、好事例の収集・周知等の横展開までを一体的に実施するに当たり、モデル地域づくりに必要となる次の経費とする。 (1) ケアブランドデータ連携標準仕様に対応した介護ソフト、PC等のケアブランドデータ連携システムの利用に必要な経費（対象となる介護ソフト等については、原則として国要綱別紙1で定める機器を対象とするが、これにより難しい場合は厚生労働省に協議すること。） (2) 介護事業所の生産性向上を支援する業務コンサルタントの活用に必要な経費 (3) 実施主体がモデル地域の効果測定等を行うために事業所に支払う謝礼金等 (4) 介護事業所が主導して連携先事業所を探索し事業所グループ構築につなげるために必要な経費 (5) 実施主体が普及啓発のためのデモ環境を整備するのに必要な経費（デモンストレーション用PC、ディスプレイ、デモ用介護ソフトの購入費用、電子証明書費用、ポスター、リーフレット、看板等） (6) ケアブランドデータ連携システムの活用に係る研修に必要な経費（講師謝金、旅費、会場費、物品購入費等） (7) 好事例集の作成に必要な経費 (8) その他本事業に必要と認められる経費	第2(3)で規定する補助事業者	1モデル当たり850万円 ※ 本事業で補助する情報端末（PC、タブレット端末）については、1台当たりの補助額は10万円以内とする。	定額

改正前					改正後				
別表第2(第13関係)					別表第2(第13関係)				
条項	提出書類及び添付書類	様式	提出 部数	提出期日	条項	提出書類及び添付書類	様式	提出 部数	提出期日
規則第4条の 規定による書 類	1 介護 <u>ロボット等</u> 導入支援事業費 補助金交付申請書	様式第1号	1部	別に定める	規則第4条の 規定による書 類	1 介護 <u>テクノロジー</u> 導入等支援事 業費補助金交付申請書	様式第1号	1部	別に定める
	2 業務改善計画様式	様式第1号別紙1-1	1部			2 業務改善計画様式	様式第1号別紙1-1	1部	
	3 介護 <u>ロボット等</u> 導入支援事業計画書	様式第1号別紙 <u>1-2</u>	1部			3 介護 <u>テクノロジー</u> 導入等支援事業計 画書	様式第1号別紙 <u>2</u> <u>1-2</u> <u>1-3</u>	1部	
	<u>4 ICT導入支援事業計画書</u>	様式第1号別紙 <u>1-3</u>	<u>1部</u>			<u>(削除)</u>	<u>(削除)</u>	<u>(削除)</u>	
	<u>5</u> LIFEのCSV取込機能への対応状 況確認書	様式第1号別紙 <u>1-3-1</u>	<u>1部</u>			<u>(削除)</u>	<u>(削除)</u>	<u>(削除)</u>	
	<u>6</u> 最新版のケアプラン標準仕様へ の対応状況確認書	様式第1号別紙 <u>1-3-2</u>	<u>1部</u>			<u>(削除)</u>	<u>(削除)</u>	<u>(削除)</u>	
	<u>7</u> 介護 <u>ロボット等</u> 導入支援事業費 補助金所要額調書	様式第1号別紙 <u>2</u>	1部			<u>4</u> 介護 <u>テクノロジー</u> 導入等支援事 業費補助金所要額調書	様式第1号別紙 <u>3</u>	1部	
	<u>8</u> 見積書(写し)		1部			<u>5</u> 見積書(写し)		1部	
	<u>9</u> 導入する介護 <u>ロボット等</u> のカタログ等		1部			<u>6</u> 導入する介護 <u>テクノロジー</u> のカタログ等		1部	
	<u>10</u> 利用定員数が分かる書類		1部			<u>7</u> 利用定員数が分かる書類		1部	
	<u>11</u> 補助事業に係る収支予算書		1部			<u>8</u> 補助事業に係る収支予算書		1部	
	<u>12</u> その他知事が必要と認めるもの		1部			<u>9</u> その他知事が必要と認めるもの		1部	
規則第6条第1 項第1号、第2 号及び第3号の 規定により承認 を受ける場合の 書類	1 介護 <u>ロボット等</u> 導入支援事業費 補助金変更(中止、廃止)申請書	様式第2号	1部	当該事業の変更 (中止、廃止) を行う日の14日 前まで	規則第6条第1 項第1号、第2 号及び第3号の 規定により承認 を受ける場合の 書類	1 介護 <u>テクノロジー</u> 導入等支援事 業費補助金変更(中止、廃止) <u>承認</u> 申請書	様式第2号	1部	当該事業の変更 (中止、廃止) を行う日の14日 前まで
	2 交付申請の際提出した書類のう ち変更のあるもの		1部			2 交付申請の際提出した書類のう ち変更のあるもの		1部	
	3 その他知事が必要と認めるもの		1部			3 その他知事が必要と認めるもの		1部	
規則第13条第 1項の規定に よる書類	1 介護 <u>ロボット等</u> 導入支援事業費 補助金実績報告書	様式第3号	1部	当該事業が完了 した日(規則第 6条第1項第3 号に規定する事 業の中止又は廃 止の承認を受け た場合には、当 該承認の通知を 受理した日)か ら起算して30日 以内又は交付の 決定を受けた年 度の2月 <u>28日</u> の いずれか早い日	規則第13条第 1項の規定に よる書類	1 介護 <u>テクノロジー</u> 導入等支援事 業費補助金実績報告書	様式第3号	1部	当該事業が完了 した日(規則第 6条第1項第3 号に規定する事 業の中止又は廃 止の承認を受け た場合には、当 該承認の通知を 受理した日)か ら起算して30日 以内又は交付の 決定を受けた年 度の2月 <u>末日</u> の いずれか早い日
	2 事業実績報告書	様式第3号別紙1	1部			2 <u>介護テクノロジー導入等支援事 業実績報告書</u>	様式第3号別紙1	1部	
	3 所要額精算調書	様式第3号別紙2	1部			3 <u>介護テクノロジー導入等支援事 業費補助金</u> 所要額精算調書	様式第3号別紙2	1部	
	4 介護 <u>ロボット等</u> 導入支援事業費 補助金請求書	様式第4号	1部			4 介護 <u>テクノロジー</u> 導入等支援事 業費補助金請求書	様式第4号	1部	
	5 見積書、納品書、請求書及び支 払いがわかるもの(写し)		1部			5 見積書、納品書、請求書及び支 払いがわかるもの(写し)		1部	
	6 補助事業に係る収支決算書		1部			6 補助事業に係る収支決算書		1部	
	7 事業実施の記録(写真等)		1部			7 事業実施の記録(写真等)		1部	
	8 その他知事が必要と認めるもの		1部			8 その他知事が必要と認めるもの		1部	

改正前	改正後																
様式第1号 様式第1号 番 年 月 号 日 岩手県知事様 申請者 法人（事業者）本店所在地 法人（事業者）名 代表者氏名 年度介護ロボット等導入支援事業費補助金交付申請書 標記事業を実施したいので、岩手県補助金交付規則第4条の規定により関係書類を添えて、次のとおり補助金の交付を申請します。 補助金申請額 金 円 【振込口座】 <table><tr><td>銀行名・支店名</td><td></td></tr><tr><td>普通・当座・別段預金の別</td><td>普通 ・ 当座 ・ 別段預金 （○で囲む）</td></tr><tr><td>口座番号</td><td></td></tr><tr><td>口座名義</td><td></td></tr></table> 添付書類 1 事業計画書（様式第1号別紙1-1、1-2、1-3） 2 所要額調書（様式第1号別紙2） 3 見積書（写し） 4 導入する介護ロボット等のカタログ等 5 利用定員数分かる書類 6 補助事業に係る収支予算書（見込書）の抄本 7 その他知事が必要と認める書類	銀行名・支店名		普通・当座・別段預金の別	普通 ・ 当座 ・ 別段預金 （○で囲む）	口座番号		口座名義		様式第1号 番 年 月 号 日 岩手県知事様 申請者 法人（事業者）本店所在地 法人（事業者）名 代表者氏名 年度介護テクノロジー導入等支援事業費補助金交付申請書 標記事業を実施したいので、岩手県補助金交付規則第4条の規定により関係書類を添えて、次のとおり補助金の交付を申請します。 補助金申請額 金 円 【振込口座】 <table><tr><td>銀行名・支店名</td><td></td></tr><tr><td>普通・当座・別段預金の別</td><td>普通 ・ 当座 ・ 別段預金 （○で囲む）</td></tr><tr><td>口座番号</td><td></td></tr><tr><td>口座名義</td><td></td></tr></table> 添付書類 1 業務改善計画書（様式第1号別紙1-1、1-2、1-3） 2 事業計画書（様式第1号別紙2） 3 所要額調書（様式第1号別紙3） 4 見積書（写し） 5 導入する介護テクノロジーのカタログ等 6 利用定員数分かる書類 7 補助事業に係る収支予算書（見込書）の抄本 8 その他知事が必要と認める書類	銀行名・支店名		普通・当座・別段預金の別	普通 ・ 当座 ・ 別段預金 （○で囲む）	口座番号		口座名義	
銀行名・支店名																	
普通・当座・別段預金の別	普通 ・ 当座 ・ 別段預金 （○で囲む）																
口座番号																	
口座名義																	
銀行名・支店名																	
普通・当座・別段預金の別	普通 ・ 当座 ・ 別段預金 （○で囲む）																
口座番号																	
口座名義																	

改正前		改正後	
様式第1号別紙1-1		様式第1号別紙1-1	
様式第1号別紙1-1 ⇒該当する選択肢の横に○印をつけてください ⇒フルダウンメニューから該当する選択肢を1つ選んでください ⇒文字等を直接入力してください			

※どちらかに○を付けてください。

介護テクノロジー導入支援事業

○

介護テクノロジー定着支援事業

業務改善計画様式

改正前	改正後																																																																					
(新規)	様式第1号別紙1-2 面的支援によるモデル施設の育成・モデル地域づくり事業 業務改善計画様式 →該当する選択肢の横に○印をつけてください →プルダウンメニューから該当する選択肢を1つ選んでください →文字等を直接入力してください (ア)事業所の基本情報 <table border="1"> <tr><td>(1)</td><td>事業所番号</td><td></td></tr> <tr><td>(2)</td><td>事業所名</td><td></td></tr> <tr><td>(3)</td><td>事業所所在都道府県</td><td></td></tr> <tr><td>(4)</td><td>事業所所在住所</td><td></td></tr> <tr><td>(5)</td><td>サービス種別</td><td></td></tr> <tr><td>(6)</td><td>利用者数(申請時点)</td><td></td></tr> <tr><td>(7)</td><td>職員数(申請時点)</td><td></td></tr> </table> (イ)事業計画 ① 事業内容 <table border="1"> <tr> <td rowspan="5">複数選択可</td> <td></td> <td>介護ロボットやICT等のテクノロジーの導入に必要な経費</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>テクノロジーの導入に向けた職員に対する研修に必要な経費</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>業務コンサルタントの活用に必要な経費</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>好事例集の作成に必要な経費</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>(自由記述)</td> <td></td> </tr> </table> ②-1 事業所の課題 <table border="1"> <tr> <td rowspan="5">複数選択可</td> <td>記録業務に要する時間が長い</td> <td></td> <td>文書の量が多い</td> </tr> <tr> <td>事業所内の情報共有が非効率</td> <td></td> <td>他事業所との情報共有が非効率</td> </tr> <tr> <td>職員の心理的負担が大きい</td> <td></td> <td>超過勤務が多い</td> </tr> <tr> <td>記録が不正確・不十分</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>(自由記述)</td> <td></td> </tr> </table> ②-2 導入する機器等 <table border="1"> <tr> <td rowspan="5">複数選択可</td> <td>介護ソフト等</td> <td></td> <td>モバイルPC</td> </tr> <tr> <td>タブレット端末</td> <td></td> <td>スマートフォン</td> </tr> <tr> <td>Wi-Fi機器</td> <td></td> <td>インカム</td> </tr> <tr> <td>介護ロボット(見守りセンサー以外)</td> <td></td> <td>見守りセンサー</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>(自由記述)</td> <td></td> </tr> </table> ※導入済み機器は「●」を、 今年度導入予定機器は「○」を入力ください	(1)	事業所番号		(2)	事業所名		(3)	事業所所在都道府県		(4)	事業所所在住所		(5)	サービス種別		(6)	利用者数(申請時点)		(7)	職員数(申請時点)		複数選択可		介護ロボットやICT等のテクノロジーの導入に必要な経費			テクノロジーの導入に向けた職員に対する研修に必要な経費			業務コンサルタントの活用に必要な経費			好事例集の作成に必要な経費		その他	(自由記述)		複数選択可	記録業務に要する時間が長い		文書の量が多い	事業所内の情報共有が非効率		他事業所との情報共有が非効率	職員の心理的負担が大きい		超過勤務が多い	記録が不正確・不十分			その他	(自由記述)		複数選択可	介護ソフト等		モバイルPC	タブレット端末		スマートフォン	Wi-Fi機器		インカム	介護ロボット(見守りセンサー以外)		見守りセンサー	その他	(自由記述)	
(1)	事業所番号																																																																					
(2)	事業所名																																																																					
(3)	事業所所在都道府県																																																																					
(4)	事業所所在住所																																																																					
(5)	サービス種別																																																																					
(6)	利用者数(申請時点)																																																																					
(7)	職員数(申請時点)																																																																					
複数選択可		介護ロボットやICT等のテクノロジーの導入に必要な経費																																																																				
		テクノロジーの導入に向けた職員に対する研修に必要な経費																																																																				
		業務コンサルタントの活用に必要な経費																																																																				
		好事例集の作成に必要な経費																																																																				
	その他	(自由記述)																																																																				
複数選択可	記録業務に要する時間が長い		文書の量が多い																																																																			
	事業所内の情報共有が非効率		他事業所との情報共有が非効率																																																																			
	職員の心理的負担が大きい		超過勤務が多い																																																																			
	記録が不正確・不十分																																																																					
	その他	(自由記述)																																																																				
複数選択可	介護ソフト等		モバイルPC																																																																			
	タブレット端末		スマートフォン																																																																			
	Wi-Fi機器		インカム																																																																			
	介護ロボット(見守りセンサー以外)		見守りセンサー																																																																			
	その他	(自由記述)																																																																				

改正前	改正後																																																																																					
(新規)	様式第1号別紙1ー3 ケアブランドデータ連携による活用促進モデル地域づくり事業 業務改善計画様式  ⇒該当する選択肢の横に○印をつけてください  ⇒プルダウンメニューから該当する選択肢を1つ選んでください  ⇒文字等を直接入力してください (ア)事業所の基本情報 <table border="1"> <tr><td>(1)</td><td>事業所番号</td><td></td></tr> <tr><td>(2)</td><td>事業所名</td><td></td></tr> <tr><td>(3)</td><td>事業所所在都道府県</td><td></td></tr> <tr><td>(4)</td><td>事業所所在住所</td><td></td></tr> <tr><td>(5)</td><td>サービス種別</td><td></td></tr> <tr><td>(6)</td><td>利用者数(申請時点)</td><td></td></tr> <tr><td>(7)</td><td>職員数(申請時点)</td><td></td></tr> </table> (イ)事業計画 ① 事業内容 <table border="1"> <tr><td rowspan="7">複数選択可</td><td>☐</td><td>介護ソフト、PC等のケアブランドデータ連携システムの利用に必要な経費</td><td></td></tr> <tr><td>☐</td><td>業務コンサルタントの活用に必要な経費</td><td></td></tr> <tr><td>☐</td><td>介護事業所の生産性向上を支援する業務コンサルタントの活用に必要な経費</td><td></td></tr> <tr><td>☐</td><td>介護事業所が主導して連携先事業所を探索し事業所グループ構築に繋げるために必要な経費</td><td></td></tr> <tr><td>☐</td><td>ケアブランドデータ連携システムの活用に係る研修に必要な経費</td><td></td></tr> <tr><td>☐</td><td>好事例集の作成に必要な経費</td><td></td></tr> <tr><td>☐</td><td>その他</td><td>(自由記述)</td></tr> </table> ②-1 事業所の課題 <table border="1"> <tr><td rowspan="5">複数選択可</td><td>☐</td><td>記録業務に要する時間が長い</td><td>☐</td><td>文書の量が多い</td></tr> <tr><td>☐</td><td>事業所内の情報共有が非効率</td><td>☐</td><td>他事業所との情報共有が非効率</td></tr> <tr><td>☐</td><td>職員の心理的負担が大きい</td><td>☐</td><td>超過勤務が多い</td></tr> <tr><td>☐</td><td>記録が不正確・不十分</td><td>☐</td><td></td></tr> <tr><td>☐</td><td>その他</td><td>☐</td><td>(自由記述)</td></tr> </table> ②-2 導入する機器等 <table border="1"> <tr><td rowspan="4">複数選択可</td><td>☐</td><td>介護ソフト等</td><td>☐</td><td>モバイルPC</td></tr> <tr><td>☐</td><td>タブレット情報端末</td><td>☐</td><td>スマートフォン</td></tr> <tr><td>☐</td><td>通信環境機器等</td><td>☐</td><td></td></tr> <tr><td>☐</td><td>その他</td><td>☐</td><td>(自由記述)</td></tr> </table> ※導入済み機器は「●」を、 今年度導入予定機器は「○」を入力ください ③ ケアブランドデータ連携システムの利用 <table border="1"> <tr><td>データ連携の内容</td><td></td></tr> <tr><td>主なデータ連携先</td><td>(自由記述)</td></tr> </table>	(1)	事業所番号		(2)	事業所名		(3)	事業所所在都道府県		(4)	事業所所在住所		(5)	サービス種別		(6)	利用者数(申請時点)		(7)	職員数(申請時点)		複数選択可	☐	介護ソフト、PC等のケアブランドデータ連携システムの利用に必要な経費		☐	業務コンサルタントの活用に必要な経費		☐	介護事業所の生産性向上を支援する業務コンサルタントの活用に必要な経費		☐	介護事業所が主導して連携先事業所を探索し事業所グループ構築に繋げるために必要な経費		☐	ケアブランドデータ連携システムの活用に係る研修に必要な経費		☐	好事例集の作成に必要な経費		☐	その他	(自由記述)	複数選択可	☐	記録業務に要する時間が長い	☐	文書の量が多い	☐	事業所内の情報共有が非効率	☐	他事業所との情報共有が非効率	☐	職員の心理的負担が大きい	☐	超過勤務が多い	☐	記録が不正確・不十分	☐		☐	その他	☐	(自由記述)	複数選択可	☐	介護ソフト等	☐	モバイルPC	☐	タブレット情報端末	☐	スマートフォン	☐	通信環境機器等	☐		☐	その他	☐	(自由記述)	データ連携の内容		主なデータ連携先	(自由記述)
(1)	事業所番号																																																																																					
(2)	事業所名																																																																																					
(3)	事業所所在都道府県																																																																																					
(4)	事業所所在住所																																																																																					
(5)	サービス種別																																																																																					
(6)	利用者数(申請時点)																																																																																					
(7)	職員数(申請時点)																																																																																					
複数選択可	☐	介護ソフト、PC等のケアブランドデータ連携システムの利用に必要な経費																																																																																				
	☐	業務コンサルタントの活用に必要な経費																																																																																				
	☐	介護事業所の生産性向上を支援する業務コンサルタントの活用に必要な経費																																																																																				
	☐	介護事業所が主導して連携先事業所を探索し事業所グループ構築に繋げるために必要な経費																																																																																				
	☐	ケアブランドデータ連携システムの活用に係る研修に必要な経費																																																																																				
	☐	好事例集の作成に必要な経費																																																																																				
	☐	その他	(自由記述)																																																																																			
複数選択可	☐	記録業務に要する時間が長い	☐	文書の量が多い																																																																																		
	☐	事業所内の情報共有が非効率	☐	他事業所との情報共有が非効率																																																																																		
	☐	職員の心理的負担が大きい	☐	超過勤務が多い																																																																																		
	☐	記録が不正確・不十分	☐																																																																																			
	☐	その他	☐	(自由記述)																																																																																		
複数選択可	☐	介護ソフト等	☐	モバイルPC																																																																																		
	☐	タブレット情報端末	☐	スマートフォン																																																																																		
	☐	通信環境機器等	☐																																																																																			
	☐	その他	☐	(自由記述)																																																																																		
データ連携の内容																																																																																						
主なデータ連携先	(自由記述)																																																																																					

様式第1号別紙2

改正前	改正後																																			
様式第1号別紙1ー3 様式第1号別紙1ー3 年度ICT導入支援事業計画書 担当者名 担当者連絡先 <table><thead><tr><th>法人名</th><th>介護サービス事業所名</th><th>介護サービスの種別</th><th>定員数</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table><table><thead><tr><th>購入又はリースの別(※1)</th><th>リースの場合の契約(予定)期間</th></tr></thead><tbody><tr><td>購入 リース</td><td>年 月 ~ 年 月</td></tr><tr><td>ICT機器等名</td><td>事業の着手日(予定)</td><td>事業の完了日(予定日)</td></tr><tr><td></td><td>年 月 日</td><td>年 月 日</td></tr></tbody></table> 具体的な事業内容(ICT導入後3年間について) <table><tbody><tr><td>①導入する意義・目的</td><td></td></tr><tr><td rowspan="7">②ICTの機能等(※2)</td><td>日中のサポート体制を常設していることが確認できる製品である。</td></tr><tr><td>導入する又は既に導入している介護ソフトが記録業務、情報共有業務(事務所内外の情報連携を含む。)、請求業務を一気通貫(転記等の業務が発生しない)で行う機能を有している。</td></tr><tr><td>ケアプラン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標準仕様に準じた仕様になっている。</td></tr><tr><td>「入退院時情報連携標準仕様」、「訪問看護計画等標準仕様」または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である。</td></tr><tr><td>その場で利用者の情報を確認できるタブレット等のほか、効果・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技術を活用した情報端末である。</td></tr><tr><td>介護ソフトや情報端末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である。</td></tr><tr><td>クラウドサービス、保守・サポート費、導入設定、導入にあたっての職員のスキルアップ研修、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である。(当該年度分)</td></tr><tr><td>バックオフィス業務のためのソフトの導入に係る経費である。(一気通貫の環境が実現できている場合に限り)</td></tr><tr><td>③期待される効果等</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">(参考)</td></tr><tr><td>④同種・同様のICTの導入実績</td><td>有 (台) ・ 無 (機器等の名称:)</td></tr></tbody></table> ※ 1 「購入又はリースの別欄」はどちらかに○をしてください。 2 「②ICTの機能等欄」は該当する項目に○をしてください。	法人名	介護サービス事業所名	介護サービスの種別	定員数					購入又はリースの別(※1)	リースの場合の契約(予定)期間	購入 リース	年 月 ~ 年 月	ICT機器等名	事業の着手日(予定)	事業の完了日(予定日)		年 月 日	年 月 日	①導入する意義・目的		②ICTの機能等(※2)	日中のサポート体制を常設していることが確認できる製品である。	導入する又は既に導入している介護ソフトが記録業務、情報共有業務(事務所内外の情報連携を含む。)、請求業務を一気通貫(転記等の業務が発生しない)で行う機能を有している。	ケアプラン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標準仕様に準じた仕様になっている。	「入退院時情報連携標準仕様」、「訪問看護計画等標準仕様」または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である。	その場で利用者の情報を確認できるタブレット等のほか、効果・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技術を活用した情報端末である。	介護ソフトや情報端末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である。	クラウドサービス、保守・サポート費、導入設定、導入にあたっての職員のスキルアップ研修、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である。(当該年度分)	バックオフィス業務のためのソフトの導入に係る経費である。(一気通貫の環境が実現できている場合に限り)	③期待される効果等		(参考)		④同種・同様のICTの導入実績	有 (台) ・ 無 (機器等の名称:)	(削除)
法人名	介護サービス事業所名	介護サービスの種別	定員数																																	
購入又はリースの別(※1)	リースの場合の契約(予定)期間																																			
購入 リース	年 月 ~ 年 月																																			
ICT機器等名	事業の着手日(予定)	事業の完了日(予定日)																																		
	年 月 日	年 月 日																																		
①導入する意義・目的																																				
②ICTの機能等(※2)	日中のサポート体制を常設していることが確認できる製品である。																																			
	導入する又は既に導入している介護ソフトが記録業務、情報共有業務(事務所内外の情報連携を含む。)、請求業務を一気通貫(転記等の業務が発生しない)で行う機能を有している。																																			
	ケアプラン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標準仕様に準じた仕様になっている。																																			
	「入退院時情報連携標準仕様」、「訪問看護計画等標準仕様」または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である。																																			
	その場で利用者の情報を確認できるタブレット等のほか、効果・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技術を活用した情報端末である。																																			
	介護ソフトや情報端末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である。																																			
	クラウドサービス、保守・サポート費、導入設定、導入にあたっての職員のスキルアップ研修、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である。(当該年度分)																																			
バックオフィス業務のためのソフトの導入に係る経費である。(一気通貫の環境が実現できている場合に限り)																																				
③期待される効果等																																				
(参考)																																				
④同種・同様のICTの導入実績	有 (台) ・ 無 (機器等の名称:)																																			

改正前

様式第1号別紙1-3-1

様式第1号別紙1-3-1

LIFEのCSV取込機能への対応状況確認書

ベンダー名	
介護ソフト名	
対応状況の情報掲載URL	

出力に対応しているインターフェイスファイル(該当箇所に○)

インターフェイス項目名	全て	一部
利用者情報		
科学的介護推進情報		
科学的介護推進情報(服薬情報既往情報)		
科学的介護推進情報(服薬情報)		
栄養・摂食摂食嚥下情報		
口腔衛生管理情報		
口腔機能向上サービス管理情報		
生活機能チェック情報		
興味関心チェック情報		
個別機能訓練計画情報		
リハビリテーション計画書(医療介護共通部分)		
リハビリテーション計画書(介護)		
リハビリテーション会議録(様式3情報)		
リハビリテーションマネジメントにおけるプロセス管理票(様式4情報)		
生活行為向上リハビリテーション実施計画書(様式5情報)		
褥瘡マネジメント情報		
排せつ支援情報		
自立支援促進情報		
薬剤変更情報		
薬剤変更情報(既往歴情報)		
ADL維持等情報		
その他情報		

改正後

(削除)

改正前

様式第1号別紙1-3-2

改正後

(削除)

様式第1号別紙1-3-2

最新版のケアプラン標準仕様への対応状況確認書

ベンダー名

介護ソフト名

対応状況の情報掲載URL

1 対象サービス(該当サービスに○)

介護
給付

11 訪問介護

12 訪問入浴介護

13 訪問看護(※定期巡回連携型を含む)

14 訪問リハビリテーション

15 通所介護

16 通所リハビリテーション

17 福祉用具貸与

21 短期入所生活介護

22 短期入所療養介護(介護老人保健施設)

23 短期入所療養介護(介護療養型医療施設等)

2A 短期入所療養介護(介護医療院)

31 居宅療養管理指導

71 夜間対応型訪問介護

76 定期巡回・随時対応型訪問介護看護

72 認知症対応型通所介護

78 地域密着型通所介護

73 小規模多機能型居宅介護

68 小規模多機能型居宅介護(短期利用)

77 看護小規模多機能型居宅介護

79 看護小規模多機能型居宅介護(短期利用)

27 特定施設入居者生活介護(短期利用)

28 地域密着型特定施設入居者生活介護(短期利用)

38 認知症対応型共同生活介護(短期利用)

予防
給付

62 介護予防訪問入浴介護

63 介護予防訪問看護

64 介護予防訪問リハビリテーション

66 介護予防通所リハビリテーション

67 介護予防福祉用具貸与

24 介護予防短期入所生活介護

25 介護予防短期入所療養介護(介護老人保健施設)

26 介護予防短期入所療養介護(介護療養型医療施設等)

2B 介護予防短期入所療養介護(介護医療院)

34 介護予防居宅療養管理指導

74 介護予防認知症対応型通所介護

75 介護予防小規模多機能型居宅介護

69 介護予防小規模多機能型居宅介護(短期利用)

39 介護予防認知症対応型共同生活介護(短期利用)

総合
事業

A1 訪問型サービス(みなし)

A2 訪問型サービス(独自)

A3 訪問型サービス(独自／定率)

A4 訪問型サービス(独自／定額)

A5 通所型サービス(みなし)

A6 通所型サービス(独自)

A7 通所型サービス(独自／定率)

A8 通所型サービス(独自／定額)

2 出力・取込に対応しているインターフェイスファイル(該当箇所に○)

① 利用者補足情報

② 居宅サービス計画1表

③ 居宅サービス計画1表 削除 ※

④ 居宅サービス計画2表

⑤ 第6表(サービス利用表)、実績情報

⑥ 第6表(サービス利用表)、実績情報 削除 ※

⑦ 第7表(サービス利用表別表)

出力

取込

※は任意

改正前

様式第1号別紙2

様式第1号別紙2

年度介護 ロボット等 導入支援事業費補助金所要額調書

法人（事業者）名

単位 (円)

介護サービス事業所の種別・名称		サービスの別 A	定員数 (人) B	導入（予定）台数 C	総事業費 D	寄付金その他の収入額 E	差引額 F（D－E）	対象経費の支出 予定額G	補助基本額H	補助上限 I	補助所要額 J	職員数 K
種別	名称											
合計			/	/	/							/

(注) 1 介護**ロポット等**の記号により、それぞれ1行に記入すること。
2 備品購入費及び賃借料以外に必要な経費（備用費、役務費等）は、その経費を要する**ロポット等**に係る記事実費に含めるとし、ただし、通信環境整備に係る経費は、別途記入すること。
3（工事費の場合は、B欄に「通信環境整備工事」と記載すること。その際、C欄の記載は不要。）
4 導入支援と一体的に行う業務改善支援は、B欄に「業務改善支援」と記載すること。その際、C欄の記載は不要。
5 H欄にはF欄とG欄を比較していずれか少ない方の額を記載すること。
6 J欄にはH欄の額に補助率を乗じて得た額とI欄の額を比較していずれか少ない方の額を記載すること。
7 J欄に千円未満の端数が生じた場合は切り捨てること。
8 K欄は、ICTを導入する場合のみ、記載すること。

改正後

様式第1号別紙3

様式第1号別紙3

年度介護テクノロジー支援等事業費補助金所要額調書

法人（事業者）名

単位 (円)

[illegible]

(注) 1 介護~~テ~~クノロジー等の別により、それぞれ1行に記載すること。

2 備品購入費及び賃料科以外に必要な経費（需用費、役務費等）は、その経費を要する介護~~テ~~クノロジー等に係る総事業費に含めること。
ただし、通信環境整備に係る経費は、別途記載すること。

（工事費のみの場合は、B欄に「通信環境整備工費」と記載すること。その際、C欄の記載は不要。）

3 導入費と一体的に行う業務改善支援は、B欄に「業務改善支援」と記載すること。その際、C欄の記載は不要。

4 面的支援によるモデル施設の育成・モデル地域づくり事業及びケアプランナー支援システムの活用促進モデル地域づくり事業を計画する場合は、B欄に補助対象経費の別により、それぞれ3行に記載すること。

5 H欄にはF欄とG欄を比較していずれか少ない方の額を記載すること。

6 I欄にはH欄の額に補助率を乗じて得た額とI欄の額を比較していずれか少ない方の額を記載すること。

7 J欄に千円未満の端数が生じた場合は切り捨てること。

8 K欄は、ICTを導入する場合のみ、記載すること。

改正前	改正後																								
様式第2号 様式第2号 番 年 月 日 岩手県知事 様 申請者 法人（事業者）本店所在地 法人（事業者）名 代表者氏名 年度介護 <u>ロボット等</u> 導入支援事業費補助金変更（中止、廃止）承認申請書 年 月 日付け岩手県指令長第 号で交付決定の通知がありました標記事業について、下記により変更（中止、廃止）したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。 記 1 変更（中止、廃止）の理由 2 交付変更額 <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">交付決定済額</td> <td style="width: 10%;">金</td> <td style="width: 10%;">円</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>変更額</td> <td>金</td> <td>円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>変更後申請額</td> <td>金</td> <td>円</td> <td></td> </tr> </table> 3 添付書類 (1) 交付申請の際に提出した添付書類について、変更のあるものを全てを提出すること。 (2) その他知事が必要と認める書類	交付決定済額	金	円		変更額	金	円		変更後申請額	金	円		様式第2号 様式第2号 番 年 月 日 岩手県知事 様 申請者 法人（事業者）本店所在地 法人（事業者）名 代表者氏名 年度介護 <u>テクノロジー</u> 導入等支援事業費補助金変更（中止、廃止）承認申請書 年 月 日付け岩手県指令長第 号で交付決定の通知がありました標記事業について、下記により変更（中止、廃止）したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。 記 1 変更（中止、廃止）の理由 2 交付変更額 <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">交付決定済額</td> <td style="width: 10%;">金</td> <td style="width: 10%;">円</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>変更額</td> <td>金</td> <td>円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>変更後申請額</td> <td>金</td> <td>円</td> <td></td> </tr> </table> 3 添付書類 (1) 交付申請の際に提出した添付書類について、変更のあるものを全てを提出すること。 (2) その他知事が必要と認める書類	交付決定済額	金	円		変更額	金	円		変更後申請額	金	円	
交付決定済額	金	円																							
変更額	金	円																							
変更後申請額	金	円																							
交付決定済額	金	円																							
変更額	金	円																							
変更後申請額	金	円																							

改正前	改正後
様式第3号 様式第3号 番 号 年 月 日 岩手県知事 様 申請者 法人（事業者）本店所在地 法人（事業者）名 代表者氏名 年度介護ロボット等導入支援事業費補助交付金実績報告書 年 月 日付け岩手県指令長第 号で交付決定の通知がありました標記事業について、事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。 記 1 事業実績報告書（様式第3号別紙1） 2 所要額精算調書（様式第3号別紙2） 3 見積書、納品書、請求書及び支払いが分かるもの 4 補助事業に係る収支決算書（見込書）の抄本 5 事業実施状況の記録（写真等） 6 その他知事が必要と認める書類	様式第3号 様式第3号 番 号 年 月 日 岩手県知事 様 申請者 法人（事業者）本店所在地 法人（事業者）名 代表者氏名 年度介護テクノロジー導入等支援事業費補助金実績報告書 年 月 日付け岩手県指令長第 号で交付決定の通知がありました標記事業について、事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。 記 1 事業実績報告書（様式第3号別紙1） 2 所要額精算調書（様式第3号別紙2） 3 見積書、納品書、請求書及び支払いが分かるもの 4 補助事業に係る収支決算書（見込書）の抄本 5 事業実施状況の記録（写真等） 6 その他知事が必要と認める書類

改正前	改正後																																																												
様式第3号別紙1	様式第3号別紙1																																																												
様式第3号別紙1 年度介護ロボット等導入支援事業実績報告書 担当者名 担当者連絡先 <table><tr><th>法人名</th><th>介護サービス事業所名</th><th>介護サービスの種別</th><th>定員数</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table><table><tr><th>介護ロボット等名及び 業務改善支援の内容</th><th>介護ロボット等の導入台数及び 業務改善支援の実施回数</th><th>介護ロボット等導入及び 業務改善支援の実施時期</th></tr><tr><td>(介護ロボット等名を記入)</td><td>(介護ロボット等の導入台数を記入)</td><td>年 月 日</td></tr><tr><td>(業務改善支援の内容を記入)</td><td>(業務改善支援の実施回数を記入)</td><td>年 月 日</td></tr></table> 実施効果の報告 <table><tr><td>補助事業の 実施状況</td><td></td></tr><tr><td>補助事業の 実施効果※</td><td></td></tr><tr><td>補助事業の 実施後の課題</td><td></td></tr></table> ※実施によって得られた効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて示すこと。 例)介護時間の短縮、直接・間接負担の軽減効果、介護従事者の満足度、日々の活用状況が確認できる日誌等を用いるなど他の介護施設等の参考となるべき内容	法人名	介護サービス事業所名	介護サービスの種別	定員数					介護ロボット等名及び 業務改善支援の内容	介護ロボット等の導入台数及び 業務改善支援の実施回数	介護ロボット等導入及び 業務改善支援の実施時期	(介護ロボット等名を記入)	(介護ロボット等の導入台数を記入)	年 月 日	(業務改善支援の内容を記入)	(業務改善支援の実施回数を記入)	年 月 日	補助事業の 実施状況		補助事業の 実施効果※		補助事業の 実施後の課題		様式第3号別紙1 年度介護テクノロジー導入等支援事業実績報告書 担当者名 担当者連絡先 <table><tr><th>代表法人名</th><th>介護サービス事業所名</th><th>介護サービスの種別</th><th>定員数</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 以下(1)及び(2)の事業を計画する場合は、グループを構成する法人名等を以下に記入すること。 (1)面的支援によるモデル施設の育成・モデル地域づくり事業 (2)ケアプランデータ連携による活用促進モデル地域づくり事業 <table><tr><th>法人名</th><th>介護サービス事業所名</th><th>介護サービスの種別</th><th>定員数</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> ※行が不足する場合は、適宜追加の上作成すること。 <table><tr><th>介護テクノロジー名及び 業務改善支援の内容</th><th>介護テクノロジーの導入台数及び 業務改善支援の実施回数</th><th>介護テクノロジー導入及び 業務改善支援の実施時期</th></tr><tr><td>(介護テクノロジー名を記入)</td><td>(介護テクノロジーの導入台数を記入)</td><td>年 月 日</td></tr><tr><td>(業務改善支援の内容を記入)</td><td>(業務改善支援の実施回数を記入)</td><td>年 月 日</td></tr></table> ※業務改善支援の内容は国要綱別紙1-4(3)に規定するアコンサルティング会社等による業務改善支援又はイ介護生産性向上総合相談センター等による業務改善支援のどちらかの支援を受けた内容を記入すること。 実施効果の報告 <table><tr><td>補助事業の 実施状況</td><td></td></tr><tr><td>補助事業の 実施効果※</td><td></td></tr><tr><td>補助事業の 実施後の課題</td><td></td></tr></table> ※補助事業の実施効果は実施によって得られた効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて示すこと。 例)介護時間の短縮、直接・間接負担の軽減効果、介護従事者の満足度、日々の活用状況が確認できる日誌等を用いるなど他の介護施設等の参考となるべき内容 <table><tr><td>国要綱別紙1-4(3)イに規定する介護生産性 向上総合相談センターによる業務改善支援</td><td>研修受講日 年 月 日</td><td>相談窓口への相談日 年 月 日</td></tr><tr><td>国要綱別紙1-6 補助要件で規定する 委員会の設置日・ケアプランデータ 連携システムの利用開始日 (令和7年度内の予定日でも可)</td><td>④で規定する事業所 (委員会設置日) 年 月 日</td><td>⑤で規定する事業所 (ケアプランデータ連携システム利用開始日) 年 月 日</td></tr></table>	代表法人名	介護サービス事業所名	介護サービスの種別	定員数					法人名	介護サービス事業所名	介護サービスの種別	定員数					介護テクノロジー名及び 業務改善支援の内容	介護テクノロジーの導入台数及び 業務改善支援の実施回数	介護テクノロジー導入及び 業務改善支援の実施時期	(介護テクノロジー名を記入)	(介護テクノロジーの導入台数を記入)	年 月 日	(業務改善支援の内容を記入)	(業務改善支援の実施回数を記入)	年 月 日	補助事業の 実施状況		補助事業の 実施効果※		補助事業の 実施後の課題		国要綱別紙1-4(3)イに規定する介護生産性 向上総合相談センターによる業務改善支援	研修受講日 年 月 日	相談窓口への相談日 年 月 日	国要綱別紙1-6 補助要件で規定する 委員会の設置日・ケアプランデータ 連携システムの利用開始日 (令和7年度内の予定日でも可)	④で規定する事業所 (委員会設置日) 年 月 日	⑤で規定する事業所 (ケアプランデータ連携システム利用開始日) 年 月 日
法人名	介護サービス事業所名	介護サービスの種別	定員数																																																										
介護ロボット等名及び 業務改善支援の内容	介護ロボット等の導入台数及び 業務改善支援の実施回数	介護ロボット等導入及び 業務改善支援の実施時期																																																											
(介護ロボット等名を記入)	(介護ロボット等の導入台数を記入)	年 月 日																																																											
(業務改善支援の内容を記入)	(業務改善支援の実施回数を記入)	年 月 日																																																											
補助事業の 実施状況																																																													
補助事業の 実施効果※																																																													
補助事業の 実施後の課題																																																													
代表法人名	介護サービス事業所名	介護サービスの種別	定員数																																																										
法人名	介護サービス事業所名	介護サービスの種別	定員数																																																										
介護テクノロジー名及び 業務改善支援の内容	介護テクノロジーの導入台数及び 業務改善支援の実施回数	介護テクノロジー導入及び 業務改善支援の実施時期																																																											
(介護テクノロジー名を記入)	(介護テクノロジーの導入台数を記入)	年 月 日																																																											
(業務改善支援の内容を記入)	(業務改善支援の実施回数を記入)	年 月 日																																																											
補助事業の 実施状況																																																													
補助事業の 実施効果※																																																													
補助事業の 実施後の課題																																																													
国要綱別紙1-4(3)イに規定する介護生産性 向上総合相談センターによる業務改善支援	研修受講日 年 月 日	相談窓口への相談日 年 月 日																																																											
国要綱別紙1-6 補助要件で規定する 委員会の設置日・ケアプランデータ 連携システムの利用開始日 (令和7年度内の予定日でも可)	④で規定する事業所 (委員会設置日) 年 月 日	⑤で規定する事業所 (ケアプランデータ連携システム利用開始日) 年 月 日																																																											

改正前												改正後																	
様式第3号別紙2												様式第3号別紙2																	
様式第3号別紙2												様式第3号別紙2																	
年度介護ロボット等導入支援事業費補助金所要額精算調書												年度介護テクノロジー等導入支援事業費補助金所要額精算調書																	
法人（事業者）名												法人（事業者）名																	
単位（円）												単位（円）																	
介護サービス事業所の種別・名称		サービスの別	定員数 (人) A	介護ロボット等 B	導入（予定） 台数 C	総事業費 D	寄付金その他の収入額 E	差引額 F（D－E）	対象経費の支出 予定額G	補助基本額H	補助上限 I	補助所要額 J	職員数 K	介護サービス事業所の種別・名称		サービスの別	定員数 (人) A	介護テクノロジー等 B	導入（予定） 台数 C	総事業費 D	寄付金その他の収入額 E	差引額 F（D－E）	対象経費の支出 予定額G	補助基本額H	補助上限 I	補助所要額 J	職員数 K		
種別	名称													種別	名称														
合計														合計															
(注)												(注)																	
1 介護ロボットの別により、それぞれ1行に記載すること。												1 介護テクノロジー等の別により、それぞれ1行に記載すること。																	
2 備品購入費及び賃借料以外に必要な経費（間用費、役務費等）は、その経費を要するロボット等に係る総事業費に含めること。 ただし、通信環境整備に係る経費は、別途記入すること。 （工事費のみの場合は、B欄に「通信環境整備工事」と記載すること。その際、C欄の記載は不要。）												2 備品購入費及び賃借料以外に必要な経費（間用費、役務費等）は、その経費を要する介護テクノロジー等に係る総事業費に含めること。 ただし、通信環境整備に係る経費は、別途記載すること。 （工事費のみの場合は、B欄に「通信環境整備工事」と記載すること。その際、C欄の記載は不要。）																	
3 導入支援と一体的に行う業務改善支援は、B欄に「業務改善支援」と記載すること。その際、C欄の記載は不要。												3 導入支援と一体的に行う業務改善支援は、B欄に「業務改善支援」と記載すること。その際、C欄の記載は不要。																	
4 H欄にはF欄とG欄を比較していずれか少ない方の額を記載すること。												4 面的支援によるモデル施設の育成・モデル地域づくり事業及びケアプランデータ連携システムの活用促進モデル地域づくり事業を実施した場合は、 B欄に補助対象経費の別により、それぞれ1行に記載すること。																	
5 J欄にはH欄の額に補助率を乗じて得た額とI欄の額を比較していずれか少ない方の額を記載すること。												5 H欄にはF欄とG欄を比較していずれか少ない方の額を記載すること。																	
6 J欄に千円未満の端数が生じた場合は切り捨てること。												6 J欄にはH欄の額に補助率を乗じて得た額とI欄の額を比較していずれか少ない方の額を記載すること。																	
7 K欄は、ICTを導入する場合のみ、記載すること。												7 J欄に千円未満の端数が生じた場合は切り捨てること。																	
												8 K欄は、ICTを導入する場合のみ、記載すること。																	

改正前	改正後
様式第4号 様式第4号 番 号 年 月 日 岩手県知事 様 申請者 法人（事業者）本店所在地 法人（事業者）名 代表者氏名 年度介護ロボット等導入支援事業費補助金請求書 年 月 日付け岩手県指令長第 号で交付決定通知のあった標記事業について、事業が完了したので、岩手県補助金交付規則第13条第1項の規定により、関係書類を添えて次のとおり補助金の交付を請求します。 金 円 補助金交付決定額 円	様式第4号 様式第4号 番 号 年 月 日 岩手県知事 様 申請者 法人（事業者）本店所在地 法人（事業者）名 代表者氏名 年度介護テクノロジー導入等支援事業費補助金請求書 年 月 日付け岩手県指令長第 号で交付決定通知のあった標記事業について、事業が完了したので、岩手県補助金交付規則第13条第1項の規定により、関係書類を添えて次のとおり補助金の交付を請求します。 金 円 補助金交付決定額 円

改正前	改正後
様式第5号 様式第5号 番 号 年 月 日 岩手県知事 様 申請者 法人（事業者）本店所在地 法人（事業者）名 代表者氏名 年度介護ロボット等導入支援事業費補助金使用状況報告書 年 月 日付け岩手県指令長第 号で交付決定の通知がありました標記事業について、岩手県介護ロボット等導入支援事業費補助金交付要綱第9第1項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告します。 記 1 介護ロボット等使用状況報告書（様式第5号別紙） 2 その他知事が必要と認める書類	様式第5号 様式第5号 番 号 年 月 日 岩手県知事 様 申請者 法人（事業者）本店所在地 法人（事業者）名 代表者氏名 年度介護テクノロジー等導入支援事業費補助金使用状況報告書 年 月 日付け岩手県指令長第 号で交付決定の通知がありました標記事業について、岩手県介護テクノロジー等導入支援事業費補助金交付要綱第9第1項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告します。 記 1 介護テクノロジー等使用状況報告書（様式第5号別紙） 2 その他知事が必要と認める書類

改正前	改正後																																																										
様式第5号別紙 様式第5号別紙 年度介護ロボット等使用状況報告 担当者名 担当者連絡先 <table><thead><tr><th>法人名</th><th>介護サービス事業所名</th><th>介護サービスの種別</th><th>定員数</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> (1) 介護ロボット・見守り機器の導入に伴う通信環境整備について <table><thead><tr><th>介護ロボット等名</th><th>導入台数</th><th>介護ロボット等導入時期</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td>年 月 日</td></tr></tbody></table> 使用状況の報告 <table><tbody><tr><td>使用状況</td><td></td></tr><tr><td>導入効果※</td><td></td></tr><tr><td>導入後の課題</td><td></td></tr><tr><td>従前の介護職員等の 人員体制</td><td></td></tr><tr><td>介護ロボット等の導入後の 介護職員等の人員体制</td><td></td></tr><tr><td>利用者のケアの質や、休 息時間の確保等の職員の 負担軽減に資する具体的 な取組</td><td></td></tr></tbody></table>	法人名	介護サービス事業所名	介護サービスの種別	定員数					介護ロボット等名	導入台数	介護ロボット等導入時期			年 月 日	使用状況		導入効果※		導入後の課題		従前の介護職員等の 人員体制		介護ロボット等の導入後の 介護職員等の人員体制		利用者のケアの質や、休 息時間の確保等の職員の 負担軽減に資する具体的 な取組		様式第5号別紙 様式第5号別紙 年度介護テクノロジー等使用状況報告 担当者名 担当者連絡先 <table><thead><tr><th>法人名</th><th>介護サービス事業所名</th><th>介護サービスの種別</th><th>定員数</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> 導入した介護テクノロジー等について <table><thead><tr><th>介護テクノロジー等名</th><th>導入台数</th><th>介護テクノロジー等導入時期</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td>年 月 日</td></tr></tbody></table> 使用状況の報告 <table><tbody><tr><td>使用状況</td><td></td></tr><tr><td>導入効果 ※</td><td></td></tr><tr><td>導入後の課題</td><td></td></tr><tr><td>従前の介護職員等の 人員体制</td><td></td></tr><tr><td>介護テクノロジー等の導入後 の介護職員等の人員体制</td><td></td></tr><tr><td>利用者のケアの質や、休息時 間の確保等の職員の負担軽 減に資する具体的な取組</td><td></td></tr><tr><td>LIFEへのデータ提供開始(予 定)日</td><td></td></tr><tr><td>事業所内・事業所間で居宅 サービス計画書等データ連携 状況</td><td></td></tr><tr><td>文書量半減計画の 達成状況</td><td></td></tr></tbody></table> ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて示すこと。 例) 介護時間の短縮、直接・間接負担の軽減効果、介護従事者の満足度、日々の活用状況が確認できる 日誌等を用いるなど他の介護施設等の参考となるべき内容	法人名	介護サービス事業所名	介護サービスの種別	定員数					介護テクノロジー等名	導入台数	介護テクノロジー等導入時期			年 月 日	使用状況		導入効果 ※		導入後の課題		従前の介護職員等の 人員体制		介護テクノロジー等の導入後 の介護職員等の人員体制		利用者のケアの質や、休息時 間の確保等の職員の負担軽 減に資する具体的な取組		LIFEへのデータ提供開始(予 定)日		事業所内・事業所間で居宅 サービス計画書等データ連携 状況		文書量半減計画の 達成状況	
法人名	介護サービス事業所名	介護サービスの種別	定員数																																																								
介護ロボット等名	導入台数	介護ロボット等導入時期																																																									
		年 月 日																																																									
使用状況																																																											
導入効果※																																																											
導入後の課題																																																											
従前の介護職員等の 人員体制																																																											
介護ロボット等の導入後の 介護職員等の人員体制																																																											
利用者のケアの質や、休 息時間の確保等の職員の 負担軽減に資する具体的 な取組																																																											
法人名	介護サービス事業所名	介護サービスの種別	定員数																																																								
介護テクノロジー等名	導入台数	介護テクノロジー等導入時期																																																									
		年 月 日																																																									
使用状況																																																											
導入効果 ※																																																											
導入後の課題																																																											
従前の介護職員等の 人員体制																																																											
介護テクノロジー等の導入後 の介護職員等の人員体制																																																											
利用者のケアの質や、休息時 間の確保等の職員の負担軽 減に資する具体的な取組																																																											
LIFEへのデータ提供開始(予 定)日																																																											
事業所内・事業所間で居宅 サービス計画書等データ連携 状況																																																											
文書量半減計画の 達成状況																																																											

改正前		改正後																			
(2) ICTについて <table border="1"> <thead> <tr> <th>ICT製品名</th> <th>導入台数</th> <th>介護ロボット等導入時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td> 年 月 日 </td> </tr> </tbody> </table> 使用状況の報告 <table border="1"> <tbody> <tr> <td>使用状況</td> <td></td> </tr> <tr> <td>導入効果※</td> <td></td> </tr> <tr> <td>導入後の課題</td> <td></td> </tr> <tr> <td>LIFEへのデータ提供開始 (予定)日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事業所内・事業所間で居 宅サービス計画書等デー タ連携状況</td> <td></td> </tr> <tr> <td>文書量半減計画の 達成状況</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				ICT製品名	導入台数	介護ロボット等導入時期			年 月 日	使用状況		導入効果※		導入後の課題		LIFEへのデータ提供開始 (予定)日		事業所内・事業所間で居 宅サービス計画書等デー タ連携状況		文書量半減計画の 達成状況	
ICT製品名	導入台数	介護ロボット等導入時期																			
		年 月 日																			
使用状況																					
導入効果※																					
導入後の課題																					
LIFEへのデータ提供開始 (予定)日																					
事業所内・事業所間で居 宅サービス計画書等デー タ連携状況																					
文書量半減計画の 達成状況																					
※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて示すこと。 例) 介護時間の短縮、直接・間接負担の軽減効果、介護従事者の満足度、日々の活用状況が確認で きる日誌等を用いるなど他の介護施設等の参考となるべき内容																					

改正前	改正後
様式第 6 号 様式第 6 号 番 年 月 日 岩手県知事 様 申請者 法人（事業者）本店所在地 法人（事業者）名 代表者氏名 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書 年 月 日付け岩手県指令長第 号で交付決定の通知のあった 年度介護 <u>ロボット等</u> 導入支援事業費補助金について、岩手県介護 <u>ロボット等</u> 導入支援事業費補助金交付要綱第 12 の規定により、下記のとおり消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を報告します。 記 1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）第 15 条の規定による確定額又は事業実績報告による精算額 金 円 2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税仕入控除税額（要補助金返還相当額） 金 円 （注） 別添参考となる書類（2 の金額の積算の内訳、消費税及び地方消費税申告等）	様式第 6 号 様式第 6 号 番 年 月 日 岩手県知事 様 申請者 法人（事業者）本店所在地 法人（事業者）名 代表者氏名 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書 年 月 日付け岩手県指令長第 号で交付決定の通知のあった 年度介護 <u>テクノロジー導入等</u> 導入支援事業費補助金について、岩手県介護 <u>テクノロジー導入等</u> 支援事業費補助金交付要綱第 12 の規定により、下記のとおり消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を報告します。 記 1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）第 15 条の規定による確定額又は事業実績報告による精算額 金 円 2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税仕入控除税額（要補助金返還相当額） 金 円 （注） 別添参考となる書類（2 の金額の積算の内訳、消費税及び地方消費税申告等）

改正前	改正後
参考様式 〔略〕	参考様式 〔略〕
備考 改正部分は、下線の部分である。	

附 則
この要綱は、令和 7 年 5 月 20 日から施行し、令和 7 年 4 月 1 日から適用する。