

岩手県介護テクノロジー導入等支援事業費補助金交付要綱

制定	平成30年5月28日付け長第253号
改正	令和2年11月25日付け長第1049号
改正	令和3年10月6日付け長第562号
改正	令和4年8月19日付け長第476号
改正	令和5年10月2日付け長第594号
改正	令和6年10月10日付け長第590号
改正	令和7年5月20日付け長第206号

(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「介護テクノロジー」という。)の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。

- (1) 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。)
- (2) 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
- (3) 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」(ケアプ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

(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、「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。

- (1) 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
- (2) 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
- (3) 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

(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 国要綱別紙2の3(1)における事業

(5) 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 国要綱別紙2の3(2)における事業

2 第1に規定する経費に対する補助率等は、別表第1のとおりとし、交付額は次により算出された額の合計額とする。ただし、補助対象経費ごとの算出額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(1) 事業ごとに、総事業費から寄附金その他の収入額を控除した額と補助対象経費の実支出額を比較して少ないほうの額を選定する。

(2) (1)により選定された額に、別表第1に定める事業ごとの補助率を乗じて得た額と別表第1の事業ごとの補助基準額を比較して少ない方の額を交付額とする。

(交付の条件)

第4 規則第6条第2項の規定により付する条件は、次のとおりとする。

(1) 補助事業を行うために締結する契約の相手方及び関係者から、寄附金等の資金提供を受けてはならない。

(2) 補助事業を行うために締結する契約については、県が行う契約手続の取扱いに準拠しなければならない。

(3) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助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、その効果的な運用を図らなければならない。

(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、補助額の変更を伴わないものに限る。

(1) 対象事業間の経費の配分の変更

(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) 導入する介護テクノロジー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) 介護テクノロジー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

(申請の取下げ期日)

第6 規則第8条第1項に規定する申請の取下げ期日は、補助金の交付の決定の通知を受領した日から起算して15日以内とする。

(財産の処分に係る制限の期間)

第7 規則第19条第1項に規定する期間は、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)で定める耐用年数とする。

- 2 規則第19条第1項第2号に規定する機械及び重要な器具で知事が指定するものは、補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上の機械、器具及びその他の財産とする。
- 3 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。

(立入検査等)

第8 知事は、予算の執行の適正を期するため、補助事業者に対して、必要な報告を求め、又は当該職員に、その事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

- 2 補助事業者は、補助事業の全部又は一部を委託により実施する場合において、当該委託の業務を行う者と契約を締結するに当たっては、知事は、予算の執行の適正を期するため、当該委託の業務を行う者に対して、必要な報告を求め、又は当該職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる旨の条件を附さなければならない。

(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テクノロジー等の使用状況について、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(様式第5号)及び介護テクノロジー等使用状況報告(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 補助事業者は、補助を受けた年度の内容を当該年度の翌年度に、厚生労働省老健局高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室に業務改善効果等を報告するものとし、補助を受けた翌年度から3年の間、補助事業者において当該計画で定めた内容に対する効果を確認するための報告をしなければならない。

具体的な報告内容や報告方法、報告期限等の詳細については、別途通知する。

(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。

- 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。

別表第1（第3関係）

区分	補助対象範囲	補助事業者	補助基準額(上限)	補助率
介護テクノロジー導入事業	<p>介護テクノロジー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。</p> <p>以下は補助対象経費から除くものとする。</p> <p>① 保険料</p> <p>② 携帯端末等のインターネット接続が可能な通信機器</p> <p>③ 機器のメンテナンスに要する費用</p> <p>④ その他本事業の趣旨から適当とは認められない費用</p> <p>※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、複数の機種への補助は認めない（補助は1機種限り）。</p> <p>※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）。</p>	第2（1）及び（2）で規定する補助事業者	<p>国要綱別紙1の4（1）アで示す機器のうち「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、1機器当たり100万円</p> <p>国要綱別紙1の4（1）アで示す機器のうち「介護業務支援」に該当する「介護ソフト」については、1事業所当たりの職員数に応じた次に掲げる基準額。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 <p>※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。</p> <p>※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</p>	3/4

			<p>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。</p> <p>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</p> <p>※ 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（PC、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。</p>	
介護テクノロジーパッケージ導入事業	<p>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。</p> <p>※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、複数の機種への補助は認めない（補助は1機種限り）。</p> <p>※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）。</p>	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

<p>導入支援と一体的に行う業務改善支援事業</p>	<p>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、国要綱別紙1の4(1)又は(2)により介護テクノロジーを導入する場合、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。</p> <p>(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)から介護事業所等が、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)等の支援を受けるために必要な経費</p> <p>(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</p>	<p>第2(1)及び(2)で規定する補助事業者</p>	<p>1事業所当たり45万円</p>	<p>3 / 4</p>
----------------------------	---	-----------------------------	--------------------	--------------

<p>面的支援によるモデル施設・育成・モデル地域づくり事業</p>	<p>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。</p> <p>(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。）</p> <p>(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</p> <p>(3) 業務コンサルタントの活用に必要な経費</p> <p>(4) 好事例集の作成に必要な経費</p> <p>(5) その他本事業に必要と認められる経費</p>	<p>第2(1)及び(2)で規定する補助事業者</p>	<p>1モデル当たり2,000万円</p>	<p>定額</p>
<p>ケアプランデータ連携システム</p>	<p>ケアプラン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プラン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。</p> <p>(1) ケアプランデータ連携標準仕様に対応した介護ソフト、PC等のケアプランデータ連</p>	<p>第2(3)で規定する補助事業者</p>	<p>1モデル当たり850万円</p> <p>※ 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。</p>	<p>定額</p>

<p>テ ム の 活 用 促 進 モ デ ル 地 域 づ く り 事 業</p>	<p>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県に協議すること。）</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(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）</p> <p>(6) ケアプラン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）</p> <p>(7) 好事例集の作成に必要な経費</p> <p>(8) その他本事業に必要と認められる経費</p>			
--	---	--	--	--

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
規則第4条の規定による書類	1 介護テクノロジー導入等支援事業費補助金交付申請書 2 業務改善計画様式 3 介護テクノロジー導入等支援事業計画書 4 介護テクノロジー導入等支援事業費補助金所要額調書 5 見積書（写し） 6 導入する介護テクノロジーのカタログ等 7 利用定員数が分かる書類 8 補助事業に係る収支予算書 9 その他知事が必要と認めるもの	様式第1号 様式第1号別紙1-1 1-2 1-3 様式第1号別紙2 様式第1号別紙3	1部 1部 1部 1部 1部 1部 1部 1部	別に定める
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 介護テクノロジー導入等支援事業費補助金変更(中止、廃止)承認申請書 2 交付申請の際提出した書類のうち変更のあるもの 3 その他知事が必要と認めるもの	様式第2号	1部 1部 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13条第1項の規定による書類	1 介護テクノロジー導入等支援事業費補助金実績報告書 2 介護テクノロジー導入等支援事業実績報告書 3 介護テクノロジー導入等支援事業費補助金所要額精算調書 4 介護テクノロジー導入等支援事業費補助金請求書 5 見積書、納品書、請求書及び支払いがわかるもの（写し） 6 補助事業に係る収支決算書 7 事業実施の記録（写真等） 8 その他知事が必要と認めるもの	様式第3号 様式第3号別紙1 様式第3号別紙2 様式第4号	1部 1部 1部 1部 1部 1部 1部 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月末日のいずれか早い日