

岐阜県介護テクノロジー定着支援事業費補助金交付要綱

〔令和 6 年 9 月 1 日 制 定〕

〔令和 7 年 8 月 22 日 一部改正〕

（総則）

第1条 県は、介護現場の生産性向上による職場環境の改善を図るため、介護保険法（平成9年法律第123号）に基づくサービスを提供する県内の事業所並びに老人福祉法（昭和38年法律第133号）に基づく県内の養護老人ホーム及び軽費老人ホームを運営する法人等（以下「補助事業者」という。）による介護ロボット、ICT機器等の介護テクノロジーの導入及び定着に要する経費に対し、予算の範囲内で、岐阜県介護テクノロジー定着支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、岐阜県補助金等交付規則（昭和57年岐阜県規則第8号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（欠格事由）

第2条 前条の規定にかかわらず、次に掲げる者は、補助事業者となることができない。

- 一 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- 二 役員等（役員及び使用人（支配人、本店長、支店長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、営業所の業務を統括する者（営業所の業務を統括する権限を代行し得る地位にある者を含む。）をいう。）をいう。以下同じ。）が暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるなど、暴力団がその経営又は運営に実質的に関与している法人
- 三 役員等が、暴力団員であることを知りながらこれを使用し、又は雇用している法人
- 四 役員等が、その属する法人若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等（暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）を利用している法人
- 五 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している法人
- 六 役員等が、その理由を問わず、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している法人
- 七 役員等が、暴力団又は暴力団員がその経営又は運営に実質的に関与している者であることを知りながら、下請契約、業務の再委託契約、資材等の購入契約等を締結し、これを利用している法人

（補助対象事業等）

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げる事業とし、補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助基準額、補助率並びに補助金の額は、別表のとおりとする。

- 一 介護テクノロジー等の導入支援事業
- 二 介護テクノロジーのパッケージ型導入支援事業
- 三 導入支援と一体的に行う業務改善支援事業

（補助金の交付申請）

第4条 補助金交付申請書の様式は、別記第1号様式のとおりとする。

- 2 補助金交付申請書には、別記第1号様式において定める書類を添付しなければならない。
- 3 補助金交付申請書の提出期限は、知事が別に定める。

（補助金の交付の条件）

第5条 補助金の交付の決定には、次に掲げる条件が付されているものとする。

- 一 次の場合には、あらかじめ知事の承認を受けること。この場合において、承認の申請書の様式は、別記第2号様式によること。
 - ア 補助対象事業に要する経費の配分の変更（それぞれの配分額のいずれか低い方の額の10%以内の変更を除く。）をする場合
 - イ 補助対象事業の内容の変更（補助対象事業に要する経費の20%以内の減額を除く。）をする場合
 - ウ 補助対象事業を中止し、又は廃止する場合
- 二 補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助対象事業の遂行が困難となった場合は、その旨を速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- 三 第3条第1号又は第2号の補助対象事業を行う補助事業者にあつては、次の条件
 - ア 業務改善計画（「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」7(1)の業務改善計画をいう。以下同じ。）を作成し、県に提出すること。また、当該計画について、県から厚生労働省老健局高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室へ報告することについて同意すること。
 - イ 前号の業務改善計画の作成及び取組の実施に当たり、原則として岐阜県介護生産性向上総合相談センターに相談すること。
 - ウ 補助を受けた年度の翌年度から3年間、県に業務改善計画で定めた内容に対する効果を報告すること。また、当該報告について、県から厚生労働省老健局高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室へ報告することについて同意

すること。

エ アにより提出した業務改善計画及びウにより行った報告について、県及び厚生労働省老健局高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室が公表すること及び関係機関等へ提供し、又は使用することについて同意すること。

オ 補助対象事業による介護テクノロジーの導入・活用により、業務の改善、効率化等が進められ、職員の業務負担軽減、サービスの質の向上等生産性の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、その旨を職員等に周知すること。

カ 独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が実施する「SECURITY ACTION」の「★一つ星」又は「★★二つ星」のいずれかを宣言すること。この場合において、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」として宣言すること。また、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。なお、「SECURITY ACTION」対象外の事業所については、「★一つ星」又は「★★二つ星」と同等の対策を講じていることを宣言すること。

キ 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、第3条第3号の事業を行うこと。

ク 厚生労働省が発行する次に掲げる資料を参考に業務改善に取り組み、ア及びイに基づき、業務改善計画を作成すること。

- (1) 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
- (2) 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
- (3) 介護ソフトを選定・導入する際のポイント集
- (4) 介護ロボット等のパッケージ導入モデル
- (5) 介護現場で活用されるテクノロジー便覧

ケ 科学的介護情報システム（Long-term care Information system For Evidence ; LIFE（ライフ））による情報収集に協力すること。

コ 厚生労働省等が実施する効果検証事業等に可能な限り協力すること。

サ 次に掲げる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。

- (1) 短期入所生活介護
- (2) 短期入所療養介護
- (3) 特定施設入居者生活介護
- (4) 小規模多機能型居宅介護

- (5) 認知症対応型共同生活介護
- (6) 地域密着型特定施設入居者生活介護
- (7) 複合型サービス(看護小規模多機能型居宅介護)
- (8) 地域密着型介護老人福祉施設
- (9) 介護老人福祉施設
- (10) 介護老人保健施設
- (11) 介護医療院
- (12) 介護予防短期入所生活介護
- (13) 介護予防短期入所療養介護
- (14) 介護予防特定施設入居者生活介護
- (15) 介護予防小規模多機能型居宅介護
- (16) 介護予防認知症対応型共同生活介護

シ 次に掲げる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。

- (1) 訪問介護
- (2) 訪問入浴介護
- (3) 訪問看護
- (4) 訪問リハビリテーション
- (5) 通所介護
- (6) 通所リハビリテーション
- (7) 福祉用具貸与
- (8) 居宅療養管理指導
- (9) 短期入所生活介護
- (10) 短期入所療養介護
- (11) 居宅療養管理指導
- (12) 夜間対応型訪問介護
- (13) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護
- (14) 認知症対応型通所介護
- (15) 地域密着型通所介護
- (16) 小規模多機能型居宅介護
- (17) 看護小規模多機能型居宅介護
- (18) 特定施設入居者生活介護(短期利用)
- (19) 地域密着型特定施設入居者生活介護(短期利用)
- (20) 認知症対応型共同生活介護(短期利用)
- (21) 居宅介護支援

- (22)介護予防訪問入浴介護
- (23)介護予防訪問看護
- (24)介護予防訪問リハビリテーション
- (25)介護予防通所リハビリテーション
- (26)介護予防福祉用具貸与
- (27)介護予防短期入所生活介護
- (28)介護予防短期入所療養介護(介護老人保健施設)
- (29)介護予防短期入所療養介護(介護療養型医療施設等)
- (30)介護予防短期入所療養介護(介護医療院)
- (31)介護予防居宅療養管理指導
- (32)介護予防認知症対応型通所介護
- (33)介護予防小規模多機能型居宅介護
- (34)介護予防小規模多機能型居宅介護(短期利用)
- (35)介護予防認知症対応型共同生活介護(短期利用)
- (36)介護予防支援
- (37)訪問型サービス(みなし)
- (38)訪問型サービス(独自)
- (39)訪問型サービス(独自/定率)
- (40)訪問型サービス(独自/定額)
- (41)通所型サービス(みなし)
- (42)通所型サービス(独自)
- (43)通所型サービス(独自/定率)
- (44)通所型サービス(独自/定額)

四 知事が第12条の規定により報告を求め、若しくは指示をし、又は職員に、帳簿その他の関係書類を検査させ、若しくは関係者に質問させる場合は、これを拒まないこと。

五 補助対象事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上(補助事業者が地方公共団体の場合は、50万円以上)の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号。以下「政令」という。)第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けないで、当該補助金の交付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、又は廃棄しないこと。

六 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こと。

七 補助対象事業により取得し、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、その効率的な運営を図ること。

(申請の取下げ)

第6条 規則第8条第1項の申請の取下げをすることができるのは、補助金の交付の決定の日から30日を経過する日までとする。

2 前項の申請の取下げは、別記第3号様式により行うものとする。

(実績報告)

第7条 実績報告書の様式は、別記第4号様式のとおりとする。

2 実績報告書には、別記第4号様式において定める書類を添付しなければならない。

3 実績報告書の提出期限は、補助対象事業の完了の日（廃止又は中止の承認を受けた場合は、当該承認を受けた日。以下同じ。）から30日を経過する日又は補助対象事業の完了の日の属する年度の2月27日のいずれか早い日とする。

(履行の確認)

第8条 知事は、事業完了後速やかに、実績報告書のほか、必要に応じて行う現地調査又は聴取により、履行の確認を行うものとする。

2 知事は、前項の規定による現地調査を行うときは、あらかじめ、補助事業者に対し、調査の日時、場所その他必要な事項を通知するものとする。ただし、緊急に調査を行う必要があるときは、この限りでない。

(補助金の交付時期等)

第9条 補助金は、規則第14条の規定による補助金の額の確定後において交付する。ただし、知事が補助金の交付目的を達成するため必要があると認めるときは、概算払により交付することができる。

2 補助事業者は、別に知事が指定するところにより、別記第5号様式による補助金交付請求書を提出しなければならない。

(暴力団の排除)

第10条 規則第4条の申請があった場合において、当該申請をした者が第2条各号に掲げる者に該当するときは、知事は、その者に対して、補助金を交付しないものとする。

2 知事は、規則第5条の規定による交付決定をした後において、当該交付決定を受けた者が第2条各号に掲げる者に該当することが明らかになったときは、規則第17条第1項の規定により、補助金の交付決定を取り消すものとする。

3 前項の場合において、既に補助金が交付されているときは、知事は、規則第18条第1項の規定により補助金の返還を命ずるものとする。

(関係書類の整備及び保存)

第11条 補助事業者は、補助対象事業の実施状況及び当該補助対象事業に係る収支について、その全ての状況を明らかにする帳簿その他関係書類（補助事業者が地方公共団体の場合は、「令和7年度（令和6年度からの繰越分）介護保険事業費補助金（介護テクノロジー導入・協働化等支援事業）の国庫補助について」（令和7年6月18日付け厚生労働省発老0618第6号厚生労働事務次官通知）別紙「令和7年度（令和6年度からの繰越分）介護保険事業費補助金（介護テクノロジー導入・協働化等支援事業）交付要綱」別紙様式第1による調書を含む。）を整備し、当該補助対象事業の補助金の額の確定の日（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5年間保存しなければならない。ただし、当該補助対象事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上（補助事業者が地方公共団体の場合は、50万円以上）の財産がある場合は、この期間の経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は政令第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保存しなければならない。

(報告、検査等)

第12条 知事は、必要があると認める場合は、補助事業者に対して報告を求め、若しくは補助対象事業の実施に関して必要な指示をし、又は職員に、帳簿その他の関係書類を検査させ、若しくは補助事業者に質問させることができる。

(委任)

第13条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和6年度分の予算に係る補助金から適用する。
- 2 岐阜県介護ロボット導入促進事業費補助金交付要綱及び岐阜県介護事業所におけるICT導入事業費補助金交付要綱は、廃止する。ただし、令和5年度分以前の予算に係る補助金については、なお効力を有する。

附 則

この要綱は、令和7年度分の予算に係る補助金から適用する。

別表（第3条関係）

区分	補助対象経費	補助基準額	補助率	補助金の額										
1 介護テクノロジー等の導入支援	(1) 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。 (2) その他の機器等 次の機器・システムを導入するための経費 ・ 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） ・ 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・冷蔵機能を備えた配膳車や配膳ロボット） ・ 生産性向上に資する福祉用具（訪問介護事業所で使用するスライディングボード） ・ 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） ・ 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） ・ バイタル測定が可能なウェアラブル端末	ア (1) 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(2)で示す機器 1 台当たり 1 0 0 万円 イ (1) 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」 職員数に応じて必要なライセンス数変動するなど、職員数により合計金額が変動する契約の場合は、次のとおりとする。 <table><tr><th>職員数</th><th>基準額</th></tr><tr><td>1 名以上 1 0 名以下</td><td>1 0 0 万円</td></tr><tr><td>1 1 名 以 上 2 0 名 以 下</td><td>1 5 0 万円</td></tr><tr><td>2 1 名 以 上 3 0 名 以 下</td><td>2 0 0 万円</td></tr><tr><td>3 1 名 以 上</td><td>2 5 0 万円</td></tr></table> 上記以外の方式の契約の場合は、1 事業所につき 2 5 0 万円を基準額とする。 なお、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（介護予防を含む。）であって、令和 7 年度中に「ケアプランデータ連	職員数	基準額	1 名以上 1 0 名以下	1 0 0 万円	1 1 名 以 上 2 0 名 以 下	1 5 0 万円	2 1 名 以 上 3 0 名 以 下	2 0 0 万円	3 1 名 以 上	2 5 0 万円	4 / 5	総事業費から寄付金その他の収入額（補助事業者が社会福祉法人等の営利を目的としない法人である場合は、寄付金収入額を除く。）を控除した額に補助率を乗じて得た額（千円未満切捨て）、補助対象経費の実支出額に補助率を乗じて得た額（千円未満切捨て）及び補助基準額を比較して、最も少ない額
職員数	基準額													
1 名以上 1 0 名以下	1 0 0 万円													
1 1 名 以 上 2 0 名 以 下	1 5 0 万円													
2 1 名 以 上 3 0 名 以 下	2 0 0 万円													
3 1 名 以 上	2 5 0 万円													

		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。 (注) ・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、生活相談員等の職員も算入して差し支えない。 ・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。 ウ (1)で示す機器等のうち 上記以外のもの 1 台当たり 3 0 万円 なお、補助額のうち、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 台あたり		
--	--	---	--	--

		の補助額は10万円以内とする。		
2 介護テクノロジーのパッケージ型導入支援事業	区分欄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下記の場合の経費を対象とする（通信環境整備にかかる経費も支援対象に含む。）。 ・「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	1事業所当たり1,000万円 なお、補助額のうち、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。	4／5	総事業費から寄付金その他の収入額（補助事業者が社会福祉法人等の営利を目的としない法人である場合は、寄付金収入額を除く。）を控除した額に補助率を乗じて得た額（千円未満切捨て）、補助対象経費の実支出額に補助率を乗じて得た額（千円未満切捨て）及び補助基準額を比較して、最も少ない額
3 導入支援と一体的に行う業務改善支援	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）等の支援を受けるための費用 なお、メーカーや販売店等による機器の操作説明は対象としないこととする。	1事業所当たり48万円 ※左記の支援を受けない場合は、岐阜県介護生産性向上総合相談センターが実施する研修を受講すること。なお、本研修とは別に第5条第3号イに定めるとおり、岐阜県介護生産性向上総合相談センターに相談すること。	4／5	総事業費から寄付金その他の収入額（補助事業者が社会福祉法人等の営利を目的としない法人である場合は、寄付金収入額を除く。）を控除した額に補助率を乗じて得た額（千円未満切捨て）、補助対象経費の実支出額に補助率を乗じて得た額（千円未満切捨て）及び補助基準額を比較して、最も少ない額

注意：消費税及び地方消費税に相当する額は補助対象経費としない。

【留意事項（１及び２共通）】

- ・ １、２において、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ならない。
- ・ 補助の対象とする台数は、事業所ごとに当該事業所の利用定員の数进行限度とする。また、各年度において補助の対象とする台数は、事業所ごとに当該事業所の利用定員の数进行5で除した数（その数に1未満の端数がある場合は、これを切り捨てる。）进行限度とする。なお、利用定員の定めのないサービスについては、1日の利用限度人数进行利用定員とみなす。
- ・ 「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＞

（掲載先：<https://www.techno-aids.or.jp/ServiceWelfareGoodsList.php>）

※TAISに公表されていない機器等であっても、対象として認める場合がある。

- ・ １（１）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、補助対象とする。

なお、併せて導入する場合の補助基準額は、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通り算出する。

① 主となる機器が介護ソフトの場合は、イに定める補助基準額

② 主となる機器が介護ソフト以外の場合は、ア、ウに定める1台当たりの補助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含まないこととする。

機器等の導入に付帯して必要となる経費の例

- ・ 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にともなって導入する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申請を行うことができる介護ソフトについては、上記要件に加え、公益社団法人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ものであること。
 - ・ ケアプランデータ連携標準仕様ベンダーテスト HP

（掲載先：<https://www.kokuho.or.jp/system/care/careplan/>）

- ・厚生労働省 介護ソフトの機能調査 HP

(掲載先：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。

- ・リース契約により導入する場合のリース費用も対象とする。ただし、導入年度に係るもの（メンテナンスに係る経費を除く。）に限る。