

令和8年度介護テクノロジー一定着支援事業費補助金 募集案内・注意事項

【申請受付期間】

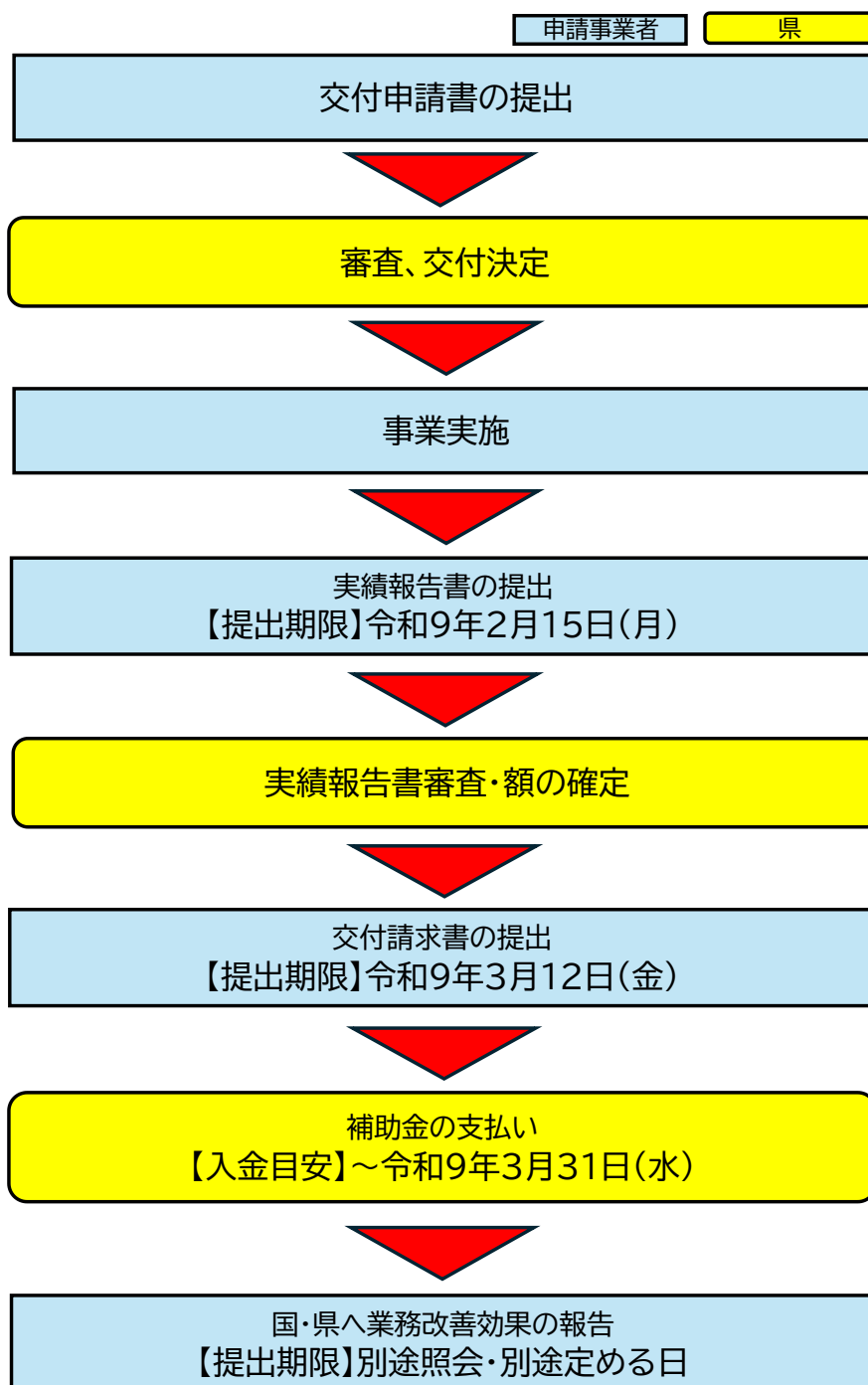
令和8年7月23日（木）～8月28日（金）＜必着＞

【本書の内容】

1. 本事業の基本的な流れ
2. 申請等手続きについて
3. その他注意事項
4. 提出・問合せ先

岐阜県健康福祉部 高齢福祉課

1. 本事業の基本的な流れ



2. 申請等手続きについて

2-1 申請する事業の選択
1 「介護テクノロジー等の導入支援」 (1) 「TAIS」に掲載された介護テクノロジー、(2) 介護ソフトの定着促進支援、 (3) その他の機器等を導入する場合 (1) 「TAIS」において「介護テクノロジー」として選定された機器等 ・ 移乗支援（装着、非装着） ・ 移動支援（屋外、屋内、装着） ・ 排泄支援（排泄予測・検知、排泄物処理、動作支援） ・ 入浴支援 ・ 見守り・コミュニケーション（見守り（施設、在宅）、コミュニケーション） ・ 介護業務支援 ・ 機能訓練支援 ・ 食事・栄養管理支援 ・ 認知症生活支援・認知症ケア支援 (2) 介護ソフトの定着促進支援 介護ソフトの導入に伴い一体的に使用するためのタブレット端末の購入費用や Wi-Fi 環境整備に必要な経費等 (3) その他の機器等 ① 「TAIS」に掲載されていない機器で、上記（1）の介護テクノロジーと機能等が同水準の機器等 ② 次の機器・システム ・ 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 ・ 訪問介護事業所で使用するスライディングボード ・ 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 ・ 既存の介護ソフトに係るライセンスの追加

2 「介護テクノロジー等のパッケージ型導入支援」
区分欄1（1）のテクノロジーおよび（3）①の機器等のうち、「介護業務支援」に分類されているテクノロジーまたは「介護業務支援」に分類されているテクノロジーと同水準の機器等と、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1（1）のテクノロジーおよび（3）①の機器等を導入する下記の場合 ・「介護業務支援」に該当する機器と「見守り・コミュニケーション」に該当する機器を導入する場合 ・「介護業務支援」に該当する複数の機器を導入する場合 ・介護記録ソフトとインカムを導入する場合
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有償の業務改善支援を受ける場合

<留意事項（1～3共通）>

- 上記以外にも、介護ソフト以外の介護テクノロジーを利用するためのタブレット端末やPC、Wi-Fi 環境整備、設置費、設置に必要な工事費（修繕費は除く）、保守経費等（クラウドサービス、保守・サポート費、セキュリティ対策費）についても対象となりますが、1（1）のテクノロジー及び（3）①の機器等の導入と付帯して必要となる経費のみ、付帯経費として計上していただくことが可能です。
- バックオフィスソフト等、その他の機器等②に分類される機器のみを導入する場合は、付帯経費を計上することはできません。
- 「3 導入支援と一体的に行う業務改善支援」は、「1 介護テクノロジー等の導入支援」又は「2 介護テクノロジー等のパッケージ型導入支援」と併用する場合のみ申請可能であり、単独での申請はできません。

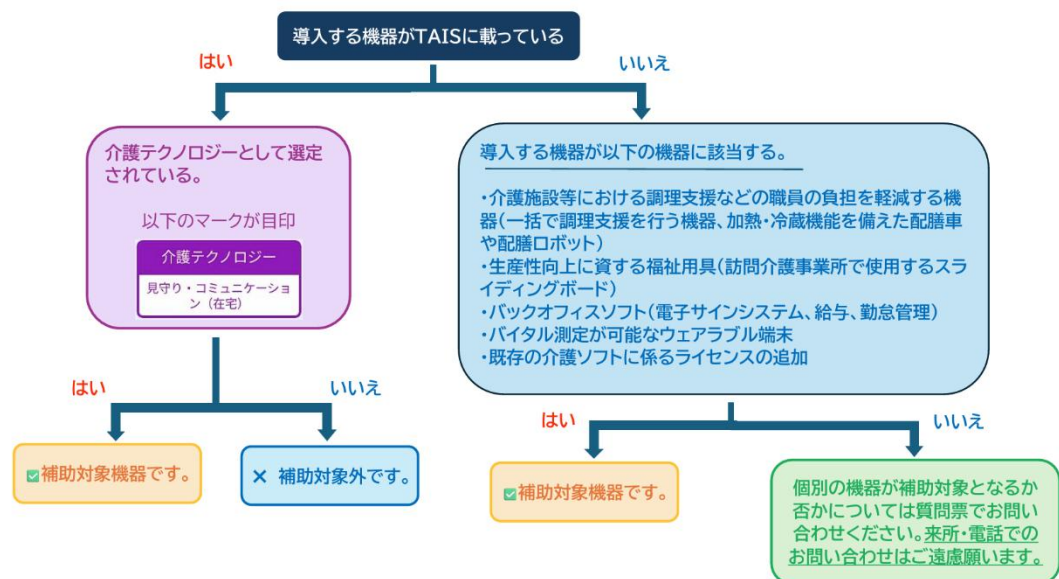
2-2 補助対象・補助要件の確認

補助対象は交付要綱別表、補助要件は交付要綱第5条に掲げるとおりです。より詳細な情報はQ&Aを参照してください。

補助対象について、特に注意していただきたい点は次のとおりです。

- ・ 介護テクノロジー機器を導入する場合、「TAIS」において「介護テクノロジー」として選定されているかを必ず確認してください。

補助対象機器の判定イメージ



※最終的な補助対象の可否は県の審査により決定します。

- ・ 交付決定後に事業着手（発注・契約等）をしてください。交付決定前の着手は対象外となります（Q&A Q. 15）。
- ・ 今年度から補助対象台数の取扱いを変更しています（Q&A Q. 9）。また、1法人当たりの補助上限額は1,000万円（Q&A Q. 11）ですので、申請前に必ずご確認ください。
- ・ 令和9年2月15日までに納品及び支払いを完了させてください。令和9年2月15日を過ぎた納品及び支払いは例外なく対象外となります（Q&A Q. 27）。
- ・ 他の補助金と重複して補助を受けることはできません（Q&A Q. 7）。

補助要件について、特に注意していただきたい点は次のとおりです。

- ・ 業務改善計画様式（別紙2）の作成に当たり、岐阜県介護生産性向上総合相談センターに相談してください。特に相談事項がない場合は、センターへの業務改善計画様式（別紙2）の提出をもって、要件を満たすこととします（Q&A Q. 17）。
- ・ 本補助金の交付を受けるには、業務改善支援を受けることが必須要件となってい

ます。どのような支援を受ければ要件達成となるかは、Q&A の Q. 49 を参照してください。

- ・ 「科学的介護情報システム（LIFE）」の利用申請を行う必要があります。未だ利用申請を行っていない場合は、実績報告時までに利用申請を行ってください（**Q&A Q. 23**）。
- ・ 施設系サービスの事業所は、「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」を実績報告時までに設置する必要があります。
- ・ 「ケアプランデータ連携システム」の連携対象となる事業所は、令和 8 年度中に「ケアプランデータ連携システム」または「ケアプランデータ連携システム」と同等のシステムの利用を開始し、データ連携を実施する必要があります（**Q&A Q. 22**）。
- ・ **SECURITY ACTION の宣言を必ず行ってください。**

サイトリンク → <<https://www.ipa.go.jp/security/security-action/kaigo-tech.html>>

2-3 提出書類リスト

<交付申請時>

- ☐ 別記第1号様式 ※法人単位
- ☐ 所要額調書（別紙1） ※事業所単位
- ☐ 業務改善計画様式（別紙2） ※事業所単位

【添付書類】

- ☐ カタログ等事業内容が分かるもの
- ☐ 見積書（申請日に有効のもの）
- ☐ 「SECURITY ACTION」の宣言を行っていることが分かる書類
（例）自己宣言 ID 通知メールのスクリーンショット
「SECURITY ACTION 宣言事業者一覧」のスクリーンショット
- ☐ 職員数が分かる書類
（「介護テクノロジー等の導入支援事業」で「介護ソフト」を申請する場合のみ）
（例）常勤換算の数値をいれた「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」
※ないシフト表や運営基準でも可

<実績報告時>

- ☐ 別記第4号様式 ※法人単位
- ☐ 所要額調書（別紙1） ※事業所単位
- ☐ 業務改善効果報告様式（別紙2） ※事業所単位

【添付書類】

- ☐ 補助対象事業を実施した証明書類（契約書・納品書・請求書・領収書）の写し
※証明書類は全て添付すること。
※契約書等の締結をしていない場合は発注日を確認できる書類（発注書等）を添付すること。
- ☐ 業務改善支援を受けたことが証明できる書類（岐阜県介護生産性向上総合相談センター主催の研修を受けた場合は不要）
※提出できない場合は「業務改善効果報告様式」（別紙2）の「③-3 研修等の成果（記述）」欄に、受けた支援の内容及び成果を記入すること。
- ☐ 介護ソフトをインストールしていることが分かる写真
（タブレット等情報端末を導入する場合）
- ☐ 「科学的介護情報システム（LIFE）」の利用が確認できる書類
（例）ログイン後画面のスクリーンショット
- ☐ 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を設置していることが分かる書類
（交付要綱第5条第3号サに該当する事業所のみ）
（例）委員会の設置規程、議事録

- ケアプランデータ連携システムまたはケアプランデータ連携システムと同等のシステムの利用を開始したことが分かる書類
(交付要綱第5条第3号シに該当する事業所のみ)
(例) ケアプランデータ連携システムの送信一覧画面または受信一覧画面のスクリーンショット

2-4 提出方法

書類により、提出方法が異なりますのでご注意願います。

1. LoGo フォームへのアップロード及び郵送での提出が必要なもの

- ・ 交付申請書（様式＋添付書類）
- ・ 実績報告書（様式＋添付書類）

※カタログ冊子等電子化が難しくアップロードできない書類は郵送のみで構いません。

※送信は1事業者1回としてください。不備等に気づいた場合は再送せず、連絡してください（差し戻しの操作を行います。）。

2. メール又は郵送で提出するもの

- ・ 内容の変更承認申請書（別記第2号様式）（様式＋添付書類）
- ・ 事業の中止・廃止承認申請書（別記第2号様式）
- ・ 交付申請取下書（別記第3号様式）
- ・ 交付請求書（別記第5号様式）

3. その他注意事項

- ・ 過去に「岐阜県介護ロボット導入促進事業費補助金」、「岐阜県介護事業所における ICT 導入事業費補助金」、「岐阜県介護テクノロジー一定着支援事業費補助金」の交付を受けた場合であっても、申請可能です（Q&A Q.8）。過去の補助実績が不明の場合は、お問い合わせください。
- ・ 交付申請は先着順ではありません。提出期限までに提出があった事業者を交付対象事業者としますが、申請額が予算額を上回る場合は、下記の対応などを行います（Q&A Q.12）。

下記の観点などから優先採択を行う場合があります。

- 見守り機器・インカム・介護ソフトを導入する事業所を優先採択
- 「岐阜県介護人材育成事業者認定制度」の認定事業者又は取組宣言事業者を優先採択（※募集開始時点）
- 過去に「岐阜県介護ロボット導入促進事業費補助金」又は「岐阜県介護事業所における ICT 導入事業費補助金」、「岐阜県介護テクノロジー一定着支援事業費補

助金」を利用したことがない事業所を優先採択

- ・ 補助を受けた翌年度から３年の間、業務改善効果等を報告する必要があります。本報告は補助金交付の要件となっていますので必ずご協力ください（報告方法は別途通知）。
- ・ 当課からの連絡及びご案内は、交付申請時にご記入された連絡先へ送付いたします。異動・退職により担当者が変更となる場合は、後任の方へ引き継いでいただくとともに、新しい連絡先を当課へご報告願います。
- ・ 今年度から補助対象台数の取扱いを変更しています（Q&A Q.9）。また、１法人当たりの補助上限額は１,０００万円（Q&A Q.11）ですので、申請前に必ずご確認ください。（再掲）

その他ご不明点等ございましたら、Q&A をご確認ください。解決できない場合は、質問票（県 HP に掲載）をメールで送付いただき、お問い合わせください。来所・電話でのお問い合わせはご遠慮願います。可能な限り迅速に回答するため、質問につきましては介護事業所からのみ受け付けます。メーカー等の方はご遠慮願います。

4. 提出・問合せ先

- HP（LoGo フォームリンク等掲載）：<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/130095.html>
- 郵送：〒500-8570 岐阜県岐阜市藪田南 2-1-1
岐阜県健康福祉部高齢福祉課長寿社会推進係
- メール：c11215@pref.gifu.lg.jp