佐賀県介護現場における介護テクノロジー定着支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、介護現場における介護テクノロジー（介護ロボット・ICT）の導入や定着を促進し、介護現場の生産性向上による職場環境の改善を図ることを目的とし、予算の範囲内において佐賀県介護現場における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。）を交付することとし、その補助金については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「法」という。）及び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「令」という。）並びに佐賀県補助金等交付規則（昭和53年佐賀県規則第13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。

(補助金の交付対象者)

第2条 この補助金の交付対象者は、佐賀県内で介護保険法に基づく指定又は許可を受けた介護サービス事業所、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で介護テクノロジーを導入する者（以下「交付対象者」という。）のうち、下記要件(1)、(2)のいずれかを満たす者。ただし、令和7年度については見込みも認めることとする。

(1) 令和7年中に県が設置する介護生産性向上総合相談センター（仮称）、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し、かつ、介護生産性向上総合相談センター（仮称）や相談窓口へ相談すること。

(2) 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）等の支援を受けること。

2 交付対象者は、自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者であってはならない。

(1) 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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

(2) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

(3) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

(4) 自己、自社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与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

(5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接

- 的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- (6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- 3 交付対象者は、前項(2)から(7)に掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人であってはならない。

(交付の対象経費及び補助金額)

第3条 この補助金の対象経費及び補助率（補助金額）は、次のとおりとする。

(1) 対象経費

ア 介護テクノロジー等

(ア) 重点分野に該当する介護テクノロジー

経済産業省及び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し、別表1のとおりとする。

(イ) その他

(ア)によらず、知事が介護従事者の身体的負担の軽減や、間接業務時間の削減等の業務の効率化など、介護従事者が継続して就労するための職場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機器等を対象とする。

イ 介護テクノロジーのパッケージ型導入支援

同項アの介護テクノロジーのうち、別表1の「第1」欄の「介護業務支援」に該当するテクノロジー及び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）。

ウ 第2条第1項(2)に示す導入支援と一体的に行う業務改善支援を受けるための経費を対象とする。

(2) 補助金額

別表1の「第1」欄に掲げる区分ごとに、対象経費の実支出額に4分の3を乗じて得た額と同表の「第2」欄に定める補助基準額とを比較して少ない方の額を選定する。この場合において、千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。

- 2 保険料、メンテナンス費用、通信費、既に所有している機器等の廃棄に係る経費、消費税及び地方消費税は含まないものとする。
- 3 機器の導入の方法がリース又はレンタルによる場合は、実績報告の日までに支払った費用のみを対象とする。
- 4 交付決定前に契約を締結したものは補助の対象外とする。
- 5 本事業と同趣旨の事業による補助金の交付を受けているもの又は受けることを予定しているものは補助の対象外とする。
- 6 本事業や他の補助金等により過年度に導入した機器・介護ソフト等のランニング

コストは補助の対象外とする。

- 7 寄付金その他収入金があるときは、交付の額の算定に当たり、対象経費から当該寄付金その他収入金の額を控除する。

(補助金の交付申請)

第4条 規則第3条第1項に規定する補助金交付申請書は、様式第1号のとおりとする。

- 2 前項の補助金交付申請書は、知事が別に定める日までに提出するものとし、その提出部数は1部とする。
- 3 規則第4条第3項に規定する補助金等の交付の申請が到達してから当該申請に係る補助金等の交付の決定をするまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。

(補助金の交付決定)

第5条 知事は、前条の交付申請があったときは、その内容を審査し、補助金を交付することが適当であると認めるときは、交付決定（交付決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件）をするものとする。

- 2 知事は、前項に規定する交付決定をしたときは、速やかに交付対象者に通知するものとする。

(補助金の交付の条件)

第6条 規則第5条の規定により補助金の交付に付する条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 法、令、規則及びこの要綱の規定に従うこと。

(2) 補助事業の内容の変更をしようとする場合においては、知事の承認を受けること。ただし、次に規定する変更については、この限りではない。また、交付決定額を増額する変更は認めないものとする。

ア 入札実施及び見積もり合わせ等による補助金額の減額

イ 購入する物品の種別は変更せずに、機種のみを変更

(3) 補助事業を行うために締結する10万円以上の契約については、競争入札又は複数の業者から見積書を徴して行うこととし、原則として最低価格を提示した業者を選定すること。その他の方法により契約を締結する場合は、事前に県の承認を得ること。

(4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、知事の承認を受けること。

(5) 補助事業が予定の期間に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。

(6) 補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産については、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、この補助金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、又は廃棄してはならない。

- (7) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後 5 年間保管すること。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 50 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管すること。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 別表 2 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。）を機器導入までに設置し、3 か月に 1 回以上開催すること。
- (11) 別表 3 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。
- (12) 本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、その旨を職員等に周知すること。
- (13) 独立行政法人情報処理推進機構（I P A）が実施する「SECURITY ACTION」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、法人単位として、また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。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、同等の対策（一つ星又は二つ星）を講じていることを宣言すること。
- (14) 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、業務改善計画を作成すること。
 - ア 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
 - イ 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
 - ウ 介護ソフトを選定・導入する際のポイント集

エ 介護ロボット等のパッケージ導入モデル

オ 介護現場で活用されるテクノロジー便覧

- (15) 県及び厚生労働省に対し、業務改善計画を提出しなければならない。(具体的な計画内容や提出方法、報告期限等の詳細については、別途通知する。)なお、当該計画の作成や取組の実施にあたって、原則、県の介護生産性向上総合相談センター(仮称)に相談すること。ただし、介護生産性向上総合相談センター(仮称)未設置の場合は、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」の相談窓口にご相談することをもって相談したものとみなす。
 - (16) 補助を受けた年度の翌年度から3年の間、県及び厚生労働省に対し、業務改善計画で定めた内容に対する業務改善効果等を報告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。)
 - (17) 科学的介護情報システム(LIFE)による情報収集に協力すること。(タブレット端末等のみを導入する場合も含む。)
 - (18) 県及び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。(厚生労働省等から直接協力依頼の打診がある場合がある。)
 - (19) 同項(1)から(18)までにより付した条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を県に納付させることがある。
- 2 前項第2号の規定により、知事に変更の承認を受けようとする場合の変更承認申請書は、様式第3号のとおりとする。
 - 3 同条第1項第4号の規定により、知事に中止又は廃止の承認を受けようとする場合の申請書は、様式第4号のとおりとする。

(実績報告)

- 第7条 規則第12条第1項前段に規定する実績報告書は、様式第5号又は様式第9号のとおりとする。
- 2 前項の実績報告書は、本事業の完了した日から起算して1か月以内(本事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、当該承認通知を受理した日から1か月以内)又は知事が別に定める日のいずれか早い期日までに提出するものとし、その提出部数は1部とする。
 - 3 規則第12条第1項後段に規定する実績報告書は、様式第11号のとおりとする。
 - 4 前項の実績報告書の提出期限は、補助金等の交付の決定に係る県の会計年度の翌年度の4月末日とし、その提出部数は1部とする。

(額の確定)

- 第8条 知事は、前条の実績報告を受けた場合は、書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る事業の実施結果が補助金の交付決定の内容(第6条第1項第2号に基づく変更の承認をした場合は、その承認した内容)に適合すると

認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、交付対象者に通知するものとする。

- 2 知事は、前項の補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分について返還することを命ずるものとし、当該補助事業者は、命じられた返還額を知事の定める期限内に返還しなければならないものとする。

(補助金の交付請求)

第9条 この補助金は、概算払で交付できるものとする。

- 2 規則第15条第1項に規定する補助金交付請求書は、様式第6号のとおりとし、規則第15条第2項に規定する補助金交付請求書は、様式第10号のとおりとする。

(報告及び検査等)

第10条 知事は、必要があると認めるときは、交付対象者に対して報告を求め、又は関係職員に帳簿その他関係書類を検査させ、若しくは交付対象者に質問することができる。

- 2 交付対象者は、前項の検査等に積極的に協力するものとする。

(財産処分の制限)

第11条 規則第22条第2号に規定する財産は、補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産とする。

- 2 規則第22条ただし書きの規定による財産の処分の制限とする期間は、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とする。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和4年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和5年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和6年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和7年度の補助金から適用する。

別表1 補助基準額及び補助上限台数

1 区分 (目的)		2 基準額	3 備考			
介護テクノロジー	重点分野に該当する介護テクノロジー	移乗支援 (装着,非装着)	1,000,000円/1台	<p>○同一年度内に複数の機種を同一の目的のために使用する場合、複数の機種への補助は認めない。(補助は1機種限り)</p> <p>○「福祉用具情報システム」(TAIS)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。</p> <p>○重点分野に該当する介護テクノロジーの機器等の導入に付帯して必要となる経費(※3)は、主となる機器と併せて導入する場合に限って、補助対象とすることができる。なお、併せて導入する場合の補助金額は、主となる機器と付帯して必要となる経費を合計した額に4分の3を乗じて得た額と主となる機器の左記「3 基準額」とを比較して少ない方の額とする。(千円未満の端数は切捨て)</p> <p>○介護ソフトについて</p> <p>・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導入する介護ソフトについては、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。なお、いずれの情報にもない製品の場合は、当該ベンダーに対し、厚生労働省の調査への回答を促すものとする。</p> <p>・基準額について、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(介護予防も含む。)であって、令和7年度中に「ケアプランデータ連携システム」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5万円を加算することとする。</p> <p>・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>・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(訪問看護員、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。</p> <p>○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。</p> <p>○補助対象経費には、リース又はレンタル費用も含むが、令和7年12月末日までに支払った経費のみを対象とする。</p>		
		移動支援 (屋外,屋内,装着)	300,000円/1台			
		排泄支援 (排泄予測・検知,排泄物処理,動作支援)				
		入浴支援	1,000,000円/1台			
		見守り・コミュニケーション (見守り(施設),見守り(在宅),コミュニケーション)	300,000円/1台			
		介護業務支援	介護ソフト		事業所ごとの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	1~10人 1,000,000円 11~20人 1,500,000円 21~30人 2,000,000円 31人~ 2,500,000円 それ以外 一律 2,500,000円
					上記以外	300,000円/1台
					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	
その他(※1)	1,000,000円/1台					
介護テクノロジーのパッケージ型(※2)		10,000,000円/1事業所				
導入支援と一体的に行う業務改善支援		450,000円				

※1 「その他」と認められる例：

- ・ 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や配膳ロボット等）
- ・ 生産性向上に資する福祉用具（例えば訪問介護事業所で使用するスライディングボード等）
- ・ 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（インカム等）
- ・ バックオフィスソフト（電子サインシステム、給与、勤怠管理等）
- ・ バイタル測定が可能なウェアラブル端末 等

※2 介護テクノロジーのパッケージ型導入支援の例：

- ・ 「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 等

※3 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
- ※通信費は上記経費には含まない

別表2 委員会設置対象サービス

サービス区分
(介護予防) 短期入所生活介護
(介護予防) 短期入所療養介護
(介護予防) 特定施設入居者生活介護
(介護予防) 小規模多機能型居宅介護
(介護予防) 認知症対応型共同生活介護
地域密着型特定施設入居者生活介護
複合型サービス (看護小規模多機能型居宅介護)
地域密着型介護老人福祉施設
介護老人福祉施設
介護老人保健施設
介護医療院

別表3 「ケアプランデータ連携システム利用開始」対象サービス

サービス区分
訪問介護
(介護予防) 訪問入浴介護
(介護予防) 訪問看護
(介護予防) 訪問リハビリテーション
通所介護
(介護予防) 通所リハビリテーション
(介護予防) 福祉用具貸与
(介護予防) 居宅療養管理指導
(介護予防) 短期入所生活介護
(介護予防) 短期入所療養介護 (老健、病院等、医療院)
夜間対応型訪問介護
定期巡回・随時対応型訪問介護看護
(介護予防) 認知症対応型通所介護
地域密着型通所介護
(介護予防) 小規模多機能型居宅介護
看護小規模多機能型居宅介護
特定施設入居者生活介護 (短期利用)
地域密着型特定施設入居者生活介護 (短期利用)
認知症対応型共同生活介護 (短期利用)
居宅介護支援
介護予防小規模多機能型居宅介護 (短期利用)
介護予防認知症対応型共同生活介護 (短期利用)
介護予防支援
訪問型サービス (みなし)、(独自)、(独自/定率)、(独自/定額)
通所型サービス (みなし)、(独自)、(独自/定率)、(独自/定額)