

介護テクノロジー定着支援事業費補助金交付要綱

第1 趣旨

知事は、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、介護テクノロジー定着支援事業を実施する県内に所在する介護事業所等を運営する法人の長に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、交付に関しては、静岡県補助金等交付規則（昭和31年静岡県規則第47号）及びこの要綱の定めるところによる。

第2 定義

- (1) この要綱において「介護テクノロジー定着支援事業」とは、「令和7年度（令和6年度からの繰越分）介護テクノロジー定着支援事業実施要綱（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）」（以下「国実施要綱」という。）に基づき実施する事業をいう。
- (2) この要綱における「介護ソフト」とは、国実施要綱4【留意事項】で定義する、介護事業所等の業務を支援するソフトウェアをいう。

第3 対象となる事業所等

次の(1)及び(2)に掲げる介護事業所及び介護施設等（以下「介護事業所等」という。）を対象とする。

- (1) 介護保険法（平成9年法律第123号）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（昭和38年法律第133号）に基づく養護老人ホーム及び軽費老人ホーム

第4 補助の対象及び補助率（額）

- (1) 補助の対象及び補助率（額）
別表1及び別表2のとおりとする。
- (2) 補助上限額
事業の区分1及び2については、1事業所当たり1,000万円を補助上限額とし、事業の区分3については、1事業所当たり45万円を補助上限額とする。
- (3) 補助上限台数
補助対象経費(1)、(2)及び(4)については、利用定員数又は利用者数を10で除した数を限度台数とし、小数点以下の端数が生じた場合はこれを切り上げる。ただし、事業の区分2における、見守り機器導入に伴う限度台数は利用定員数までとし、インカム導入に伴う限度台数は職員数までとする。

第5 補助要件等

この補助金の交付には、国実施要綱4(3)及び6並びに7(1)で定める条件が付されるものとする。

また、補助を受けた介護事業所等は、国実施要綱7(2)で定める内容のとおり、業務改善計画の作成及び効果の報告を行うものとする。なお、具体的な報告時期及び方法については、別途通知するものとする。

第6 交付の申請

(1) 提出書類

事業区分	介護テクノロジー等の導入支援		介護テクノロジー のパッケージ型 導入支援	導入支援と 一体的に行う 業務改善支援
	(介護ソフト以外)	(介護ソフト)		
交付申請書	様式第 1 号			
補助金申請事業所一覧	様式第 2 号			
補助金所要額調書	様式第 3 号	様式第 4 号	様式第 5 号	様式第 6 号
収支予算書	様式第 7 号			
確認書	別紙 1			

(2) 提出期限

別に定める日まで

第7 交付の条件

次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものとする。

- (1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ知事の承認を受けなければならないこと。
 - ア 補助事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をしようとする場合
 - イ 補助事業に要する事業の区分の補助対象経費間の変更（事業費の20パーセント以下の変更を除く。）をしようとする場合
 - ウ 機器等の種類のいずれか1以上又は事業所ごとの補助所要額の変更（20パーセント以下の変更を除く）をしようとする場合
 - エ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合
- (2) 補助事業が予定の期間内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なければならないこと。
- (3) 補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上の機械及び器具については、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）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、知事の承認を受けず、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、又は廃棄してはならないこと。
- (4) 知事の承認を受けて(3)の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。
- (5) 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、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、その効率的な運営を図らなければならないこと。
- (6) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれら帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならないこと。
- (7) この補助金と対象経費を重複して、他の予算制度に基づく、負担又は補助を受けてはならないこと。
- (8) 見守り機器の使用に際しては、利用者のプライバシー保護に十分配慮しなければならないこと。

第8 変更の承認申請

(1) 提出書類

事業区分	介護テクノロジー等の導入支援		介護テクノロジー のパッケージ型 導入支援	導入支援と 一体的に行う 業務改善支援
	(介護ソフト以外)	(介護ソフト)		
変更承認申請書	様式第 8 号			
補助金申請事業所一覧	様式第 2 号			
補助金所要額調書	様式第 3 号	様式第 4 号	様式第 5 号	様式第 6 号
変更収支予算書	様式第 7 号			

(2) 提出期限

変更の事由が発生した時点で速やかに提出すること。

第9 実績報告

(1) 提出書類

事業区分	介護テクノロジー等の導入支援		介護テクノロジー のパッケージ型 導入支援	導入支援と 一体的に行う 業務改善支援
	(介護ソフト以外)	(介護ソフト)		
実績報告書	様式第 9 号			
補助金申請事業所一覧	様式第 2 号			
補助金精算書	様式第 3 号	様式第 4 号	様式第 5 号	様式第 6 号
収支決算書	様式第 7 号			
確認書	別紙 2			

(2) 提出期限

事業完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日まで

第10 請求の手続

(1) 提出書類

請求書（様式第10号）

(2) 提出期限

補助金交付確定通知書を受領した日から起算して10日を経過した日まで

第11 概算払の請求手続

提出書類

概算払承認申請書・請求書（様式第11号）

第12 その他

この要綱に定めるもののほか必要な事項については、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和 7 年 10 月 24 日から施行する。
- 2 介護分野 I C T 化等事業費補助金交付要綱（令和 6 年 10 月 11 日付け福介第 497 号健康福祉部長通知。）（以下、「旧要綱」という。）は廃止する。
- 3 この要綱の施行の際、旧要綱の規定により交付の決定があった補助金については、なお従前の例による。

別表 1

補助の対象			補助額	補助率
事業の区分	補助対象経費	補助基準額		
1 介護テクノロジー等の導入支援	(1) 国実施要綱 4 (1) アに掲げる機器等のうち「移乗支援」「入浴支援」に該当する機器又は国実施要綱 4 (1) イに掲げる機器等の導入に要する経費	100 万円／台	事業の区分ごとに、消費税相当額を除いた対象経費と補助率を乗じて算出した額と、事業の区分ごとに定める基準額とを比較して、少ない方の額を補助額とする。	3/4
	(2) 国実施要綱 4 (1) アに掲げる機器等のうち上記以外の機器の導入に要する経費	30 万円／台		
	(3) 国実施要綱 4 (1) アに掲げる機器等のうち「介護業務支援」に該当する「介護ソフト」の導入に要する経費	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、別表 2 に記載する基準額、それ以外の方式の契約の場合は一律 250 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（介護予防も含む。）であって、当該年度中に「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。		
2 介護テクノロジーのパッケージ型導入支援	(4) 国実施要綱 4 (2) に掲げるパッケージ型導入支援に要する機器等の合計経費	1,000 万円／事業所		
3 導入支援と一体的に行う業務改善支援	(5) 国実施要綱 4 (3) に掲げるコンサルティング会社等による業務改善支援を受けるための経費	45 万円／事業所		

別表 2

職員数（申請時点）※ 1、2	基準額
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 職員数については、訪問介護員等の直接処遇職員だけでなく、I C Tの活用が見込め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。

年 月 日

静岡県知事 様

法人所在地

法 人 名

代表者氏名

交付申請書
(介護テクノロジー定着支援事業)

介護テクノロジー定着支援事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 交付申請額

金額 _____ 円

2 事業完了（予定）年月日

3 過去の補助実績

☐	当該補助金の交付を受けたことがある
☐	当該補助金の交付を受けたことはない

責任者 職・氏名	

作成者 職・氏名	

口座登録情報	
・金融機関名	_____
・支店名	_____
・口座種別	_____
・口座番号	_____
・口座名義人（カナ）	_____

様式第 2 号 (用紙日本産業規格A4横型)

補助金申請事業所一覧表

No	申請事業所名	サービス種別	利用定員数	職員数	介護保険 事業所番号	働きやすい 介護事業所 認証番号	認証日 (更新日)	所在地
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

(注)

1 事業所(サービス種別)ごとに記入すること。

担当者連絡先	
担当者名	
電話番号	
メールアドレス	

様式第 3 号(用紙日本産業規格A4横型)

補助金所要額調書（補助金精算書）
(介護テクノロジー等の導入支援・介護ソフト以外)

事業所名	
サービス種別	

番号	機器等の種類	機器名	A		B	C	D	E	F	G	H
			1 台当たりの 事業費 (消費税除く)	総事業費 (消費税除く)	寄附金 その他の収入額	1 台当たりの 補助対象経費 (A-B=C)	C の4分の3の額 (千円未満切捨て)	導入台数	補助対象経費 (D×E=F)	補助基準額	補助所要額
1	①移乗支援										
2	②移動支援										
3	③排泄支援										
4	④入浴支援										
5	⑤見守り・ コミュニケーション										
6	⑥その他 (重点以外)										
付帯経費（情報端末）											
合計											

- (注)
- 1 機器等の種類ごとに、補助対象となる経費から消費税を除いた額を A 欄 に記載し、導入する台数を E 欄 に記載すること。
- 2 機器等の種類欄 は、以下のとおり機器の種類が記載されており、それぞれの種類ごとに 1 種類のみ記載すること。
①移乗支援、②移動支援、③排泄支援、④入浴支援、⑤見守り・コミュニケーション、⑥その他（重点以外・①～⑤に該当しないもの）
※同一目的で、複数種類の機器導入は補助対象外（機器の種類ごとに 1 種類のみ申請可能）となる。
- 3 補助金の額の算定に当たり、寄附金その他収入金があるときは B 欄 に記載し、総事業費から控除する（自動計算）。
- 4 ①～⑤の機器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り補助対象とする。なお、補助基準額は主となる機器と合計して、主となる機器の補助基準額までとする。
※詳細は要綱第 4 【留意事項】 参照
- 5 H 欄 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（自動計算）。
- 6 補助上限台数は、パッケージ型導入支援と合計して 1 事業所につき利用者数の1/10台とし、補助上限金額については、介護テクノロジー等の導入支援とパッケージ型導入支援と合計して 1 事業所につき1,000万円とする。

様式第 4 号(用紙日本産業規格A4横型)

補助金所要額調書（補助金精算書）
(介護テクノロジー等導入支援・介護ソフト)

番号	事業所名	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
		総事業費 (消費税除く)	寄附金 その他の収入額	補助対象経費 (A-B=C)	Cの4分の3の額 (千円未満切捨て)	介護ソフトの価格が 「変動型」の場合の 補助基準額	介護ソフトの価格が 「固定型」の場合	「F」の場合の 補助基準額	「ケアプランデータ連携 システム」を5事業所 以上で連携	補助基準額	補助所要額
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
付帯経費（情報端末）											
合計											

(注)

1 事業所(サービス種別)ごとに、補助対象となる経費から消費税を除いた額を A 欄 に記載すること。

2 補助金の額の算定に当たり、寄附金その他収入金があるときは B 欄 に記載し、総事業費から控除する（自動計算）。

3 E 欄 は、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「変動型」の補助基準額とし、F 欄 は、それ以外の方式の契約の場合「固定型」に「○」を記載し一律250万円を基準額とする。

4 H 欄 は、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に「○」を記載し、基準額に5万円を加算する。

5 I 欄 は、E 欄 と G 欄 を比較していずれか大きい方の額を記載する（自動計算）。

6 J 欄 は、D 欄 と I 欄 を比較していずれか少ない方の額を記載する（自動計算）。

7 補助上限金額については、介護テクノロジー等の導入支援とパッケージ型導入支援を合計して1事業所につき1,000万円とする。

様式第 5 号 (用紙日本産業規格A4横型)

補助金所要額調書（補助金精算書）
（パッケージ型導入支援）

事業所名	
サービス種別	

No	機器等の種類	機器名	A		B	C	D	E	F	G
			1 台当たりの 事業費 (消費税除く)	総事業費 (消費税除く)	寄附金 その他の収入額	1 台当たりの 補助対象経費 (A-B=C)	cの4分の3の額 (千円未満切捨て)	導入台数	補助基準額	補助所要額
1	介護業務支援 (介護ソフト)									
2										
3										
4										
5										
付帯経費（情報端末）										
計										
合計									10,000,000 円	

- (注)
- F 欄 は、1 事業所当たり一律1,000万円とする。
 - 機器等の種類ごとに、補助対象となる経費から消費税を除いた額を A 欄 に記載し、導入する台数を E 欄 に記載すること。
 - 機器等の種類欄は、それぞれの種類ごとに 1 種類のみ記載すること。介護ソフトの導入は必須のため、No「1」の機器の種類は固定とする。
※同一目的で、複数種類の機器を導入する場合は補助対象外（機器の種類ごとに 1 種類のみ申請可能）となる。
 - 補助金の額の算定に当たり、寄附金その他収入金があるときは B 欄 に記載し、総事業費から控除する（自動計算）。
 - G 欄 の合計は、G 欄 の計と補助基準額の1,000万円を比較していずれか少ない方の額を記載する（自動計算）。
 - 補助上限台数は、テクノロジー等の導入支援と合計して 1 事業所につき利用者数の1/10台とし、補助上限金額については、テクノロジー等の導入支援と合計して 1 事業所につき1,000万円とする。
ただし、パッケージ型導入支援については、見守り機器の補助上限台数を利用定員数までとし、インカムの補助上限台数を職員数までとする。

様式第 6 号 (用紙日本産業規格A4横型)

補助金所要額調書（補助金精算書）
(導入支援と一体的に行う業務改善支援)

番号	事業所名	A	B	C	D	E	F
		総事業費 (消費税除く)	寄附金 その他の収入額	補助対象経費 (A-B=C)	Cの4分の3の額 (千円未満切捨て)	補助基準額	補助所要額
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
合計							

(注)

- 1
- 事業所(サービス種別)ごとに、補助対象となる経費から消費税を除いた額を A 欄 に記載すること。
- 2
- E 欄 は、1 事業所当たり一律45万円とする。
- 3
- 補助金の額の算定に当たり、寄附金その他収入金があるときは B 欄 に記載し、総事業費から控除する（自動計算）。
- 4
- F 欄 は、D 欄 と E 欄 を比較していずれか少ない方の額を記載する（自動計算）。

様式第 7 号(用紙日本産業規格A 4縦型)

収支予算書（変更収支予算書、収支決算書）
（介護テクノロジー定着支援事業）

1 収入の部

区分	予算額	(予算額)	比 較		備 考
			増	△減	
静岡県補助金					
事業者負担					
計					

2 支出の部

区分	予算額	(予算額)	比 較		備 考
			増	△減	
介護テクノロジー等 導入支援 (介護ソフト以外)					
介護テクノロジー等 導入支援 (介護ソフト)					
パッケージ型 導入支援					
業務改善支援					
計					

年 月 日

静岡県知事 様

法人所在地

法 人 名

代表者氏名

変更承認申請書
(介護テクノロジー定着支援事業)

令和 年 月 日 付け 福介第 号 により、補助金の交付の決定を受けた介護テクノロジー定着支援事業の計画を以下のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 計画変更の理由

2 変更の内容

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

年 月 日

静岡県知事 様

法人所在地

法 人 名

代表者氏名

実績報告書
(介護テクノロジー定着支援事業)

令和 年 月 日 付け 福介第 号 により、補助金の交付の決定を受けた介護テクノロジー定着支援事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。

記

1 事業完了年月日

責任者 職・氏名	_____.
作成者 職・氏名	_____.

年 月 日

静岡県知事 様

法人所在地

法 人 名

代表者氏名

請求書
(介護テクノロジー定着支援事業)

令和 年 月 日 付け 福介第 号 により、補助金の交付の確定を受けた介護テクノロジー定着支援事業費補助金として、下記のとおり請求します。

記

1 請求金額

金 _____ 円

責任者	職・氏名

作成者	職・氏名

年 月 日

静岡県知事 様

法人所在地
法 人 名
代表者氏名

概算払承認申請書・請求書
(介護テクノロジー定着支援事業)

令和 年 月 日 付け 福介第 号 により、補助金の交付の決定を受けた介護テクノロジー定着支援事業について、概算払されるように申請します。
なお、承認の上は、介護テクノロジー定着支援事業費補助金として併せて概算払請求します。

記

- 1 交付決定額
_____ 円
- 2 概算払の承認申請
(1)金額
_____ 円
(2)理由

(3)時期

- 3 事業の目的

- 4 概算払の請求金額
_____ 円

責任者 職・氏名	_____
作成者 職・氏名	_____

年 月 日

静岡県知事

様

法人所在地

法 人 名

代表者氏名

確認書

(介護テクノロジー定着支援事業)

介護テクノロジー定着支援事業を実施するにあたり、以下を確認していることを報告します。

記

1 補助要件

No	項目	済	予定	対象外
1	「別紙 1 業務改善計画書」の作成（様式はHP掲載）			
2	導入支援と一体的に行う業務改善支援（ア又はイ）の実施 ア コンサルティング会社等による業務改善支援 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			
3	実際の利用場面を十分に勘案した適正な申請内容			
4	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の設置			
5	ケアプランデータ連携システムの利用開始			
6	本事業の活用により生産性向上や収支改善が図られた場合の職員の賃金への還元、その旨の職員等への周知			
7	SECURITY ACTIONの「★一つ星」又は「★★二つ星」のいずれかの宣言の実施			

※証拠書類は求めないが、補助金交付後に補助要件を満たしていないことが判明した場合は、返還手続きを実施する。

2 再確認

No	項目	済
1	県交付要綱、チェックリスト、本確認書の内容を十分に確認し、申請を行った。	

年 月 日

静岡県知事

様

法人所在地

法 人 名

代表者氏名

確認書
(介護テクノロジー定着支援事業)

介護テクノロジー定着支援事業の完了にあたり、以下の内容を実施したことを報告します。

記

1 補助要件

No	項目	実施済	対象外
1	導入支援と一体的に行う業務改善支援（ア又はイ）の実施 ア コンサルティング会社等による業務改善支援 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		
2	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の設置		
3	ケアプランデータ連携システムの利用開始		
4	本事業の活用により生産性向上や収支改善が図られた場合の職員の賃金への還元、その旨の職員等への周知		
5	SECURITY ACTIONの「★一つ星」又は「★★二つ星」のいずれかの宣言の実施		

※証拠書類は求めないが、補助金交付後に補助要件を満たしていないことが判明した場合は、返還手続きを実施する。

2 再確認

No	項目	済
1	県交付要綱、チェックリスト、本確認書の内容を十分に確認し、実績報告書を作成した。	