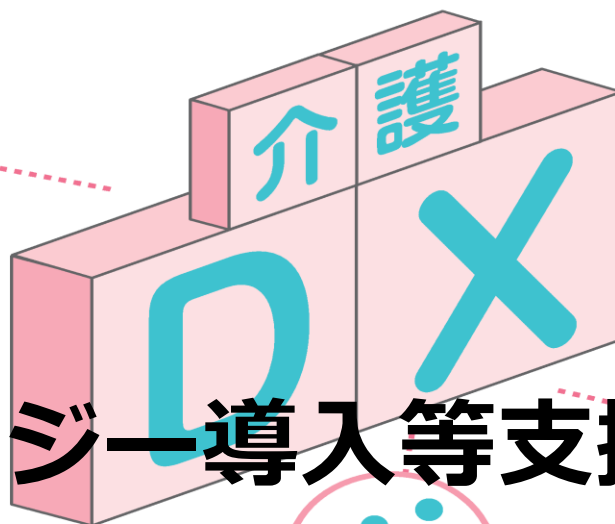
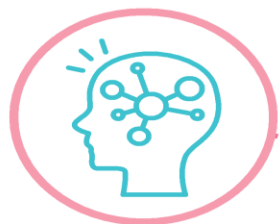


令和7年度 介護テクノロジー導入等支援事業費補助金



- 1 介護テクノロジー導入等支援事業費補助金の全体像について
- 2 介護テクノロジー等（パッケージ型導入含む）の導入事業の概要について
- 3 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及びケアプランデータ連携システム活用促進モデル地域づくり事業の概要について
- 4 全事業共通事項について
- 5 その他（国実施要綱抜粋）
- 6 令和7年度のスケジュールについて

◆ 介護テクノロジーを介護事業所に導入する際に係る費用を補助する事業

【A】介護テクノロジー等の導入事業

➤令和6年度までの介護ロボット及びICTの導入に係る費用の補助を統合した事業

【B】介護テクノロジーのパッケージ型導入事業

➤介護ソフト等と連動することで効果を高めることができるテクノロジー導入に係る補助事業（通信環境整備に係る経費も含む）

【C】導入支援と一体的に行う業務改善支援事業

➤コンサルティング会社等による業務改善支援に係る補助事業

◆ 介護テクノロジーの導入や研修等の開催、コンサルタントの活用等、一体的に事業を実施することで、地域モデルを形成する際に係る費用を補助する事業

【D】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

➤地域における複数の介護事業所に対して、介護テクノロジーの導入や研修等によるモデル施設の育成、好事例の収集・周知等の横展開までを一体的に補助する事業

【E】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

➤地域における複数の介護事業所に対して、ケアプランデータ連携グループの構築や必要となるICTの導入、好事例集の収集・周知等の横展開までを一体的に補助する事業

2 介護テクノロジー等（パッケージ型導入含む）の導入事業の概要について

補 助 対 象					補助上限額	補助率
【A】 介護テクノロジー等の導入事業	ア 重点分野に該当する介護テクノロジー	① 移乗支援			1 機器当たり 100万円	3/4
		④ 入浴支援				
		② 移動支援			1 機器当たり 30万円	
		③ 排泄支援				
		⑤ 見守り・コミュニケーション				
		⑦ 機能訓練支援				
		⑧ 食事・栄養管理支援				
		⑨ 認知症生活支援・認知症ケア支援				
		⑥ 介護業務支援	職員数に応じて必要なライセンス数が変動するなど、職員数により価格が変動する契約の場合	1～10名	100万円	
				11～20名	150万円	
	21～30名			200万円		
	31名以上			250万円		
	※ 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可 ※ 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			上記以外の方式の契約の場合		
イ その他				1 機器当たり 100万円		
【B】 介護テクノロジーのパッケージ型導入事業 ※ 介護ソフトと連動させるテクノロジーを同時に導入する場合				1事業所当たり 1,000万円		
【C】 導入支援と一体的に行う業務改善支援事業 ※ コンサルティング会社等を活用する場合に要した費用について補助				1事業所当たり 45万円		

2 介護テクノロジー等（パッケージ型導入含む）の導入事業の概要について

(1) 介護テクノロジー等の導入事業【A】

ア 重点分野に該当する介護テクノロジー ※令和7年4月から⑦～⑨が新たに追加

- 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介護業務支援、⑦機能訓練支援、
⑧食事・栄養管理支援、⑨認知症生活支援・認知症ケア支援 に該当する機器

※ 詳細は「介護テクノロジー利用の重点分野」の定義を参照してください。

<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001268136.pdf>（厚生労働省ホームページ）

※ テクノロジー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、補助対象とすることが**できます。

- ・ ①～⑨の機器導入に伴う通信環境整備（配線工事やルーター設置等）にかかる経費
例）見守り機器を10台導入に付帯して通信環境整備をする場合
30万円/機器 × 10台 = 300万円を上限に、機器の導入及び通信環境整備費用を補助
- ・ PC、タブレット端末等（ただし、1台当たりの補助額は10万円以内）

イ その他

アによらず、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と判断される機器**

- 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）
- 調理支援などの職員の負担を軽減する機器（一括調理を行う機器、配膳車、配膳ロボット等）
- 生産性向上に資する福祉用具（スライディングボード等）
- 効果的・効率的に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
- バイタル測定が可能なウェアラブル端末 等

2 介護テクノロジー等（パッケージ型導入含む）の導入事業の概要について

(2) 介護テクノロジーのパッケージ型導入事業【B】

(1)アのうち「⑥介護業務支援」（介護ソフト（ICT）含む）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（通信環境整備にかかる経費も対象に含む。）

- 例）・ 「⑥介護業務支援」＋「④見守り・コミュニケーション」
・ 「⑥介護業務支援」に該当する複数の機器（介護ソフト+ソフトに連動する端末機器+Wi-Fi）
・ 介護記録ソフト＋介護請求ソフト 等

(3) 導入支援と一体的に行う業務改善支援事業【C】※【A】または【B】を活用する場合に必須

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、前項(1)及び(2)により介護テクノロジーを導入する場合は、以下ア又はイのいずれかを実施する必要があります。

※ 補助は、以下「ア」を実施する場合に発生する費用（対象経費）についてのみです。

ア 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、①事前評価（課題抽出）、②業務改善に係る助言・指導等、③事後評価等（導入後の定着支援を含む）の支援を受けること。

イ 「いわて介護現場サポートセンター」による業務改善支援

- ①「いわて介護現場サポートセンター」が実施する研修を受講するとともに、②業務改善計画様式（様式第1号別紙1－1、1－2、1－3）の作成や取組の実施に当たっては、「いわて介護現場サポートセンター」の相談窓口相談すること。

2 介護テクノロジー等（パッケージ型導入含む）の導入事業の概要について

(4) 対象事業者

- 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
- 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

(5) 協議（補助申請）額の上限

1 法人1,000万円まで（【A】【B】【C】合わせて）

※ 対象経費に補助率 3 / 4 を乗じた額で、1 法人当たり1,000万円まで

(6) 予算を超える協議（補助申請）があった場合の対応（採択事業所の選定方法）

以下①及び②の基準（目安）により、内示（交付決定）を行います。

- ① **1 法人 3 事業所までの範囲で内示（交付決定）を行う。**
- ② **過年度に補助を受けたことがない、または過年度に補助を受けた法人のうち、その年度が古い法人から内示（交付決定）を行う。**

※ 基準（目安）は、**実際の交付申請状況に応じて変動する**可能性があります。

※ 基準（目安）は、あくまでも全体の協議（申請額）が予算を超えた場合に適用することを想定しています。

(7) その他（留意事項等）

- 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できません。（**補助は1機種限り**）
例）見守り目的のためのベッドシートについて、A社とB社の製品を10台ずつ導入する場合、A社10台のみが補助対象となります。
- ② 「福祉用具情報システム」（通称「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なります。
掲載先：<https://www.techno-tais.jp/ServiceWelfareGoodsList.php>
- ③ 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。

2 介護テクノロジー等（パッケージ型導入含む）の導入事業の概要について

- ⑤ 以下のサービス事業所は、**令和7年度内に**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（名称問わず）を設置する必要があります。**

短期入所生活介護	短期入所療養介護
特定施設入居者生活介護	小規模多機能型居宅介護
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	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

- ⑥ 以下のサービス事業所（次項）は、**令和7年度内に「ケアプランデータ連携システム」の利用を開始する必要があります。**

※ なお、令和7年6月1日～令和8年5月31日にシステムを導入する場合に、1年間無料で利用できるフリーパスキャンペーンを実施中であり、これを活用し、システムの利用を開始することでも構いません。

➤ <https://www.careplan-renkei-support.jp/freepass/index.html>

2 介護テクノロジー等（パッケージ型導入含む）の導入事業の概要について

訪問介護	訪問入浴介護	介護予防短期入所生活介護	介護予防短期入所療養介護（介護老人保健施設）
訪問看護	訪問リハビリテーション	介護予防短期入所療養介護（介護療養型医療施設等）	介護予防短期入所療養介護（介護医療院）
通所介護	通所リハビリテーション	介護予防居宅療養管理指導	介護予防認知症対応型通所介護
福祉用具貸与	居宅療養管理指導	介護予防小規模多機能型居宅介護	介護予防小規模多機能型居宅介護（短期利用）
短期入所生活介護	短期入所療養介護	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
居宅療養管理指導	夜間対応型訪問介護	訪問型サービス（みなし）	訪問型サービス（独自）
定期巡回・臨時対応型訪問介護看護	認知症対応型通所介護	訪問型サービス（独自／定率）	訪問型サービス（独自／定額）
地域密着型通所介護	小規模多機能型居宅介護	通所型サービス（みなし）	通所型サービス（独自）
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）	通所型サービス（独自／定率）	通所型サービス（独自／定額）
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		
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		

3 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及び ケアプランデータ連携システム活用促進モデル地域づくり事業の概要について

◆令和7年度からの 新規事業【D】【E】	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【D】	ケアプランデータ連携システム 活用促進モデル地域づくり事業【E】
事業の目的	本事業は、生産性向上に係る地域モデル施設の育成や先進的な取組を県内全体に横展開することを目的とするものです。	
対象経費	① 介護ロボットやICT等の介護テクノロジー導入に必要な経費（P4） ② 介護テクノロジー導入に向けた職員に対する研修に必要な経費 ③ 業務コンサルタントの活用に必要な経費 ④ 好事例集の作成に必要な経費 ※ 事業計画の作成に当たっては、上記②～④の取組（対象経費）から、少なくとも1つ以上を選択する必要があります。	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システムの利用に必要な経費 ② 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 ③ 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（セミナーの開催や連携先事業所への訪問、理解促進のための資料作成等、事業所自らが活動するのに必要な経費を想定） ④ ケアプランデータ連携システム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） ⑤ 好事例集の作成に必要な経費
補助上限	1モデル当たり2,000万円（1モデル当たりの介護事業所数の制限はなし）	1モデル当たり850万円（1モデル当たりの介護事業所数の制限はなし） ※ PC、タブレット端末等については、1台当たり10万円以内

3 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及び ケアプランデータ連携システム活用促進モデル地域づくり事業の概要について

	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【D】	ケアプランデータ連携システム活用促進モデル地域づくり事業【E】
補助率	10/10	10/10
対象事業者	地域における複数の介護事業所・施設等（介護保険法に基づく全てのサービス事業所及び老人福祉法に基づく養護老人ホーム・軽費老人ホーム） ① 同一法人のみであっても、複数事業所の取組であれば申請可能とします。 ② 想定する「地域」は概ね同一市町村内または県における同一広域振興局管内としますが、これに寄り難い場合は個別に相談してください。 ③ 代表する法人を1者が取りまとめのうえ、提出してください。	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詳細は▶Vol.1320「ケアプランデータ連携標準仕様」について（令和6年10月11日）
選定結果の通知	選定結果（採択／不採択）は文書で通知します。 ※ なお、通知前の電話等による照会や審査結果（不採択の理由等）に関するお問い合わせには一切応じかねますので、ご了承ください。	
採択事業者	① 採択となった場合には、法人名、事業所名、取組結果等について、県ホームページ等に公表します。 ② 地域の先進モデルとして、業務に支障が無い範囲で、他事業所からの見学の受入れや業務改善に関する助言等を行ってください。 ※ 実施時期や方法等については、県と相談・調整のうえ、実施してください。 ③ 県が実施する生産性向上の普及事業や介護の魅力発信事業等への協力をお願いすることがあります。	

3 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及び ケアプランデータ連携システム活用促進モデル地域づくり事業の概要について

	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【D】	ケアプランデータ連携システム 活用促進モデル地域づくり事業【E】
採択モデル の選定方法 （審査の 観点）	「対象経費」のうち、計画する取組が多岐に渡っているか。 （対象経費②～④の事業内容のうち、複数事業が選択されているか 等）	グループを構築する事業所の数または地域におけるその割合 （連携先事業所の探索や訪問、理解促進のための資料作成の活動計画 等）
	事業内容が、事業の目的等に即したものになっているか。 （複数法人の取組みか、地域でのまとまりがあるか、中小事業者を含んでいるか 等）	
	事業者の課題・目標及び効果は適切に設定されているか。 （事業者の課題、達成すべき目標、期待される効果、機器の導入に伴う業務プロセスの見直し 等）	
	導入を進めるための推進体制に問題はないか。 （コンサルタントの活用有無、必要な組織・人員体制、職員の研修計画、導入スケジュール 等）	
	どのように取組を地域に普及させるか。 （他事業所等からの見学の受入や業務改善に関する助言の実施、県が実施する生産性向上の普及事業、介護の仕事魅力発信事業への協力、その他事業者独自が提案する取組 等）	
	構築するグループ全体で、他にPRしたいこと。	
その他	① 上記観点等に基づき、事業計画を策定し、書類作成を行ってください。 ② 提出書類のほかに、審査等の必要に応じて資料の追加提出及び説明を求めることがありますので、その場合はご対応をお願いします。	

(1) 事前協議受付期間

令和7年7月1日(火)～同年8月8日(金) ※ 期日までに書類が揃っているものを受理

※ 提出いただいた書類一式の確認が取れるまで数日程度を要する見込みです。提出書類に不安がある法人（事業者）はお早めに相談いただくか、期限に余裕を持って提出いただくことをおすすめします。

(2) 提出書類 ※ Excelファイルの様式は全てExcelファイルのまま提出（PDFにしない）

① 事前協議シート兼チェックシート ※ 活用を希望する事業の分のみを提出してください

② 様式第1号別紙1-1、1-2、1-3「業務改善計画様式」 ※ 厚労省指定様式

※ 活用を希望する事業の分のみを提出してください

③ 様式第1号別紙2「事業計画書」

④ 様式第1号別紙3「所要額調書」

⑤ 優先順位表

（介護テクノロジー等（パッケージ型を含む）導入事業の活用を希望する法人で、同一法人から複数事業所の申請を行う場合に提出してください）

⑥ 見積書

※ 介護テクノロジー導入に係る見積書について、特にも「交通費」等の補助対象外経費は見積書に含まれないよう、契約予定業者と調整してください。

※ また併せて、見積書には「出精値引」などの値引きに係る項目が含まれないよう、契約予定業者と調整してください。

※ ICTの導入支援については、各事業所の職員数により補助上限額が異なることや、予算を超える協議（申請）があった場合に事業所数の上限を適用させていただく可能性があることから、見積書は事業所ごとに1枚ずつ徴収して提出してください。

⑦ カタログ等、導入を計画しているテクノロジーの概要が分かる資料

⑧ その他、県から個別に依頼があった資料

物品導入に係るメーカー等の「交通費」「送料」は補助対象外であり、研修会の開催やコンサルタント派遣に係る「交通費」は対象経費になります。

4 全事業共通事項について

① 事前協議シート兼チェックシート ※活用を希望する事業のみ提出 ↓【A】【B】【C】共通

【テクノロジー導入(パッケージ型)事業】 令和7年度介護テクノロジー導入等支援事業費補助金 事前協議シート兼チェックシート
このチェックシートは介護テクノロジーを導入する事業所ごとに提出してください。(法人ごとではない)
チェック後は、☐ ⇒ ☒ に変更の上、提出してください。 黄着色セルに入力してください。

① 申請者は法人の代表者ですか？
※ 事業所の代表者としてではなく、法人の代表者として申請をお願いします。
※ 複数の事業所にまたがって申請する場合においても、法人の代表者が取りまとめて申請してください。

② 令和8年2月末日までに完了する事業(物品の納品やメーカー等への支払が完了する(する予定の)事業ですか？ 完了日 (予定可)
※ 「事業完了」とは…介護テクノロジーメーカーやコンサルティング会社等への支払いが完了し、その支払ったことが分かる書類(領収書)で規定する実績報告書(信憑書類を含む)を揃えて、令和8年2月末日までに提出する必要があります。

③ 導入する物品は本補助事業の対象となる物品ですか？
【注】パッケージ型導入の場合は両方の選択肢を入力
※ リース品も対象経費となりますが、リース契約が3年以上の契約であり、その初年度(R7年度)に発生する経費のみが対象となります。 令和 年 月 日～令和 年 月 日
(1)介護テクノロジー等の場合
(2)パッケージ型の場合
※ リース契約の場合の契約期間 令和 年 月 日～令和 年 月 日

④ 提出する見積書は、補助対象外経費は混入していませんか？また見積書は事業所ごとに徴収してありますか？
※ 介護テクノロジーの導入に係る見積書について、特に「交通費」等の補助対象外経費が見積書に含まれる見積書には「出精値引」などの値引きに係る項目が見積書に含まれないよう見積業者 ※ 介護ソフト導入に係る補助上限額は、各事業所ごとの職員数で異なる等の理由により、見積書は事業所ごとに徴収してください。

⑤ 「導入支援と一体的に行う業務改善支援」を受けますか？
※ 右のAまたはBどちらか必須であり、その内容を記入してください。
※ AまたはBの実施日or研修受講日を記入してください。
A コンサルティング会社等
B いわて介護現場サポートセンター
※ AまたはBの実施日or研修受講日

⑥ 業務改善計画(様式第1号別紙1-1)の作成や取組の実施に当たり、相談日(予定可) 相談内容(予定可) ※自由記入
※ 相談は事前協議時点で完了している必要はなく、概ね交付申請(9月頃を予定)までに実施するようにしてください。

⑦ 施設系サービス事業所(特外参照)のみ入力してください。
※ 委員会の設置日、名称、目的・趣旨等を記入してください。

⑧ 居宅系サービス事業所(特外参照)のみ入力してください。
※ 「ケアプランデータ連携システム」の利用開始日を記入してください。
また、連携先の一例も記入してください。

⑨ これまでに本補助金を活用して導入した内容とその受領額及び使用状況報告書の提出状況について記入し ※使用状況報告書は、導入した年度の3月末日及び導入後3年間の3月末日までに提出すること【県交付 ※なお、未提出の年度があった場合には、今年度の補助金エントリーと併せて提出することを認めますの】

補助年度	介護ロボット 内容(選択式) 補助金の額(円)	ICT 内容(選択式) 補助金の額(円)	H30年度	R元年度
平成30年度				
令和元年度				
令和2年度				
令和3年度				
令和4年度				
令和5年度				
令和6年度				

必要となる様式は7月1日から
県HPに掲載しておりますので
ご活用ください。

【地域モデルづくり事業】 令和7年度介護テクノロジー導入支援事業費補助金 事前協議シート兼チェックシート
チェック後は、☐ ⇒ ☒ に変更の上、提出してください。 黄着色セルに入力してください。

① 構成するモデルの地域は同一市町村内または同一広域振興局管内ですか？ 地域名
② 構成する法人(事業所)名を全て記入してください。
※ No.1には事前協議書類の提出に当たり、構成するグループの代表となる法人(事業所)名を記入してください。
※ 代表となる法人(事業所)が事前協議書類一式(構成する全事業所分)を取りまとめて、県に提出してください。

No.	法人名	事業所名	No.	法人名	事業所名	No.	法人名	事業所名
1			6			11		
2			7			12		
3			8			13		
4			9			14		
5			10			15		

※ 行が不足の場合は、適宜追加の上、記入してください。

③ 計画する事業(対象となる経費)は次のうちどれですか？
□ 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
□ 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
□ (1) 介護テクノロジー導入に必要な経費
□ (2) 業務コンサルタントの活用に必要な経費
□ (3) 連携先事業所を探索し、事業所グループ構築に必要な経費
□ (4) ケアプランデータ連携システム活用に係る研修に必要な経費
□ (5) 好事例集の作成に必要な経費

④ 業務改善計画(様式第1号別紙1-2及び1-3)の作成に当たり、いわて介護現場サポートセンターへ相談しましたか？
※ 相談は事前協議時点で完了している必要はなく、概ね交付申請(9月頃を予定)までに実施するようにしてください。(未実施の場合は予定可)
相談実施 令和 年 月 日 相談内容とその結果(自由記入)
相談方法

⑤ 令和8年2月末日までに完了する事業ですか？ 完了予定日 令和 年 月 日
※ 「事業完了」とは…介護テクノロジーメーカーやコンサルティング会社等への支払いが完了し、その支払ったことが分かる書類等、県要綱で規定する実績報告書(信憑書類を含む)を揃えて、令和8年2月末日までに提出する必要があります。

⑥ 提出する見積書に補助対象外経費は混入していませんか？また見積書は事業所ごとに徴収してありますか？
※ 介護テクノロジーの導入に係る見積書について、特に「交通費」等の補助対象外経費が見積書に含まれないよう見積業者と調整してください。
※ また、徴収する見積書には「出精値引」などの値引きに係る項目が見積書に含まれないよう見積業者と調整してください。
※ 介護ソフト導入に係る補助上限額は、各事業所ごとの職員数で異なる等の理由により、見積書は事業所ごと(法人でまとめた)に徴収してください。

⑦ 事業が採択となった場合、これから生産性向上の取組を推進しようとする同地域内事業所に対し、モデル施設としてどのような支援が可能ですか？
※ 支援が可能なこと他、連携して取組むことができる内容や好事例を地域に普及させるためにできる取組について自由に記入してください。

事業所ごとに1枚ずつ作成

【D】【E】地域モデルづくり事業共通 ↑

② 様式第1号別紙1-1、1-2、1-3「業務改善計画様式」

※ 活用を希望する事業のみ提出

様式第1号紙 1-1			
⇒該当する選択肢の横に○印をつけてください			
⇒フルダウメニューから該当する選択肢を1つ選んでください			
⇒文字等を直接入力してください			
※どちらかに○を付けてください。			
介護テクノロジー導入支援事業		業務改善計画様式	
○ 介護テクノロジー定着支援事業			
(ア)事業所の基本情報			
(1)	事業所番号	○○○○○○○○○○	
(2)	事業所名	○○訪問介護事業所	
(3)	事業所所在都道府県	03岩手県	
(4)	事業所所在住所	○○市5-15	
(5)	サービス種別	110 訪問介護	
(6)	利用者数(申請時点)	31名～	
(7)	職員数(申請時点)	1～10名	
(イ)事業計画			
①-1 事業所の課題			
複数選択可	○ 記録業務に要する時間が長い	○ 文書の量が多い	
	○ 事業所内の情報共有が非効率	○ 他事業所との情報共有が非効率	
	○ 職員の心理的負担が大きい	○ 超過勤務が多い	
	○ 記録が不正確・不十分		
	○ その他	(自由記述)	
①-2 導入する機器等			
複数選択可	○ 介護ソフト等	○ モバイルPC	
	○ タブレット情報端末	○ スマートフォン	
	○ 通信環境機器等	○ インカム	
	○ 介護ロボット(見守りセンサー以外)	○ 見守りセンサー	
	○ その他	(自由記述) 操作研修の実施	
② 参考にした資料等			
複数選択可	○ 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		
	○ 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		
	○ 介護ソフトを選定・導入する際のポイント集		
	○ 介護ロボットのパッケージ導入モデル		
	○ 介護現場で活用されるテクノロジー一覧		
	○ プラットフォーム窓口や介護生産性向上総合相談センター		
	○ その他	(自由記述)	
③ 研修等への参加状況			
複数選択可	○ 厚生労働省主催 介護現場における生産性向上推進フォーラム(オンデマンド視聴を含む)		
	○ 厚生労働省主催 介護現場における生産性向上ビギナーセミナー(オンデマンド視聴を含む)		
	○ 日本介護福祉社会主催 デジタル・テクノロジー基本研修		
	○ その他	(自由記述)	
④ 機器等の導入と併せて実施する取組			
複数選択可	○ 職場の環境整備の見直し(整理整頓等)		
	○ 業務の明確化と役割分担の見直し(業務全体の流れの再構築、テクノロジーの活用等)		
	○ 業務手順書・マニュアルの作成(申し送り等の標準化等)		
	○ 記録・報告様式の見直し		
	○ 情報共有の方法の見直し		
	○ OJTの仕組みづくり(の研修の実施等)		
	○ 理念・行動指針の徹底		
	○ その他	(自由記述)	
⑤-1 文書量を半減させる予定の文書の書類			
複数選択可	○ 利用者ごとの計画作成や記録に係る書類(例:アセスメントシート、サービス担当者会議録)		
	○ 介護報酬の請求に関する文書(例:サービス提供表、介護給付費明細書)		
	○ 実施記録(例:送迎の記録、入浴の記録)		
	○ 加算に係るチェックシート、スクリーニング様式等(例:各種スクリーニング様式等)		
	○ その他	(自由記述)	
⑤-2 文書の具体的な枚数			
		151～200	
⑥ ケアプランデータ連携システム等の利用			
データの連携方法	ケアプランデータ連携システム		
データ連携の内容	在宅サービス計画書とサービス利用票のどちらか		
主なデータ連携先	(自由記述) ●●●事業所		
⑦-1 LIFEの利用			
一括	利用申請を行っている		
⑦-2 データ登録している	○ インポート(CSV取込)機能の活用	LIFE上での直接入力	
⑧ セキュリティ対策			
「SECURITY ACTION」宣言	一括 「★つ星」又は「★★つ星」のいずれかを宣言している		
個人情報保護のセキュリティ対策	一括 満たしている		

様式第1号様式1-2

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
業務改善計画様式

☐ 該当する業務領域の欄に○印をつけてください
☐ アルファのメニューから該当する業務領域を1つ選んでください
☐ 文字等を任意記入してください

(ア) 事業所の基本情報

(1) 事業所番号	○○○○○○○○○○
(2) 事業所名	○○○総合介護事業所
(3) 事業所所在地番	△△市△△区
(4) 事業所所在地	△△△△△1-15
(5) サービス種別	△△施設介護
(6) 利用定数(申請時点)	△△名
(7) 職員数(申請時点)	△△△名

(イ) 事業計画

① 事業内容

機微選択可 ☐ 介護ロボットやICT等のテクノロジーの導入に必要な経費
 テクノロジーの導入に職員に対する研修に必要な経費
 業務コンサルティングの活用に必要な経費
 好事例集の作成に必要な経費
 その他 ☐ (自由記述)

②-1 事業所の課題

機微選択可 ☐ 記録業務に要する時間が長い ☐ 文書の量が多い
 事業所内の情報共有が非効率 ☐ 他事業所との情報共有が非効率
☐ 職員の心理的負担が大きい ☐ 超過勤務が多い
 記録が不正確・不十分
 その他 ☐ (自由記述)

②-2 導入する機器等

機微選択可 ☐ 介護ソフト等 ☐ モバイルPC
 タブレット端末 ☐ スマートフォン
 音声入力装置 ☐ その他 ☐ ● ☐ インカム
 介護ロボット(受守センサー以外) ☐ 見守りセンサー
 その他 ☐ (自由記述)

※音声入力装置(●)と、
今年導入予定の機器(●)を記入ください

様式第1号様式1-3

ケアプランデータ連携による活用促進モデル地域づくり事業
業務改善計画様式

☐ 該当する業務領域の欄に○印をつけてください
☐ アルファのメニューから該当する業務領域を1つ選んでください
☐ 文字等を任意記入してください

(ア) 事業所の基本情報

(1) 事業所番号	○○○○○○○○○○
(2) 事業所名	○○○総合介護事業所
(3) 事業所所在地番	△△市△△区
(4) 事業所所在地	△△△△△05-15
(5) サービス種別	△△施設介護
(6) 利用定数(申請時点)	△△名
(7) 職員数(申請時点)	△△△名

(イ) 事業計画

① 事業内容

機微選択可 ☐ 介護ソフト、PC等のケアプランデータ連携システムの利用に必要な経費
 ケアプランデータ連携システムの活用に関する研修に必要な経費
☐ 業務コンサルティングの活用に必要な経費
☐ タイムスタディ調査、ヒアリング調査等に必要な経費
 好事例集の作成に必要な経費
 その他 ☐ (自由記述)

②-1 事業所の課題

機微選択可 ☐ 記録業務に要する時間が長い ☐ 文書の量が多い
 事業所内の情報共有が非効率 ☐ 他事業所との情報共有が非効率
☐ 職員の心理的負担が大きい ☐ 超過勤務が多い
 記録が不正確・不十分
 その他 ☐ (自由記述)

②-2 導入する機器等

機微選択可 ☐ 介護ソフト等 ☐ ● ☐ モバイルPC
 タブレット情報端末 ☐ スマートフォン
 通信環境機器等 ☐ その他 ☐ (自由記述)

※音声入力装置(●)と、
今年導入予定の機器(●)を記入ください

③ ケアプランデータ連携システムの利用

データ連携の内容 ☐ 特定サービス利用促進とサービス利用費の削減
 主なデータ連携 ☐ (自由記述) ●●●●●●●●●●

↑ **【D】**

↑ **【E】**

← 【A】 【B】 【C】 共通

事業所ごとに1枚ずつ作成

※ 厚労省が指定する統一様式です。提出いただいた本様式は、県でとりまとめ、厚労省に提出します。

※ いずれの項目も空白による提出は認められませんので、入力漏れがないか、必ずご確認ください。

※ 本様式作成にあたっては、必ず「いわて介護現場サポートセンター」の相談窓口にご相談する必要があります。相談はグーグルフォームで受け付けます。

<https://forms.gle/UW2C4oeW4qXSCEGP9> (県HPにもリンク掲載)

③ 様式第1号別紙2「事業計画書」 【A】～【E】共通

事業所ごとに1枚ずつ作成

一部、事前協議シート兼チェックシートと重複する内容がございますが、漏れなく記入願います。

記入欄が不足する場合や図・表を活用した資料の提出を希望する場合は、この様式に限らず、別紙任意様式で提出いたしても構いません。

なお、この任意様式は法人（グループ）で1枚の提出も可とします。

※ 機器の導入に伴う業務プロセスの見直しや必要な組織・人員体制、職員の研修計画、導入スケジュール等について記載したものを、必要に応じて提出してください。

様式第1号別紙2

年度介護テクノロジー導入等支援事業計画書

代表法人名	介護サービス事業所名	担当者名 担当者連絡先	介護サービスの種別	定員数

以下(1)及び(2)の事業を計画する場合は、グループを構成する法人名等を以下に記入してください。

(1)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

(2)ケアプランデータ連携による活用促進モデル地域づくり事業

法人名	介護サービス事業所名	介護サービスの種別	定員数

※ 行が不足する場合は、適宜追加の上、記入してください。

購入又はリースの別 ※どちらかに○をしてください		リースの場合の契約(予定)期間	
購入	リース	年 月 ～ 年 月	
介護テクノロジー名		事業の着手日(予定日)	事業の完了日(予定日)
		年 月 日	年 月 日
国要綱別紙1 4(3)イに規定する介護生産性向上総合相談センターによる業務改善支援		研修受講日	相談窓口への相談日
		年 月 日	年 月 日
国要綱別紙1 6 補助要件で規定する委員会の設置日・ケアプランデータ連携システムの利用開始日(令和7年度内の予定日でも可)		④で規定する事業所 (委員会設置日) 年 月 日	⑤で規定する事業所 (ケアプランデータ連携システム利用開始日) 年 月 日

具体的な事業内容(事業完了後の3年間について)

①達成すべき目標	
②導入する機器や計画する事業内容等	
③期待される効果等	
④ICTの機能等 ※ICT機器を導入する場合に該当する項目に○をしてください。	日中のサポート体制を常設していることが確認できる製品である。 導入する又は既に導入している介護ソフトが記録業務、情報共有業務(事務所内外の情報連携を含む。)、請求業務を一気通貫(転記等の業務が発生しない)で行う機能を有している。 ケアプラン標準仕様の連携対象となる介護サービス事業所の場合、最新版のケアプラン標準仕様に準じた仕様になっている。 「入退院時情報連携標準仕様」、「訪問看護計画等標準仕様」または厚生労働省が別途定める方式による財務諸表のデータ出力機能を有するソフトウェアである。 その場で利用者の情報を確認できるタブレット等のほか、効果・効率的なコミュニケーションを図るためのインカムなどICT技術を活用した情報端末である。 介護ソフトや情報端末を利用するにあたり必要なWi-Fiルーター等、Wi-Fi環境を整備するために必要な機器である。 クラウドサービス、保守・サポート費、導入設定、導入にあたっての職員のスキルアップ研修、セキュリティ対策、ICT導入に関する他事業者からの照会等に応じた場合の経費である。(当該年度分) バックオフィス業務のためのソフトの導入に係る経費である。(一気通貫の環境が実現できている場合に限る)
(参考) ⑤同種・同様の介護テクノロジーの導入実績	有 (台) ・ 無 (機器等の名称)

④ 補助金所要額調書【A】～【E】共通

法人ごとにまとめて1枚作成

様式第1号別紙3

年度介護テクノロジー支援等事業費補助金所要額調書

法人（事業者）名

単位（円）

介護サービス事業所の種別・名称		サービスの別	定員数 (人) A	介護テクノロジー等名 B	導入（予定）台数 C	総事業費 D	寄付金その他の収入額 E	差引額 F（D－E）	対象経費の支出 予定額G	補助基本額H	補助上限 I	補助所要額 J	職員数 K
種別	名称												
												0	
												0	
												0	
合計												0	

- (注) 1 介護テクノロジー等の別により、それぞれ1行に記載すること。
- 2 備品購入費及び賃借料以外に必要な経費（需用費、役務費等）は、その経費を要する介護テクノロジー等に係る総事業費に含めること。
ただし、通信環境整備に係る経費は、別途記載すること。
（工事費のみの場合は、B欄に「通信環境整備工事」と記載すること。その際、C欄の記載は不要。）
- 3 導入支援と一体的に行う業務改善支援は、B欄に「業務改善支援」と記載すること。その際、C欄の記載は不要。
- 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及びケアアプランドデータ連携システムの活用促進モデル地域づくり事業を計画する場合は、B欄に補助対象経費の別により、それぞれ1行に記載すること。
- 5 H欄には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こと。
- 6 J欄にはH欄の額に補助率を乗じて得た額とI欄の額を比較していずれか少ない方の額を記載すること。
- 7 J欄に千円未満の端数が生じた場合は切り捨てること。
- 8 K欄は、ICTを導入する場合のみ、記載すること。

⑤ 優先順位表【A】～【C】共通

法人ごとにまとめて1枚作成

優先順位表

法人名: _____

優先順位	事業所番号	介護施設(事業所)名	申請金額
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

※必要に応じて行を追加すること。

⑥ 見積書（契約予定業者等から徴収したもの）【A】～【E】共通

⑦ カタログ等、導入を計画しているテクノロジーの概要が分かる資料【A】～【E】共通

(3) 提出方法

全て電子メールにより、下記アドレス宛てに送付してください。

➤ kaigo-robot@pref.iwate.jp ※ 紙資料の郵送は一切不要

※ メールは一通につき、10MB程度で送付してください。添付ファイルの容量が10MBを超える場合には、複数通に分割して送付してください。

※ カタログ等の容量が大きくなる物は該当する機器等が掲載されているページのみを抜粋して送付してください。（カタログ全ページを送付しないでください）

※ 昨年度、メール容量オーバー等のエラーにより、送信したにもかかわらず、県に届いていない事例が確認されております。メール送信後3日（土日・祝日を除く）以内に、県から受付に関する連絡（電話またはメール）がない場合には、お手数ですが、県長寿社会課（TEL：019-629-5444）あて電話により確認いただきますようお願いいたします。

(4) その他

- ① 補助事業の目的が異なることから、事業者は複数の事業に申請することが可能です。（【A】事業と【D】事業の同時申請等）
- ② ただし、今年度に複数事業を採択（内示・交付決定）することはできません。
- ③ モデル地域づくり事業【D】【E】（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及びケアプランデータ連携システム活用促進モデル地域づくり事業）が採択された事業者は、当該事業を実施することとし、その他事業【A】～【C】は取り下げていただきます。

-----（以降は、交付決定になった事業者には、詳細を別途お知らせします）-----

(5) 補助事業の完了期限

令和 8 年 2 月 28 日（土）

※ 上記完了期限までに**介護テクノロジーの納品**やコンサルタント契約業務等計画していた**補助事業の全てが完了**し、納品メーカー等の契約業者へ**支払いまで終え、その支払ったことが分かる書類を整える必要**があります。

※ 納品メーカー等の**契約予定業者から見積書を徴収する段階**（事前協議や交付申請時点）で、**完了期日（納期等）について必ず確認**したうえで、見積書を徴収及び契約予定業者を選定し、必要書類を県に提出してください。

※ **万が一、上記完了期限までに間に合わない事業（納品遅れや支払い遅れ等）**は、県で完了確認ができないため、補助金の支払が困難となることから、**事業計画の変更（縮小）による対応となることが想定**されます。（事業が完了した分のみを補助）

(6) 補助事業の完了報告時に必要な書類

令和 8 年 2 月 28 日（土）までに下記①～⑦を全て揃えて提出

- ① 実績報告書（様式第 3 号、様式第 3 号別紙 1）
- ② 所要額精算調書（様式第 3 号別紙 2）
- ③ 補助金請求書（様式第 4 号）
- ④ 見積書（事前協議や交付申請時点から変更が無い場合は、再度の提出不要）
- ⑤ **納品書、請求書及び支払いが分かるもの（日付は交付決定以降で 2 月 28 日以前のもの）**
- ⑥ 収支決算書（任意様式）※作成に苦慮する場合は、参考様式を使用すること。
- ⑦ **事業実施の記録（写真等）**

※ 導入した物品及びその物品を職員が活用している様子、開催した研修会等の様子などの写真を想定していますが、これに寄り難い場合は、個別に相談してください。

(7) 補助事業完了後に必要となる作成書類

① 介護テクノロジー等の使用状況報告書「様式第5号」「様式第5号別紙」

事業が完了した日の属する年度及びその後の3年間について漏れなく提出してください。

1回目・・・令和8年3月末まで

2年目・・・令和9年3月末まで

3年目・・・令和10年3月末まで

4回目・・・令和11年3月末まで

② 業務改善に係る効果の報告（国要綱の規定に基づく、国への報告）

別途、国が定める方法・期日により、書類の作成を依頼します。

(8) その他

介護テクノロジー導入後、その活用状況等について、県職員等が事前にご連絡を差し上げた上、現地において見学（ヒアリング）させていただく場合があります。

該当する事業所におかれましては、ご協力をよろしくお願いします。

※ 令和6年度に導入した1介護事業所に対して、本年6月実施済み

5 その他（国実施要綱抜粋）

- (1) 地域医療介護総合確保基金で実施する「介護テクノロジー導入支援事業」や経済産業省が実施している「ＩＴ導入補助金」等、他の補助金等によって助成されているものについては、本事業の補助対象外とする。
- (2) 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。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。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。

※ SECURITY ACTIONについて

独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が実施する、中小企業・小規模事業者等自らが情報セキュリティ対策に取り組むことを自己宣言する制度。

- ・「SECURITY ACTION」の概要説明（掲載先：<https://www.ipa.go.jp/security/security-action/>）
 - ・「新５分でできる！情報セキュリティ自社診断」（掲載先：<https://www.ipa.go.jp/files/000055848.pdf>）
- (3) 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、「7 業務改善計画の作成及び効果の報告・公表」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
（掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei-information.html>）
 - 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
（掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001276275.pdf>）
 - ③ 介護ソフトを選定・導入する際のポイント集（掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001124428.pdf>）
 - ④ 介護ロボット等のパッケージ導入モデル（掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001283573.pdf>）
 - ⑤ 介護現場で活用されるテクノロジー便覧（掲載先：[r05_105_02jigyohokokusho.pdf \(mhlw.go.jp\)](https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001124428.pdf)）
 - (4) 補助を受けた介護事業所等は、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。なお、本事業においてタブレット端末等のみを導入する場合も同様に情報収集に協力すること。
 - (5) 補助を受けた介護事業所等は、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。（厚生労働省等から補助事業所に対して直接協力依頼の打診をする場合がある。）

6 令和7年度のスケジュールについて

時 期	内 容
令和7年5月20日（火）	・ 県交付要綱改正（適用日：令和7年4月1日） ※ 県HPや振興局・市町村等を通じて周知済み
[本日] 7月1日（火）	・ セミナーにおいて補助金事前協議等の説明 ・ 事前協議の受付開始 ※本日から
8月8日（金）まで	・ 事前協議書類の受付終了（介護事業所→県）
9月頃（予定）	・ 内示通知（県→介護事業所）
	・ 交付申請（介護事業所→県）
10月頃（予定）	・ 交付決定通知（県→介護事業所）
	・ 介護事業所における事業実施 ※ 交付決定日以降に事業着手（発注や契約）したもののみが補助の対象となります。
令和8年2月28日（土）※	・ 実績報告書の提出（介護事業所→県） ※ 令和7年内に計画した全ての事業が完了（全ての物品が納品）になった法人（事業所）におかれましては、令和8年1月末までに実績報告書を提出していただくよう、ご協力お願いします。
3月内	・ 完了確認検査（提出があった実績報告書の審査） ・ 補助金の交付（県→介護事業所） ※ 令和8年3月末までに補助金の支払を行う必要がありますので、書類調製等ご協力お願いします。



●終わりに

今年度も昨年度に引き続き、法人（事業所）の皆さまから、既に多くの問い合わせをいただいているところであり、申請数・金額ともに過去最多となることが予測されております。

補助金の交付は予算の範囲内で実施されることについて、あらかじめご理解いただきたく存じます。

令和7年度においても、円滑な補助事務の執行について、ご協力を賜りますようよろしくお願いします。

なお、本補助金に関する最新情報等については、今後、県のホームページで随時更新していきますので、活用を希望される法人（事業所）の皆さまは、適宜、ご参照いただきますよう併せてお願いします。

【問い合わせ先】

岩手県 保健福祉部 長寿社会課 介護人材確保担当

〒020-8570 盛岡市内丸10-1

Mail : kaigo-robot@pref.iwate.jp

← 補助金の問い合わせは必ずメールで

岩手県 介護テクノロジー 補助金

