

「岩手県介護ロボット等導入支援事業費補助金交付要綱」の一部改正 新旧対照表

改正前	改正後
<p>岩手県介護ロボット等導入支援事業費補助金交付要綱</p> <p>制定 平成30年 5 月 28 日付け長第253号 改正 令和 2 年11月25日付け長第1049号 改正 令和 3 年10月 6 日付け長第562号 改正 令和 4 年 8 月19日付け長第476号</p> <p>(目的)</p> <p>第1 介護従事者が継続して就労するための環境整備を図るため、身体的負担の軽減や業務の効率化に資する介護ロボット又は I C T (以下「介護ロボット等」という。)を導入する経費に対し、予算の範囲内で、岩手県補助金交付規則(昭和32年岩手県規則第71号。以下「規則」という。)及びこの要綱により補助金を交付する。</p> <p>(補助事業者)</p> <p>第2 この補助金の補助事業者は、岩手県内で介護サービス事業所(以下「事業所」という。)を運営する者とする。</p> <p>(補助金の交付の対象及び補助額)</p> <p>第3 補助金の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、<u>地域医療介護総合確保基金(介護従事者の確保に関する事業)における「管理者等に対する雇用管理改善方策普及・促進事業」の実施の一部改正について(令和 3 年 3 月30日付け老高発0330第 1 号、老認発0330第 1 号厚生労働省老健局高齢者支援課長、認知症施策・地域介護推進課長連名</u></p>	<p>岩手県介護ロボット等導入支援事業費補助金交付要綱</p> <p>制定 平成30年 5 月 28 日付け長第253号 改正 令和 2 年11月25日付け長第1049号 改正 令和 3 年10月 6 日付け長第562号 改正 令和 4 年 8 月19日付け長第476号 <u>改正 令和 5 年10月 2 日付け長第594号</u></p> <p>(目的)</p> <p>第1 介護従事者が継続して就労するための環境整備を<u>図るとともに、介護サービスの質の向上を</u>図るため、身体的負担の軽減や業務の効率化に資する介護ロボット又は I C T (以下「介護ロボット等」という。)を導入する経費に対し、予算の範囲内で、岩手県補助金交付規則(昭和32年岩手県規則第71号。以下「規則」という。)及びこの要綱により補助金を交付する。</p> <p>(補助事業者)</p> <p>第2 この補助金の補助事業者は、岩手県内で介護サービス事業所(以下「事業所」という。)を運営する者とする。</p> <p>(補助金の交付の対象及び補助額)</p> <p>第3 補助金の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、<u>「地域医療介護総合確保基金(介護従事者の確保に関する事業)における「管理者等に対する雇用管理改善方策普及・促進事業」の実施について」の一部改正等について(令和 5 年 7 月31日付け老高発0731第 4 号厚生労働省老健局高齢者支援課長通知)別紙 1「介護ロボット導入支援事業</u></p>

通知）別紙１「介護ロボット導入支援事業実施要綱」（以下「国介護ロボット実施要綱」という。）及び別紙２「ＩＣＴ導入支援事業実施要綱」（以下「国ＩＣＴ実施要綱」という。）のほか関連通知に基づき行う次の事業を行う場合に要する経費とする。

- （１） 介護ロボット導入事業 国介護ロボット実施要綱3（１）における介護ロボット機器を導入する事業
- （２） 見守り機器の導入に伴う通信環境整備事業 国介護ロボット実施要綱3（２）における見守り機器を効果的に活用するために必要な通信環境を整備する事業
- （３） ＩＣＴ導入事業 国ＩＣＴ実施要綱3及び4におけるICTを導入する事業

２ 第１に規定する経費に対する補助率等は、別表第１のとおりとし、交付額は次により算出された額の合計額とする。ただし、補助対象経費ごとの算出額に1,000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。

- （１） 事業ごとに、総事業費から寄附金その他の収入額を控除した額と補助対象経費の実支出額を比較して少ないほうの額を選定する。
- （２） （１）により選定された額に、別表第１に定める事業ごとの補助率を乗じて得た額と別表第１の事業ごとの補助基準額を比較して少ない方の額を交付額とする。

（交付の条件）

第４ 規則第６条第２項の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- （１） 補助事業を行うために締結する契約の相手方及び関係者から、寄附金等の資金提供を受けてはならない。
- （２） 補助事業を行うために締結する契約については、県が行う契約手続の取扱いに準拠しなければならない。
- （３） 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、その効果的な運用を図らなければならない。

（軽微な変更）

実施要綱」（以下「国介護ロボット実施要綱」という。）及び別紙２「ＩＣＴ導入支援事業実施要綱」（以下「国ＩＣＴ実施要綱」という。）のほか関連通知に基づき行う次の事業を行う場合に要する経費とする。

- （１） 介護ロボット導入事業 国介護ロボット実施要綱4（１）における介護ロボット機器を導入する事業
- （２） 見守り機器の導入に伴う通信環境整備事業 国介護ロボット実施要綱4（２）における見守り機器を効果的に活用するために必要な通信環境を整備する事業
- （３） ＩＣＴ導入事業 国ＩＣＴ実施要綱4及び5におけるICTを導入する事業

２ 第１に規定する経費に対する補助率等は、別表第１のとおりとし、交付額は次により算出された額の合計額とする。ただし、補助対象経費ごとの算出額に1,000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。

- （１） 事業ごとに、総事業費から寄附金その他の収入額を控除した額と補助対象経費の実支出額を比較して少ないほうの額を選定する。
- （２） （１）により選定された額に、別表第１に定める事業ごとの補助率を乗じて得た額と別表第１の事業ごとの補助基準額を比較して少ない方の額を交付額とする。

（交付の条件）

第４ 規則第６条第２項の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- （１） 補助事業を行うために締結する契約の相手方及び関係者から、寄附金等の資金提供を受けてはならない。
- （２） 補助事業を行うために締結する契約については、県が行う契約手続の取扱いに準拠しなければならない。
- （３） 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、その効果的な運用を図らなければならない。

（軽微な変更）

<p>第5 規則第6条第1項第1号及び第2号に規定する軽微な変更は、次に掲げる変更以外の変更とする。ただし、変更の前後において、補助金額が増額となる変更を除く。</p> <p>(1) 対象事業間の経費の配分の変更</p> <p>(2) 様式第1号別紙2に掲げる総事業費の30パーセントを超える増減</p> <p>(3) 導入する介護ロボット等の種別及び台数の変更</p> <p>(4) 導入方法（購入又はリースの別）の変更</p> <p>(5) 介護ロボット等の導入の方法がリースによる場合は、リース物件の内容又はリース期間の変更</p> <p>（申請の取下げ期日）</p>	<p>第5 規則第6条第1項第1号及び第2号に規定する軽微な変更は、次に掲げる変更以外の変更とする。ただし、変更の前後において、補助金額が増額となる変更を除く。</p> <p>(1) 対象事業間の経費の配分の変更</p> <p>(2) 様式第1号別紙2に掲げる総事業費の30パーセントを超える増減</p> <p>(3) 導入する介護ロボット等の種別及び台数の変更</p> <p>(4) 導入方法（購入又はリースの別）の変更</p> <p>(5) 介護ロボット等の導入の方法がリースによる場合は、リース物件の内容又はリース期間の変更</p> <p>（申請の取下げ期日）</p>
<p>第6 規則第8条第1項に規定する申請の取下げ期日は、補助金の交付の決定の通知を受領した日から起算して15日以内とする。</p> <p>（財産の処分に係る制限の期間）</p>	<p>第6 規則第8条第1項に規定する申請の取下げ期日は、補助金の交付の決定の通知を受領した日から起算して15日以内とする。</p> <p>（財産の処分に係る制限の期間）</p>
<p>第7 規則第19条第1項に規定する期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める耐用年数とする。</p> <p>2 規則第19条第1項第2号に規定する機械及び重要な器具で知事が指定するものは、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、器具及びその他の財産とする。</p> <p>3 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。</p> <p>（立入検査等）</p>	<p>第7 規則第19条第1項に規定する期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める耐用年数とする。</p> <p>2 規則第19条第1項第2号に規定する機械及び重要な器具で知事が指定するものは、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、器具及びその他の財産とする。</p> <p>3 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。</p> <p>（立入検査等）</p>
<p>第8 知事は、予算の執行の適正を期するため、補助事業者に対して、必要な報告を求め、又は当該職員に、その事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。</p> <p>2 補助事業者は、補助事業の全部又は一部を委託により実施する場合において、当該委託の業務を行う者と契約を締結するに当たっては、知事は、予算の執行の適正を期するため、当該委託の業務を行う者に対して、必要な報告を求め、又は当該職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる旨の条件を附さなければならない。</p>	<p>第8 知事は、予算の執行の適正を期するため、補助事業者に対して、必要な報告を求め、又は当該職員に、その事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。</p> <p>2 補助事業者は、補助事業の全部又は一部を委託により実施する場合において、当該委託の業務を行う者と契約を締結するに当たっては、知事は、予算の執行の適正を期するため、当該委託の業務を行う者に対して、必要な報告を求め、又は当該職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる旨の条件を附さなければならない。</p>

（使用状況等の報告）

第9 補助事業者は、補助事業により導入した介護ロボット等の使用状況について、介護ロボット等導入支援事業費補助金使用状況報告書（様式第5号）及び介護ロボット等使用状況報告（様式第5号別紙）を補助事業が完了した日の属する会計年度の3月末日までに知事に提出しなければならない。また、導入後3年間も同様に各年度の3月末までに提出しなければならない。

2 ICTを導入した補助事業者は、補助事業により導入したICTの導入効果等について、厚生労働省が毎年度通知する方法等により、厚生労働省老健局認知症施策・地域介護推進課に報告しなければならない。

（補助金の交付方法）

第10 補助金は、補助金の額の確定後に交付するものとする。

（書類の整備等）

第11 補助事業者は、事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした調書を作成するとともに、事業に係る収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を事業が完了する日（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年間保管しなければならない。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30万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、又は第7に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。

（使用状況等の報告）

第9 補助事業者は、補助事業により導入した介護ロボット等の使用状況について、介護ロボット等導入支援事業費補助金使用状況報告書（様式第5号）及び介護ロボット等使用状況報告（様式第5号別紙）を補助事業が完了した日の属する会計年度の3月末日までに知事に提出しなければならない。また、導入後3年間も同様に各年度の3月末までに提出しなければならない。

2 介護ロボットの導入及び見守り機器の導入に伴う通信環境整備を行った補助事業者は、導入年度の内容を導入翌年度に、厚生労働省が毎年度通知する方法等により、厚生労働省老健局高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室に導入製品の内容や導入効果等を報告しなければならない。

3 ICTを導入した補助事業者は、補助事業により導入したICTの導入効果等について、導入年度の内容を導入翌年度及び導入翌々年度に、厚生労働省が毎年度通知する方法等により、厚生労働省老健局高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室に導入製品の内容や導入効果等を報告しなければならない。

（補助金の交付方法）

第10 補助金は、補助金の額の確定後に交付するものとする。

（書類の整備等）

第11 補助事業者は、事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした調書を作成するとともに、事業に係る収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を事業が完了する日（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年間保管しなければならない。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30万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、又は第7に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。

<p>(消費税等仕入控除税額に係る報告等)</p> <p>第12 補助事業者は、規則第4条の規定に基づき補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助金の交付の対象となる経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率（当該補助金の額を当該経費の額で除して得た率のことをいう。）を乗じて得た額をいう。以下同じ。）が明らかでないため、消費税等仕入控除税額を含めて補助金の交付の申請をした場合に、当該申請の後に当該消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、速やかに消費税等仕入控除税額報告書（様式第6号）により知事に報告しなければならない。</p> <p>2 補助事業者は、補助金の交付を受けた後に前項の報告をした場合には、当該報告による知事の補助金の命令を受けて、前項の報告に係る消費税等仕入控除税額を返還しなければならない。</p> <p>(提出書類及び提出期日)</p> <p>第13 規則により定める書類及びこれに添付する書類並びに提出期日は、別表第2のとおりとする。</p> <p>(補則)</p> <p>第14 この要綱に定めるもののほか、事業実施に関し必要な事項は別に定める。</p>	<p>(消費税等仕入控除税額に係る報告等)</p> <p>第12 補助事業者は、規則第4条の規定に基づき補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助金の交付の対象となる経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率（当該補助金の額を当該経費の額で除して得た率のことをいう。）を乗じて得た額をいう。以下同じ。）が明らかでないため、消費税等仕入控除税額を含めて補助金の交付の申請をした場合に、当該申請の後に当該消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、速やかに消費税等仕入控除税額報告書（様式第6号）により知事に報告しなければならない。</p> <p>2 補助事業者は、補助金の交付を受けた後に前項の報告をした場合には、当該報告による知事の補助金の命令を受けて、前項の報告に係る消費税等仕入控除税額を返還しなければならない。</p> <p>(提出書類及び提出期日)</p> <p>第13 規則により定める書類及びこれに添付する書類並びに提出期日は、別表第2のとおりとする。</p> <p>(補則)</p> <p>第14 この要綱に定めるもののほか、事業実施に関し必要な事項は別に定める。</p>
---	---

別表第1（第3関係）

区分	補助対象経費	補助事業者	補助基準額 （上限）	補助率
介護 ロボ ット 導入 事業	介護ロボット導入に要する備品購入費、使用料及び賃借料、需用費及び役務費とする（当該年度中に係る経費に限る）。ただし、導入の方法がリースによる場合は、3年以上のリース契約を締結するものとする。なお、交付決定前に契約を締結したものについても、当該年度中に係る経費は対象とする。	次の要件を満たす事業所 少なくとも見守りセンサー、インカム・スマートフォン等のＩＣＴ機器、介護記録ソフトの3点を活用し、従前の介護職員等の人員体制の効率化を行うとともに、利用者のケアの質の維持・向上や職員の休憩時間の確保等の負担軽減に資する取組を行うことを予定していること（※）。	1 機器 当たり30万円。ただし、移乗支援（装着型・非装着型）及び入浴支援を目的とする介護ロボットについては、1 機器 当たり100万円。	3 / 4
	以下は補助対象経費から除くものとする。 ① 保険料 ② 携帯端末等のインターネット接続が可能な通信機器 ③ 機器のメンテナンスに要する費用 ④ その他本事業の趣旨から適当とは認められない費用	※ 既に導入している機器の活用も可能とするが、当該機器も含め介護ロボット導入等計画を作成すること。 上記以外の事業所		1 / 2

別表第1（第3関係）

区分	補助対象経費	補助事業者	補助基準額 （上限）	補助率
介護 ロボ ット 導入 事業	介護ロボット導入に要する備品購入費、使用料及び賃借料、需用費及び役務費とする（当該年度中に係る経費に限る）。ただし、導入の方法がリースによる場合は、3年以上のリース契約を締結するものとする。なお、交付決定前に契約を締結したものについても、当該年度中に係る経費は対象とする。	次の要件を満たす事業所 少なくとも見守りセンサー、インカム・スマートフォン等のＩＣＴ機器、介護記録ソフトの3点を活用し、従前の介護職員等の人員体制の効率化を行うとともに、利用者のケアの質の維持・向上や職員の休憩時間の確保等の負担軽減に資する取組を行うことを予定していること（※）。	1 機器 当たり30万円。ただし、移乗支援（装着型・非装着型）及び入浴支援を目的とする介護ロボットについては、1 機器 当たり100万円。	3 / 4
	以下は補助対象経費から除くものとする。 ① 保険料 ② 携帯端末等のインターネット接続が可能な通信機器 ③ 機器のメンテナンスに要する費用 ④ その他本事業の趣旨から適当とは認められない費用	※ 既に導入している機器の活用も可能とするが、当該機器も含め介護ロボット導入等計画を作成すること。 上記以外の事業所		1 / 2

	※ 補助対象機器は、国介護ロボット実施要綱 3 (1)における全ての要件を満たすものとする。					※ 補助対象機器は、国介護ロボット実施要綱 4 (1)における全ての要件を満たすものとする。			
見守り機器の導入に伴う通信環境整備事業	<p>見守り機器を効果的に活用するために必要な通信環境を整備するための次に掲げる経費とする（当該年度中に係る経費に限る）。なお、交付決定前に契約を締結したものについても、当該年度中に係る経費は対象とする。</p> <p>(1) 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、ネットワーク構築など）</p> <p>(2) 職員間の情報共有や職員の移動負担を軽減するなどの効果・効率</p>	<p>次の要件を満たす事業所 少なくとも見守りセンサー、インカム・スマートフォン等の ICT 機器、介護記録ソフトの 3 点を活用し、従前の介護職員等の人員体制の効率化を行うとともに、利用者のケアの質の維持・向上や職員の休憩時間の確保等の負担軽減に資する取組を行うことを予定していること（※）。</p> <p>※ 既に導入している機器の活用も可能とするが、当該機器も含め介護ロボット導入等計画を作成すること。</p>	1 事業所当たり 750 万円	3 / 4	見守り機器の導入に伴う通信環境整備事業	<p>見守り機器を効果的に活用するために必要な通信環境を整備するための次に掲げる経費とする（当該年度中に係る経費に限る）。なお、交付決定前に契約を締結したものについても、当該年度中に係る経費は対象とする。</p> <p>(1) 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、ネットワーク構築など）</p> <p>(2) 職員間の情報共有や職員の移動負担を軽減するなどの効果・効率</p>	<p>次の要件を満たす事業所 少なくとも見守りセンサー、インカム・スマートフォン等の ICT 機器、介護記録ソフトの 3 点を活用し、従前の介護職員等の人員体制の効率化を行うとともに、利用者のケアの質の維持・向上や職員の休憩時間の確保等の負担軽減に資する取組を行うことを予定していること（※）。</p> <p>※ 既に導入している機器の活用も可能とするが、当該機器も含め介護ロボット導入等計画を作成すること。</p>	1 事業所当たり 750 万円	3 / 4

<p>的なコミュニケーションを図るためのインカム（デジタル簡易無線登録型等のWi-Fi非対応型のインカムを含む。）</p> <p>（３） 介護ロボット機器を用いて得られる情報を介護記録にシステム連動させるために必要な経費</p> <p>（介護ロボット機器を用いて得られる情報とシステム連動可能な介護記録ソフトウェア（既存の介護記録ソフトウェアの改修経費も含む）、バイタル測定が可能なウェアラブル端末、介護ロボットを用いて得られる情報とソフトウェア間を接続するためのゲートウェイ装置等）</p> <p>※１ 既に見守り機器を導入している場合において、見守り機器を効</p>	<p>上記以外の事業所</p>	<p>1 / 2</p>	<p>的なコミュニケーションを図るためのインカム（デジタル簡易無線登録型等のWi-Fi非対応型のインカムを含む。）</p> <p>（３） 介護ロボット機器を用いて得られる情報を介護記録にシステム連動させるために必要な経費</p> <p>（介護ロボット機器を用いて得られる情報とシステム連動可能な介護記録ソフトウェア（既存の介護記録ソフトウェアの改修経費も含む）、バイタル測定が可能なウェアラブル端末、介護ロボットを用いて得られる情報とソフトウェア間を接続するためのゲートウェイ装置等）</p> <p>※１ 既に見守り機器を導入している場合において、見守り機器を効</p>	<p>上記以外の事業所</p>	<p>1 / 2</p>
---	-----------------	--------------	---	-----------------	--------------

	果的に活用するために必要な通信環境の整備を行う場合も対象とする。 ※2 介護ロボットのメンテナンスに係る経費及び通信に係る経費は補助対象経費から除くものとする。					果的に活用するために必要な通信環境の整備を行う場合も対象とする。 ※2 介護ロボットのメンテナンスに係る経費及び通信に係る経費は補助対象経費から除くものとする。			
I C T 導 入 事 業	介護ソフト、情報端末、 <u>通信環境機器保守経費等</u> 、バックオフィス業務（業務効率化に資する勤怠管理、シフト表作成、人事、給与、ホームページ作成などの業務）のためのソフトの導入に係る経費とする（当該年度中に係る経費に限る）。ただし、導入の方法がリースによる場合は、3年以上のリース契約を締結するものとする。なお、交付決定前に契約を締結したものについても、当該年度中に係る経費は対象とする。	次の要件のいずれかを満たす事業所 1 LIFE にデータを提供している又は提供を予定していること。（※1） 2 <u>ケアプラン標準仕様に準拠した介護ソフトを使用して事業所内・事業所間で</u> 居宅サービス計画書等のデータ連携を行っている又は行	1 事業所当たりの職員数に応じた次に掲げる基準額 ・ 1 名以上 10 名以下 100 万円 ・ 11 名以上 20 名以下 160 万円 ・ 21 名以上 30 名以下 200 万円 ・ 31 名以上 260 万円 ※1 職員数には、訪	3 / 4	I C T 導 入 事 業	介護ソフト、情報端末、 <u>通信環境機器等、保守経費等</u> 、バックオフィス業務（業務効率化に資する勤怠管理、シフト表作成、人事、給与、ホームページ作成などの業務）のためのソフトの導入に係る経費とする（当該年度中に係る経費に限る）。ただし、導入の方法がリースによる場合は、3年以上のリース契約を締結するものとする。なお、交付決定前に契約を締結したものについても、当該年度中に係る経費は対象とする。	次の要件のいずれかを満たす事業所 1 <u>科学的介護情報システム（以下 LIFE という）標準仕様に準じて介護ソフトから出力された CSV ファイルを、LIFE の CSV 取込機能により</u> LIFE にデータを提供している又は提供を予定していること。（※1） 2 <u>「ケアプランデータ連携システム」等を利用して、ケアプラン標準仕様に準じて出力された CSV ファイルにより、</u> 居宅サービス計画	1 事業所当たりの職員数に応じた次に掲げる基準額 ・ 1 名以上 10 名以下 100 万円 ・ 11 名以上 20 名以下 160 万円 ・ 21 名以上 30 名以下 200 万円 ・ 31 名以上 260 万円 ※1 職員数には、訪	3 / 4

※1 上記補助対象 ICT は、国 ICT 実施要綱 <u>3 及び 4</u> の要件を満たすものとする。	うことを予定していること（※2）。	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。
※2 毎月支払を行う介護ソフトの利用料やリース費用、保守・サポート費用も対象とするが、対象となる期間は当該年度分（当該年度の3月末までに係る経費）に限る。	3 文書量半減を実現させる ICT 導入計画となっていること（※3）。	※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
	※1 LIFE への登録については、データ入力に係る負担を軽減する観点から、 <u>それぞれの CSV 連携の標準仕様を実装した介護ソフト</u> を活用すること。	
	※2 導入計画により具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等を確認すること。なお、ここでいう「データ連携」は、 <u>既存の情報共有システムやデータ連携サービス、ケアプランデータ連携システム等</u> を利用して、同一	

※1 上記補助対象 ICT は、国 ICT 実施要綱 <u>4 及び 5</u> の要件を満たすものとする。	書等のデータ連携を行っている又は行うことを予定していること（※2）。	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。
※2 毎月支払を行う介護ソフトの利用料やリース費用、保守・サポート費用も対象とするが、対象となる期間は当該年度分（当該年度の3月末までに係る経費）に限る。	3 文書量半減を実現させる <u>ICT</u> 導入計画となっていること（※3）。	※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
	※1 LIFE への登録については、データ入力に係る負担を軽減する観点から、 <u>LIFE の CSV 取込機能</u> を活用すること。	
	※2 導入計画により具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等を確認すること。なお、ここでいう「データ連携」は、 <u>公益社団法人国民健康保険中央会が運用する「ケアプランデータ連携システム」</u>	

事業所内に加えて、異なる事業所間や地域の関係機関間においても居宅サービス計画書等のデータ連携を行っていること。

※3 導入計画により、半減させる文書の種類や具体的な枚数等が明示されていることを確認すること。文書の種類や効果検証の方法等については、「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 Ver. 2」を参考にする

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

等のデータ連携サービスを利用して、異なる介護ソフトベンダーのユーザー間で居宅サービス計画書やサービス利用表票のデータ連携を行う場合を想定しており、同一の介護ソフトベンダーが提供する介護ソフトユーザー間のみでデータ連携されるサービスは対象とならないこと。

※3 導入計画により、半減させる文書の種類や具体的な枚数等が明示されていることを確認すること。文書の種類や効果検証の方法等については、「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 Ver. 2」を参考にする

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

		こと。	援専門員等）及び			こと。	援専門員等）及び	
		上記以外の事業所	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。	1 / 2		上記以外の事業所	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。	1 / 2

別表第2

条項	提出書類及び添付書類	様式	提出 部数	提出期日
規則第4条 の規定によ る書類	1 介護ロボット等導入支援事 業費補助金交付申請書	様式第1号	1部	別に定める
	2 介護ロボット等導入支援事 業計画書	様式第1号別 紙1-1	1部	
	3 ICT導入支援事業計画書	様式第1号別 紙1-2	1部	
	<u>4</u> 介護ロボット等導入支援事 業費補助金所要額調書	様式第1号別 紙2	1部	
	<u>5</u> 見積書（写し）		1部	
	<u>6</u> 導入する介護ロボット等の カタログ等		1部	
	<u>7</u> 利用定員数がわかる書類		1部	
	<u>8</u> 補助事業に係る収支予算書		1部	
	<u>9</u> その他知事が必要と認める もの		1部	
	規則第6条 第1項第1 号、第2号及 び第3号の 規定により	様式第2号	1部	当該事業の 変更（中止、 廃止）を行 う日の14 日前まで
	1 介護ロボット等導入支援事 業費補助金変更（中止、廃止） 申請書		1部	
	2 交付申請の際提出した書類 のうち変更のあるもの			

別表第2

条項	提出書類及び添付書類	様式	提 出 部数	提出期日
規則第4条 の規定によ る書類	1 介護ロボット等導入支援事 業費補助金交付申請書	様式第1号	1部	別に定める
	2 介護ロボット等導入支援事 業計画書	様式第1号別 紙1-1	1部	
	3 ICT導入支援事業計画書	様式第1号別 紙1-2	1部	
	<u>4</u> LIFEのCSV取込機能への対応 状況確認書	様式第1号別 紙1-2-1	1部	
	<u>5</u> 最新版のケアプラン標準仕 様への対応状況確認書	様式第1号別 紙1-2-2	1部	
	<u>6</u> 介護ロボット等導入支援事 業費補助金所要額調書	様式第1号別 紙2	1部	
	<u>7</u> 見積書（写し）		1部	
	<u>8</u> 導入する介護ロボット等の カタログ等		1部	
	<u>9</u> 利用定員数が分かる書類		1部	
	<u>10</u> 補助事業に係る収支予算書		1部	
	<u>11</u> その他知事が必要と認める もの		1部	
規則第6条 第1項第1 号、第2号及 び第3号の 規定により	1 介護ロボット等導入支援事 業費補助金変更（中止、廃止） 申請書	様式第2号	1部	当該事業の 変更（中止、 廃止）を行 う日の14 日前まで
	2 交付申請の際提出した書類 のうち変更のあるもの		1部	

承認を受け る場合の書 類	3 その他知事が必要と認める もの		1 部	
規則第 13 条 第 1 項の規 定による書 類	1 介護ロボット等導入支援事 業費補助金実績報告書 2 事業実績報告書 3 所要額精算調書 4 介護ロボット等導入支援事 業費補助金請求書 5 見積書、納品書、請求書及び 支払いがわかるもの（写し） 6 補助事業に係る収支決算書 7 事業実施の記録（写真等） 8 その他知事が必要と認める もの	様式第 3 号 様式第 3 号別 紙 1 様式第 3 号別 紙 2 様式第 4 号	1 部 1 部 1 部 1 部 1 部 1 部 1 部	当該事業が 完了した日 （規則第 6 条第 1 項第 3 号に規定 する事業の 中止又は廃 止の承認を 受けた場合 には、当該 承認の通知 を受理した 日）から起 算して 30 日以内又は 交付の決定 を受けた年 度 の 3 月 31 日のい ずれか早い 日

承認を受け る場合の書 類	3 その他知事が必要と認める もの		1 部	
規則第 13 条 第 1 項の規 定による書 類	1 介護ロボット等導入支援事 業費補助金実績報告書 2 事業実績報告書 3 所要額精算調書 4 介護ロボット等導入支援事 業費補助金請求書 5 見積書、納品書、請求書及び 支払いがわかるもの（写し） 6 補助事業に係る収支決算書 7 事業実施の記録（写真等） 8 その他知事が必要と認める もの	様式第 3 号 様式第 3 号別 紙 1 様式第 3 号別 紙 2 様式第 4 号	1 部 1 部 1 部 1 部 1 部 1 部 1 部	当該事業が 完了した日 （規則第 6 条第 1 項第 3 号に規定 する事業の 中止又は廃 止の承認を 受けた場合 には、当該 承認の通知 を受理した 日）から起 算して 30 日以内又は 交付の決定 を受けた年 度 の 3 月 31 日のい ずれか早い 日

様式第1号

番 号
年 月 日

岩手県知事 様

申請者 法人（事業者）本店所在地
法人（事業者）名
代表者氏名

年度介護ロボット等導入支援事業費補助金交付申請書
標記事業を実施したいので、岩手県補助金交付規則第4条の規定により関係書類を添えて、次のとおり補助金の交付を申請します。

補助金申請額 金 _____ 円

【振込口座】

銀行名・支店名	
普通・当座・別段預金の別	普通 ・ 当座 ・ 別段預金 （○で囲む）
口座番号	
口座名義	

添付書類

- 1 事業計画書（様式第1号別紙1-1、1-2）
- 2 所要額調書（様式第1号別紙2）
- 3 見積書（写し）
- 4 導入する介護ロボット等のカタログ等
- 5 利用定員数が分かる書類
- 6 補助事業に係る収支予算書（見込書）の抄本
- 7 その他知事が必要と認める書類

様式第1号

番 号
年 月 日

岩手県知事 様

申請者 法人（事業者）本店所在地
法人（事業者）名
代表者氏名

年度介護ロボット等導入支援事業費補助金交付申請書
標記事業を実施したいので、岩手県補助金交付規則第4条の規定により関係書類を添えて、次のとおり補助金の交付を申請します。

補助金申請額 金 _____ 円

【振込口座】

銀行名・支店名	
普通・当座・別段預金の別	普通 ・ 当座 ・ 別段預金 （○で囲む）
口座番号	
口座名義	

添付書類

- 1 事業計画書（様式第1号別紙1-1、1-2）
- 2 所要額調書（様式第1号別紙2）
- 3 見積書（写し）
- 4 導入する介護ロボット等のカタログ等
- 5 利用定員数が分かる書類
- 6 補助事業に係る収支予算書（見込書）の抄本
- 7 その他知事が必要と認める書類

様式第 1 号別紙 1－1

年度介護ロボット等導入支援事業計画書

担当者名
担当者連絡先

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

購入又はリースの別	リースの場合の契約(予定)期間	
購入 リース	年 月 ～ 年 月	
介護ロボット等名	事業の着手日(予定)	事業の完了日(予定日)
	年 月 日	年 月 日

具体的な事業内容(介護ロボット等導入後3年間について)

①達成すべき目標	
②導入する機器等	
③期待される効果等	

(参考)

④同種・同様の 介護ロボット等の 導入実績	有 (台) 無 (機器等の名称:)
-----------------------------	-------------------------------------

(注)
「購入又はリースの別」欄はどちらかに○をしてください。

様式第 1 号別紙 1－1

年度介護ロボット等導入支援事業計画書

担当者名
担当者連絡先

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

購入又はリースの別	リースの場合の契約(予定)期間	
購入 リース	年 月 ～ 年 月	
介護ロボット等名	事業の着手日(予定)	事業の完了日(予定日)
	年 月 日	年 月 日

具体的な事業内容(介護ロボット等導入後3年間について)

①達成すべき目標	
②導入する機器等	
③期待される効果等	

(参考)

④同種・同様の 介護ロボット等の 導入実績	有 (台) 無 (機器等の名称:)
-----------------------------	-------------------------------------

(注)
「購入又はリースの別」欄はどちらかに○をしてください。

以下は、補助率3/4の適用を受けようとする場合で、次の要件1及び要件2のいずれも満たす場合のみ記入してください。

- ・記載に当たっては、「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（パイロット事業改訂版）」（厚生労働省老健局・令和2年3月発行）を参考に具体的に記載すること。
- ・本計画の見込みの人員体制と実績が異なった場合は、実績報告時にその理由を報告すること。なお、報告内容は、県から国へ報告することとなっていること。

【要件1】 少なくとも見守りセンサー、インカム・スマートフォン等のICT機器、介護ソフトの3点を活用し、従前の介護職員等の人員体制の効率化を行うことを予定している(※)。 ※ 既に導入している機器の活用も可能とするが、当該機器も含め介護ロボット導入等計画を作成すること。	
従前の介護職員等の人員体制	
介護ロボット等の導入後に見込む介護職員等の人員体制(※1)	
【要件2】 利用者のケアの質の維持・向上や職員の休憩時間の確保等の負担軽減に資する取組を行うことを予定している。	
利用者のケアの質の維持・向上や休憩時間の確保等の職員の負担軽減に資する具体的な取組(※2)	

※1 職員の業務分担表や勤務時間表等を添付してください。

※2 休憩時間の確保等、業務時間の見直しの取組については、勤務時間表等を添付してください。

以下は、補助率3/4の適用を受けようとする場合で、次の要件1及び要件2のいずれも満たす場合のみ記入してください。

- ・記載に当たっては、「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（パイロット事業改訂版）」（厚生労働省老健局・令和2年3月発行）を参考に具体的に記載すること。
- ・本計画の見込みの人員体制と実績が異なった場合は、実績報告時にその理由を報告すること。なお、報告内容は、県から国へ報告することとなっていること。

【要件1】 少なくとも見守りセンサー、インカム・スマートフォン等のICT機器、介護ソフトの3点を活用し、従前の介護職員等の人員体制の効率化を行うことを予定している(※)。 ※ 既に導入している機器の活用も可能とするが、当該機器も含め介護ロボット導入等計画を作成すること。	
従前の介護職員等の人員体制	
介護ロボット等の導入後に見込む介護職員等の人員体制(※1)	
【要件2】 利用者のケアの質の維持・向上や職員の休憩時間の確保等の負担軽減に資する取組を行うことを予定している。	
利用者のケアの質の維持・向上や休憩時間の確保等の職員の負担軽減に資する具体的な取組(※2)	

※1 職員の業務分担表や勤務時間表等を添付してください。

※2 休憩時間の確保等、業務時間の見直しの取組については、勤務時間表等を添付してください。

様式第1号別紙1-2

年度ICT導入支援事業計画書			
		担当者名 担当者連絡先	
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
購入又はリースの別		リースの場合の契約(予定)期間	
購入	リース	年 月 ~ 年 月	
ICT機器等名		事業の着手日(予定)	事業の完了日(予定日)
		年 月 日	年 月 日
具体的な事業内容(ICT導入後3年間について)			
①導入する意義・目的			
②ICTの機能等	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。(※1)		
	居宅介護支援事業所、訪問介護事業所の場合、「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」に準じた仕様になっている。		
	導入する介護ソフトが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。		
	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ている		
③期待される効果等	タブレット端末等を導入する場合、音声入力機能を有している。		
(参考)			
④同種・同様のICTの導入実績	有 (台) ・ 無 (機器等の名称:)		

- (注) 1 「購入又はリースの別欄」はどちらかに○をしてください。
2 「②ICTの機能等欄」は該当する項目に○をしてください。

様式第1号別紙1-2

年度ICT導入支援事業計画書			
		担当者名 担当者連絡先	
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
購入又はリースの別(※1)		リースの場合の契約(予定)期間	
購入	リース	年 月 ~ 年 月	
ICT機器等名		事業の着手日(予定)	事業の完了日(予定日)
		年 月 日	年 月 日
具体的な事業内容(ICT導入後3年間について)			
①導入する意義・目的			
②ICTの機能等 (※2)	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。		
③期待される効果等	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。		
④同種・同様のICTの導入実績	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所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り)		
(参考)			
④同種・同様のICTの導入実績	有 (台) ・ 無 (機器等の名称:)		

- ※ 1 「購入又はリースの別欄」はどちらかに○をしてください。
2 「②ICTの機能等欄」は該当する項目に○をしてください。

以下は、補助率3／4の適用を受けようとする場合で、次の要件1又は要件2のいずれかを満たす場合のみ記入してください。

・要件に該当する場合は、○をしてください。

【要件1】 LIFEにデータを提供している又は提供を予定している(※1)。	
CSV連携の標準仕様をインストールした介護ソフトである(※2)。	

・要件に該当する場合は、○をしてください。また、①～④の項目について、具体的に記載してください。

【要件2】 ケアプラン標準仕様に準拠した介護ソフトを使用して事業所内・事業所間で居宅サービス計画書等のデータ連携を行っている又は行うことを予定している。	
①データ連携の時期	
②データ連携の内容	
③連携先	
④連携方法	

・要件に該当する場合は、○をしてください。

【要件3】 文書量半減を実現させるICT導入計画となっている(※3)。	
具体的な文書量半減の達成時期、削減方法	

※ 1 要件1「LIFEへのデータ提供をしている又は提供を予定している」欄に○をした場合は、LIFEの利用申請の受付はがきやメールの記録等、利用申請を行っていることが確認できるものを添付してください。
2 介護ソフトがCSV連携の標準仕様をインストールしていることが分かる資料を添付してください。

3 導入計画により、半減させる文書の種類や具体的な枚数等を明示すること。

以下は、補助率3／4の適用を受けようとする場合で、次のいずれかの要件を満たす場合のみ記入してください。

・要件に該当する場合は、○をしてください。

【要件1】 LIFEにデータを提供している又は提供を予定している(※1)。	
CSV取込機能を活用している介護ソフトである(※2)。	

・要件に該当する場合は、○をしてください。また、①～④の項目について、具体的に記載してください。

【要件2】 「ケアプランデータ連携システム」等を利用して、ケアプラン標準仕様に準拠して出力されたCSVファイルにより、居宅サービス計画書等のデータ連携を行っている又は行うことを予定している。(※3)	
①データ連携の時期	
②データ連携の内容	
③連携先	
④連携方法	

・要件に該当する場合は、○をしてください。

【要件3】 文書量半減を実現させるICT導入計画となっている(※4)。	
具体的な文書量半減の達成時期、削減方法	

※ 1 要件1「LIFEへのデータ提供をしている又は提供を予定している」欄に○をした場合は、LIFEの利用申請の受付はがきやメールの記録等、利用申請を行っていることが確認できるものを添付してください。
2 様式第1号別紙1ー2ー2LIFEのCSV取込機能への対応状況確認書を添付してください。
3 ケアプラン標準仕様の対象となる介護サービス事業所が介護ソフトを導入する場合は、様式第1号別紙1ー2ー1最新版のケアプラン標準仕様対応確認書を添付してください。
4 導入計画により、半減させる文書の種類や具体的な枚数等を明示してください。

様式第1号別紙1-2-1

LIFEのCSV取込機能への対応状況確認書

ベンダー名	
介護ソフト名	
対応状況の情報掲載URL	

出力に対応しているインターフェイスファイル(該当箇所に○)

インターフェイス項目名	全て	一部
利用者情報		
科学的介護推進情報		
科学的介護推進情報(服薬情報既往歴情報)		
科学的介護推進情報(服薬情報)		
栄養・摂食摂食嚥下情報		
口腔衛生管理情報		
口腔機能向上サービス管理情報		
生活機能チェック情報		
興味関心チェック情報		
個別機能訓練計画情報		
リハビリテーション計画書(医療介護共通部分)		
リハビリテーション計画書(介護)		
リハビリテーション会議録(様式3情報)		
リハビリテーションマネジメントにおけるプロセス管理票(様式4付)		
生活行為向上リハビリテーション実施計画書(様式5情報)		
褥瘡マネジメント情報		
排せつ支援情報		
自立支援促進情報		
薬剤変更情報		
薬剤変更情報(既往歴情報)		
ADL維持等情報		
その他情報		

様式第1号別紙1-2-2

最新版のケアプラン標準仕様への対応状況確認書

ベンダー名	
介護ソフト名	
対応状況の情報掲載URL	

1. 対象サービス(該当サービスに○)

介護 給付	11	訪問介護	
	12	訪問入浴介護	
	13	訪問看護(※定期巡回・随時対応型を含む)	
	14	訪問リハビリテーション	
	15	通所介護	
	16	通所リハビリテーション	
	17	福祉用具貸与	
	21	短期入所生活介護	
	22	短期入所療養介護(介護老人保健施設)	
	23	短期入所療養介護(介護療養型医療施設等)	
	2A	短期入所療養介護(介護医療院)	
	31	居宅療養管理指導	
	71	夜間対応型訪問介護	
	76	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	
	72	認知症対応型通所介護	
	78	地域密着型通所介護	
	73	小規模多機能型居宅介護	
	68	小規模多機能型居宅介護(短期利用)	
	77	看護小規模多機能型居宅介護	
	79	看護小規模多機能型居宅介護(短期利用)	
	27	特定施設入居者生活介護(短期利用)	
	28	地域密着型特定施設入居者生活介護(短期利用)	
	38	認知症対応型共同生活介護(短期利用)	
予防 給付	62	介護予防訪問入浴介護	
	63	介護予防訪問看護	
	64	介護予防訪問リハビリテーション	
	66	介護予防通所リハビリテーション	
	67	介護予防福祉用具貸与	
	24	介護予防短期入所生活介護	
	25	介護予防短期入所療養介護(介護老人保健施設)	
	26	介護予防短期入所療養介護(介護療養型医療施設等)	
	2B	介護予防短期入所療養介護(介護医療院)	
	34	介護予防居宅療養管理指導	
	74	介護予防認知症対応型通所介護	
	75	介護予防小規模多機能型居宅介護	
	69	介護予防小規模多機能型居宅介護(短期利用)	
	39	介護予防認知症対応型共同生活介護(短期利用)	
総合 事業	A1	訪問型サービス(みなし)	
	A2	訪問型サービス(独自)	
	A3	訪問型サービス(独自/定率)	
	A4	訪問型サービス(独自/定額)	
	A5	通所型サービス(みなし)	
	A6	通所型サービス(独自)	
	A7	通所型サービス(独自/定率)	
	A8	通所型サービス(独自/定額)	

2 出力・取込に対応しているインターフェイスファイル(該当箇所○)

		出力	取込
(1)	利用者補足情報		
(2)	居宅サービス計画1表		
(3)	居宅サービス計画1表 削除 ※		
(4)	居宅サービス計画2表		
(5)	第6表(サービス利用表)、実績情報		
(6)	第6表(サービス利用表)、実績情報 削除 ※		
(7)	第7表(サービス利用表別表)		

※は任意

法人(事業所)名

単位:万円

介護サービス事業所の種別・名称		サービス名称	定員数 (人) A	介護サービス 名称 B	導入(下 定)台数 C	記事費用 D	導入までの 費用(人) E	導入後の 費用(人) F(D+E)	導入後の 費用(人) G	導入後の 費用(人) H	導入後の 費用(人) I	導入後の 費用(人) J
種別	名称											
合計												

- (注) 1. 介護サービス等の名称により、それぞれ1行に記入すること。
2. 法人導入費及び導入費以外に必要な経費(開業費、設備費等)は、その経費を要するロボット等に係る記事費用に定めること。
ただし、施設管理費等に係る経費は、別途記入すること。
- (記事費用のみの場合は、本欄に「施設管理費等」と記載すること。その際、C欄の記載は不要。)
3. H欄にはF欄との差を記載していずれか少ない方の額を記載すること。
4. J欄にはH欄の額に施設費を乗じて倍した額と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。
5. I欄以下列の算出結果がゼロの場合は空白にすること。
6. K欄は、ICFを導入する場合のみ、記載すること。

法人(事業所)名

単位:万円

介護サービス事業所の種別・名称		サービス名称	定員数 (人) A	介護サービス 名称 B	導入(下 定)台数 C	記事費用 D	導入までの 費用(人) E	導入後の 費用(人) F(D+E)	導入後の 費用(人) G	導入後の 費用(人) H	導入後の 費用(人) I	導入後の 費用(人) J
種別	名称											
合計												

- (注) 1. 介護サービス等の名称により、それぞれ1行に記入すること。
2. 法人導入費及び導入費以外に必要な経費(開業費、設備費等)は、その経費を要するロボット等に係る記事費用に定めること。
ただし、施設管理費等に係る経費は、別途記入すること。
- (記事費用のみの場合は、本欄に「施設管理費等」と記載すること。その際、C欄の記載は不要。)
3. H欄にはF欄との差を記載していずれか少ない方の額を記載すること。
4. J欄にはH欄の額に施設費を乗じて倍した額と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。
5. I欄以下列の算出結果がゼロの場合は空白にすること。
6. K欄は、ICFを導入する場合のみ、記載すること。

様式第2号

番
年 月 日

岩手県知事 様

申請者 法人（事業者）本店所在地
法人（事業者）名
代表者氏名

年度介護ロボット等導入支援事業費補助金変更（中止、廃止）承認申請書
年 月 日付け岩手県指令長第 号で交付決定の通知がありました標記事業について、下記により変更（中止、廃止）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 変更（中止、廃止）の理由

2 交付変更額

交付決定済額	金	円
変更額	金	円
変更後申請額	金	円

3 添付書類

- （1） 交付申請の際に提出した添付書類について、変更のあるものを全てを提出すること。
- （2） その他知事が必要と認める書類

様式第2号

番
年 月 日

岩手県知事 様

申請者 法人（事業者）本店所在地
法人（事業者）名
代表者氏名

年度介護ロボット等導入支援事業費補助金変更（中止、廃止）承認申請書
年 月 日付け岩手県指令長第 号で交付決定の通知がありました標記事業について、下記により変更（中止、廃止）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 変更（中止、廃止）の理由

2 交付変更額

交付決定済額	金	円
変更額	金	円
変更後申請額	金	円

3 添付書類

- （1） 交付申請の際に提出した添付書類について、変更のあるものを全てを提出すること。
- （2） その他知事が必要と認める書類

様式第3号

番
年 月 日
号

岩手県知事

様

申請者 法人（事業者）本店所在地
法人（事業者）名
代表者氏名

年度介護ロボット等導入支援事業費補助交付金実績報告書
年 月 日付け岩手県指令長第 号で交付決定の通知がありました標記事業について、事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。

記

- 1 事業実績報告書（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 見積書、納品書、請求書及び支払いが分かるもの
- 4 補助事業に係る収支決算書（見込書）の抄本
- 5 事業実施状況の記録（写真等）
- 6 その他知事が必要と認める書類

様式第3号

番
年 月 日
号

岩手県知事

様

申請者 法人（事業者）本店所在地
法人（事業者）名
代表者氏名

年度介護ロボット等導入支援事業費補助交付金実績報告書
年 月 日付け岩手県指令長第 号で交付決定の通知がありました標記事業について、事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。

記

- 1 事業実績報告書（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 見積書、納品書、請求書及び支払いが分かるもの
- 4 補助事業に係る収支決算書（見込書）の抄本
- 5 事業実施状況の記録（写真等）
- 6 その他知事が必要と認める書類

様式第 3 号別紙 1

年度介護ロボット等導入支援事業実績報告書

担当者名 担当者連絡先			
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

介護ロボット等名	導入台数	介護ロボット等導入時期
		年 月 日

導入効果の報告

介護ロボット等の使用 状況	
介護ロボット等の 導入効果※	
介護ロボット等導入 後の課題	

※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて示すこと。
例)介護時間の短縮、直接・間接負担の軽減効果、介護従事者の満足度、日々の活用状況が確認できる日誌等を用いるなど他の介護施設等の参考となるべき内容

様式第 3 号別紙 1

年度介護ロボット等導入支援事業実績報告書

担当者名 担当者連絡先			
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

介護ロボット等名	導入台数	介護ロボット等導入時期
		年 月 日

導入効果の報告

介護ロボット等の使用 状況	
介護ロボット等の 導入効果※	
介護ロボット等導入 後の課題	

※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて示すこと。
例)介護時間の短縮、直接・間接負担の軽減効果、介護従事者の満足度、日々の活用状況が確認できる日誌等を用いるなど他の介護施設等の参考となるべき内容

以下は、補助率3／4の適用を受けた場合のみ記入してください。

- ・記載に当たっては、「介護サービスにおける生産性向上に資するガイドライン(パイロット事業改訂版)」(厚生労働省・令和2年3月発行)や「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Ver.2」(厚生労働省老健局・令和4年6月発行)を参考にしてください。
- ・介護ロボット等導入計画の見込みの人員体制と実績が異なった場合は、その理由も記載してください。なお、報告内容は、県から国に報告することとなっています。

<介護ロボット等>

【要件1】 少なくとも見守りセンサー、インカム・スマートフォン等のICT機器、介護記録ソフトの3点を導入し、従前の介護職員等の人員体制の効率化を行うことを予定している(※)。
※ 既に導入している機器を含めている場合、当該機器も含めた介護ロボット導入実績を記入すること。

従前の介護職員等の人員体制	
介護ロボット等導入支援事業計画書(様式第1号別紙1)で記載した介護ロボット等の導入後に見込む介護職員等の人員体制	
介護ロボット等導入後の介護職員等の人員体制(実績を記載してください)(※1)	
介護ロボット等導入事業計画時に見込んでいた人員体制と実績が異なる場合は、その理由	

【要件2】 利用者のケアの質の維持・向上や休憩時間の確保等の職員の負担軽減に資する具体的な取組を行うことを予定している。

利用者のケアの質の維持・向上や休憩時間の確保等の職員の負担軽減に資する具体的な取組(※2)	
---	--

※1 職員の業務分担表や勤務時間表等を添付してください。

※2 休憩時間の確保等、業務時間の見直しの取組については、勤務時間表等を添付してください。

< ICT >

【要件1】 LIFEにデータを提供している又は提供を予定している。

LIFEへのデータ提供開始時期：(年 月)

【要件2】 ケアプラン連携仕様に準拠した介護ソフトを使用して事業所内・事業所間で居宅サービス計画書等のデータ連携を行っている又は行うことを予定している。

具体的なデータ連携の時期、連携内容、連携先、連携方法(実績を記載してください。)	
--	--

【要件3】 文書量半減を実現させるICT導入計画となっている。

現在の削減量、具体的な文書量半減の達成時期、削減方法	
----------------------------	--

以下は、補助率3／4の適用を受けた場合のみ記入してください。

- ・記載に当たっては、「介護サービスにおける生産性向上に資するガイドライン(パイロット事業改訂版)」(厚生労働省・令和2年3月発行)や「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Ver.2」(厚生労働省老健局・令和4年6月発行)を参考にしてください。
- ・介護ロボット等導入計画の見込みの人員体制と実績が異なった場合は、その理由も記載してください。なお、報告内容は、県から国に報告することとなっています。

<介護ロボット等>

【要件1】 少なくとも見守りセンサー、インカム・スマートフォン等のICT機器、介護記録ソフトの3点を導入し、従前の介護職員等の人員体制の効率化を行うことを予定している(※)。
※ 既に導入している機器を含めている場合、当該機器も含めた介護ロボット導入実績を記入すること。

従前の介護職員等の人員体制	
介護ロボット等導入支援事業計画書(様式第1号別紙1)で記載した介護ロボット等の導入後に見込む介護職員等の人員体制	
介護ロボット等導入後の介護職員等の人員体制(実績を記載してください)(※1)	
介護ロボット等導入事業計画時に見込んでいた人員体制と実績が異なる場合は、その理由	

【要件2】 利用者のケアの質の維持・向上や休憩時間の確保等の職員の負担軽減に資する具体的な取組を行うことを予定している。

利用者のケアの質の維持・向上や休憩時間の確保等の職員の負担軽減に資する具体的な取組(※2)	
---	--

※1 職員の業務分担表や勤務時間表等を添付してください。

※2 休憩時間の確保等、業務時間の見直しの取組については、勤務時間表等を添付してください。

< ICT >

【要件1】 LIFEにデータを提供している又は提供を予定している。

LIFEへのデータ提供開始時期：(年 月)

【要件2】 「ケアプランデータ連携システム」等を利用して、ケアプラン連携仕様に準じて出力されたCSVファイルにより、居宅サービス計画書等のデータ連携を行っている又は行うことを予定している。

具体的なデータ連携の時期、連携内容、連携先、連携方法(実績を記載してください。)	
--	--

【要件3】 文字量半減を実現させるICT導入計画となっている。

現在の削減量、具体的な文書量半減の達成時期、削減方法	
----------------------------	--

法人（事業所）名												単位（円）	
介護サービス事業所の類型・名称		サービス内容	定員数 (A)	介護報酬 (B)	介護導入支援事業費 (C)	介護報酬 (D)	介護報酬の 他の収入額 (E)	介護報酬 の合計額 (F: D+E)	介護報酬 の合計額 (G)	介護報酬 (H)	介護報酬 (I)	介護報酬 (J)	介護報酬 (K)
施設	名称												
							0		0			0	
							0		0			0	
							0		0			0	
合計						0	0	0	0	0	0	0	

- (注) 1. 介護報酬・介護導入支援事業費は、それぞれ上記に記入すること。
2. 介護報酬入札及び介護報酬以外の収入となる費用（施設費、設備費）は、その経費を支払った介護サービス事業所は記入すること。ただし、施設費等は他の収入額に記入すること。
- （この表の合計は、B欄は「介護報酬の合計」と記載すること。その他のC欄の記載は不要。）
3. 介護報酬は、介護報酬の合計額を記載すること。その他のC欄の記載は不要。
4. 介護報酬は、介護報酬の合計額を記載すること。その他のC欄の記載は不要。
5. 介護報酬は、介護報酬の合計額を記載すること。その他のC欄の記載は不要。
6. 介護報酬は、介護報酬の合計額を記載すること。その他のC欄の記載は不要。
7. 介護報酬は、介護報酬の合計額を記載すること。その他のC欄の記載は不要。
8. 介護報酬は、介護報酬の合計額を記載すること。その他のC欄の記載は不要。
9. 介護報酬は、介護報酬の合計額を記載すること。その他のC欄の記載は不要。
10. 介護報酬は、介護報酬の合計額を記載すること。その他のC欄の記載は不要。

法人（事業所）名												単位（円）	
介護サービス事業所の類型・名称		サービス内容	定員数 (A)	介護報酬 (B)	介護導入支援事業費 (C)	介護報酬 (D)	介護報酬の 他の収入額 (E)	介護報酬 の合計額 (F: D+E)	介護報酬 の合計額 (G)	介護報酬 (H)	介護報酬 (I)	介護報酬 (J)	介護報酬 (K)
施設	名称												
							0		0			0	
							0		0			0	
							0		0			0	
合計						0	0	0	0	0	0	0	

- (注) 1. 介護報酬・介護導入支援事業費は、それぞれ上記に記入すること。
2. 介護報酬入札及び介護報酬以外の収入となる費用（施設費、設備費）は、その経費を支払った介護サービス事業所は記入すること。ただし、施設費等は他の収入額に記入すること。
- （この表の合計は、B欄は「介護報酬の合計」と記載すること。その他のC欄の記載は不要。）
3. 介護報酬は、介護報酬の合計額を記載すること。その他のC欄の記載は不要。
4. 介護報酬は、介護報酬の合計額を記載すること。その他のC欄の記載は不要。
5. 介護報酬は、介護報酬の合計額を記載すること。その他のC欄の記載は不要。
6. 介護報酬は、介護報酬の合計額を記載すること。その他のC欄の記載は不要。
7. 介護報酬は、介護報酬の合計額を記載すること。その他のC欄の記載は不要。
8. 介護報酬は、介護報酬の合計額を記載すること。その他のC欄の記載は不要。
9. 介護報酬は、介護報酬の合計額を記載すること。その他のC欄の記載は不要。
10. 介護報酬は、介護報酬の合計額を記載すること。その他のC欄の記載は不要。

様式第 4 号

番
年 月 日

岩手県知事 様

申請者 法人（事業者）本店所在地
法人（事業者）名
代表者氏名

年度介護ロボット等導入支援事業費補助金請求書
年 月 日付け岩手県指令長第 号で交付決定通知のあった標記事業について、事業が完了したので、岩手県補助金交付規則第 13 条第 1 項の規定により、関係書類を添えて次のとおり補助金の交付を請求します。

金 円
補助金交付決定額 円

様式第 4 号

番
年 月 日

岩手県知事 様

申請者 法人（事業者）本店所在地
法人（事業者）名
代表者氏名

年度介護ロボット等導入支援事業費補助金請求書
年 月 日付け岩手県指令長第 号で交付決定通知のあった標記事業について、事業が完了したので、岩手県補助金交付規則第 13 条第 1 項の規定により、関係書類を添えて次のとおり補助金の交付を請求します。

金 円
補助金交付決定額 円

様式第 5 号

番
年 月 日

岩手県知事 様

申請者 法人（事業者）本店所在地
法人（事業者）名
代表者氏名

年度介護ロボット等導入支援事業費補助金使用状況報告書

年 月 日付け岩手県指令長第 号で交付決定の通知がありました標記事業について、岩手県介護ロボット等導入支援事業費補助金交付要綱第 9 第 1 項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

- 1 介護ロボット使用状況報告書（様式第 5 号別紙）
- 2 その他知事が必要と認める書類

様式第 5 号

番
年 月 日

岩手県知事 様

申請者 法人（事業者）本店所在地
法人（事業者）名
代表者氏名

年度介護ロボット等導入支援事業費補助金使用状況報告書

年 月 日付け岩手県指令長第 号で交付決定の通知がありました標記事業について、岩手県介護ロボット等導入支援事業費補助金交付要綱第 9 第 1 項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

- 1 介護ロボット使用状況報告書（様式第 5 号別紙）
- 2 その他知事が必要と認める書類

様式第 5 号別紙

年度介護ロボット等使用状況報告

担当者名 担当者連絡先			
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

(1) 介護ロボット・見守り機器の導入に伴う通信環境整備について

介護ロボット等名	導入台数	介護ロボット等導入時期
		年 月 日

使用状況の報告

使用状況	
導入効果※	
導入後の課題	

3/4の補助率で補助を受けた場合は、下記についても記載してください。

従前の介護職員等の人員体制	
介護ロボット等の導入後の介護職員等の人員体制	
利用者のケアの質や、休息時間の確保等の職員の負担軽減に資する具体的な取組	

様式第 5 号別紙

年度介護ロボット等使用状況報告

担当者名 担当者連絡先			
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

(1) 介護ロボット・見守り機器の導入に伴う通信環境整備について

介護ロボット等名	導入台数	介護ロボット等導入時期
		年 月 日

使用状況の報告

使用状況	
導入効果※	
導入後の課題	

3/4の補助率で補助を受けた場合は、下記についても記載してください。

従前の介護職員等の人員体制	
介護ロボット等の導入後の介護職員等の人員体制	
利用者のケアの質や、休息時間の確保等の職員の負担軽減に資する具体的な取組	

(2) ICTについて

ICT製品名	導入台数	介護ロボット等導入時期
		年 月 日

使用状況の報告

使用状況	
導入効果※	
導入後の課題	

3/4の補助率で補助を受けた場合は、下記該当する補助要件についても記載してください。

LIFEへのデータ提供開始 (予定)日	
事業所内・事業所間で居 宅サービス計画書等デー タ連携状況	
文書量半減計画の達成状 況	

※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて示すこと。

例)介護時間の短縮、直接・間接負担の軽減効果、介護従事者の満足度、日々の活用状況が確認できる日誌等を用いるなど他の介護施設等の参考となるべき内容

(2) ICTについて

ICT製品名	導入台数	介護ロボット等導入時期
		年 月 日

使用状況の報告

使用状況	
導入効果※	
導入後の課題	

3/4の補助率で補助を受けた場合は、下記該当する補助要件についても記載してください。

LIFEへのデータ提供開始 (予定)日	
事業所内・事業所間で居 宅サービス計画書等デー タ連携状況	
文書量半減計画の達成状 況	

※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて示すこと。

例)介護時間の短縮、直接・間接負担の軽減効果、介護従事者の満足度、日々の活用状況が確認できる日誌等を用いるなど他の介護施設等の参考となるべき内容

様式第 6 号

番
年 月 日

岩手県知事 様

申請者 法人（事業者）本店所在地
法人（事業者）名
代表者氏名

消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書
年 月 日付け岩手県指令長第 号で交付決定の通知のあった 年度介護ロボット等導入支援事業費補助金について、岩手県介護ロボット等導入支援事業費補助金交付要綱第 12 の規定により、下記のとおり消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を報告します。

記

- 1 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）第 15 条の規定による確定額又は事業実績報告による精算額
金 円
- 2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税仕入控除税額（要補助金返還相当額）
金 円

（注） 別添参考となる書類（2 の金額の積算の内訳、消費税及び地方消費税申告等）

様式第 6 号

番
年 月 日

岩手県知事 様

申請者 法人（事業者）本店所在地
法人（事業者）名
代表者氏名

消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書
年 月 日付け岩手県指令長第 号で交付決定の通知のあった 年度介護ロボット等導入支援事業費補助金について、岩手県介護ロボット等導入支援事業費補助金交付要綱第 12 の規定により、下記のとおり消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を報告します。

記

- 1 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）第 15 条の規定による確定額又は事業実績報告による精算額
金 円
- 2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税仕入控除税額（要補助金返還相当額）
金 円

（注） 別添参考となる書類（2 の金額の積算の内訳、消費税及び地方消費税申告等）

(参考様式)

収支予算（決算）書

収入

科目	予算額	備考
合計		

支出

科目	予算額	備考
合計		

(参考様式)

収支予算（決算）書

収入

科目	予算額	備考
合計		

支出

科目	予算額	備考
合計		

備考 改正部分は、下線の部分である。