

新旧対照表

改正前	改正後
<p style="text-align: center;">岩手県介護テクノロジー導入等支援事業費補助金交付要綱</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とともに、介護サービスの質の向上を図るため、<u>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ICT（以下「介護テクノロジー」という。）の導入や地域全体で生産性向上の取組を普及させるため、地域でのまとまりをもった取組や優良事例の横展開を行う等の経費</u>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<u>補助事業者は、岩手県内の以下の介護事業所・介護施設等（以下「介護事業所等」という）を対象とする。</u></p> <p>(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（訪問介護事業所や居宅介護支援事業所を含む。）</p> <p>(2) <u>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</u></p> <p>(3) 第3（5）にあつては、<u>「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</u></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<u>経費（以下「補助対象経費」という。）は、「令和7年度（令和6年度からの繰越分）介護テクノロジー導入・協働化等支援事業の実施について」（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）別紙1「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」（以下「国要綱別紙1」という。）及び別紙2「令和7年度（令和6年度からの繰越分）地域における介護現場の生産性向上普及推進事業実施要綱」（以下「国要綱別紙2」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。</u></p> <p>(1) <u>介護テクノロジー等の導入事業 国要綱別紙1の4(1)で示す機器等を導入する事業</u></p>	<p style="text-align: center;">岩手県介護テクノロジー導入等支援事業費補助金交付要綱</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とともに、介護サービスの質の向上を図るため、<u>「令和8年度（令和7年度からの繰越分）介護テクノロジー導入・協働化・経営改善等支援事業」の実施について（令和8年4月7日付け老発0407第3号厚生労働省老健局長通知）別紙1「令和8年度（令和7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」（以下「国要綱1」という。）</u>、別紙2「令和8年度（令和7年度からの繰越分）地域における介護現場の生産性向上普及推進事業実施要綱」（以下「国要綱2」という。）及び別紙3「令和8年度（令和7年度からの繰越分）協働化・大規模化等による職場環境改善事業、経営改善支援事業実施要綱」（以下「国要綱3」という。）に基づき実施する事業に要する経費に対し、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<u>対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、以下のとおりとする。</u></p> <p>(1) <u>第3(1)及び(2)アにあつては、介護保険法に基づくサービスを提供する、岩手県内の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。）及び老人福祉法に基づく岩手県内の養護老人ホーム及び軽費老人ホーム</u></p> <p>(2) <u>第3(2)イにあつては、「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、岩手県内の介護サービス事業所</u></p> <p>(3) 第3(3)にあつては、<u>小規模法人（1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等、事業目的に照らし、岩手県が認める法人をいう。）を1以上含む、複数の法人により構成される事業者（以下「事業者グループ」という。）</u>  <u>申請を行う事業者グループの代表者は、介護事業所等（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を対象とする。）を運営する法人とし、事業者グループには、介護事業所のほか、老人福祉法に定める施設・事業所、障害者総合支援法に定める障害福祉サービス事業所、児童福祉法に定める児童福祉サービス事業所等、介護保険サービス以外の福祉サービスのみを提供する法人が運営する事業所を含めてもよい。</u></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<u>事業は、次の各号に掲げる事業とし、第1に規定する経費は、別表第1のとおりとする。</u></p> <p>(1) <u>介護テクノロジー等定着支援事業</u>  <u>ア 介護テクノロジー等の導入支援 国要綱1の4(1)で示す機器等を導入する事業</u>  <u>イ 介護テクノロジー等のパッケージ型導入支援 国要綱1の4(2)で示す機器等を導入する事業</u>  <u>ウ 導入支援と一体的に行う業務改善支援 国要綱1の4(3)で示す事業</u>  <u>ただし、国要綱1の6③～⑩を全て満たす場合に限る。</u></p>

改正前	改正後
<p>(2) <u>介護テクノロジーのパッケージ型導入事業 国要綱別紙1の4(1)の介護テクノロジーのうち、「介護業務支援」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を導入する事業</u></p> <p>(3) <u>導入支援と一体的に行う業務改善支援事業 国要綱別紙1の4(3)におけるコンサルティング会社等による業務改善支援を行う事業又は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を行う事業</u></p> <p>(4) <u>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 国要綱別紙2の3(1)における事業</u></p> <p>(5) <u>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 国要綱別紙2の3(2)における事業</u></p> <p>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、<u>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。</u></p> <p>(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方の額を選定する。</p> <p>(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I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。</p> <p>第4～14 〔略〕</p>	<p>(2) <u>地域における介護現場の生産性向上普及推進事業</u>  <u>ア 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 国要綱2の3(1)で示す事業</u>  <u>イ 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 国要綱2の3(2)で示す事業</u></p> <p>(3) <u>協働化・大規模化等による職場環境改善事業 国要綱3の3(1)で示す事業</u></p> <p>(削除)</p> <p>(削除)</p> <p>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、<u>補助額は次により算出された額の合計額とする。</u></p> <p>(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方の額を選定する。</p> <p>(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<u>補助額とする。なお、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。</u></p> <p>第4～14 〔略〕</p>

改正前					改正後				
別表第1 (第3関係)					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	区分	補助対象経費	補助基準額(上限)	補助率	
介護テクノロジー等の導入事業	<p>介護テクノロジー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。</p> <p>以下は補助対象経費から除くものとする。</p> <p>① 保険料</p> <p>② 携帯端末等のインターネット接続が可能な通信機器</p> <p>③ 機器のメンテナンスに要する費用</p> <p>④ その他本事業の趣旨から適当とは認められない費用</p> <p>※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認めない(補助は1機種限り)。</p> <p>※2 販売価格が公表されており、一般に購入できる状態にある機器等が補助対象となる(開発に要する経費は補助対象とはならない)。</p>	第2(1)及び(2)で規定する補助事業者	<p>国要綱別紙1の4(1)アで示す機器等のうち「移乗支援(装着型・非装着型)」「入浴支援」に該当する機器又は4(1)イで示す機器については、1機器当たり100万円</p> <p>国要綱別紙1の4(1)アで示す機器等のうち「介護業務支援」に該当する「介護ソフト」については、1事業所当たりの職員数に応じた次に掲げる基準額。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1名以上10名以下 100万円</li> <li>・11名以上20名以下 150万円</li> <li>・21名以上30名以下 200万円</li> <li>・31名以上 250万円</li> </ul>	3/4	(1) ア 介護テクノロジー等の導入支援	<p>国要綱1の4(1)アで示すテクノロジーのうち、福祉用具情報システム(公財)テクノエイド協会が提供。以下「TAIS」という。)で「移乗支援(装着型・非装着型)」「入浴支援」に掲載されているテクノロジー、「介護業務支援」に掲載されているインカム又は国要綱1の4(1)ウ①で示す機器等のうち、TAISで「移乗支援(装着型・非装着型)」「入浴支援」に掲載されているテクノロジーと同水準の機能と判断された機器等、「介護業務支援」に掲載されているインカムと同水準の機能と判断された機器等、国要綱1の4(1)ウ②で示す機器のうちバックオフィスソフト以外の導入に要する経費</p> <p>国要綱1の4(1)アで示すテクノロジーのうち、TAISで「介護業務支援」に掲載されている介護ソフト又は国要綱1の4(1)ウ①で示す機器等のうち、TAISで「介護業務支援」に掲載されている介護ソフトと同水準と判断された機器等、国要綱1の4(1)ウ②で示す機器等のうちバックオフィスソフトの導入に要する経費</p> <p>国要綱1の4(1)イで示す、介護ソフトの導入を促進する費用として、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環境整備に要する経費</p>	<p>1台当たり100万円</p> <p>職員数により合計金額が変動する契約の場合は以下のとおり</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1名以上10名以下 100万円</li> <li>・11名以上20名以下 150万円</li> <li>・21名以上30名以下 200万円</li> <li>・31名以上 250万円</li> </ul> <p>それ以外の方式の契約の場合は、一律250万円</p> <p>職員数により合計金額が変動する契約の場合で、導入する介護ソフトの経費と合わせて以下のとおり</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1名以上10名以下 115万円</li> <li>・11名以上20名以下 165万円</li> <li>・21名以上30名以下 215万円</li> <li>・31名以上 265万円</li> </ul> <p>それ以外の方式の契約の場合は、</p>	4/5	

改正前				改正後			
			<p>※1 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>※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。</p>				<p><u>導入する介護ソフトの経費と合わせて一律265万円</u></p> <p>※1 <u>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8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。</u></p> <p>※2 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>※3 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。</p>

改正前					改正後					
			<p>国要綱別紙1の4(1)アで示す機器等のうち上記以外のものについては、1機器当たり30万円</p> <p>※ 国要綱別紙1の4(1)又は(2)で示す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台当たりの補助額は10万円以内とする。</p>				<p>国要綱1の4(1)アで示すテクノロジーのうち、上記以外のもの又は国要綱1の4(1)ウ①で示す機器等のうち、上記以外のものの導入に要する経費</p>	1台当たり30万円		
介護テクノロジーのパッケージ型導入事業	<p>国要綱別紙1の4(1)の介護テクノロジーのうち、「介護業務支援」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を導入するために必要な経費(通信環境整備に係る経費も含む)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 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認めない(補助は1機種限り)。</p> <p>※2 販売価格が公表されており、一般に購入できる状態にある機器等が補助対象となる(開発に要する経費は補助対象とはならない)。</p>	第2(1)及び(2)で規定する補助事業者	1事業所当たり1,000万円	3/4	イ 介護テクノロジー等のパッケージ型導入支援	<p>国要綱1の4(1)アで示すテクノロジー及び国要綱1の4(1)ウ①で示す機器等のうち、「介護業務支援」に分類されているテクノロジー又は「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、そのテクノロジー等と連動することで効果が高まると判断できる国要綱1の4(1)アで示すテクノロジー及び国要綱1の4(1)ウ①で示す機器等の導入に要する経費</p>	1事業所当たり1,000万円	4/5		
導入支援と一体的に行う	<p>介護事業所等が生産性向上に向けた課題解決につなげ、当該取組を継続的に行うため、国要綱別紙1の4(1)又は(2)により介護テクノロジーを導入する場合、以下の支援を受けることを要件とし、支援を受け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>	第2(1)及び(2)で規定する補助事業者	1事業所当たり45万円	3/4	ウ 導入支援と一体的に行う業務改善支援	<p>第3(1)ア又はイにより介護テクノロジーを導入する場合は、次のいずれかの業務改善支援を受けることを要件とし、(1)に掲げる業務改善支援を受けるために要する経費</p>	1事業所当たり48万円	4/5		

改正前					改正後				
業務改善支援事業	<p>(1) 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(業務改善を支援する事業者)から介護事業所等が、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)等の支援を受けるために必要な経費</p> <p>(2) <u>介護生産性向上推進総合事業(地域医療介護総合確保基金)を活用して県が設置する介護生産性向上総合相談センター</u>、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することを要件とし、<u>県が独自で実施する研修の受講に必要な経費</u></p>					<p>(1) <u>コンサルティング会社等による業務改善支援</u> 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、<u>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</u>、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。 <u>なお、メーカーや販売店等による機器の操作説明は対象としないこととする。</u></p> <p>(2) <u>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</u> いわて介護現場サポートセンター、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、<u>又は厚生労働省委託事業による「生産性向上ビジネスセミナー」、「生産性向上フォローアップセミナー」及び「デジタル中核人材養成研修」を受講すること。なお、本研修とは別に、国要綱1の7(1)に定めるとおり、いわて介護現場サポートセンターや相談窓口へ相談することとする。</u></p>			
面的支援によるモデル施設の育成	<p>介護事業所等に対する介護テクノロジーの導入支援やそれに伴う研修等によるモデル施設の育成支援、複数の介護事業所等による生産性向上の取組支援から好事例の収集・周知等の横展開までを、一体的に実施するために必要となる次の経費とする。</p> <p>(1) 介護ロボットやICT等の介護テクノロジーの導入に必要な経費(対象となる介護テクノロジーは、原則として国要綱別紙1に定める機器とするが、これにより難しい場合は県に協議すること。)</p>	<u>第2(1)及び(2)で規定する補助事業者</u>	1モデル当たり2,000万円	定額	<u>(2)</u>	<p><u>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</u></p> <p>介護事業所等に対する介護テクノロジーの導入支援やそれに伴う研修等によるモデル施設の育成支援、複数の介護事業所等による生産性向上の取組支援から好事例の収集・周知等の横展開までを一体的に実施するために必要となる次の経費とする。</p> <p>(1) 介護ロボットやICT等の介護テクノロジーの導入に必要な経費(対象となる介護テクノロジーは、原則として国要綱1に定める機器とするが、これにより難しい場合は県に協議すること。)</p>	1モデル当たり2,000万円	定額	

改正前					改正後				
・モデル地域づくり事業	(2) 介護テクノロジーの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 (5) その他本事業に必要と認められる経費				性 向 上 普 及 推 進 事 業	(2) 介護テクノロジーの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 (5) その他本事業に必要と認められる経費			
ケアブランドデータ連携システムの活用促進モデル地域の決定から、居宅介護支援事業所と居宅サービス事業所に対するケアブランドデータ連携グループの構築、好事例の収集・周知等の横展開までを一体的に実施するに当たり、モデル地域づくりに必要となる次の経費とする。 (1) ケアブランドデータ連携標準仕様に対応した介護ソフト、PC等のケアブランドデータ連携システムの利用に必要な経費（対象となる介護ソフト等については、原則として国要綱別紙1で定める機器を対象とするが、これにより難しい場合は厚生労働省に協議すること。） (2) 介護事業所の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) 実施主体がモデル地域の効果測定等を行うために事業所に支払う謝礼金等 (4) 介護事業所が主導して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 (5) 実施主体が普及啓発のためのデモ環境を整備するのに必要な経費（デモンストレーション用PC、ディスプレイ、デモ用介護	第2(3)で規定する補助事業者	1モデル当たり850万円 ※ 本事業で補助する情報端末（PC、タブレット端末）については、1台当たりの補助額は10万円以内とする。	定額	イ ケア ブランド データ連携 システムの活用促進モデル 地域づくり事業		ケアブランドデータ連携システムの活用促進モデル地域の決定から、居宅介護支援事業所と居宅サービス事業所に対するケアブランドデータ連携グループの構築、好事例の収集・周知等の横展開までを一体的に実施するに当たり、モデル地域づくりに必要となる次の経費とする。  (1) ケアブランドデータ連携標準仕様に対応した介護ソフト、PC等のケアブランドデータ連携システムの利用に必要な経費（対象となる介護ソフト等については、原則として国要綱1で定める機器を対象とするが、これにより難しい場合は県に協議すること。）  (2) 介護事業所の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) 実施主体がモデル地域の効果測定等を行うために事業所に支払う謝礼金等  (4) 介護事業所が主導して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  (5) 実施主体が普及啓発のためのデモ環境を整備するのに必要な経費（デモンストレーション用PC、ディスプレイ、デモ用介護ソフトの購入費用、電子証明書費用、ポス	1モデル当たり850万円 ※ 本事業で補助する情報端末（PC、タブレット端末）については、1台当たりの補助額は10万円以内とする。	定額	

改正前				改正後			
	<p>ソフトの購入費用、電子証明書費用、ポスター、リーフレット、看板等)</p> <p>(6) ケアプランデータ連携システムの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)</p> <p>(7) 好事例集の作成に必要な経費</p> <p>(8) その他本事業に必要と認められる経費</p>				<p>ター、リーフレット、看板等)</p> <p>(6) ケアプランデータ連携システムの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)</p> <p>(7) 好事例集の作成に必要な経費</p> <p>(8) その他本事業に必要と認められる経費</p>		
	<u>(新規)</u>			<p>(3) <u>協働化・大規模化等による職場環境改善事業</u></p> <p><u>事業者グループが経営の協働化・大規模化等を通じた職場環境改善に資する以下の取組を実施するために必要な経費とする (当該年度中に係る経費に限る)。</u></p> <p>(1) <u>合同での人材募集や一括採用等による人材確保や共同での職場の魅力発信に必要な経費</u></p> <p>(2) <u>共同送迎の実施に向けた調査等に必要な経費</u></p> <p>(3) <u>共同発注による福利厚生の充実や職場環境改善等、従業員の職場定着や職場の魅力向上に資する取組に必要な経費</u></p> <p>(4) <u>合同研修や人事交流の実施等、共同での人材育成に必要な経費</u></p> <p>(5) <u>人事管理や給与制度、福利厚生等のシステム・制度の共通化に必要な経費</u></p> <p>(6) <u>加算の取得事務を含む業務の集約・共同での外部化に必要な経費</u></p> <p>(7) <u>各種委員会の共同設置や各種指針の共同策定等に必要な経費</u></p> <p>(8) <u>協働化等にあわせて行うICTインフラの整備に必要な経費 (通信費は対象外)</u></p> <p>(9) <u>協働化等にあわせて行う老朽設備・備品の更新・整備に必要な経費 (事業所車輛の購入費は対象外)</u></p> <p>(10) <u>合併・介護保険サービスやその他事業の展開・事業譲渡等を含む経営及び職場環境改善等に関する専門家等による支援に必要な経費</u></p> <p>(11) <u>その他本事業の目的を達成するため、県において必要と認める経費</u></p>	<p><u>事業者グループを構成する法人数1につき120万円 (訪問介護事業所を経営する法人の場合は30万円を加算する) とし、1事業者グループあたり最大1,200万円</u></p>	<u>4 / 5</u>	

改正前					改正後				
別表第2(第13関係)					別表第2(第13関係)				
条項	提出書類及び添付書類	様式	提出部数	提出期日	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 介護テクノロジー導入等支援事業費補助金交付申請書	様式第1号	<u>1部</u>	別に定める	規則第4条の規定による書類	1 介護テクノロジー導入等支援事業費補助金交付申請書	様式第1号	<u>各1部</u>	別に定める
	2 業務改善計画様式	様式第1号別紙1-1 1-2 1-3	<u>1部</u>  <u>1部</u>			2 業務改善計画様式 <u>又は事業計画様式</u>	様式第1号別紙1-1 1-2 1-3 <u>1-4</u>		
	3 介護テクノロジー導入等支援事業計画書	様式第1号別紙2	<u>1部</u>			3 介護テクノロジー導入等支援事業計画書	様式第1号別紙2		
規則第6条第1項第1号、第2号及び第3号の規定により承認を受ける場合の書類	4 介護テクノロジー導入等支援事業費補助金所要額調書	様式第1号別紙3	<u>1部</u>	当該事業の変更(中止、廃止)を行う日の14日前まで	規則第6条第1項第1号、第2号及び第3号の規定により承認を受ける場合の書類	4 介護テクノロジー導入等支援事業費補助金所要額調書	様式第1号別紙3	<u>各1部</u>	当該事業の変更(中止、廃止)を行う日の14日前まで
	5 見積書(写し)		<u>1部</u>			5 見積書(写し)			
	6 導入する介護テクノロジーのカatalog等		<u>1部</u>			6 補助事業に係る収支予算書			
	7 利用定員数がかかる書類		<u>1部</u>			7 その他知事が必要と認めるもの			
	8 補助事業に係る収支予算書		<u>1部</u>						
	9 その他知事が必要と認めるもの		<u>1部</u>						
規則第13条第1項の規定による書類	1 介護テクノロジー導入等支援事業費補助金実績報告書	様式第3号	<u>1部</u>	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 <u>2月末日</u> のいずれか早い日	規則第13条第1項の規定による書類	1 介護テクノロジー導入等支援事業費補助金実績報告書	様式第3号	<u>各1部</u>	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 <u>3月10日</u> のいずれか早い日
	2 介護テクノロジー導入等支援事業実績報告書	様式第3号別紙1	<u>1部</u>			2 介護テクノロジー導入等支援事業実績報告書	様式第3号別紙1		
	3 介護テクノロジー導入等支援事業費補助金所要額精算調書	様式第3号別紙2	<u>1部</u>			3 介護テクノロジー導入等支援事業費補助金所要額精算調書	様式第3号別紙2		
	4 介護テクノロジー導入等支援事業費補助金請求書	様式第4号	<u>1部</u>			4 介護テクノロジー導入等支援事業費補助金請求書	様式第4号		
	5 見積書、納品書、請求書及び支払いがわかるもの(写し)		<u>1部</u>			5 納品書、請求書 <u>又は</u> 支払いがわかるもの(写し)			
	6 補助事業に係る収支決算書		<u>1部</u>			6 補助事業に係る収支決算書			
	7 事業実施の記録(写真等)		<u>1部</u>			7 その他知事が必要と認めるもの			
	8 その他知事が必要と認めるもの		<u>1部</u>						

改正前

様式第1号

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

年度介護テクノロジー導入等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 業務改善計画書（様式第1号別紙1・1、1・2、1・3）
- 2 事業計画書（様式第1号別紙2）
- 3 所要額調書（様式第1号別紙3）
- 4 見積書（写し）
- 5 導入する介護テクノロジーのカタログ等
- 6 利用定員数が分かる書類
- 7 補助事業に係る収支予算書（見込書）の抄本
- 8 その他知事が必要と認める書類

改正後

様式第1号

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

年度介護テクノロジー導入等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 業務改善計画書（様式第1号別紙1・1、1・2、1・3） 又は事業計画様式（様式第1号別紙1・4）
- 2 事業計画書（様式第1号別紙2）
- 3 所要額調書（様式第1号別紙3）
- 4 見積書（写し）
- 5 補助事業に係る収支予算書（見込書）の抄本
- 6 その他知事が必要と認める書類

様式第1号別紙1-1

様式第1号別紙1-1

- ⇒該当する選択肢の横に○印をつけてください
- ⇒プルダウン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
  - 介護テクノロジー定着支援事業
- 業務改善計画様式

(ア)事業所の基本情報

(1)	事業所番号	
(2)	事業所名	
(3)	事業所所在都道府県	
(4)	事業所所在住所	
(5)	サービス種別	
(6)	利用者数(申請時点)	
(7)	職員数(申請時点)	

(イ)事業計画

①-1 事業所の課題

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

①-2 導入する機器等

※導入済み機器は「●」を、今年度導入予定機器は「○」を入力ください

複数選択可	<input type="checkbox"/> 介護ソフト等	<input type="checkbox"/> モバイルPC
	<input type="checkbox"/> タブレット情報端末	<input type="checkbox"/> スマートフォン
	<input type="checkbox"/> 通信環境機器等	<input type="checkbox"/> インカム
	<input type="checkbox"/> 介護ロボット(見守りセンサー以外)	<input type="checkbox"/> 見守りセンサー
	<input type="checkbox"/> その他	(自由記述)

② 参考にした資料等

複数選択可	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 介護ソフトを選定・導入する際のポイント集	
	<input type="checkbox"/> 介護ロボットのパッケージ導入モデル	
	<input type="checkbox"/> 介護現場で活用されるテクノロジー便覧	
	<input type="checkbox"/> フ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	
	<input type="checkbox"/> その他	(自由記述)

③ 研修等への参加状況

複数選択可	<input type="checkbox"/> 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)	
	<input type="checkbox"/> 厚生労働省主催 介護現場における生産性向上ピクチャーセミナー(オンデマンド視聴を含む)	
	<input type="checkbox"/> 日本介護福祉士会主催 デジタル・テクノロジー基本研修	
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 職場の環境整備の見直し(整理整頓等)	
	<input type="checkbox"/> 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)	
	<input type="checkbox"/> 業務手順書・マニュアルの作成(申し送り等の標準化等)	
	<input type="checkbox"/> 記録・報告様式の見直し	
	<input type="checkbox"/> 情報共有の方法の見直し	
	<input type="checkbox"/> OJTの仕組みづくり(研修の実施等)	
	<input type="checkbox"/> 理念・行動指針の徹底	
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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)	
	<input type="checkbox"/> 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)	
	<input type="checkbox"/> 実施記録(例:送迎の記録、入浴の記録)	
	<input type="checkbox"/> 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)	
	<input type="checkbox"/> その他	(自由記述)

⑤-2 文書の具体的な枚数

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	
データ連携の内容	
主なデータ連携先	(自由記述)

⑦-1 LIFEの利用

択一	<input type="checkbox"/> インポート(CSV取込)機能の活用	<input type="checkbox"/> LIFE上での直接入力
----	--	--------------------------------------

⑧ セキュリティ対策

「SECURITY ACTION」宣言	択一	
個人情報保護のセキュリティ対策	択一	

様式第1号別紙1-1

- ⇒該当する選択肢の横に○印をつけてください
- ⇒プルダウン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
  - 介護テクノロジー定着支援事業
- 業務改善計画様式

(ア)事業所の基本情報

(1)	事業所番号	
(2)	事業所名	
(3)	事業所所在都道府県	
(4)	事業所所在住所	
(5)	サービス種別	
(6)	利用者数(申請時点)	
(7)	職員数(申請時点)	

(イ)事業計画

①-1 事業所の課題

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

①-2 導入する機器等

※導入済み機器は「●」を、今年度導入予定機器は「○」を入力ください

複数選択可	<input type="checkbox"/> 介護ソフト等	<input type="checkbox"/> モバイルPC
	<input type="checkbox"/> タブレット情報端末	<input type="checkbox"/> スマートフォン
	<input type="checkbox"/> 通信環境機器等	<input type="checkbox"/> インカム
	<input type="checkbox"/> 介護ロボット(見守りセンサー以外)	<input type="checkbox"/> 見守りセンサー
	<input type="checkbox"/> その他	(自由記述)

② 参考にした資料等

複数選択可	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 介護ソフトを選定・導入する際のポイント集	
	<input type="checkbox"/> 介護ロボットのパッケージ導入モデル	
	<input type="checkbox"/> 介護現場で活用されるテクノロジー便覧	
	<input type="checkbox"/> フ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	
	<input type="checkbox"/> その他	(自由記述)

③ 研修等への参加状況

複数選択可	<input type="checkbox"/> 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)	
	<input type="checkbox"/> 厚生労働省主催 介護現場における生産性向上ピクチャーセミナー(オンデマンド視聴を含む)	
	<input type="checkbox"/> 日本介護福祉士会主催 デジタル・テクノロジー基本研修	
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 職場の環境整備の見直し(整理整頓等)	
	<input type="checkbox"/> 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)	
	<input type="checkbox"/> 業務手順書・マニュアルの作成(申し送り等の標準化等)	
	<input type="checkbox"/> 記録・報告様式の見直し	
	<input type="checkbox"/> 情報共有の方法の見直し	
	<input type="checkbox"/> OJTの仕組みづくり(研修の実施等)	
	<input type="checkbox"/> 理念・行動指針の徹底	
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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)	
	<input type="checkbox"/> 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)	
	<input type="checkbox"/> 実施記録(例:送迎の記録、入浴の記録)	
	<input type="checkbox"/> 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)	
	<input type="checkbox"/> その他	(自由記述)

⑤-2 文書の具体的な枚数

⑥ ケアプランデータ連携システムの利用

同システムの利用開始状況	
同システムでの連携先事業所数	

⑦ 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

設置有無	
------	--

⑧-1 LIFEの利用

択一	<input type="checkbox"/> インポート(CSV取込)機能の活用	<input type="checkbox"/> LIFE上での直接入力
----	--	--------------------------------------

⑧-2 データ登録している方法

「SECURITY ACTION」宣言	択一	
---------------------	----	--

様式第1号別紙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

- ⇒該当する選択肢の横に○印をつけてください
- ⇒プルダウン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

(ア)事業所の基本情報

(1)	事業所番号	
(2)	事業所名	
(3)	事業所所在都道府県	
(4)	事業所所在住所	
(5)	サービス種別	
(6)	利用者数(申請時点)	
(7)	職員数(申請時点)	

(イ)事業計画

① 事業内容

複数選択可	<input type="checkbox"/>	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
	<input type="checkbox"/>	テクノロジーの導入に向けた職員に対する研修に必要な経費
	<input type="checkbox"/>	業務コンサルタントの活用に必要な経費
	<input type="checkbox"/>	好事例集の作成に必要な経費
	<input type="checkbox"/>	その他 (自由記述)

②-1 事業所の課題

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

②-2 導入する機器等

複数選択可	<input type="checkbox"/>	介護ソフト等	<input type="checkbox"/>	モバイルPC
	<input type="checkbox"/>	タブレット端末	<input type="checkbox"/>	スマートフォン
	<input type="checkbox"/>	Wi-Fi機器	<input type="checkbox"/>	インカム
	<input type="checkbox"/>	介護ロボット(見守りセンサー以外)	<input type="checkbox"/>	見守りセンサー
	<input type="checkbox"/>	その他 (自由記述)	<input type="checkbox"/>	

※導入済み機器は「●」を、  
今年度導入予定機器は「○」を入力ください

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

- ⇒該当する選択肢の横に○印をつけてください
- ⇒プルダウン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

(ア)事業所の基本情報

(1)	事業所番号	
(2)	事業所名	
(3)	事業所所在都道府県	
(4)	事業所所在住所	
(5)	サービス種別	
(6)	利用者数(申請時点)	
(7)	職員数(申請時点)	

(イ)事業計画

① 事業内容

複数選択可	<input type="checkbox"/>	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
	<input type="checkbox"/>	テクノロジーの導入に向けた職員に対する研修に必要な経費
	<input type="checkbox"/>	業務コンサルタントの活用に必要な経費
	<input type="checkbox"/>	好事例集の作成に必要な経費
	<input type="checkbox"/>	その他 (自由記述)

②-1 事業所の課題

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

②-2 導入する機器等

複数選択可	<input type="checkbox"/>	介護ソフト等	<input type="checkbox"/>	モバイルPC
	<input type="checkbox"/>	タブレット端末	<input type="checkbox"/>	スマートフォン
	<input type="checkbox"/>	Wi-Fi機器	<input type="checkbox"/>	インカム
	<input type="checkbox"/>	介護ロボット(見守りセンサー以外)	<input type="checkbox"/>	見守りセンサー
	<input type="checkbox"/>	その他 (自由記述)	<input type="checkbox"/>	

※導入済み機器は「●」を、  
今年度導入予定機器は「○」を入力ください

様式第1号別紙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

- ⇒該当する選択肢の横に○印をつけてください
- ⇒プルダウン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

(ア)事業所の基本情報

(1)	事業所番号	
(2)	事業所名	
(3)	事業所所在都道府県	
(4)	事業所所在住所	
(5)	サービス種別	
(6)	利用者数(申請時点)	
(7)	職員数(申請時点)	

(イ)事業計画

① 事業内容

複数選択可	<input type="checkbox"/>	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	
	<input type="checkbox"/>	業務コンサルタントの活用に必要な経費	
	<input type="checkbox"/>	介護事業所の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	
	<input type="checkbox"/>	介護事業所が主導して連携先事業所を探索し事業所グループ構築に繋げるために必要な経費	
	<input type="checkbox"/>	ケアプランデータ連携システムの活用に係る研修に必要な経費	
	<input type="checkbox"/>	好事例集の作成に必要な経費	
	<input type="checkbox"/>	その他	(自由記述)

②-1 事業所の課題

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

②-2 導入する機器等

複数選択可	<input type="checkbox"/>	介護ソフト等	<input type="checkbox"/>	モバイルPC
	<input type="checkbox"/>	タブレット情報端末	<input type="checkbox"/>	スマートフォン
	<input type="checkbox"/>	通信環境機器等		
	<input type="checkbox"/>	その他		(自由記述)

※導入済み機器は「●」を、  
今年度導入予定機器は「○」を入力ください

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	
主なデータ連携先	(自由記述)

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  
業務改善計画様式

- ⇒該当する選択肢の横に○印をつけてください
- ⇒プルダウン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

(ア)事業所の基本情報

(1)	事業所番号	
(2)	事業所名	
(3)	事業所所在都道府県	
(4)	事業所所在住所	
(5)	サービス種別	
(6)	利用者数(申請時点)	
(7)	職員数(申請時点)	

(イ)事業計画

① 事業内容

複数選択可	<input type="checkbox"/>	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	
	<input type="checkbox"/>	業務コンサルタントの活用に必要な経費	
	<input type="checkbox"/>	介護事業所が主導して連携先事業所を探索し事業所グループ構築に繋げるために必要な経費	
	<input type="checkbox"/>	ケアプランデータ連携システムの活用に係る研修に必要な経費	
	<input type="checkbox"/>	好事例集の作成に必要な経費	
	<input type="checkbox"/>	その他	(自由記述)

②-1 事業所の課題

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

②-2 導入する機器等

複数選択可	<input type="checkbox"/>	介護ソフト等	<input type="checkbox"/>	モバイルPC
	<input type="checkbox"/>	タブレット情報端末	<input type="checkbox"/>	スマートフォン
	<input type="checkbox"/>	通信環境機器等		
	<input type="checkbox"/>	その他		(自由記述)

※導入済み機器は「●」を、  
今年度導入予定機器は「○」を入力ください

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	
主なデータ連携先	(自由記述)

改正前

(新規)

改正後

様式第1号別紙1-4

**協働化・大規模化等による職場環境改善事業 事業計画様式**

- ⇒ 該当する選択肢の横に○印をつけてください
- ⇒ プルダウン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

**(ア) 事業所グループの基本情報**

(1)	申請代表者法人番号					
(2)	申請代表者事業所名					
(3)	申請代表者事業所所在都道府県					
(4)	主たる事業所の所在住所					
(5)	申請代表者事業所数					
(6)	グループに構成される事業者	法人番号	法人名	事業所数	職員数	種別

**(イ) 事業計画**

① 事業内容

複数選択可

<input type="checkbox"/>	人材募集や一括採用、職場の魅力発信に必要な経費
<input type="checkbox"/>	共同送迎の実施に向けた調査等に必要な経費
<input type="checkbox"/>	福利厚生の充実や職場環境改善等による従業員の職場定着に必要な経費
<input type="checkbox"/>	合同研修の実施等人材育成に必要な経費
<input type="checkbox"/>	人事管理等のシステムや給与制度等の共通化に必要な経費
<input type="checkbox"/>	事務処理部門の集約・外部化に必要な経費
<input type="checkbox"/>	各種委員会の共同設置や各種指針の共同策定等に必要な経費
<input type="checkbox"/>	協働化等にあわせて行うICTインフラの整備に必要な経費 (通信費は対象外とする)
<input type="checkbox"/>	協働化等にあわせて行う老朽設備・備品の更新・整備に必要な経費 (事業所車輛の購入費は対象外とする)
<input type="checkbox"/>	経営及び職場環境改善等に関する専門家等による支援に必要な経費
<input type="checkbox"/>	その他 (自由記述)

② 介護テクノロジー定着支援事業の実施有無

<input type="checkbox"/>	有
<input type="checkbox"/>	無

③ その他記入欄

--

様式第1号別紙2

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			
		担当者名 担当者連絡先	
代表法人名	介護サービス事業所名	介護サービスの種別	定員数
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) 直接的支援によるモデル施設の新設・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)	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	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	<p>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。</p> <p>導入する又は既に導入している介護ソフトが記帳業務、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(記帳等の業務が発生しない)で行う機能を有している。</p> <p>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、最新のケアプラン標準仕様に対応した仕様になっている。</p> <p>「入居段階情報連携標準仕様」、「訪問看護計画管理標準仕様」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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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)</p> <p>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)</p>		
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 )		

様式第1号別紙2

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			
		担当者名 担当者連絡先	
【はじめに】実施事業(プルダウンから選択)			
代表法人名	事業所名	サービス種別(プルダウンから選択)	定員数
【はじめに】で3~5を選択した場合、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。			
法人名	事業所名	サービス種別(プルダウンから選択)	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。			
【はじめに】で1~4を選択した場合、以下を記入してください。			
購入又はリースの別(プルダウンから選択)		リースの場合の契約(予定)期間 ※3年間以上であること	
		年 月 ~ 年 月	
介護テクノロジー等名	業務改善計画の作成・取組の実施に当たっての「いわて介護現場サポートセンター」への相談(プルダウンから選択)		
介護テクノロジー等の導入実績(過去に県補助金を活用しテクノロジー等を導入した場合に記入)	機器等の名称	台数	
【全事業共通】具体的な事業内容			
事業着手(予定)日	年 月 日		
事業完了(予定)日	年 月 日		
① 現状の課題・達成すべき目標			
② 導入する機器等の詳細、実施する取組内容等			
③ 期待される効果等			
【はじめに】で1~2を選択した場合は、以下を記入してください。【補助要件等の確認】			
「いわて介護現場サポートセンター」による研修等又は厚生労働省委託事業による研修等の受講【国要綱1-4(3)イ関係】	受講状況(プルダウンから選択)	受講日 年 月 日	
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(該当事業所のみ)【国要綱1-6(4)関係】	設置状況(プルダウンから選択)		
ケアプランデータ連携システム等の利用(該当事業所のみ)【国要綱1-6(5)関係】	利用状況(プルダウンから選択)		
「SECURITY ACTION」の「★一つ星」又は「★二つ星」の宣言【国要綱1-6(7)関係】	宣言状況(プルダウンから選択)		

改正前

様式第 1 号別紙 3

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査

法人（事業者）名 \_\_\_\_\_ 単位（円）

介護サービス事業所の種別・名称		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（案内費、役員費等）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 及びケアアラウ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 欄は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。

改正後

様式第 1 号別紙 3

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査

法人（事業者）名 \_\_\_\_\_ 単位（円）

介護サービス事業所の種別・名称		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				0	
							0				0	
合計							0				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（案内費、役員費等）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 及びケアアラウ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 及び施設内・予備施設内による通信環境整備事業を支援する場合は、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 （千円未満切り捨て） を記載すること。

改正前

様式第2号 [略]

様式第3号

様式第3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

年度介護テクノロジー導入等支援事業費補助金実績報告書  
年 月 日付け岩手県指令第 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

改正後

様式第2号 [略]

様式第3号

様式第3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

年度介護テクノロジー導入等支援事業費補助金実績報告書  
年 月 日付け岩手県指令第 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 納品書、請求書 又は 支払いが分かるもの （写し）
- 4 補助事業に係る収支決算書（見込書）の抄本
- 5 その他知事が必要と認める書類

改正前

様式第3号別紙1

様式第3号別紙1  
年度介護テクノロジー導入等支援事業実績報告書

担当者名  
担当者連絡先

代表法人名	介護サービス事業所名	介護サービスの種別	定員数

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すること。  
 (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、適宜追加の上作成すること。

介護テクノロジー名及び業務改善支援の内容	介護テクノロジーの導入台数及び業務改善支援の実施回数	介護テクノロジー導入及び業務改善支援の実施時期
(介護テクノロジー名を記入)	(介護テクノロジーの導入台数を記入)	年 月 日
(業務改善支援の内容を記入)	(業務改善支援の実施回数を記入)	年 月 日

※業務改善支援の内容は国要綱別紙1 4(3)に規定するア コンサルティング会社等による業務改善支援又はイ 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のどちらかの支援を受けた内容を記入すること。

実施効果の報告

補助事業の実施状況	
補助事業の実施効果※	
補助事業の実施後の課題	

※補助事業の実施効果は実施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

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	5)で規定する事業所
	(委員会設置日) 年 月 日	(ケアプランデータ連携システム利用開始日) 年 月 日

改正後

様式第3号別紙1

様式第3号別紙1  
年度介護テクノロジー導入等支援事業実績報告書

担当者名  
担当者連絡先

【はじめに】実施事業(プルダウンから選択)

代表法人名	事業所名	サービス種別(プルダウンから選択)	定員数

【はじめに】で3～5を選択した場合、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。

法人名	事業所名	サービス種別(プルダウンから選択)	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。

【はじめに】で1～4を選択した場合、以下を記入してください。  
 導入した介護テクノロジー等名

導入した介護テクノロジー等名	導入台数

業務改善計画の作成・取組の実施に当たっての「いわて介護現場サポートセンター」への相談(プルダウンから選択)

【全事業共通】具体的な実績内容

当初交付決定日	年 月 日
事業着手日	年 月 日
事業完了日	年 月 日

事業の実施状況

事業の実施効果

事業実施後の課題

【はじめに】で1～2を選択した場合は、以下を記入してください。【補助要件等の確認】

「 <u>い</u> わて介護現場サポートセンター」による研修等又は厚生労働省委託事業による研修等の受講 【国要綱1 4(3)イ関係】	受講状況(プルダウンから選択)	受講日 年 月 日

利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置(該当事業所のみ) 【国要綱1 6.4関係】	設置状況(プルダウンから選択)

ケアプランデータ連携システム等の利用 (該当事業所のみ) 【国要綱1 6.5関係】	利用状況(プルダウンから選択)

「SECURITY ACTION」の「★一つ星」又は「★★二つ星」の宣言 【国要綱1 6.7関係】	宣言状況(プルダウンから選択)

改正前

様式第3号別紙2

様式第3号別紙2  
年度介護テクノロジー導入等支援事業費補助金所要額精算調書

法人(事業者)名 \_\_\_\_\_

単位(円)

介護サービス事業所の種別・名称		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											
合計												

(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むこと。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シスタント連携システムの活用促進モデル地域づくり事業を実施した場合は、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欄に千円未満の取捨が年ごとの場合は切り捨てること。  
8 K欄は、「ICTを導入する機会のみ」記載すること。

改正後

様式第3号別紙2

様式第3号別紙2  
年度介護テクノロジー導入等支援事業費補助金所要額精算調書

法人(事業者)名 \_\_\_\_\_

単位(円)

介護サービス事業所の種別・名称		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				0	
							0				0	
合計												

(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むこと。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シスタント連携システムの活用促進モデル地域づくり事業及び訓練中・新規停止等による訓練環境改善事業を実施した場合は、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「千円未満切り捨て」を記載すること。

改正前

様式第4～5号 [略]

様式第5号別紙

様式第5号別紙

**年度介護テクノロジー等使用状況報告**

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

導入した介護テクノロジー等について

介護テクノロジー等名	導入台数	介護テクノロジー等導入時期
		年 月 日

使用状況の報告

使用状況	
導入効果 ※	
導入後の課題	
<u>従前の介護職員等の人員体制</u>	
<u>介護テクノロジー等の導入後の介護職員等の人員体制</u>	
<u>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</u>	
<u>LIFEへのデータ提供開始(予定)日</u>	
<u>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</u>	
<u>文書量半減計画の達成状況</u>	

※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

改正後

様式第4～5号 [略]

様式第5号別紙

様式第5号別紙

介護テクノロジー等使用状況報告

担当者名 \_\_\_\_\_  
担当者連絡先 \_\_\_\_\_

退補助金活用年度

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

導入した介護テクノロジー等について

介護テクノロジー等名	導入台数	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	

※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

改正前	改正後
様式第6号 〔略〕 参考様式 〔略〕	様式第6号 〔略〕 参考様式 〔略〕
<b>備考</b> 改正部分は、 <u>下線</u> の部分である。	

附 則

この要綱は、令和8年5月21日から施行し、令和8年度分の補助金から適用する。