

## 長野県介護テクノロジー定着支援事業補助金交付要綱

令和6年(2024年)9月26日6介第635号 制定

### (趣旨及び目的)

第1 この要綱は、介護ロボットやICT機器等の介護テクノロジーの導入や定着に向けた補助を通じて、介護現場の生産性向上による職場環境の改善を図ることを目的として、介護ロボットやICT等の導入を行う県内の介護サービス事業者に対し、予算の範囲内で補助金を交付することについて、補助金等交付規則(昭和34年長野県規則第9号。以下「規則」という。)に定めのあるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (補助対象者)

第2 交付の対象者(以下、「補助対象者」という。)は、県内に所在する次の介護事業者・介護施設等を対象とする

- (1) 介護保険法(平成9年法律第123号)に基づく指定又は許可を受けた介護サービス事業者(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)に基づき届け出又は認可を受けた養護老人ホーム、社会福祉法(昭和26年法律第45号)に基づき届け出又は許可を受けた軽費老人ホーム

### (補助対象事業)

第3 対象となる事業は、次の各号に定める介護ロボットやICT等(それぞれ当該各号に掲げる要件等を満たすものに限る。)を導入する事業とする。

#### (1) 介護ロボット等

##### ア 介護ロボット

経済産業省と厚生労働省が定める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・認知症ケア支援の「介護テクノロジー利用の重点分野」(以下「重点分野」(別添1)という。)に該当する機器等を導入する際の経費を対象とする。

また、機器等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る。

なお、併せて導入する場合の基準額は、主となる機器と付帯して必要となる経費を合計して以下のとおり算出する。

- ①主となる機器が介護ソフトの場合は、別表第2に定める基準額
- ②主となる機器が介護ソフト以外の場合は、別表第1に定める1台あたりの基準額

に導入台数を乗じた金額。

また、通信費は上記経費には含まないこととする。

機器等の導入に付帯して必要となる経費の例：

- ・介護テクノロジーを利用するための Wi-Fi 環境を整備するために必要な経費（配線工事（Wi-Fi 環境整備のために必要な有線 LAN の設備工事も含む）、モデム・ルーター、アクセスポイント、システム管理サーバー、ネットワーク構築等）
- ・介護テクノロジーの利用にともなって導入する PC、タブレット端末 等

## 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知事が判断した機器等を対象とする。

対象例は次の（ア）から（カ）とする。

- （ア） 移乗や移動を支援する機器で、重点分野（別添 1）に該当しない機器（床走行式リフト等）
- （イ） 介護施設等における調理支援などの職員の負担を軽減する機器（一括で調理支援を行う機器、加熱・冷蔵機能を備えた配膳車や配膳ロボット等）
- （ウ） 生産性向上に資する福祉用具（例えば訪問介護事業所で使用するスライディングボード等）
- （エ） 職員間の情報共有や職員の移動負担の軽減など効果的・効率的なコミュニケーションを図るための機器（インカム等）
- （オ） バックオフィスソフト（電子サインシステム、給与、勤怠管理等）
- （カ） バイタル測定が可能なウェアラブル端末 等

## （2）ICT等（介護ソフト）

介護事業所での業務を支援するソフトウェア（重点分野（別添 1）⑥介護業務支援に該当）であって、記録業務、情報共有業務（事業所内の情報連携のみならず、居宅サービス計画やサービス利用票等を他事業所と連携する場合を含む）、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっているものであること（転記等の業務が発生しないこと）。なお、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」の趣旨を踏まえ、システム更新の際の移行を迅速に行えるように、介護記録等のデータについては、CSV ファイル、JSON ファイル等、変換が容易なデータ形式で出力・入力できる機能を備えていることが望ましい。機能の詳細は、メーカーが提供するカタログ等の他、別途厚生労働省が情報提供する「介護ソフトの機能調査結果」を参考にする。

居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所、居宅サービス事業所、介護予防サービ

ス事業所が介護ソフトを申請する場合については、上記に加えて下記を要件とする。

国民健康保険中央会が実施するベンダー試験結果及び厚生労働省が情報提供する「介護ソフトの機能調査結果」において、①「ケアプランデータ連携標準仕様」に準じた CSV ファイルの出力・取込機能を有していること、②公益社団法人国民健康保険中央会が運営する「ケアプランデータ連携システム」の活用促進のためのサポート体制が整っていることが確認できるものであること。

ケアプランデータ連携標準仕様ベンダーテスト HP

(掲載先：<https://www.kokuho.or.jp/system/care/careplan/>)

厚生労働省 介護ソフトの機能調査 HP

(掲載先：[https://www.mhlw.go.jp/form/pub/mhlw01/kaigo\\_kinou](https://www.mhlw.go.jp/form/pub/mhlw01/kaigo_kinou))

### (3) 介護テクノロジーのパッケージ型導入支援

(1) 及び(2)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場合の経費について、別表3に定める額を対象とする(通信環境の整備に係る経費も支援対象を含む)。

介護テクノロジーのパッケージ型導入支援の例：

- ・「介護業務支援」に該当する機器+「見守り・コミュニケーション」に該当する機器
- ・「介護業務支援」に該当する複数の機器
- ・介護記録ソフト+介護請求ソフト

#### [留意事項]

- ・第3(1)から(3)において、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)。
- ・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。
- ・「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「介護テクノロジー」として選定された機器は、原則として補助対象とする。TAISに公表されていない機器等であっても、対象とする場合がある。

<福祉用具 情報システム>

(掲載先：<https://www.techno-aids.or.jp/ServiceWelfareGoodsList.php>)

(補助要件等)

第4 次の各号に掲げる要件等について、いずれも満たすことを補助要件とする。

#### (1) 導入支援と一体的に行う業務改善支援

第3(1)から(3)により介護テクノロジーを導入する介護事業所は、長野県介護・障がい福祉生産性向上総合相談センター主催の「生産性向上の取組に関する研修会」や、厚生労働省主催の「介護現場の生産性向上ビギナーセミナー」での研修(いずれもオンデマンド配信の視聴も可)を受けること。

なお、生産性向上ガイドラインに基づき、生産性向上に係る支援について知識・経験を有する第三者から、本事業による介護テクノロジーの導入に際し、個別の契約に基づき、①事前評価(課題抽出)、②業務改善に係る助言・指導等、③事後評価(導入後の定着支援を含む)等の支援を受ける場合も要件を満たすこととする。また別表4に定めるとおり、支援を受けるための費用を補助対象とする。

但し、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。

## (2) 業務改善計画の作成

補助を受ける介護事業所等は、厚生労働省が発行する次の資料を参考に業務改善に取り組み、業務改善計画を作成すること。

ア「介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン」

イ「介護サービス事業所におけるICT機器・ソフトウェア導入に関する手引き」

ウ「介護ソフトを選定・導入する際のポイント集」

エ「介護ロボット等のパッケージ導入モデル」

オ「介護現場で活用されるテクノロジー便覧」

## (3) 業務改善に係る効果の報告

補助を受けた介護事業所等は、補助を受けた翌年度から3年間、当該事業所等において第4(2)で定めた業務改善計画に対する効果を県に対し報告すること。

## (4) 科学的介護情報システムの情報収集

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) 「SECURITY ACTION」の宣言

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。セキュリティ対策については、最新版の厚生労働省「医療情報システムの

安全管理に関するガイドライン」を参考にすること。

なお、SECURITY ACTION 対象外の事業所については、同等の対策（一つ星又は二つ星）を講じていることを宣言すること。

(6) 効果検証事業等への協力

事業所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。

(7) 業務の改善・効率化に係る還元・周知

本事業による介護テクノロジーの導入・活用により、業務の改善・効率化等が進められ、職員の業務負担軽減やサービスの質の向上など生産性向上が図られるとともに、収支の改善が図られた場合には、職員の賃金へも適切に還元することとし、その旨を職員等に周知すること。

(8) 委員会の設置

別表5に掲げるサービスについては、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（名称は問わない。）を設置すること。

(9) ケアプランデータ連携システムの利用

別表6に掲げるサービスについては、令和7年度内に、「ケアプランデータ連携システム」の利用を開始すること。

※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。

(補助金の額)

第5 補助金の額は、次の各号により算出する。

- (1) 別表第1、別表第2及び別表第3の各第2欄で定める補助限度額と対象経費の実支出額に、各第3欄で定める補助率を乗じて得た額のいずれか低い額と、事業に要する経費から寄附金その他収入額を控除した額とを比較して少ない方の額を選定する。ただし、当該額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。
- (2) 第3の第1号については、1事業所ごとの補助限度額を5,000千円とする。
- (3) 前各号により算出した額の合計額と、1事業所ごとの基準額10,000千円を比較して少ない方の額を補助額とする。

(交付の条件)

第6 次の各号に掲げる事項は、交付の条件とする。

- (1) 補助事業の内容の変更をしようとするときは、速やかに知事に報告し、その承認を受けなければならないこと。ただし、軽微な変更については、この限りではない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、速やかに知事に報告し、その承認を受けなければならないこと。
- (3) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ当該帳簿及び証拠書類を事業が完了する日（補助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年間保管しておかなければならないこと。
- (4) 補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上の機械及び器具については、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)で定める耐用年数を経過するまでの間、知事の承認を受けずに、この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。
- (5) 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。
- (6) 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、その効率的な運用を図らなければならない。
- (7) この補助金に係る対象経費について、他の補助金等と重複して交付を受けてはならない。

(業務改善計画の提出等)

第7 第4の第2号により業務改善計画を作成し、県に当該計画を提出するものとする。

(1) 業務改善計画の作成

当該計画の作成や取組の実施にあたって、原則として、県に設置されている長野県介護・障がい福祉生産性向上総合相談センターに相談するものとする。

(2) 業務改善に係る効果の報告

補助を受けた介護事業所等は、補助を受けた翌年度から3年間、当該事業所等において第7の第1号で定めた業務改善計画に対する効果を県に対し報告することとする。

(交付申請)

第8 規則第3条の規定により補助金の交付を受けようとする者は、長野県介護テクノロジー一定着支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に次の各号に掲げる書類を添えて、知事に申請するものとする。

- (1) 導入計画書（様式第2号）
- (2) 業務改善計画書
- (3) 歳入歳出予算（見込）書抄本
- (4) その他参考となる書類

2 前項の書類の提出期限は、別に定める。

3 補助事業者は、第1項の申請書を提出するに当たって、補助金に係る消費税仕入控除税額（補助対象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）に規定する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率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請するものとする。ただし、申請時において補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかでない場合にあっては、この限りでない。この場合において、補助事業者は、第16第1項又は第2項の規定による報告をするものとする。

（交付の決定）

第9 知事は、第8の申請があったときは、その内容を審査し、申請内容が適当であると認めるときは、補助金の交付を決定し、その旨を補助事業者に通知するものとする。

2 知事は、前項の決定をする場合において、必要に応じ条件を付することができる。

（事前着手）

第10 補助事業は、交付決定前に着手することはできないものとする。ただし、知事がやむを得ない事由があると認めた場合は、この限りでない。

2 補助事業者が、交付決定前に補助事業に着手しようとするときは、長野県介護テクノロジー一定着支援事業補助金事前着手届（様式第3号）を知事へ提出するものとする。

（軽微な変更の範囲）

第11 第6第1号ただし書に規定する軽微な変更とは、補助金額の増額を伴わず、かつ次の各号に掲げるいずれかの変更をいう。

- (1) 事業内容の著しい変更とならない場合
- (2) 補助対象経費を20パーセントの範囲内で減額する場合
- (3) 事業内容に変更がなく、やむを得ない事由により補助金額を20パーセントの範囲内で減額するもの

(変更の申請等)

第 12 第 6 第 1 号及び第 2 号の規定による承認の申請は、次の各号に掲げる区分に従い当該各号に定める書類を提出して行うものとする。

(1) 補助事業の内容の変更をしようとするとき

長野県介護テクノロジー定着支援事業補助金変更承認申請書 (様式第 4 号)

(2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき

長野県介護テクノロジー定着支援事業補助金中止 (廃止) 承認申請書 (様式第 5 号)

(変更等の承認)

第 13 知事は、第 12 各号の変更等の申請があったときは、その内容を審査し、申請内容が適当であると認めるときは、これを承認し、その旨を補助事業者に通知するものとする。

2 知事は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(交付申請の取下げ)

第 14 規則第 7 条第 1 項の規定による交付申請の取下げは、長野県介護テクノロジー定着支援事業補助金交付申請取下書 (様式第 6 号) を、当該補助金の交付決定を受けた日から 15 日以内に提出して行うものとする。

2 前項の申請の取下げがあったときは、当該申請に係る交付決定はなかったものとみなす。

(実績報告)

第 15 規則第 12 条第 1 項に規定する実績報告書は、長野県介護テクノロジー定着支援事業補助金実績報告書 (様式第 7 号) によるものとする。

2 規則第 12 条第 1 項に規定する関係書類は、次のとおりとする。

(1) 事業実績報告書 (様式第 8 号)

(2) 歳入歳出決算 (見込) 書の抄本

(3) 契約書、請求書、領収書等支出証拠書類

(4) その他参考となる書類

3 前 2 項の書類の提出期限は、補助事業が完了した日から起算して 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 2 月 28 日のいずれか早い日とする。

(消費税仕入控除税額の報告)

第 16 第 8 第 3 項ただし書により交付の申請をした補助事業者は、実績報告書を提出するに当たって、補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかである場合には、これを補助金額から減額して報告するものとする。

2 第 8 第 3 項ただし書により交付の申請をした補助事業者は、第 1 項の実績報告書を提出した後において、補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を消費税仕入控除税額報告書（様式第 9 号）により速やかに知事に報告するとともに、知事による返還命令を受けてこれを返還するものとする。

また、補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況等について、規則第 13 条第 1 項の補助事業の額の確定のあった日の翌年 6 月 15 日までに、同様式により知事に報告するものとする。

（額の確定）

第 17 第 15 の実績報告書の提出があった場合において、その内容の審査及び必要に応じて行う検査の結果、適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、その旨を補助者に通知するものとする。

（交付の請求）

第 18 補助金の交付の決定を受けた者が、補助金の交付を請求しようとするときは、長野県介護テクノロジー一定着支援事業補助金交付請求書（様式第 10 号）を提出するものとする。

附 則

この要綱は、令和 6 年 9 月 26 日から施行し、令和 6 年度の事業から適用する。

この要綱は、令和 7 年 8 月 1 日から施行し、令和 7 年度の事業から適用する。

別表第1 (介護ロボット等※1)

1 対象機器等	2 補助限度額	3 補助率
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 移乗支援 (装着型・非装着型)</li> <li>・ 入浴支援</li> <li>・ その他で示す機器</li> </ul>	1 機器につき 100 万円	3/4
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上記以外の機器</li> </ul>	1 機器につき 30 万円	3/4

別表第2 (介護ソフト等※2)

1 職員数※3	2 補助限度額	3 補助率
1 名以上 10 名以下	100 万円	3/4
11 名以上 20 名以下	150 万円	3/4
21 名以上 30 名以下	200 万円	3/4
31 名以上	250 万円	3/4

別表第3 (介護テクノロジーのパッケージ型導入)

1 対象機器等	2 補助限度額	3 補助率
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「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組み合わせ</li> <li>・ 上記組み合わせの条件を満たす場合は、Wi-Fi 等の通信環境整備費用を含む</li> </ul>	1 事業所につき 1,000 万円	3/4

別表第4 導入支援と一体的に行う業務改善支援

1 補助対象	2 補助限度額	3 補助率
生産性向上ガイドラインに基づき、生産性向上に係る支援について知識・経験を有する第三者から、本事業による介護テクノロジーの導入に際し、個別の契約に基づき、①事前評価 (課題抽出)、②業務改善に係る助言・指導等、③事後評	45 万円	3/4

価（導入後の定着支援を含む）等の支援を受けるための費用		
-----------------------------	--	--

別表第5（要綱第4(8)に規定する「委員会設置」対象サービス）

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

別表第6 要綱第4(9)に規定する（「ケアプランデータ連携システム利用開始」対象サービス）

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

地域密着型特定施設入居者生活介護（短期利用）  
 認知症対応型共同生活介護（短期利用）  
 居宅介護支援  
 介護予防小規模多機能型居宅介護（短期利用）  
 介護予防認知症対応型共同生活介護（短期利用）  
 介護予防支援  
 訪問型サービス（みなし）、（独自）、（独自/定率）、（独自/定額）  
 通所型サービス（みなし）、（独自）、（独自/定率）、（独自/定額）

- ※1 1事業所当たりの補助限度額は500万円とする。レンタル費用は※2による。
- ※2 介護ソフトの利用料や介護テクノロジーのレンタル費用も対象とする。職員数に応じて必要なライセンス数が増減するなど、職員数により合計金額が増減する契約の場合は、別表第2第1欄に定める区分ごとに第2欄に示す基準額、それ以外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、令和7年度中に「ケアプランデータ連携システム」により5事業所以上とデータ連携を実施する場合は、基準額に5万円を加算することとする。
- ※3 職員数には、訪問介護員等の直接処遇職員だけではなく、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。  
 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）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。  
 職員数の区分については、過年度に交付した際と当該年度申請時点の職員数（常勤換算）で少ない方の区分により算定する。
- ※4 補助額のうち、介護ロボット・ICT・介護テクノロジーのパッケージ型導入における対象機器と一体的に使用するための情報端末（PC、タブレット端末）について、1台あたりの補助額は10万円以内とする。