

(別表1)

区分	補助対象経費	補助金の額						
介護ロボット等の導入支援	<p>ア 介護ロボット</p> <p>次の(i)から(iii)までの全ての要件を満たす介護ロボットを導入する際の経費</p> <p>(i) 目的要件</p> <p>日常生活支援における次のいずれかの場面において使用され、介護従事者の負担軽減効果がある介護ロボットであること。(それぞれの定義については国実施要綱別添を参照すること。)</p> <p>①移乗介護 ②移動支援 ③排泄支援 ④見守り・コミュニケーション ⑤入浴支援 ⑥介護業務支援</p> <p>(ii) 技術的要件</p> <p>次のいずれかの要件を満たす介護ロボットであること。</p> <p>(1) ロボット技術(注)を活用して、従来の機器ではできなかった優位性を発揮する介護ロボット</p> <p>(注) ①センサー等により外界や自己の状況を認識し、②これによって得られた情報を解析し、③その結果に応じた動作を行う介護ロボット</p> <p>(2) 経済産業省が行う「ロボット介護機器開発・導入促進事業」(平成25年度～平成29年度)、「ロボット介護機器開発・標準化事業」(平成30年度～令和2年度)、「ロボット介護機器開発等推進事業(開発補助)」(令和3年度～)において採択された介護ロボット(「重点分野6分野13項目の対象機器・システムの開発」に限る。)</p> <p>(iii) 市場的要件</p> <p>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こと。</p>	<p>(ア) 1機器につき、左の経費の実支出額に補助率5分の4を乗じた額を算出する。ただし、算出した額に千円未満の端数が生ずる場合には、これを切り捨てるものとする。</p> <p>(イ) (ア)で算出した額と、次の表の①欄に定める対象経費の種類に応じた②欄の基準額とを比較して、少ない方の額以内の額を補助金の額とする。</p> <table border="1" data-bbox="906 719 1441 1010"> <thead> <tr> <th data-bbox="906 719 1257 766">①対象経費の種類</th> <th data-bbox="1257 719 1441 766">②基準額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="906 766 1257 965">ア 介護ロボットのうち ①移乗支援(装着型・非装着型)、⑤入浴支援 イ その他</td> <td data-bbox="1257 766 1441 965">100万円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="906 965 1257 1010">上記以外</td> <td data-bbox="1257 965 1441 1010">30万円</td> </tr> </tbody> </table> <p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務改善計画1計画につき1回の補助とする。 ・補助対象経費にはリース費用も含むが、当該年度中に係る経費のみが対象となる。 	①対象経費の種類	②基準額	ア 介護ロボットのうち ①移乗支援(装着型・非装着型)、⑤入浴支援 イ その他	100万円	上記以外	30万円
①対象経費の種類	②基準額							
ア 介護ロボットのうち ①移乗支援(装着型・非装着型)、⑤入浴支援 イ その他	100万円							
上記以外	30万円							

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につながる業務の効率化など、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県が判断した機器等を対象とする。

例：

- ・ 移乗や移動を支援する機器（床走行式リフト等）
- ・ 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・冷蔵機能等を備えた配膳車等）
- ・ 見守りや介護業務を支援する機器・システム（バイタル情報等を基に職員へ通知を行うシステム等）
- ・ 入浴を支援する機器（特殊浴槽等）

【留意事項】

- ・ 機器等の限度台数は、県が必要と認める台数とする。
- ・ 一般的な用途に限定される機器等は対象外とする。
- ・ 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ものを対象とする。

(別表 2)

区分	補助対象経費	補助金の額																																																																														
I C T 等 の 導 入 支 援	<p>次の(ア)から(オ)に掲げるICT等を導入する際に必要な経費</p> <p>(ア) 介護ソフト等</p> <p>「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」(以下「ケアプラン連携標準仕様」という。)の対象となる介護サービス事業所については以下のi及びiiを、それ以外の介護サービス事業所についてはiを満たす介護ソフトであること。</p> <p>また、以下のiを満たした上で、以下のiiiの機能を有するソフトウェアについても補助対象とする。</p> <p>i 介護事業所での業務を支援するソフトウェアであって、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)。</p> <p>ii ケアプラン連携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連携標準仕様に準拠し、サービス類型に応じて①、②の両方のCSV ファイルの出力・取込機能を実装した介護ソフトであること。</p> <div data-bbox="375 1489 742 1657"> <p>①居宅サービス計画書 ○:必要 -:不要</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">居宅介護支援事業所</th> <th colspan="2">居宅サービス事業所</th> </tr> <tr> <th>出力</th> <th>取込</th> <th>出力</th> <th>取込</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A 利用者補足情報</td> <td>○</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>B-1 居宅サービス計画1表</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>B-2 居宅サービス計画1表_削除(任意)</td> <td>○</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>C 居宅サービス計画2表</td> <td>○</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>○</td> </tr> </tbody> </table> <p><small>* 取込機能は、居宅サービス事業所が作成する個別援助計画、福祉用具サービス計画書等の文書に自動反映されることを想定している。</small></p> </div> <div data-bbox="375 1668 742 1904"> <p>②サービス利用票(提供票) ○:必要 -:不要</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">居宅介護支援事業所</th> <th colspan="2">居宅サービス事業所</th> </tr> <tr> <th>出力</th> <th>取込</th> <th>出力</th> <th>取込</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D 利用者補足情報</td> <td>○</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>E 第6表(サービス利用票)予定</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>F 第6表(サービス利用票)予定削除</td> <td>○</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>G 第6表実績情報</td> <td>-</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>H 第6表実績情報削除</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>I 第7表(サービス利用表別表)</td> <td>○</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>○</td> </tr> </tbody> </table> <p><small>* 取込機能は、居宅サービス事業所が管理するサービス提供予定情報、居宅介護支援事業所が作成するサービス利用票(提供票)の実績情報が自動反映されることを想定している。</small></p> </div>		居宅介護支援事業所		居宅サービス事業所		出力	取込	出力	取込	A 利用者補足情報	○	-	-	○	B-1 居宅サービス計画1表	-	-	-	-	B-2 居宅サービス計画1表_削除(任意)	○	-	-	○	C 居宅サービス計画2表	○	-	-	○		居宅介護支援事業所		居宅サービス事業所		出力	取込	出力	取込	D 利用者補足情報	○	-	-	○	E 第6表(サービス利用票)予定	-	-	-	-	F 第6表(サービス利用票)予定削除	○	-	-	○	G 第6表実績情報	-	○	○	-	H 第6表実績情報削除	-	-	-	-	I 第7表(サービス利用表別表)	○	-	-	○	<p>(ア) 1事業所につき、左の経費の実支出額の合計に補助率5分の4を乗じた額を算出する。ただし、算出した額に千円未満の端数が生ずる場合には、これを切り捨てるものとする。</p> <p>(イ) (ア) で算出した額と、次の表の①欄に定める職員数(注1~3)に応じた②欄の基準額とを比較して、少ない方の額以内の額を補助金の額とする。</p> <table border="1" data-bbox="906 721 1439 967"> <thead> <tr> <th>① 職員数</th> <th>② 基準額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1名以上10名以下</td> <td>100万円</td> </tr> <tr> <td>11名以上20名以下</td> <td>160万円</td> </tr> <tr> <td>21名以上30名以下</td> <td>200万円</td> </tr> <tr> <td>31名以上</td> <td>260万円</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注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>(注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>(注3) 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。</p>	① 職員数	② 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
	居宅介護支援事業所		居宅サービス事業所																																																																													
	出力	取込	出力	取込																																																																												
A 利用者補足情報	○	-	-	○																																																																												
B-1 居宅サービス計画1表	-	-	-	-																																																																												
B-2 居宅サービス計画1表_削除(任意)	○	-	-	○																																																																												
C 居宅サービス計画2表	○	-	-	○																																																																												
	居宅介護支援事業所		居宅サービス事業所																																																																													
	出力	取込	出力	取込																																																																												
D 利用者補足情報	○	-	-	○																																																																												
E 第6表(サービス利用票)予定	-	-	-	-																																																																												
F 第6表(サービス利用票)予定削除	○	-	-	○																																																																												
G 第6表実績情報	-	○	○	-																																																																												
H 第6表実績情報削除	-	-	-	-																																																																												
I 第7表(サービス利用表別表)	○	-	-	○																																																																												
① 職員数	② 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																																																																															
	<p>iii 以下のいずれかを対象とする。</p>																																																																															

- ①「入退院時情報連携標準仕様」を実装したソフトウェア
- ②「訪問看護計画等標準仕様」を実装したソフトウェア
- ③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

【留意事項】

- ・ 各種標準仕様の掲載先
(<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>)
- ・ 対象経費については、介護ソフトを新たに導入する際の費用に加え、既に使用している介護ソフトについて、i、ii又はiiiの補助要件を満たすための改修、令和3年10月20日付事務連絡「科学的介護情報システム(LIFE)と介護ソフト間におけるCSV連携の標準仕様について(その3)」(以下「LIFE標準仕様」という。)に対応するための改修に要する費用についても対象経費とする。
- ・ iの補助要件は、複数のソフトウェアを連携させることにより実現する場合も要件を満たすものとする。
- ・ タブレット端末等による音声入力機能等、職員の入力負荷軽減の機能が実装されている介護ソフトを推奨する。

(イ) タブレット情報端末

タブレット情報端末等、専ら介護ソフトを使用するための端末であって、介護に関する記録を現地で完結でき、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、職員間の情報共有や職員の移動負担を軽減するなど効果・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技術を活用したものであること。

ただし、持ち運びを前提にせず事業所に置くパソコンやプリンター等の端末は対象外とする。

なお、タブレット情報端末等を導入する際にあつ

【留意事項】

- ・ 補助は原則として1事業所につき1回とするが、補助額の合計が上記(イ)に定める基準額の範囲内であれば、2回目の補助も可能とする。2回目の補助を行う場合には、基準額から1回目の補助額を除いた金額を上限とする。なお、1回目に補助した機器のリース代や保守・サポートに係る経費等、恒常的な費用について2回目以降の補助は行わない。

ては、必ず介護ソフトをインストールのうえ、業務にのみ使用すること（補助目的外の使用の防止及び私物と区別するため、業務用であることを明確に判別するための表示（シール等による貼付）を行うなど事業所において工夫すること）。

（ウ）通信環境機器等

上記（ア）又は（イ）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（機器の購入・設置のための費用）。ただし、通信費は対象外とする。

（エ）保守経費等

クラウドサービス、保守・サポート費、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など。ただし、当該年度分に限る。

（オ）その他

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バックオフィス業務の効率化を図るソフトウェアの導入や、電子上での契約書の作成や署名を行うことができる電子サインシステム、AIを活用したケアプラン原案の作成支援ソフトに係る経費（毎月支払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、当該年度中に係る経費のみが対象となる）。

なお、当該年度の補助を含め、一気通貫（本事業の活用の有無を問わず、転記等の業務が発生しないこと）の環境が実現できている場合に限り補助対象とする。

また、ICTの活用に向けたリテラシーの習得に必要な研修等の経費を対象とする。

【留意事項】

・ 補助対象となるICT機器等は、研究開発品で

	<p>はなく、企業が保証する商用の製品であるが、本事業で補助したタブレット端末等に、事業所において独自開発した介護ソフトについて、動作の安定性やサポート体制を確認した上で、インストールして使用しても差し支えない。ただし、本事業の補助を事業所が独自開発する介護ソフト等の開発に充てることは認められない。</p>	
--	--	--

(別表 3)

区分	補助対象経費	補助金の額
介護テクノロジーの導入支援	<p>次の（ア）及び（イ）に掲げる経費</p> <p>（ア）介護テクノロジーのパッケージ型による導入 別表 1 及び 2 で定める対象経費に該当するもので、複数のテクノロジーを組み合わせる場合に必要な経費を対象とする。</p> <p>（イ）見守り機器の導入に伴う通信環境整備 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経費として次を対象とする。</p> <p>i 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）</p> <p>ii 職員間の情報共有や職員の移動負担を軽減するなど効果・効率的なコミュニケーションを図るためのインカム（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>iii 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（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>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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外とする。 ・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。 	<p>（ア）1 事業所につき、左の経費の実支出額の合計に補助率 5 分の 4 を乗じた額を算出する。ただし、算出した額に千円未満の端数が生ずる場合には、これを切り捨てるものとする。</p> <p>（イ）（ア）で算出した額と、基準額 1,000 万円とを比較して、少ない方の額以内の額を補助額とする。</p> <p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務改善計画 1 計画につき 1 回の補助とする。 ・補助対象経費には、リース費用も含むが、当該年度中に係る経費のみが対象となる。

(別表4)

区分	補助対象経費	補助率及び補助基準額
導入支援と一体的に行う業務改善支援	<p>別表1、2又は3により介護テクノロジーを導入する介護事業所で、次の(ア)又は(イ)による支援を受ける際の経費</p> <p>(ア) 第三者による業務改善支援 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)が、介護事業所において、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(導入後の定着支援も対象とする)等の支援を行う。</p> <p>【留意事項】 ・本事業の実施や個別の契約がなければ、本事業を実施する介護事業所に対して業務改善支援を行う立場になりえない事業者であること。</p> <p>(イ) 介護現場における生産性向上の取組に関する研修・相談等 介護テクノロジーを導入・活用するにあたり必要となる職員のスキルアップ研修等、介護事業所からの生産性向上の取組等に関する相談への対応等を行う。</p>	<p>(ア) 1事業所につき、左の経費の実支出額の合計に補助率5分の4を乗じた額を算出する。</p> <p>(イ) (ア)で算出した額と、基準額48万円とを比較して、少ない方の額を補助金の額とする。</p> <p>【留意事項】 ・同一の事業所において1回のみ補助とする。</p>

【備考】

介護事業所の業務効率化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、別表1、2又は3により介護テクノロジーを導入する介護事業所は、別表4「(ア) 第三者による業務改善支援」又は「(イ) 介護現場における生産性向上の取組に関する研修・相談等」による支援を受けることを要件とする。

ただし、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」「介護現場の生産性向上ビギナーセミナー」や「あおり介護生産性向上相談センター」が実施するセミナー等、オンライン・オンデマンド配信を含む、介護現場の生産性向上に関する研修の受講に替えることも可能とする。

(参考) 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」

https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei_forum.html

厚生労働省主催「介護現場の生産性向上ビギナーセミナー」

https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei_seminar2023.html

あおり介護生産性向上相談センター主催 <https://aosyakyu.jp/>

生産性向上推進フォーラム (R5. 11. 9 実施済)

あおり介護生産性向上推進セミナー (R6. 11. 19 実施予定)