

別添 2

介護生産性向上推進総合事業実施要綱

1 事業の目的

今後、介護サービスの需要が更に高まることが見込まれている一方で、生産年齢人口は急速に減少することが見込まれている。既に介護現場の人手不足が指摘されている中で、とりわけ、現役世代が流出する地方ではますます人材確保の問題が深刻になる可能性がある。そうした中で、総合的な人材確保策を進めるとともに、介護現場の生産性向上に係る取組を推進する必要がある。

介護現場の生産性向上に係る取組とは、介護テクノロジーを活用し、業務の改善や効率化等を進めることにより、職員の業務負担の軽減を図るとともに、業務の改善や効率化により生み出した時間を直接的な介護ケアの業務に充て、利用者と職員が接する時間を増やすなど、介護サービスの質の向上にも繋げていくことを目的とした取組である。こうした取組を通じて生まれた時間を活用して利用者に向き合う時間を増やすことや、利用者の尊厳保持や自立支援につながるケアの実現を図るとともに、介護現場で働く方々が自信と誇りを持って働くことができるようにすることが重要である。

全世代対応型の持続可能な社会保障制度を構築するための健康保険法等の一部を改正する法律（令和5年法律第31号）による改正後の介護保険法（平成9年法律第123号）第5条第3項においては、都道府県に対し、介護サービスを提供する事業所又は施設における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組が促進されるよう助言及び援助を行うよう努めることが求められている。

介護現場において、生産性向上や人材確保の取組を進めるためには、一つの介護事業者のみの自助努力だけでは限界があり、モデル事業所を地域で育成し、周辺に取組を伝播させていくことが重要である。その際、都道府県が主導し、地域の福祉関係者はもとより、中小企業支援や雇用、教育などの多様な関係者とも連携しながら、地域全体で取組を推進していく必要がある。

このため、都道府県が主体となって、関係機関との協議会（都道府県介護現場革新会議）の実施、生産性向上や人材確保に関するワンストップ窓口である介護生産性向上総合相談センターの設置等の取組を行うことにより、介護現場における生産性向上や人材確保の取組を推進することを目的とする。

2 事業の実施主体

本事業の実施主体は、都道府県とする。ただし、「5（4） 第三者による生産性向上の取組の支援」については、都道府県が認める場合、市町村が実施

できるものとする。

3 対象事業所

介護事業所（介護保険法に基づく全サービスを対象とする）もしくは養護老人ホーム、軽費老人ホームであって、地域全体における生産性向上に向けた取組の拡大にも資するものとして都道府県又は市町村が認めるもの。

4 補助対象となる事業内容

本事業は以下（１）から（４）の事業を補助対象（各事業の詳細は５に記載）とする。また、（１）及び（２）は必ず実施すること。

- （１）都道府県介護現場革新会議の設置・開催
- （２）介護生産性向上総合相談センターの設置・運営
- （３）（１）の議論に基づき実施する事業
- （４）第三者による生産性向上の取組の支援

ア 要件等

本事業は、都道府県において、「（１）都道府県介護現場革新会議の設置・開催」及び「（２）介護生産性向上総合相談センターの設置・運営」の取組が行われることを実施の要件とする。ただし、これらの取組の一部について、都道府県が実施する他事業により実施する場合において、これらも含めて「（１）都道府県介護現場革新会議の設置・開催」及び「（２）介護生産性向上総合相談センターの設置・運営」の内容を満たすものであれば差し支えない。

イ 実績報告等

本事業の実績等については、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おいて、別途調査を行うこととしているため、都道府県においては、適切に内容を把握し、「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」（以降、中央管理事業という）の受託者も含め、当該の求めに応じて報告をする。

5 各事業の詳細

（１）都道府県介護現場革新会議の設置・運営に係る経費への補助

都道府県において、管内の福祉関係者、中小企業支援や雇用、教育などの多様な関係者・有識者等からなる「都道府県介護現場革新会議」を設

置・開催する。

ア 都道府県介護現場革新会議の構成、開催回数等について

都道府県介護現場革新会議の開催にあたっては、以下に留意すること。

- ・ 既存の会議体を活用することも可能であり、またその名称については問わない。
- ・ 都道府県介護現場革新会議の構成委員の選定にあたっては、管内地域における生産性向上の推進や人材確保に係る取組に関係者が一丸となって関与し、推進する体制を構築するという観点から、介護関係者のみでなく、医療関係者、都道府県労働局や介護労働安定センター等の雇用関係者、学校関係者、大学等の学術機関、独立行政法人福祉医療機構（WAM）等の経営関係機関、一般社団法人日本作業療法士協会等の職能団体、地方銀行や信用金庫等の金融機関、その他介護生産性向上総合センターにおいて連携が想定される機関等、地域の課題への解決に応じた幅広い関係者の選定に努める。
- ・ オブザーバーとして当課で実施する「都道府県地域における生産性向上の取組に関する調査及び普及支援事業（中央管理事業）並びに2025年日本国際博覧会設営等事業」（以下「中央管理事業」という。）の受託者が原則参加することとし、可能な限りオンラインでの参加環境を整えるほか、都道府県介護現場革新会議の開催日程や会議資料を中央管理事業の受託者へ事前に送付すること。
- ・ 都道府県介護現場革新会議は、原則として上半期及び下半期にそれぞれ1回以上開催すること。なお、開催回数を年1回とする場合、当課と協議の上決定すること。

イ 都道府県介護現場革新会議で議論すべき事項

都道府県介護現場革新会議では、以下の観点に基づき、管内地域の介護現場の課題を踏まえた、各自治体における生産性向上の取組の進め方を検討し、方針等を取りまとめるとともに、取組の進捗等を確認し必要な見直しを行うこと。

（議論すべき事項の詳細）

- ・ 平成30年度に厚生労働省において開催した「介護現場革新会議」の基本方針、もしくは中央管理事業の受託者に相談し、管内地域の介護現場の課題を踏まえた、各自治体における生産性向上の取組方針（※1）等を参考にする。
- ・ 取組方針に基づく各種取組に関する実施計画

- ・ 介護生産性向上総合相談センター（詳細は後述）の運営方針
- ・ 取組方針に基づく各種取組の進捗を適切に把握・検証するためのＫＰＩの策定（詳細は以下ウを参照）
- ・ 取組方針に基づく各種取組や介護生産性向上総合相談センターの取組の進捗状況や取組成果（ＫＰＩを含む）を確認し、取組について必要な見直しの実施

また、都道府県介護現場革新会議の開催に当たっては、「介護現場革新会議の設置・開催に係る手引き」（令和７年３月に改訂予定）において、会議の進め方や具体的な介護現場革新会議の事例を紹介しているので、参考とすること。

あわせて、中央管理事業においては、デジタル行財政改革会議の議論を踏まえ、令和５年１２月に厚生労働省が策定した「介護現場におけるＫＰＩ」等について、地域毎の進捗の分析を実施の上、結果を各自治体に共有する予定としていることから、中央管理事業の事務局（再委託先等含む）と連携（会議資料作成や会議内容決定等）しながら都道府県介護現場革新会議の準備をすること。

※１ 取組方針を検討する際には、介護生産性向上総合相談センターにおける対応が、単なる相談件数や試用貸出の件数の増加等の短絡的なものにならないよう、以下の好事例を参考に議論を行うこと。

（望ましい対応例）

- ・ 介護職員の総業務時間及び超過勤務時間の縮減のための介護生産性向上総合相談センターにおける相談対応等の在り方の検討
- ・ 生産性向上推進体制加算の取得促進に向けた対応
- ・ 介護事業所等のニーズに合致した機器の導入促進に向けたテクノロジーの試用貸出の在り方の検討

ウ ＫＰＩの策定について

ＫＰＩに関して、以下の①～④の事項を参考に、都道府県介護現場革新会議等の議論を踏まえ、都道府県ごとに設定（原則として令和７年末までに設定）すること。

- ① テクノロジー導入率（２０２６年５０％、２０２９年に９０％超の導入達成を目標とし、現時点の導入率からの毎年の必要上昇率を算定）
- ② 伴走支援の実施（３事業所以上/年）について、生産性向上推進体制加算（Ⅰ）算定開始時に求める生産性向上の取組の成果（総業務時間や超過勤務時間の縮減、年次有給休暇の取得の拡大等）

と同等の効果を創出

- ③ ワンストップ窓口における相談対応件数、研修受講者数、試用貸出から導入に至った割合等
- ④ 協働化・大規模化推進のためのネットワーキングイベント（例：小規模事業所等が集まり、情報交換や協働化の取組に関わるマッチング等を行うイベント）の開催（１回以上の開催）
- ⑤ その他都道府県介護現場革新会議においてＫＰＩとして把握する必要があるとされた事項

エ その他の留意事項

都道府県介護現場革新会議における議論内容及びその対応方法については、中央管理事業で実施する地域における生産性向上の取組に関する調査や、各ブロック担当者連絡会において報告すること。

（２）介護生産性向上総合相談センターの設置・運営

介護生産性向上総合相談センターを設置し、以下①から⑥の事業を行う。

- ①介護事業所等からの生産性向上・人材確保の取組等に関する相談対応等
在宅系サービスや福祉用具の活用を含む、介護事業所等からの生産性向上の取組等に関する相談等に対し、助言を行う（※２、※３）ほか、人材確保や事業所の経営面での相談、魅力発信等、テクノロジーの活用等による業務改善以外に関する相談についても、都道府県内における関連事業や事業実施機関等を紹介する等の対応を行う。

なお、介護テクノロジーの開発企業からの相談があった場合は、別途当課で実施する「介護現場の生産性向上に向けた介護テクノロジー開発等支援事業」や「介護現場の生産性向上に向けた介護系ベンチャー等にかかる調査業務・総合支援業務一式」の事務局を紹介する等の対応を行うことを想定している。

なお、専任である必要はないが、相談受付を行う職員を配置することとし、介護事業所等からの相談を受けられる環境を整備する。

※２ 想定される相談内容と対応例

- ・ 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（以下「ガイドライン」という。）を踏まえ、事業所の抱える課題に即して、介護現場における生産性向上の考え方や取組方法、課題への解決策等の相談、助言等を行う。
- ・ 介護テクノロジーの導入に当たって必要な導入計画策定に関す

る相談や助言を行う。

- ・ 押印の省略や電子サイン、契約書等のデジタル化のメリット等、文書負担軽減対策の周知、相談、助言等を行う。
- ・ 「ケアプランデータ連携システム」の相談に対し、国民健康保険中央会へ連携する（保健福祉部介護保険課 ケアプランデータ連携システム担当 03-3581-6835 ）
- ・ 居宅サービス事業者等からの介護テクノロジー・福祉用具の使い方等の相談に対し、別途当課が実施する中央管理事業において提供する、福祉用具の使い方や事例等の勉強会等を活用し、対応を行う。

※3 相談・助言を行うにあたって参考となる資料

- ・ ガイドライン（施設向け、居宅サービス向け、医療系サービス向け）
<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei-information.html>
- ・ 生産性向上の取組を支援・促進する手引き
https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shien_Guide.pdf
- ・ 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
<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001124428.pdf>
- ・ 介護ロボット等のパッケージ導入モデル
<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001491486.pdf>
- ・ 介護現場で活用されるテクノロジー便覧
https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/r05_105_02jigyohokokusho.pdf
- ・ 中央管理事業において提供する予定の、福祉用具の使い方や事例等の勉強会で活用する資料

②介護現場における生産性向上の取組に関する研修会

在宅系サービスを含む、生産性向上に関する取組手法（取組計画の策定、現場の課題の把握とそれに応じた取組方策（介護テクノロジーや福祉用具の活用等による業務改善方策）、取組実施時の留意事項、取組による効果の把握等）の説明や双方向型のワークショップ、地域の先進的な事業所による取組事例の紹介等による、介護現場における生産性向上の取組の普及を目的とした研修会を実施する。

③生産性向上に取り組む介護事業所等に対する有識者の派遣

在宅系サービスを含む、生産性向上の取組を実施しようとする介護事業所等に対し、介護現場の生産性向上に向けた業務内容の見直しやテクノ

ロジーの導入等に係る有識者を個別に派遣し、助言等の支援を行う。支援内容としては、派遣先の介護事業所等の実態に応じた生産性向上に関する取組手法に関する助言、職員に対する研修等の実施に関する助言、取組の見直しに関する助言等が考えられる。

④介護テクノロジーの機器展示

介護テクノロジーの展示を行う。なお、常設での展示が困難な場合は、都道府県内において計画的に開発企業等を集めた出張展示会を行うことや介護テクノロジーを導入しているモデル施設の見学を実施することとして差し支えない。

⑤介護テクノロジーの試用貸出

介護事業所等から試用貸出依頼があった場合、開発企業と調整の上、介護テクノロジーの試用貸出を行う。貸し出す機器については、公益財団法人テクノエイド協会ホームページ掲載の「介護ロボットの試用貸出リスト」や「介護テクノロジー利用の重点分野（令和6年6月改定）」の9分野16項目等を参考とする。また、課題の抽出等が明確になっていないと思われる介護事業所等に対し、試用貸出を実施するにあたっては、介護事業所等の現状や課題をヒアリングするなどにより、必要と想定される機器の絞り込みを行い、効果的な試用貸出の実施に努めること。なお、介護事業所等へのヒアリングには、「介護生産性向上総合相談センターの設置・運営に係る手引き」の相談受付時の事前アンケート等を参考にするこ

と。

なお、試用貸出を実施することが目的とならないよう留意することとし、試用貸出を実施した際には効果を検証するため、試用貸出を実施した介護事業者等における介護テクノロジーの検討、導入状況を、年度末を目途に確認を行う。その際、下記の項目を参考に、検証を実施すること。なお、介護テクノロジー導入の検討が次年度以降に及ぶ場合、継続して状況を確認すること。

- ・ 試用貸出した機器
- ・ 当該介護事業所等における導入の有無
- ・ 導入、未導入の理由
- ・ 未導入の場合、別に検討する機器があるか

⑥他の機関との連携

独立行政法人福祉医療機構（WAM）、独立行政法人中小企業基盤整備機構、よろず支援拠点、都道府県労働局、ハローワーク、介護労働安定センター、福祉人材センター及びシルバー人材センター等と連携し必要な取組（※4、※5、※6）を行うほか、一般社団法人日本作業療法士協会

等の職能団体、地方銀行や信用金庫等の金融機関等のその他の機関とも必要に応じて連携する。

※4 独立行政法人福祉医療機構（WAM）、独立行政法人中小企業基盤整備機構等と連携して、事業者に対する経営支援を行うこと。

※5 よろず支援拠点と連携して、両窓口の連絡担当者を設定し、相談内容に応じた案件の橋渡しや連携支援を行うこと。

※6 都道府県労働局、ハローワーク、介護労働安定センター、福祉人材センター、シルバー人材センター等と連携して、事業者の採用活動等の人材確保の支援を行うこと。

イ その他の留意事項

本事業の実施にあたっては、以下に留意する。

- ・ 都道府県介護現場革新会議で取りまとめられた介護生産性向上総合相談センターの方針等を踏まえて事業を進めること。
- ・ 名称については都道府県の定めによるものとして差し支えないが、管内地域の介護事業所等に対する相談窓口である趣旨が伝わる名称となるようにすること。
- ・ 事業実施にあたっては、令和4年度老人保健健康増進等事業において作成した「介護生産性向上総合相談センターの設置・運営に係る手引き（令和6年度改訂版）」を参考とすること。
- ・ 中央管理事業において実施する、各ブロック担当者連絡会、全国担当者連絡会、勉強会等に参加すること。
- ・ 中央管理事業の受託者より、取組実績等のデータ提供の求めがあれば、応じること。

（３）（１）の都道府県介護現場革新会議における議論に基づき実施する事業に係る経費への補助

上記（１）の都道府県介護現場革新会議において、とりまとめた対応方針に基づき、ア～ウの事業を実施する場合、当該事業に必要な経費を補助対象とする。

事業の実施にあたっては、介護生産性向上総合相談センターの機能を適宜活用することが望ましく、また、事業を進めるにあたっては、令和4年度厚生労働省委託事業等において作成した「介護分野における生産性向上の取組の支援・普及に向けた事業の推進について」において、生産性向上の普及に資する「見える化方策」に必要な要素や生産性向上の支援・普及に資する事業の進め方を紹介しているので参考にすること。

なお、他の補助金等を受けて導入する機器及び他の補助金等を活用する事業については、本事業における補助の対象とはならないことに留意するとともに、必要に応じて重複を防止するための確認を行うなど、適正な事務処理に努める。

ア 地域のモデル施設の育成

都道府県が開催する都道府県介護現場革新会議において、業務改善に取り組むモデル施設（以下「地域のモデル施設」という。）を選定し、その取組に必要な支援を実施する。

なお、地域のモデル施設については、業務効率化に取り組む地域の先進モデルとして、当該施設の業務に支障がない範囲で、他の介護事業所等からの見学受入れや他の介護事業所等に対する業務改善に関する助言等を実施に協力いただくよう依頼をすること。

イ 介護業界のイメージ改善

S N S等を活用した中高生等に対する介護職の魅力発信等による新規介護人材の確保に向けた取組や、介護職員の永年勤続表彰等の介護人材の定着支援を実施する。

ウ 協働化・大規模化推進のためのネットワーキングイベントの開催

小規模法人を1以上含む複数の法人による事業者グループが協働化等（※7）を行う取組を支援するために行う、ネットワーキングイベント等の取組に必要な支援を実施する。

※7 想定される協働化等の例

- ・ 合同での人材募集や一括採用等による人材確保
- ・ 共同送迎の実施
- ・ 合同研修や人事交流の実施等、共同での人材育成
- ・ 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

エ その他

いわゆる介護助手や外国人人材の活用に向けた研修など、業務改善に資する事業（※8）を実施する。なお、ウの事業を実施する場合には、事業の実施を決定する前に、予め、当課に個別に協議をすること。

※8 介護現場における生産性向上に関連する取組のみを対象と

し、人材確保全般に係る事業（人材紹介会社への謝金や外国人材への補助金等）等、本事業の主旨から逸脱する取組は対象外となることに留意すること。

（4） 第三者による生産性向上の取組の支援

ガイドラインに基づき、職場環境の改善等に係る支援について知識・経験

を有する第三者（以下「業務改善支援事業者」という。）が、後述する対象となる介護事業所等に対して、ⅰ 事前評価（課題抽出）、ⅱ 業務改善に係る助言・指導等、ⅲ 事後評価等の支援を実施する場合、当該支援に必要な経費を補助する。なお、支援を受ける介護事業所等に対して、（３）アに記載する他の介護事業所等からの見学受入れ等を必ずしも求めるものではないこと。

① 業務改善支援事業者について

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等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。

② 対象事業所の選定に当たっての留意事項

補助対象事業所については、以下の観点から、本事業を実施する必要性を勘案し決定する。なお、都道府県が本事業を実施する場合であって、市町村が指定権者である介護事業所等を対象とする場合は、市町村の意見を踏まえた上で、対象事業所を選定すること。

- ・ 総労働時間や超過勤務が多い等の人材不足に関連した課題（人員配置、業務プロセス等を含む）を解決することが急務である事業所
- ・ 早急に業務改善に向けた支援が必要であると事業者団体から推薦があり、団体を通じた取組の横展開が期待できる事業所 など

③ 現地訪問による支援の実施について

ⅰ からⅲの支援を実施するに当たっては、ⅰ からⅲの各段階の支援について、原則として、それぞれ１回以上実地による支援を実施（※９）すること。なお、電話や電子メール等による支援を随時実施することは差し支えない。

※９ 離島・中山間地域等の現地訪問が困難な地域の介護事業所への支援については、実地による支援に替えて、オンラインによる面談を活用するなど、各地域の実態を踏まえた支援方法・支援回数とすること。

④ 業務改善計画書等の作成

本事業を実施する事業所は、業務改善支援事業者の支援を受けながら、事前評価（課題抽出）を踏まえた「業務改善計画」及び事業実施後の「事後評価書」を作成すること。「業務改善計画」には、

ア：抽出された課題

イ：達成すべき目標

ウ：期待される効果

エ：目標達成に向けたプロセス

等を記載すること。

また、「事後評価書」には、

ア 量的な効率化につながった事項（残業時間や文書量の縮減等により職員の負担軽減やミスの防止につながるもの等）

イ サービスや業務の質の向上につながった事項（利用者とのコミュニケーションの時間、アセスメントの時間、他職種連携などによる情報共有のための時間及び研修参加など人材育成に係る時間の確保等を記載すること。

6 都道府県における取組成果の横展開について

都道府県は上記5に基づき実施した事業の取組成果をとりまとめ（※10）、地域の介護事業所等における生産性向上の取組の推進に資するよう、取組成果等（各都道府県において、横展開することで他の事業所の取組の参考となると判断した資料等）をホームページ等で公表するとともに、介護サービス事業所（者）を対象とした各種研修会や事業者団体等と連携した取組の横展開を行う。公表の際は、支援にあたった業務改善支援事業者も公表する。

※10 市町村が事業を実施した場合は市町村が取組の内容をとりまとめ、都道府県に報告するものとする。

7 補助対象経費及び補助額

5（１）～（４）の事業について以下の通り補助を行う。

なお、（１）～（４）に係る事業費の上限は、原則合計で上限 30 百万円とし、上限額を超える場合は、当課と別途協議すること。

ア 補助対象経費

（１） 5（１）都道府県介護現場革新会議に係る支援

・ 都道府県介護現場革新会議の開催に伴う必要な経費

会場借り上げ費用等及び委員の旅費・謝金を対象とする。

（２） 5（２）介護生産性向上総合相談センターに係る支援

・ 5（２）①～③に関する専門家・有識者の活動に関する謝金、旅費

・ 5（２）①に関する会場借料

・ 5（２）④に関する機器展示に必要な経費（保守管理費用、展示場所の借上げに要する費用等）。

なお、都道府県が中小企業支援等の観点から必要と認める場合には、企業要件を設定した上で、機器レンタル費用や機器運搬費用等を支払うことは差し支えない。

・ 5（２）⑤に協力した介護テクノロジー開発企業等に対する謝金（都道府県が中小企業支援等の観点から必要と認める場合に限る）。謝金を支払う際

は、都道府県において、企業要件を設定した上で、貸出期間、謝金に関する上限を設定すること。なお、中央管理事業においては、試用貸出期間については2週間～1ヶ月、謝金は貸出1件あたり3万円／2週間を限度としており、謝金を支払う場合には、原則同事業と同程度で設定すること。

なお、対象となるのは実際に貸出を実施する事業者への謝金に限るものとし、これによらない場合は個別に当課と協議を行うこと。

- ・ 地域における介護事業所等の見える化に関する事業（都道府県独自で実施する表彰等に係る費用）

（３）５（３）都道府県介護現場革新会議における議論に基づき実施する事業に係る支援

（ア） 地域のモデル施設の育成

地域のモデル施設を育成するための経費として、1事業所あたり対象経費の1／2以内（上限500万円）を補助。

（対象経費）

- ・ 業務コンサルタントの活用にあつる経費
- ・ 介護テクノロジーの導入にあつる経費

対象となる介護テクノロジーについては、原則として、介護テクノロジー導入支援事業の対象範囲を準用するが、これによりがたい場合は厚生労働省に協議する。

- ・ その他業務改善に必要と認められる経費

（イ） 介護業界のイメージ改善及びその他に関する事業を実施するために必要な経費

会場設営費や有識者への旅費・謝金等、介護業界のイメージ改善及びその他に関する事業を実施するために必要な経費を対象とする。

（４）５（４）第三者による生産性向上の取組の支援

1事業所あたり実支出額の1／2以内（上限30万円）

（５）その他

上記の他、業務の実施に必要な賃金、共済費、需用費、役務費、使用料及び賃借料等とする。各項目の支出例は以下のとおりである。

項目	支出例
賃金	・ 事業実施に必要な資料整理作業等を行う者を雇用する経費
共済費	・ 支払対象者について、法令に基づいて雇用者が負担する社会保険の保険料
需用費	・ 各種事務用紙、文具の類、収入印紙、雑誌、その性質が短期間又は一度の使用により消耗され、

	又は毀損しやすいもの、長期間の保存に適さない物品の購入費 ・ 会議・式日用の茶菓代 ・ 報告書、アンケート等の印刷、製本の経費
役務費	・ 振込手数料 ・ 郵便料、運搬料、電信電話料、インターネット通信料(介護テクノロジーの展示に要する Wi-Fi ルーターレンタル費用等) ・ 事業実施に係る保険料 ・ 新聞、雑誌等の広告料 ・ 電気使用料、ガス使用料、水道使用料等及びこれらの使用に伴う計器類の使用料 ・ 自動車等の燃料の購入費
使用料 及び賃借料	・ 会場借上料、パソコン等の機械の借上料

イ 補助額

この実施要綱に基づき実施する事業に要する費用については、予算の範囲内で国庫補助を行うものとする。