

令和6年度山形県介護テクノロジー定着支援事業費補助金交付要綱

(目的及び交付)

第1条 知事は、介護の現場に介護ロボットやICT等を導入して業務の効率化を図り、職員の負担軽減や働きやすい職場づくりを推進することで、介護人材の定着、新規参入を促進するとともに、介護サービスの質の向上を図るため、社会福祉法人に対する補助に関する条例(昭和36年7月県条例第24号)、山形県補助金等の適正化に関する規則(昭和35年8月県規則第59号。以下「規則」という。)及びこの要綱の定めるところにより、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。

(補助事業者)

第2条 この補助金の対象事業者(以下「補助事業者」という。)は、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山形県内の介護サービス事業所を運営する者とする。

2 補助事業者は、次の各号の要件を満たさなければならない。

- (1) 山形県税(山形県税に附帯する税外収入を含む。)並びに消費税を滞納していないこと。
- (2) 本店、支店及び事業者の代表者が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)、又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者(以下「暴力団員等」という。)でないこと。

(補助対象事業)

第3条 この補助金の対象となる事業は、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

次の(ア)から(ウ)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を対象とする。

(ア) 目的要件

日常生活支援における、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のある介護ロボットであること。

(イ) 技術的要件

次のいずれかの要件を満たす介護ロボットであること。

a ロボット技術(※)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

※ センサー等により外界や自己の状況を認識し、これによって得られた情報を解析し、その結果に応じた動作を行う技術

b 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。)

(ウ) 市場的要件

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。

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知事が判断した機器等の経費を対象とする。

なお、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。

また、一般的な用途に限定される機器等は対象外とする。

(2) ICT等

ア 介護ソフト等

「居宅介護支援事業所と訪問などのサービス提供間における情報連携の標準仕様」(以下「ケアプラン標準仕様」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(ア)及び(イ)を、それ以外の介護サービス事業所については(ア)を満たす介護ソフトであること。

また、以下の(ア)を満たした上で以下の(ウ)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ほか、(エ)を満たす改修についても補助対象とする。

なお、タブレット端末等による音声入力機能等、職員の入力負担軽減の機能が実装されている介護ソフトの活用を推奨すること。

(ア) 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(事業所内外の情報連携含む。)、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、複数のソフトウェアを連携させることによりこれを実現する場合であっても要件を満たすものとする。

(イ) 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は、最新版のケアプラン標準仕様に準拠し、サービス類型に応じて以下の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。

① 居宅サービス計画書

○：必要 -：不要

	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 居宅サービス計画表1表_削除(任意)				
C 居宅サービス計画2表	○	-	-	○

② サービス利用表(提供票)

○：必要 -：不要

	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）	○	-	-	○

(ウ) 以下のいずれかを対象とする。

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

(エ) 既に使用している介護ソフトのうち、次のいずれかに該当する改修。

- a (ア)、(イ) 又は (ウ) の補助要件を満たすための改修。
- b 令和3年10月20日付厚生労働省老健局老人保健課発出の事務連絡「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。

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、持ち運びを前提とせず、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っては、必ず介護ソフトをインストールのうえ、業務のみに使用すること（補助目的以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（シール等の貼付）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

ア及び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。

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、令和6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、令和6年度に係る経費のみ対象と

する)

なお、当該年度の補助を含め、一気通貫の環境が実現できている場合に限る。

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。

(3) 介護テクノロジーのパッケージ型導入

ア 介護テクノロジーのパッケージ型による導入

(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て導入する場合に必要な経費。

なお、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。

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。

なお、既に見守り機器を購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。

(ア) 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)

(イ) 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。)

(ウ) 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)

(補助要件等)

第4条 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) 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、前条各号により介護テクノロジーを導入する介護事業所は、山形県介護生産性向上総合支援センターから「介護現場における生産性向上の取組に関する相談」による支援を受けることを要件とする。なお、相談については、別に定める方法により行うこととする。

(2) 厚生労働省が発行する以下の資料を参考に、業務改善に取り組み、業務改善計画書を作成すること。

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) 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。

(4) 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」または「★★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、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。

なお、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。

(5) 補助を受けた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。

(6) 本事業による導入・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。

（補助金の額）

第5条 補助金の額は、次の各号により算出する。

(1) 別表の「区分」欄に掲げる区分ごとに、対象経費の実支出額に4分の3を乗じて得た額及び同表の「補助額」欄に定める補助限度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。この場合において、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) 前号により算出した額の合計額と、1法人ごとの基準額15,000千円を比較して少ない方の額を補助額とする。

（交付申請）

第6条 補助事業者は、規則第5条に定める補助金等交付申請書に以下の書類を添え、別に定める日までに知事に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（別記様式第1号）
- (2) 所要額調書（別記様式第2号）
- (3) 理由書（社会福祉法人の場合）
- (4) 財産目録及び貸借対照表（社会福祉法人の場合）
- (5) その他知事が必要と認める書類

（交付決定の通知）

第7条 知事は、前条の規定により補助金等交付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適正と認めるときは、補助金の交付決定を行い、補助事業者に通知するものとする。

（交付の条件）

第8条 規則第7条第1項第1号イに定める軽微な変更は、事業に要する経費の10分の2を超えない増減を伴う変更とする。

2 規則第7条第1項第1号の規定により、知事の承認を受けようとするときは、事業計画変更承認申請書（別記様式第4号）を知事に提出しなければならない。

(申請の取下げ)

第9条 補助事業者は、補助金の交付申請を取り下げようとするときは、その交付決定の通知日から10日を経過する日までに、その旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

(補助事業の中止又は廃止)

第10条 補助事業者は、規則第7条第1項第1号の規定により、補助事業の全部若しくは一部の中止、又は廃止について知事の承認を受けようとするときは、その理由を記載した補助事業中止(廃止)承認申請書(別記様式第5号)を知事に提出しなければならない。

(補助事業遅延等の報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が予定期間内に完了しないと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難になったときは、規則第7条第1項第2号の規定により、補助事業遅延等報告書(別記様式第6号)を知事に提出し、指示を受けなければならない。

(実施状況報告)

第12条 補助事業者は、知事の要求があったときは、規則第12条の規定による補助事業状況報告書に事業実施状況調書(別記様式第7号)を添付して、速やかに知事に提出しなければならない。また、導入の翌年度から原則として3年間、毎年度4月末日までに事業の実施状況を知事に報告するものとする。

(実績報告)

第13条 規則第14条の規定に基づく補助事業等実績報告書の提出期限は、介護ロボットやICT導入に係る支払から30日を経過する日又は令和7年3月31日のいずれか早い日までとし、添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業実績書(別記様式第8号)
- (2) 精算額調書(別記様式第3号)
- (3) その他知事が必要と認める書類

(支払い)

第14条 補助金は、交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。

(財産の管理)

第15条 補助事業者は、当該補助事業により取得し、又は効用が増加した財産(以下「取得財産等」という。)について、補助事業の完了後も、取得財産等管理台帳(別記様式第9号)を設け、その保管状況を明らかにし、善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金の目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

(財産処分の制限)

第16条 取得財産等のうち、規則第22条の規定により処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が30万円以上の財産とする。

2 補助事業者は、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け

又は担保に供するときは、あらかじめ取得財産等の処分承認申請書(別記様式第10号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- 3 知事は、前項の処分により収入があったときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることができるものとする。
- 4 規則第22条ただし書の規定により知事が定める期間は、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)に定める耐用年数を経過するまでの期間とする。

(補助事業の経理等)

第17条 補助事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整備し、補助事業の完了(廃止の承認を受けた場合を含む。)の日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

- 2 補助事業者は、当該補助事業に係る経理を、他の経理と明確に区分して処理しなければならない。

(事業効果の還元等)

第18条 補助事業者は、補助対象事業の実施により、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とともに、その旨を職員等に周知するものとする。

- 2 補助対象事業者は、第12条の実施状況報告において、前項に係る対応を知事に報告するものとする。

(事業効果の公表)

第19条 知事は、本事業による介護ロボットやICTの導入の推進を図るため、交付決定した補助事業者から提出のあった補助事業計画書(別記様式第1号-2)、事業実施状況調書(別記様式第7号)及び事業実績書(別記様式第8号)を公表する。

附 則

この要綱は令和6年7月26日から施行する。