

## 茨城県介護テクノロジー定着支援事業補助金交付要項

### (趣旨)

第1条 知事は、茨城県介護テクノロジー定着支援事業補助金（以下、「補助事業」という。）について、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付については、茨城県補助金等交付規則（昭和36年茨城県規則第67号）に定めるもののほか、この要項に定めるところによる。

### (目的)

第2条 今後、介護サービスの需要が更に高まる一方、生産年齢人口が急速に減少していくことが見込まれる中で、介護人材の確保は喫緊の課題である。こうした状況を踏まえ、介護サービス事業者が介護ロボットや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する。

### (補助対象者)

第3条 県内の介護事業所・介護施設等（介護保険法に基づく全サービスを対象とする。以下「介護事業所」という。）

### (補助対象事業)

第4条 介護ロボット等の導入支援事業

介護ロボット等の導入により、介護従事者の負担の軽減や業務の効率化など、介護従事者が継続して就労するための職場環境の整備を図るとともに、介護サービスの質の向上を図る事業について、介護ロボット等を導入する際の経費を補助する。

なお、第7条で作成する業務改善計画については、1計画につき、1回の補助とする。

#### (1) 介護ロボット

次のアからウ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。（それぞれの定義については、別添を参照されたい。）

##### 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。

・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

※ 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

・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。

## (2) その他

(1)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県が判断した機器等を導入する際の経費を補助する。

ただし、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し、一般的な用途に限定される機器等は対象外とする。

## 2 ICT等の導入支援事業

介護ソフト等のICT化により、特に介護記録・情報共有・報酬請求等の業務の効率化を図るとともに、介護サービスの質の向上を図る事業について、ICT等を導入する際の経費を補助する。

なお、補助対象となるICT機器等は、研究開発品ではなく、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。

また、本事業による補助は、原則として1事業所につき、1回とする。

### (1) 介護ソフト等

「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「ケアプランデータ連携標準仕様」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。

なお、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、ア、イ又はウ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)」に対応するための改修に要する費用についても補助対象とする。

また、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。

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、県の判断で、複数のソフトウェアを連携させることで上記要件を実現する場合も要件を満たすものとする。

イ ケアプランデータ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データ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。

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

・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。

②サービス利用票 (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)	○	-	-	○

・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。

ウ 以下のいずれかを対象とする。

- 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

(2) 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っては、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)。

(3) 通信環境機器等

2 (1) 又は (2) 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。

(4) 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。

#### (5) 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、一気に通貫（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。

### 3 介護テクノロジーのパッケージ型導入支援事業

介護ロボット等やICT機器等を複数組み合わせる導入する介護事業所に対して、介護テクノロジーのパッケージ型の導入支援を行う。

なお、第7条で作成する業務改善計画については、1事業所につき、1回の補助とする。

#### (1) 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る導入する場合に必要な経費を対象とする。

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。

#### (2) 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。

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。

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）

### 4 導入支援と一体的に行う業務改善支援事業

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、1、2又は3により介護テクノロジーを導入する事業と一体的に行う「第三者による業務改善支援」又は「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」にかかる費用を補助する。

#### (1) 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。

なお、第三者とは、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とする。

(2) 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。

(補助要件等)

第5条 次の各号に掲げる要件等を全て満たすことを補助要件とする。

- (1) 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。第16条による業務改善計画に係る効果の報告により確認する。
- (2) 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、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。
- (3) 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、第4条第1、2又は3項により介護テクノロジーを導入する介護事業所は、第4条第4項の「(1) 第三者による業務改善支援」又は「(2) 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。
- (4) 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、第7条による業務改善計画を作成すること。
  - ・ 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
  - ・ 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
  - ・ 介護ロボットのパッケージ導入モデル
  - ・ 介護現場で活用されるテクノロジー便覧
- (5) 補助を受けた事業所は、科学的介護情報システム（Long-term careInformation 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。
- (6) 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。

(交付額の算出方法)

第6条 補助金の交付額の算出方法は、別表に定める基準により交付するものとする。

また、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。

(業務改善計画の作成)

第7条 補助金の交付を受ける者は、業務改善計画を作成し、県および国に提出するものとする。

なお、業務改善計画は、第8条による交付申請の添付資料として提出すること。

また、特に活用定着に向けたサポートが必要な介護ロボット等、ICT等を導入する事業者については、当該計画の作成や取組の実施にあたって、原則、厚生労働省委託事業「介護現場の生産性向上に向けた介護ロボット等の開発・実証・普及広報のプラットフォーム事業」の相談窓口相談すること。

#### (交付申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする者は、別に定める期日までに知事に申請しなければならない。

なお、申請にあたっては、「いばらき電子申請・届出サービス」による申請を原則とするが、交付申請書（様式第1号）に関係書類を添えて申請することもできるものとする。

#### (交付決定の通知)

第9条 この補助金の交付決定の通知は、交付決定通知書（様式第2号）により行うものとする。

#### (申請の取下げ期間)

第10条 この補助金の交付決定後、申請の取下げを行う場合には、前条の交付決定通知書の送付を受けた日から14日以内に行うものとする。

#### (交付の条件)

第11条 補助金の交付の決定がなされた場合において、事業者に対し次の条件が付されるものとする。

- (1) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、知事の承認を受けなければならない。
- (2) 補助事業に係る関係書類の保存については、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（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なければならない。
- (3) 補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が50万円以上（事業者が地方公共団体以外の者の場合は30万円以上）の機械、器具及びその他財産については、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、知事の承認を受けずに、当該事業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、取り壊し、又は廃棄してはならない。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 第1号から第5号までに掲げる条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を県に納付させることがある。
- (7) 県で実施している「介護施設等生産性向上推進事業」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。

#### (変更交付申請)

第12条 この補助金の交付決定後、補助事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ変更承認申請書（様式第3号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(実績報告)

第13条 第9条による補助金の交付決定を受けた者は、この補助金による事業が完了したとき(事業を中止し、又は廃止した時を含む。)は、事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は令和7年2月14日のいずれか早い日までに、「いばらき電子申請・届出サービス」により報告又は、実績報告書(様式第4号)に関係書類を添えて知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第14条 この補助金の交付額の確定は、交付額確定通知書(様式第5号)により行うものとする。

(補助金の返還)

第15条 知事は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分について茨城県に返還を命ずるものとする。

(業務改善計画に係る効果の報告)

第16条 補助金の交付を受けた者は、補助を受けた年度の内容を当該年度の翌年度に、県および国に業務改善効果等を報告するものとし、補助を受けた翌年度から3年の間、補助を受けた事業所において当該計画で定めた内容に対する効果を確認するための報告を求めることとする。

なお、具体的な報告内容や報告方法、報告期限等の詳細については、別途通知する。

(書類の提出部数)

第17条 この要項により知事に提出する書類の部数は、正本1部とする。

付 則

この要項は、令和7年1月9日から施行する。

茨城県知事 殿

所在地  
法人名  
代表者職氏名  
電話番号

茨城県介護テクノロジー定着支援事業補助金交付申請書

このことについて、関係書類を添えて次のとおり申請します。

1 申請額 円

2 補助区分（申請予定の補助区分に○をつけてください）

	介護ロボット等の導入支援事業
	I C T等の導入支援事業
	介護テクノロジーのパッケージ型導入支援事業
	導入支援と一体的に行う業務改善支援事業

3 添付書類（補助区分ごとに以下の書類を添付）

- （1）申請額算出内訳表（参考様式1）
- （2）歳入歳出予算書抄本（参考様式2）
- （3）業務改善計画
- （4）見積書写し

4 受領方法

口座振替払い

金融機関名	銀行	支店
預金の種目		
口座番号		
口座名義（フリガナ）		



殿

茨城県知事

茨城県介護テクノロジー定着支援事業補助金交付決定通知書

このことについて、茨城県補助金等交付規則（昭和36年茨城県規則第67号）第5条の規定により、下記のとおり交付することに決定したので、同規則第7条の規定により通知する。

記

1 交付決定額 円

2 交付決定額の内訳については、次のとおりであること。

（単位：円）

補助区分	対象機器	交付決定額

茨城県知事 殿

所在地  
法人名  
代表者職氏名  
電話番号

茨城県介護テクノロジー一定着支援事業補助金変更承認申請書

令和 年 月 日付け長福第 号で交付決定通知のあった標記補助金について、下記のとおり事業の内容を変更したいので、茨城県介護テクノロジー一定着支援事業補助金交付要項第12条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

3 補助区分（変更申請予定の補助区分に○をつけてください）

	介護ロボット等の導入支援事業
	I C T等の導入支援事業
	介護テクノロジーのパッケージ型導入支援事業
	導入支援と一体的に行う業務改善支援事業

4 添付書類（補助区分ごとに以下の書類を添付）

- (1) 申請額算出内訳表（参考様式1）
- (2) 歳入歳出予算書抄本（参考様式2）
- (3) 業務改善計画
- (4) 見積書写し

令和 年 月 日

茨城県知事 殿

所在地  
法人名  
代表者職氏名  
電話番号

茨城県介護テクノロジー定着支援事業補助金実績報告書

令和 年 月 日付け長福第 号で交付決定通知のあった標記補助金について、次のとおり関係書類を添えて報告します。

1 交付精算額 円

2 補助区分（報告する補助区分に○をつけてください）

	介護ロボット等の導入支援事業
	I C T等の導入支援事業
	介護テクノロジーのパッケージ型導入支援事業
	導入支援と一体的に行う業務改善支援事業

3 添付書類（補助区分ごとに以下の書類を添付）

- （1）精算額算出内訳表（参考様式3）
- （2）歳入歳出決算書抄本（参考様式4）
- （3）実績報告書（参考様式5）
- （4）領収書又は支払いが確認できる書類
- （5）導入機器の活用状況が確認できる写真 ※介護ロボットを導入した場合のみ

殿

茨城県知事

茨城県介護テクノロジー定着支援事業補助金交付額確定通知書

このことについて、茨城県補助金等交付規則（昭和36年茨城県規則第67号）第14条の規定により、下記のとおり補助金の交付額を確定したので通知する。

記

1 交付確定額 円

2 交付確定額の内訳については、次のとおりであること。

（単位：円）

補助区分	対象機器	交付確定額