＜介護テクノロジー導入支援事業費補助金に係る留意事項＞

本補助金の交付に当たっては、令和８年度介護テクノロジー導入支援事業費補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）に定めるほか、本留意事項によるものとする。

１　事業の目的について

本事業は、介護サービス事業所等（以下、事業所等）の介護テクノロジーの導入を促進することにより、介護従事者の負担軽減や介護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ことを目的としてその費用の一部を補助するもの。

２　対象の事業について

対象となる事業は交付要綱第２「補助金の交付の対象」のとおりであるが、申請等の取扱いについては、事業内容について以下のとおりとする。

（１）事業所等が申請できる事業については、交付要綱第２（１）「介護テクノロジー等の支援事業」～（２）「介護テクノロジー等のパッケージ型導入支援」の事業区分の内、いずれか１区分のみとする。

（２）交付要綱第２（３）「導入支援と一体的に行う業務改善支援」については、同第２（１）～（２）のいずれかの事業を実施する事業所等を補助対象とする。

（３）交付要綱第２（１）ア「福祉用具情報システム（以下、「TAIS」）に掲載された介護テクノロジー」及びイ「介護ソフトの定着促進支援」の事業について、事業所等が申請できる機種は１機種（TAIS コード１つ）のみとする。

ただし、１つの TAIS コードで関連する複数の機器がセット登録されている場合は、同一コードの機種に限り、複数の機種を申請できるものとする。

（４）交付要綱第２（１）ウ「道が認める機器」については、①及び②に該当する機器等を対象とするが、「道が認める機器」の例は次のとおり。

＜例＞

・職員の給与、勤怠管理等の機能を有するバックオフィスソフト
・職員の身体的負担の軽減につながる機器（車イス用体重計、介護用ベッド　等）
・カスタマーハラスメント対策等として使用するカメラ付き IC レコーダー

なお、「道が認める機器」で、事業所等が申請できるのは１機種のみとするとともに、１事業所あたりの補助上限額は下記のとおりとする。

区　　分	基　準　額
職員数	
職員数　　１名以上１０名以下	１００万円
職員数　１１名以上２０名以下	１５０万円
職員数　２１名以上３０名以下	２００万円
職員数　３１名以上	２５０万円
※バックオフィスソフトを導入する場合で、居宅サービス事業所又は居宅介護支援事業所で補助年度内に「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、上記に５万円を加算する。	

（５）交付要綱第２（２）については、「介護業務支援」に該当する機器（介護ソフト・インカム等）と連動することで効果が高まる同第２（１）ア又はウの機器等を導入する場合に対象となる。

なお、「介護ソフト」＋「見守り機器」のように連動する機器のほかに、「移乗支援ロボット」のようにどちらとも連動しない機器を併せて導入する場合も、全てパッケージ型導入支援で申請できるものとする。

また、既に導入している介護業務支援と組み合わせて一貫性が実現できる場合もパッケージ型導入支援で申請できるものとする。

（６）事業所等は交付要綱第２（３）ア「コンサルティング会社等による業務改善支援」又はイ「介護現場業務改善総合相談センター等による業務改善支援」に掲げるいずれかの業務改善支援を必ず受けることを要件とするが、イの業務改善支援を活用した場合は、研修等を受講したことがわかる書類について、別に指示する期日までに必ず提出すること。

３　補助対象経費について

交付要綱第４「補助対象経費」に定める経費を対象とするが、指令日（交付決定日）以前の発注・支出・契約・納品等は補助対象としない。

ただし、機器の納品に時間を要することが見込まれるなど、やむを得ないと認められる特段の理由がある時のみ、交付申請時の交付決定前着手届の提出により、内示日以降の発注・支出・契約等に限り対象経費として認めることがある。

４　事前協議から実績報告について

（１）事前協議

ア　事業の円滑な実施のため、別に指示する書類の提出により事前協議を行う。

イ　導入計画書には、機器の導入により期待できる効果を具体的に記載すること。

ウ　事業内容の確認のため、追加書類の提出を依頼する場合があるので、留意すること。

（２）交付申請

ア　内示を受けた補助事業について、内示額の範囲内で交付申請を行う。

イ　申請にあたっては、交付要綱に定める様式のほか、別に指示する書類を提出すること。

（３）実績報告

事業が完了した際には、補助事業完了の日（機器が納品された日）から 30 日以内又は令和９年２月 26 日までに交付要綱第 14 に定める書類のほか、別に指示する書類を提出すること。