

令和7年度石川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、介護現場の生産性向上による職場環境の改善を図り、介護サービスの質を向上させるとともに、介護人材を確保するため、職員の負担軽減や業務効率化に向けて県内の介護事業者等が介護ロボットやＩＣＴ等(以下「介護テクノロジー」という。)を導入するために必要な経費の一部に対し、石川県補助金交付規則(昭和34年石川県規則第29号)、令和7年度(令和6年度からの繰越分)介護テクノロジー導入・協働化等支援事業の実施について(令和7年4月9日付け老発0409第20号厚生労働省老健局長通知)の別紙1「令和7年度(令和6年度からの繰越分)介護テクノロジー定着支援事業実施要綱」、及びこの要綱の定めるところにより、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石川県内の介護サービス事業所及び老人福祉法(昭和38年法律第133号)に基づく認可又は許可を受けた養護老人ホーム及び軽費老人ホームを運営する者とする。

(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テクノロジー等(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。

なお、本事業における機器の選定等にあたり、いしかわ介護業務改善相談支援センターでの相談、又はコンサルティング会社等による業務改善支援を受けることもできる。

(1) 介護テクノロジー等

ア 重点分野に該当する介護テクノロジー

経済産業省と厚生労働省が定める①移乗支援、②移動支援、③排泄支援、④入浴支援、⑤見守り・コミュニケーション支援、⑥介護業務支援、⑦機能訓練支援、⑧食事・栄養管理支援、⑨認知症生活支援・認知症ケア支援等の「介護テクノロジー利用の重点分野」(以下「重点分野」という。)に該当する機器等を導入する際の経費を対象とする。

また、機器の導入に付帯して必要となる経費は、主たる機器と併せて導入する場合に限って、補助対象とする。

なお、重点分野のうち「介護業務支援」には、いわゆる介護ソフトも含まれる。

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の業務の効率化など、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知事が判断した機器等を対象とする。

(2) 介護テクノロジーのパッケージ型導入支援

(1) の介護テクノロジーのうち、「介護業務支援」に該当するテクノロジーと、そのテクノロジーと連動することで効果が高まると判断できるテクノロジーを導入する場合の経費を対象とする（通信環境整備にかかる経費も支援対象に含む）。

(3) 導入支援と一体的に行う業務改善支援

介護事業所等が生産性向上に向けた課題解決につなげ、介護テクノロジーの活用を継続的に行えるようにするため、(1)、(2) により介護テクノロジーを導入する場合は、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から、本事業による介護テクノロジーの導入に際し、個別の契約に基づき、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（導入後の定着支援を含む）等の支援を受けるための費用を補助対象とする。

なお、第三者については、コンサルティング会社や厚生労働省委託事業「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」の相談窓口を含むこととする。

なお、メーカーや販売店等による機器の操作説明は対象としないこととする。

(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) 介護事業所等が生産性向上に向けた課題解決につなげ、介護テクノロジーの活用を継続的に行えるようにするため、いしかわ介護業務改善相談支援センターが実施する研修又は第3条(3)に掲げる支援を受けること。なお、相談については、別に定める方法により行うこと。
- (2) 別表1に掲げるサービスについては、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（名称は問わない。）を設置すること。
- (3) 別表2に掲げるサービスについては、令和7年度内に、「ケアプランデータ連携システム」の利用を開始すること。
- (4) 本事業による介護テクノロジーの導入・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。
- (5) 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、法人単位として、又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。

なお、SECURITY ACTION 対象外の事業所については、同等の対策（一つ星又は二つ星）を講じていることを宣言すること。

- (6) 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、業務改善計画を作成すること。

なお、業務改善計画の作成にあたり、いしかわ介護業務改善相談支援センターに相談、又はコンサルティング会社等による業務改善支援を受けること。

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「介護ロボット等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」

- (7) 補助を受けた介護事業所等は、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。

（補助金の額等）

第5条 補助金の額は、次の各号により算出する。

- (1) 別表3の「第1」欄に掲げる区分ごとに、対象経費の実支出額に4分の3を乗じて得た額と同表の「第4」欄に定める補助基準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事業所ごとの基準額 400 万円を比較して少ない方の額を補助額とする。
- 2 本補助金の交付の対象となる経費は、別表のとおりとする。ただし、次に該当する経費は補助の対象としない。

- (1) 他の補助金の交付を受けているもの又は受けることを予定しているもの
- (2) 既に保有している機器等の廃棄にかかる経費
- (3) 機器の設置にかかる建物の改修費（Wi-Fi 環境整備のために必要な配線工事を除く）
- (4) 交付決定前に事業着手した経費
- (5) 申請年度内に事業が完了しない経費
- (6) その他本事業として適当と認められない経費
- (7) 消費税及び地方消費税に係る経費
- (8) 通信費
- (9) 振込手数料

(交付申請)

第6条 本補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書（様式第1号）に係る書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

(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 本補助金の交付決定に関しては、次に掲げる条件が付されるものとする。

- (1) 本事業に要する経費の変更（補助金の交付決定額の20%以内の増減による変更の場合を除く。）若しくは本事業の内容の変更をする場合には、補助金変更承認申請書（様式第2号）により、速やかに知事へ報告してその指示を受けなければならない。ただし、本補助金の交付の目的の達成及び事業の効率的な執行に影響を及ぼさない細部の変更は除くものとする。
- (2) 本事業を中止し、又は廃止する場合は補助金中止（廃止）承認申請書（様式第3号）によりあらかじめ知事の承認を受けなければならない。
- (3) 本事業が予定の期間内に完了しない場合又は本事業の遂行が困難になった場合は、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。
- (4) 本事業により取得し、又は効用の増加した財産については、本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。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、介護テクノロジー等の導入に係る支払から30日を経過する日又は別に定める期日のいずれか早い日までに補助金実績報告書（様式第4号）に係る書類を添えて知事に提出しなければならない。

(業務改善効果の報告)

第10条 補助事業者は、別に定める方法及び期限により、導入の翌年度から原則として3年間、業務改善効果等を知事に報告しなければならない。

(補助金の交付)

第11条 本補助金の支払いは精算払により交付する。

- 2 本補助金の交付を受けようとする者は、補助金請求書（様式第 5 号）に関係書類を添えて提出しなければならない。

（財産処分の制限）

第 12 条 本事業により取得した価格が 30 万円以上の介護テクノロジーについては、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第 14 条第 1 項第 2 号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで）で定める期間を経過するまで、知事の承認を受けないでこの交付金の交付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、取壊し、又は廃棄してはならない。

- 2 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。
- 3 本事業に係る収入及び支出との関係を明らかにした調書を作成するとともに、本事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を本事業完了の日（本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ければならない。
- 4 本事業を行うために締結する契約の相手方及びその関係者から、寄付金等の資金提供を受けてはならない。
- 5 本事業により取得した介護テクノロジー機器については、他の補助金、助成金又は交付金を受けてはならない。
- 6 前各号により付した条件に違反した場合には、本補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、県に納付させることがある。

（補助事業の経理等）

第 13 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。

附 則

この要綱は令和 7 年 8 月 5 日から施行する