令和７年度栃木県介護テクノロジー定着支援事業実施要領

１　趣旨

本要領は、栃木県介護テクノロジー定着支援事業費補助金交付要領（以下「交付要領」という。）の介護テクノロジー定着支援事業を実施するにあたり、交付要領に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

２　目的

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等が介護ロボットや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。

３　交付対象者

以下の介護事業所・介護施設等を対象とする。（以下「介護事業所等」という。）⑴　県内にある介護保険法に基づくサービスを提供する全てのサービス事業所

⑵　県内にある老人福祉法に基づく養護老人ホーム及び軽費老人ホーム

４　事業内容

以下の⑴～⑶に要する経費を補助の対象とする。

⑴　介護テクノロジー等の導入支援

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「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。

|  |
| --- |
| 「福祉用具情報システム」（（公財）テクノエイド協会が提供。以下、「TAIS」という。）で「介護テクノロジー」として選定された機器を補助対象とする。（掲載先：https://www.techno-aids.or.jp/ServiceWelfareGoodsList.php） |

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栃木県知事が判断した機器等を対象とする。

|  |
| --- |
| 「その他」の機器等として認める例・移乗や移動を支援する機器であり重点分野に該当しない機器（床走行式リフト等）・介護施設等における調理支援などの職員の負担を軽減する機器（一括で調理支援を行う機器、加熱・冷蔵機能等を備えた配膳車や配膳ロボット等）・生産性向上に資する福祉用具（例えば訪問介護事業所で使用するスライディングボード等）・職員間の情報共有や職員の移動負担の軽減など効果的・効率的なコミュニケーションを図るための機器（インカム等）・バックオフィスソフト（電子サインシステム、給与、勤怠管理等）・バイタル測定が可能なウェアラブル端末 |

⑵　介護テクノロジーのパッケージ型導入支援

⑴－ア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（＝介護ソフト）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を支援する。（通信環境整備にかかる経費も支援対象に含む。）

ただし、⑴－イに該当する機器は、「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」の対象外とする。

|  |
| --- |
| 介護テクノロジーのパッケージ型導入支援の例・「介護業務支援」に該当する機器＋「見守り・コミュニケーション」に該当する機器・「介護業務支援」に該当する複数の機器・介護記録ソフト＋介護請求ソフト 等 |

⑶　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）等の支援を受けることで継続的な取組が図れるよう、コンサルティング会社等による業務改善支援に要する経費を対象とする。

ただし、メーカーや販売店等による機器の操作説明は補助対象としない。

【留意事項】

○補助対象となる機器について

・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機器等を補助対象する。ただし、開発に要する経費は補助対象としない。

・４－⑴、４－⑵において、同一年度内に複数の機種を同一の目的のために導入する場合、補助は１機種に限る。（４－⑵において、機種を変えることで補助上限台数を越えた機器を補助対象とすることはできない。）

○主たる機器に付帯して導入する機器の補助について

・４－⑴－ア及び４－⑵の機器等の導入に付帯して必要となる経費は、主となる機器と併せて導入する場合に限り補助対象とする。

|  |
| --- |
| 機器等の導入に付帯して必要となる経費の例・介護テクノロジーを利用するための 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）・介護テクノロジーの利用にともなって導入する ＰＣ、タブレット端末等 |

○介護ソフトについて

・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。介護ソフトについては、介護事業所等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ものであること）とする。

なお、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」の趣旨を踏まえ、システム更新の際の移行を迅速に行えるように、介護記録等のデータについては、CSVファイル、JSONファイル等、変換が容易なデータ形式で出力・入力できる機能を備えていることが望ましい。機能の詳細は、メーカーが提供するカタログ等の他、別途厚生労働省が情報提供する「介護ソフトの機能調査結果」を参考にすること。）

・居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所、居宅サービス事業所、介護予防サービス事業所が介護ソフトを申請する場合については、上記に加え、国民健康保険中央会が実施するベンダー試験結果及び厚生労働省が情報提供する「介護ソフトの機能調査結果」において、①「ケアプランデータ連携標準仕様」に準じたCSVファイルの出力・取込機能を有していること、②公益社団法人国民健康保険中央会が運営する「ケアプランデータ連携システム」の活用促進のためのサポート体制が整っていることが確認できるものであることを要件とする。

５　補助額

補助対象となる介護事業所等ごとに、次のア及びイにより、算出された金額で補助を行う。

ア　補助率及び補助限度台数

　(ｱ)　補助率

４－⑴～⑶について、補助率を３／４とする。

(ｲ)　補助限度台数

４－⑴及び４－⑵については、表１のとおり事業所の利用定員数に基づく補助限度額を設ける。（４－⑴及び４－⑵を申請する場合、補助限度台数は表１で算出した台数までとする。）

ただし、とちぎ介護人材育成認証制度に係る措置として、認証レベル３事業者が介護テクノロジーを導入する際の１回当たりの限度台数は、表１により算出した台数の２倍とする。

なお、４－⑴－イにおける「職員間の情報共有や職員の移動負担の軽減など効果的・効率的なコミュニケーションを図るための機器（インカム等）」及び「バックオフィスソフト（電子サインシステム、給与、勤怠管理等）」については、補助限度台数を設けない。

表１　補助限度台数

|  |  |
| --- | --- |
| サービス区分 | 補助限度台数 |
| 施設系サービス | 利用定員数を10で除した数（小数点以下切上げ） |
| 在宅系サービス | 利用定員数を20で除した数（小数点以下切上げ）※利用定員数のないサービスについては、１日の利用限度人数を利用定員数として、20で除した数（小数点以下切上げ）とする。 |

イ　基準額

次の表２～４の第１欄に定める区分ごとに、５－ア－(ｱ)で算出した額と第２欄での基準額を比較して、少ない方の額を補助額とする。

表２　介護テクノロジーの導入支援

|  |  |
| --- | --- |
| １　対象経費の種類 | ２　基準額 |
| ・４－⑴－アで示す機器等のうち「移乗支援（装着型・非装着型）」「入浴支援」に該当する機器・４－⑴－イで示すその他の機器 | 100万円 |
| ・４－⑴－アで示す機器等のうち「介護業務支援」に該当する「介護ソフト」 | 表３による |
| ・４－⑴－アで示す機器等のうち上記以外のもの | 30万円 |
| ・４－⑵パッケージ型導入支援（機器等の合計経費） | 1000万円 |

表３　介護ソフトの基準額

４－⑴－アにおいて、職員数に応じて必要なライセンス数が変動するなど、職員数により合計金額が変動する契約の場合は、第１欄に定める区分ごとに第２欄に示す基準額、それ以外の方式の契約の場合は一律250万円を基準額とする。

なお、訪問介護事業所等の居宅サービス事業所又は居宅介護支援事業所（介護予防も含む。）であって、令和７年度中に「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、基準額に５万円を加算することとする。

|  |  |
| --- | --- |
| １　対象経費の種類 | ２　基準額 |
| １名以上１０名以下 | １００万円 |
| １１名以上２０名以下 | １５０万円  |
| ２１名以上３０名以下 | ２００万円 |
| ３１名以上 | ２５０万円 |

※１　職員数には、訪問介護員等の直接処遇職員だけでなく、介護ソフトの活用が見込まれる管理者や生活相談員等の職員も算入して差し支えない。

 ※２　職員数については、申請時点における常勤換算方法により算出された人数（「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成 11年３月31日厚生省令第37号）第２条第８号等の規定に基づいて計算した人数とし、小数点以下は四捨五入するものとする。）とするが、居宅を訪問してサービスを提供する職員（訪問介護員、居宅介護支援専門員等）及び管理者や生活相談員等の職員については、従事する職務の性質上、実人数（常勤・非常勤の別は問わない）としても差し支えない。

表４　導入支援と一体的に行う業務改善支援

　１事業所につき、実支出額に４分の３を乗じて得た額と、45万円とを比較して、少ない方の額を補助額とする。

|  |  |
| --- | --- |
| １　対象経費の種類 | ２　基準額 |
| コンサルティング会社等による業務改善支援 | 45万円 |

【留意事項：表２及び表３】

○主たる機器に附帯して導入する機器の補助について

４－⑴－ア及び４－⑵の機器等の導入に付帯して必要となる経費は、主となる機器と併せて導入する場合に限り補助対象とするが、主となる機器と付帯して必要となる経費を合計して以下のとおり算出する。

|  |
| --- |
| ・主となる機器が介護ソフトの場合は、表３に定める基準額とする。・主となる機器が介護ソフト以外の場合は、表２に定める１台あたりの基準額に導入台数を乗じた金額（通信費は経費に含まない）・主となる機器等の導入に付帯し一体的に使用するための情報端末（ＰＣ、タブレット端末）について、１台あたりの補助額は10万円以内とする。 |

６　補助要件

⑴　栃木介護生産性向上総合相談センターによる業務改善支援

栃木県介護生産性向上総合相談センター（以下、「センター」という）が開催する介護テクノロジー定着支援セミナーを受講すること。合わせて、実績報告書の提出前までにセンターに機器の活用状況等を報告し、業務改善に関する取組について相談の上、業務改善計画書を整備すること。

また、センターが開催する「介護テクノロジー定着支援セミナー」を受講できない場合には、厚生労働省主催「生産性向上ビギナーセミナー」及び「生産性向上フォローアップセミナー」を受講することで、要件を満たすこととする。

なお、「４－⑶導入支援と一体的に行う業務改善支援」を実施する場合、本要件は対象外とする。

⑵　ＳＥＣＵＲＩＴＹ　ＡＣＴＩＯＮへの参加

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

|  |
| --- |
| ・「SECURITY ACTION」の概要説明（掲載先：https://www.ipa.go.jp/security/security-action/）・「新５分でできる！情報セキュリティ自社診断」（掲載先：https://www.ipa.go.jp/files/000055848.pdf） |

⑶　厚生労働省のガイドラインに基づいた業務改善計画書の作成

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、「７ 業務 改善計画の作成及び効果の報告・公表」に基づき、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 （掲載先：https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei-information.html）・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（掲載先：https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001276275.pdf）・介護ソフトを選定・導入する際のポイント集（掲載先：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（掲載先：https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001491513.pdf）・介護現場で活用されるテクノロジー便覧（掲載先：https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/r05\_105\_02jigyohokokusho.pdf） |

⑷　科学的介護情報システムへの参加

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。

⑸　委員会の設置（施設系サービス）

以下の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。

|  |
| --- |
| ・短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護）、地域密着型介護老人福祉施設、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、介護予防短期入所生活介護、介護予防短期入所療養介護、介護予防特定施設入居者生活介護、介護予防小規模多機能型居宅介護、介護予防認知症対応型共同生活介護【参考】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のポイント・事例集（掲載先：https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001283606.pdf） |

⑹　ケアプランデータ連携システムへの参加（在宅系サービス）

　以下のサービスについては、令和７(2025)年度中に、「ケアプランデータ連携システム」 の利用を開始すること。

|  |
| --- |
| ・訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、通所介護、通所リハビリテーション、福祉用具貸与、居宅療養管理指導、短期入所生活介護、短期入所療養介護、居宅療養管理指導、夜間対応型訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、認知症対応型通所介護、地域密着型通所介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、特定施設入居者生活介護（短期利用）、地域密着型特定施設入居者生活介護（短期利用）、認知症対応型共同生活介護（短期利用）、居宅介護支援、介護予防訪問入浴介護、介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーション、介護予防通所リハビリテーション、介護予防福祉用具貸与、介護予防短期入所生活介護、介護予防短期入所療養介護（介護老人保健施設）、介護予防短期入所療養介護（介護療養型医療施設等）、介護予防短期入所療養介護（介護医療院）、介護予防居宅療養管理指導、介護予防認知症対応型通所介護、介護予防小規模多機能型居宅介護、介護予防小規模多機能型居宅介護（短期利用）、介護予防認知症対応型共同生活介護（短期利用）、介護予防支援、訪問型サービス（みなし）、訪問型サービス（独自）、訪問型サービス（独自／定率）、訪問型サービス（独自／定額）、通所型サービス（みなし）、通所型サービス（独自）、通所型サービス（独自／定率）、通所型サービス（独自／定額） |

　⑺　賃金への適切な還元

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。

⑻　他の補助事業に対する取扱い

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。

⑼　補助対象経費の取扱い

　　リース契約や分割支払いの場合は、当該年度に係る経費のみ補助対象とする。

介護ソフト等において、５年ライセンス契約分を一括払いする場合には、５年分の経費を補助対象とする。

⑽　補助対象から除くもの

ア　消費税及び地方消費税

　イ　交付決定前に補助対象に係る売買契約等を締結したもの

ウ　タブレット端末等におけるＳＩＭ回線を利用したデータ通信費用、通話料等

エ　保証期間延長補償等、メーカーや販売店等が提供するオプションサービスへの任意加入

７　業務改善計画の作成及び効果の報告・公表

⑴　業務改善計画の作成

補助を受ける介護事業所等は、業務改善計画を作成するものとし、申請先の都道府県に提出する。都道府県は当該計画を取りまとめて、別途定める方法により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報告する。

なお、当該計画の作成や取組の実施に当たっては栃木県介護生産性向上総合相談センターに相談するものとする。

⑵　業務改善に係る効果の報告

補助を受けた介護事業所等は、補助を受けた翌年度から３年間、当該事業所等において、７－⑴で定めた業務改善計画に対する効果を都道府県に対し報告することとする。

都道府県は当該報告を取りまとめて、別途定める方法により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報告することとする。

８　交付決定に当たっての優先順位の取扱い

　応募多数の場合、次の事項を考慮し、優先順位を決定することとする。

⑴　令和６年度介護テクノロジー定着支援事業において、補助金の交付を受けていない事業者の中で、とちぎ介護人材育成認証制度において認証を受けている事業者

⑵　令和６年度介護テクノロジー定着支援事業にて補助金の交付を受けた事業者の中で、とちぎ介護人材育成認証制度において認証を受けている事業者

９　提出書類

⑴　本事業による補助を受けようとする者は、交付要領第３条に定める書類を提出するものとする。

⑵　本事業に係る実績報告を行おうとする者は、令和８(2026)年１月31日までに交付要領第７条に定める書類を提出するものとする。

10　その他

⑴　交付要領第５条に基づき、補助事業の内容又は20％を超える経費配分の変更を行う場合や、補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、必ず所定の申請を行うこと。

⑵　交付要領第４条⑸の知事が定める期間は、５年間とする。

附　則

１　この要領は、令和７(2025)年７月８日から適用する。

２　この要領は、令和８(2026)年３月31日に限り、その効力を失う。ただし、同日までに交付を決定した補助金については、同日後もなおその効力を有する。