

令和7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。）を導入する県内の介護サービス事業者等に対し、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）、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」、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、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。

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。）又は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。

(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）。

(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進めるようにするため、以下のア、イに掲げる支援を受けること。

ア 山形県介護生産性向上総合支援センターが実施する介護テクノロジーの効果的な導入・活用を促進するための補助事業説明会又は別途知事が認める研修を受講すること。

イ 業務改善計画の作成や本事業の実施にあたり、山形県介護生産性向上総合支援センターに相談を行うこと。

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、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。

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。

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)

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法人ごとの基準額1,000万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、知事が別に定める日まで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令和8年2月27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7年5月20日から施行する。