

滋賀県介護職員職場環境改善支援事業費補助金交付要綱

（目的）

第1条 知事は、介護ロボットやICT機器等の介護テクノロジーの普及促進を図ることにより、介護従事者の負担軽減による雇用環境の改善、離職防止および定着を促進するとともに、介護サービスの質の向上に資するため、予算の範囲内において、介護職員職場環境改善支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付することとし、その交付に関しては、滋賀県補助金等交付規則（昭和48年滋賀県規則第9号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱に定めるところによる。

（補助対象事業者）

第2条 補助対象事業者は、以下のとおりとする。

- (1) 介護保険法（平成9年法律第123号。）に基づく指定または許可を滋賀県内で受け、介護サービスを提供する事業者
- (2) 老人福祉法（昭和38年法律第133号。）に基づく指定または許可を滋賀県内で受け、介護サービスを提供する養護老人ホームおよび軽費老人ホーム

（補助対象事業等）

第3条 補助対象事業は、前条に規定する介護サービスの指定または許可を受けた滋賀県内の施設・事業所において、次に掲げる介護テクノロジー等を導入する事業とする。

補助対象機器は、以下に掲げる要件のいずれかに該当するもので、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とし、補助対象経費は、介護テクノロジー導入のための購入およびリースにかかる経費（設置工事費、保険料、メンテナンス費用等、通信費、消費税および地方消費税は含まない。）とする。

また、機器の導入方法がリースによる場合は、3年以上のリース契約を締結するものとし、この場合において対象となる経費は、初期費用と申請する年度分のリース料の総額とする。

なお、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、複数の機種への補助は認めない（補助は1機種限り）。

(1) 介護テクノロジーの導入

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。なお、「福祉用具情報システム」（（公財）テクノエイド協会が提供。）で「介護テクノロジー」として選定された機器は、原則として補助対象となる。

・福祉用具情報システム（TAIS）

（掲載先：<https://www.techno-aids.or.jp/ServiceWelfareGoodsList.php>）

介護テクノロジーの導入に付帯して必要となる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）や PC・タブレット端末等は、主となる機器と併せて導入する場合に限って、補助対象とする。

介護業務支援に該当する「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、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。

また、居宅介護支援事業所および居宅サービス事業所（介護予防含む）が介護ソフトを申請する場合については、国民健康保険中央会が実施するベンダー試験結果およ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必要がある。

- ・ケアプランデータ連携標準仕様ベンダーテスト（国民健康保険中央会）

（掲載先：<https://www.kokuho.or.jp/system/care/careplan/>）

- ・介護ソフトの機能調査（厚生労働省）

（掲載先：https://www.mhlw.go.jp/form/pub/mhlw01/kaigo_kinou）

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県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

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際の経費を対象とする。

(3) 導入支援と一体的に行う業務改善支援

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）等の支援を行う経費を対象とする。ただし、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や研修・相談等を行う立場になりえない事業者に係る経費でなければならない。（メーカーや販売店等による機器の操作説明は対象にならない。）

（交付額の算定方法）

第4条 この補助金の交付額は、次に掲げるとおりとする。

(1)介護テクノロジーの導入に伴う経費

ア 1 機器につき、第3条(1)に該当する経費の実支出額に、補助率5分の4を乗じた額

イ アで算出した額と、以下の表の第1欄に定める介護テクノロジーに応じた第2欄の基準額とを比較して、少ない方の額を補助額とする。ただし、千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

ウ 主となる機器と付帯して必要となるWi-Fi環境や情報端末を整備するために必要な経費については、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、下表「介護業務支援に該当する『介護ソフト』」に定める基準額
- ・主となる機器が介護ソフト以外の場合は、下表「介護業務支援に該当する『介護ソフト』」以外に定める1台あたりの基準額に導入台数を乗じた金額
- ・通信費は経費には含まないこととする。
- ・介護テクノロジー機器等と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。

1 介護テクノロジー	2 基準額										
移乗支援（装着型・非装着型） 入浴支援 第3条(1)イで示す機器等	100万円										
介護業務支援に該当する 「介護ソフト」	・職員数に応じて必要なライセンス数変動する等、職員数により合計金額が変動する契約の場合は、下表に示す基準額とする。 ・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。 ・訪問介護事業所等の居宅サービス事業所または居宅介護支援事業所（介護予防も含む。）であって、交付申請時点で「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している場合は、基準額に5万円を加算することとする。 <table><tr><th>1 職員数（申請時点） ※1</th><th>2 基準額</th></tr><tr><td>1名以上10名以下</td><td>100万円</td></tr><tr><td>11名以上20名以下</td><td>150万円</td></tr><tr><td>21名以上30名以下</td><td>200万円</td></tr><tr><td>31名以上</td><td>250万円</td></tr></table>	1 職員数（申請時点） ※1	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（申請時点） ※1	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										

上記以外	30 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、ICT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。

また、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。

(2) 介護テクノロジーのパッケージ型導入に係る経費

ア 1事業所につき、第3条(2)に該当する経費の実支出額に、補助率5分の4を乗じた額

イ アで算出した額と1,000万円とを比較して、少ない方の額を補助額とする。ただし、千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(3) 導入支援と一体的に行う業務改善支援に係る経費

ア 1事業所につき、第3条(3)に該当する経費の実支出額に、補助率5分の4を乗じた額

イ アで算出した額と48万円とを比較して、少ない方の額を補助額とする。ただし、千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

2 寄付金その他の収入があるときは、交付額の算定にあたり、補助対象経費から当該寄付金その他の収入金額を控除する。

(補助金の交付の申請)

第5条 規則第3条に規定する補助金交付申請は、別記様式第1号に関係書類を添えて、別に定める日までに知事に提出しなければならない。

2 補助事業者は、業務改善計画を作成するものとし、知事および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当該計画を提出しなければならない。

(補助金の交付の条件)

第6条 規則第5条に規定する条件は、次に掲げるとおりとする。

(1) 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」または「★★二つ星」のいずれかを宣言すること。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、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。

また、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>)

- (2) 「科学的介護情報システム (Long-term care Information system For Evidence ; LIFE (ライフ))」 (以下「LIFE」という。) による情報収集に協力すること。
- (3) 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。
- (4) 以下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。
(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>)

- 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

- (5) 以下サービスについては、交付申請時点で、「ケアプランデータ連携システム」の利用を開始していること。

- 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
- 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）

- (6) アの資料を参考に、イに基づき業務改善計画を作成すること。業務改善計画の作成や取組の実施にあたっては、「滋賀県介護現場革新サポートデスク（委託先：社会福祉法人滋賀県社会福祉協議会）」に相談するものとする。なお、相談にあたっては滋賀県介護現場革新サポートデスクが開催する「専門相談会」に参加することをもって相談したも

のとみなす。

ア 厚生労働省が発行する資料

- ・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/12300000/001254648.pdf>)
- ・介護現場で活用されるテクノロジー便覧
(掲載先：[r05_l05_02jigyohokokusho.pdf](#) (mhlw.go.jp))

イ 業務改善計画の作成

補助を受ける介護事業所は、業務改善計画書を作成するものとし、県および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提出することとする。なお、具体的な提出方法や報告期限等の詳細については、別途通知する。

- (7) 補助事業者は、交付決定を受けた年度の2月28日までに介護テクノロジー等の導入を完了させること。また、介護サービス情報公表システムの対象となる介護事業所等については、次の公表項目の入力を行うこと。

「事業所の特色」>
「生産性向上のための業務改善の取組」>
「タブレット端末やインカム等の ICT 活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の軽減」

- (8) 補助事業者は、補助金の交付の決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）の内容の変更（事業の目的および内容等のうち、事業の基本的部分に関わらない変更を除く。）をする場合は、補助事業変更承認申請書（別記様式第2号）により、あらかじめ知事の承認を受けること。
- (9) 補助事業者は、補助事業を中止し、または廃止する場合は、補助事業中止（廃止）承認申請書（別記様式第3号）により、あらかじめ知事の承認を受けること。
- (10) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合または補助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、その指示を受けること。
- (11) 補助事業者は、購入により導入した介護テクノロジーおよび介護テクノロジーのパッケージ型導入に伴い整備した機器等を3年を経過せずに処分した場合、または介護テクノロジー機器をリースにより導入した場合で、その契約を3年を経ずに解除した場合は、既に交付を受けた補助金を全額返還しなければならないこと。ただし、リースにより導入した介護テクノロジー機器を購入するために、介護テクノロジー機器のリースにかかる契約を解除した場合は、この限りではない。

- (12) 効率的な運用の実現にあたっては、滋賀県介護現場革新サポートデスク等による伴走支援を必要に応じて受けること。また、補助事業により導入した介護テクノロジーおよび介護テクノロジーのパッケージ型導入に伴い整備した機器等については、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こと。
- (13) 補助事業により導入した価格が30万円以上の介護テクノロジーおよび介護テクノロジーのパッケージ型導入に伴い整備した機器等（以下「取得財産」という。）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）で定める期間（以下「財産処分制限期間」という。）を経過するまで、知事の承認を受けずに、補助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、取り壊し、または廃棄（以下「処分」という。）してはならないこと。
- (14) 知事は、前号の承認をする場合において、原則として取得財産を処分した時から財産処分制限期間を経過するまでの期間に相当する分を返還させることができること。また、処分により収入があった場合には、その全部または一部を県に納付させることがあること。
- (15) 補助事業に係る収入および支出との関係を明らかにした帳簿を備えるとともに、補助事業に係る収入および支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿および証拠書類を補助事業完了の日（補助事業の中止または廃止の承認を受けた場合は、承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておくこと。
- (16) 補助事業を行うために締結する契約の相手方およびその関係者から、寄付金等の提供を受けてはならないこと。
- (17) 補助事業により導入する介護テクノロジー、介護テクノロジーのパッケージ型導入および導入支援と一体的に行う業務改善支援等については、他の補助金等の交付を受けてはならないこと。
- (18) 知事は、前各号の条件のいずれかに違反した場合または第8条の規定による報告を行わない場合は、補助金の交付の決定の全部または一部を取り消し、既に補助金が交付されているときは、これを返還させることができること。

（事業実績報告）

第7条 規則第12条に規定する補助事業等実績報告書は、別記様式第4号に関係書類を添えて、補助事業が完了した日（補助事業の廃止の承認を受けた日）の翌日から起算して30日以内または補助事業の完了の日が属する年度の2月28日のいずれか早い日までに、知事に提出しなければならない。

（導入効果の報告等）

第8条 補助事業者は、導入翌年度から3年の間、知事および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補助を受けた内容に基づく業務改善効果等を報告するとともに、他事業者からの照会等に応じなければならない。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、別途通知するものに従うこと。

2 知事は、補助事業者から前項の報告があったときは、その内容を公表する場合がある。

(報告の徴取等)

第9条 知事は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対し報告を求め、または関係職員に質問させ、もしくは補助事業者の事務所、施設等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させることがある。

(協力の要請)

第10条 知事は、補助事業者に対し、介護テクノロジー等の導入促進に向けて県が実施する介護テクノロジー等の活用状況の調査、広報、見学等への協力および研修会等への参加を求めることがある。

2 知事は、補助事業者に対し、県が実施する介護現場革新推進総合事業や厚生労働省が実施する効果検証事業等への協力を求めることがある。その際は、可能な限り協力すること。

(標準処理期間)

第11条 標準処理期間は次のとおりとする。

- (1) 規則第4条の規定による補助金等の交付の決定は、規則第3条の規定による申請があった日から起算して30日以内に行うものとする。
- (2) 知事は、補助事業の変更承認申請または中止（廃止）の承認申請があったときは、申請書を受理した日から14日以内に承認を行うものとする。
- (3) 規則第13条の規定による額の確定は、規則第12条の規定による実績報告があった日から起算して30日以内に行うものとする。

(電子情報処理組織による申請等)

第12条 補助事業者は、第5条の規定に基づく交付の申請、第6条第1項第8号の規定に基づく変更の申請および第7条の規定に基づく実績報告については滋賀県インターネット利用による行政手続等に関する条例（平成16年滋賀県条例第30号）第3条第1項に規定する電子情報処理組織を使用して行うことができる。

(その他)

第13条 規則またはこの要綱に定めるもののほか、この補助金に関して必要な事項は、別に定める。

付 則

この要綱は、令和7年7月24日から施行し、令和7年度分の補助金から適用する。