

宮崎県介護テクノロジー導入支援事業費補助金交付要綱

令和元年7月25日
福祉保健部長寿介護課

(趣旨)

第1条 県は、介護サービス事業者が、介護従事者の身体的負担の軽減や業務の効率化など就労環境の整備を進めることにより、介護従事者の確保を図るため、予算で定めるところにより、介護サービス事業者に対し補助金を交付するものとし、その交付については、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）介護テクノロジー一定着支援事業実施要綱」、別紙2「令和7年度（令和6年度からの繰越分）地域における介護現場の生産性向上普及推進事業実施要綱」及び別紙3「令和7年度（令和6年度からの繰越分）協働化・大規模化等による職場環境改善事業実施要綱」（以下「国実施要綱」という。）並びに補助金等の交付に関する規則（昭和39年宮崎県規則第49号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において「介護テクノロジー」とは、国実施要綱において補助対象となる機器をいう。

(補助事業者)

第3条 第1条の補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、次の要件を満たす者とする。

- (1) 介護保険法（平成9年法律第123号）第8条1項に規定する居宅サービス、同条第14項に規定する地域密着型サービス、同条第24項に規定する居宅介護支援、同条第26項に規定する施設サービス、同法第8条の2第1項に規定する介護予防サービス、同条第12項に規定する地域密着型介護予防サービス、同条第16項に規定する介護予防支援、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の4に規定する養護老人ホーム又は同法第20条の6に規定する軽費老人ホームの指定、許可又は認可を受けた宮崎県内に所在する事業所を運営する者
- (2) 県税に未納がないこと。
- (3) 地方税法（昭和25年法律第226号）第321条の4及び各市町村の条例の規定により個人住民税の特別徴収義務者とされている法人にあっては、従業員等（宮崎県内に居住している者に限る。）の個人住民税について特別徴収を実施している者又は特別徴収を開始することを誓約した者
- (4) 第1条の補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）を実施する主体の構成員等が、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2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）若しくは同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと又は暴力団若しくは暴力

団員と密接な関係を有しないこと。

(5) その他補助が適当でないことと知事が認める者でないこと。

(補助対象経費及び補助額等)

第4条 第1条の補助金の交付の対象となる経費及び補助額等は、別表1のとおりとする。ただし、他の補助金等によって助成されている経費及び次に掲げる経費は、補助対象外とする。

- (1) 機器のメンテナンス費用
- (2) インターネット回線使用料等の通信費
- (3) その他、本事業として適当とは認められない費用

2 この補助金の交付額は、別表1に掲げる補助対象経費の実支出額の合計に補助率を乗じた額と補助上限額を比較して少ない方の額とする。この場合において、算出された額に1,000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。

(補助金の交付の申請)

第5条 補助金の交付の申請をしようとする者は、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た額をいう。以下同じ。)がある場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでない者については、この限りでない。

(申請書に添付すべき書類)

第6条 規則第3条第1号の事業計画書の様式は別記様式第1号、同条第2号の収支予算書の様式は別記様式第2号によるものとする。

2 規則第3条第4号の規定により補助金等交付申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 所要額調書兼所要額内訳書(別記様式第3号)
- (2) 補助対象ソフト、機器等の仕様書及びカタログ並びに見積書
- (3) Wi-Fi工事に関する図面
- (4) 購入予定機器及びシステム連動経費に係るカタログ又はパンフレット等
- (5) 市町村以外の者にあつては、第3条第2号に係る納税証明書(県税に未納がないことの証明)(原則として申請を行う日から3か月以内のもの。写しでも可。)
- (6) 法人にあつては、第3条第3号に係る個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書(別記様式第4号)
- (7) 市町村以外の者にあつては、第3条第4号に係る誓約書(別記様式第5号)
- (8) その他知事が必要と認める書類

(補助条件)

第7条 規則第5条の規定による補助条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容の変更(第9条に規定する軽微な変更を除く。)をする場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止(一部の中止又は廃止を含む。)する場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難になった場合には、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) 補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに価格が30万円以上の機械、器具及びその他財産については、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)に定められた耐用年数を経過するまで知事の承認を受けず、この事業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、又は廃棄してはならない。
- (5) 規則第21条の規定による知事の承認を受けて、財産を処分することにより収入があった場合には、知事の指示により、その収入の全部又は一部を県に納付しなければならない。
- (6) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、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。
- (7) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備の上、補助事業が完了した日(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なければならない。ただし、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産がある場合は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)に定める期間を経過するまで保管すること。
- (8) 補助事業者が補助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。ただし、共同募金会に対してなされた指定寄付金は除くものとする。
- (9) 事業を行うために締結する契約については、一般競争入札に付するなど県が行う契約手続きの取扱いに準拠しなければならない。
- (10) 前各号に掲げる条件に違反し、この補助金の交付決定の全部又は一部を取り消された場合には、知事の指示により、補助金の全部又は一部を県に納付しなければならない。
- (11) その他規則、国実施要綱及びこの要綱の定めに従うこと。

(申請の取下げ)

第8条 規則第8条第1項に規定する知事の定める期日は、補助金の交付決定の通知を受領した日から起算して10日を経過した日とする。

(軽微な変更の範囲)

第9条 規則第10条第2項ただし書の規定により知事の定める軽微な変更の範囲は、補助金の額に変更がない場合又は補助事業の実施に必要な経費の総額の20%以内の減額の変更とする。

(効果報告等)

- 第 10 条 別表の 1 又は 2 の事業を活用した補助事業者は、補助を受けた年度の内容を当該年度の翌年度に報告するとともに、補助を受けた翌年度から 3 年の間、補助を受けた事業所において事業計画書で定めた内容に対する効果を報告すること。
- 2 別表の 3 の事業を活用した補助事業者は、補助を受けた年度の内容を当該年度の翌年度に報告すること。
- 3 前 2 項に関する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。

(補助金の交付方法)

第 11 条 この補助金は、精算払により交付する。

(補助金の交付請求)

第 12 条 補助金の交付決定の通知を受けたものが、補助金の交付を請求しようとするときは、補助金交付請求書（別記様式第 6 号）を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第 13 条 規則第 14 条第 1 項の規定による実績報告は、補助事業実績報告書に次の書類を添えて、補助事業の完了の日から起算して 30 日を経過した日又は補助金の交付決定のあった年度の 1 月 31 日のいずれか早い期日までにしなければならない。

- (1) 事業実績書（別記様式第 7 号）
 - (2) 収支決算書（別記様式第 2 号）
 - (3) 実績額調書兼実績額内訳書（別記様式第 3 号）
 - (4) 領収書又は請求書の写し
 - (5) 導入した介護ソフト及び機器等並びに Wi-Fi 工事及びシステム連動経費の内容が分かる写真
 - (6) その他知事が必要と認める書類
- 2 第 5 条ただし書の規定により仕入れに係る消費税等相当額を減額しないで交付の申請をした者は、前項の実績報告をする場合において、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金の交付決定額から減額して報告しなければならない。
- 3 第 5 条ただし書の規定により仕入れに係る消費税等相当額を減額しないで交付の申請をした者が第 1 項の実績報告をした後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額をした各事業主体にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を別記様式第 8 号により速やかに報告し、知事の返還命令を受けて仕入れに係る消費税等相当額の全部又は一部を返還しなければならない。

(書類の提出部数等)

第 14 条 規則及びこの要綱の規定により知事に提出する書類の部数は、それぞれ 1 部とし、その様式は、規則に定めのあるものを除き、別記に定めるところによる。

附 則

この要綱は、令和元年7月25日から施行し、令和元年度の予算に係る宮崎県介護ロボット導入支援事業費補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和2年6月1日から施行し、令和2年度予算に係る宮崎県介護ロボット導入支援事業費補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年6月17日から施行し、令和3年度予算に係る宮崎県介護ロボット導入支援事業費補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和4年6月17日から施行し、令和4年度予算に係る宮崎県介護ロボット導入支援事業費補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和6年3月5日から施行し、令和5年度予算に係る宮崎県介護ロボット導入支援事業費補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和6年9月30日から施行し、令和6年度予算に係る宮崎県介護ロボット導入支援事業費補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和7年8月6日から施行し、令和7年度予算に係る宮崎県介護テクノロジー導入支援事業費補助金から適用する。

別表 1 (第 4 条関係)

1 介護テクノロジー定着支援事業

区分	補助対象経費	補助率等
<p>(1) 介護テクノロジー等の導入支援</p>	<p>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、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。 また、公益財団法人テクノエイド協会が提供する「福祉用具情報システム」において「介護テクノロジー」として選定された機器等は、原則として要件を満たすものとする。</p> <p>※介護ソフトについては、次の要件を満たすこと。</p> <p>① 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。</p> <p>② 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は、①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、a「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、b 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。</p> <p>※ 介護テクノロジーの機器等の導入に付帯して必要となる経費</p>	<p>補助額は 1 台ごとに算出し、補助率は 5 分の 4 以内とする。</p> <p>ただし、アで示す機器等のうち移乗支援若しくは入浴支援の機器又はイについては、1 台につき 100 万円を上限とし、アの「介護業務支援」に該当する「介護ソフト」については別表 2 のとおりとし、それ以外の機器については 1 台につき 30 万円を上限とする。</p> <p>機器等の導入に付帯して必要となる経費の上限額は、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。</p> <p>① 主となる機器が介護ソフトの場合は、別表 2 に定める上限額</p> <p>② 主となる機器が介護ソフト以外の場合は、上記に定める 1 台あたりの上限額に導入台数</p>

	<p>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。</p> <p>イ その他</p> <p>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導入する際の経費を対象とする。</p> <p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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機種限りとし、複数の機種への補助は認めない。 ・ 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を対象とし、開発に要する経費は補助対象としない。 ・ 本事業の対象となる介護テクノロジーの導入に伴う限度台数は、知事が必要と認める台数とする。 	<p>を乗じた金額</p> <p>なお、補助額のうち、アで示す機器等と一体的に使用するための情報端末(PC、タブレット端末等)については、1台につき10万円を上限とする。</p>
<p>(2) 介護テクノロジーのパッケージ型導入支援</p>	<p>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(通信環境整備にかかる経費及び機器の導入に付帯して必要となる経費も補助対象に含む)。</p> <p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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機種限りとし、複数の機種への補助は認めない。 ・ 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を対象とし、開発に要する経費は補助対象としない。 ・ 本事業の対象となる介護テクノロジーの導入に伴う限度台数は、知事が必要と認める台数とする。 	<p>補助率は補助対象経費の5分の4以内とする。</p> <p>ただし、1事業所につき1,000万円を上限とする。</p> <p>なお、補助額のうち、(1)アで示す機器等と一体的に使用するための情報端末(PC、タブレット端末等)については、1台につき10万円を上限とする。</p>
<p>(3) 導入支援と一体的に行う業務改善支援</p>	<p>介護事業所等の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、本事業により介護テクノロジーを導入する場合は、「ア コンサルティング会社等による業務改善支援」又は「イ みやざき介護生産性向上総合相談センター等による業務改善支援」を受けることを要件とし、この場合、1介護事業所あたり以下に掲げる費用について補助を行う。</p>	<p>補助率は補助対象経費の5分の4以内とする。</p> <p>ただし、1事業所につき48万円を上限とする。</p>

	<p>ア コンサルティング会社等による業務改善支援</p> <p>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。</p> <p>※支援を受けるための費用を補助対象とする。</p> <p>※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。</p> <p>イ みやざき介護生産性向上総合相談センター等による業務改善支援</p> <p>次のうち1つ以上を受講すること。</p> <p>① みやざき介護生産性向上総合相談センターが実施する研修</p> <p>② 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」の相談窓口が実施する研修</p> <p>③ その他県が実施し、本事業の業務改善支援にあたるものとした研修</p>	
--	--	--

2 面的支援によるモデル施設の育成・モデル地域づくり事業

補助対象経費	補助率等
<p>介護事業所等に対する介護テクノロジーの導入支援やそれに伴う研修等によるモデル施設の育成支援、複数の介護事業所等による生産性向上の取組支援から好事例の収集・周知等の横展開までを一体的に実施するにあたり必要となる以下の費用を対象とする。</p> <p>ア 介護テクノロジーの導入に必要な経費（対象となる介護テクノロジーについては、原則として、「1 介護テクノロジー定着支援事業」で定める対象経費を準用するが、これによりがたい場合は県に協議すること。）</p> <p>イ 介護テクノロジーの導入に向けた職員に対する研修に必要な経費</p> <p>ウ 業務コンサルタントの活用に必要な経費</p> <p>エ 好事例集の作成に必要な経費</p> <p>オ その他本事業に必要と認められる経費</p> <p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> 当事業を活用した事業者は、事業成果を地域の介護事業所が活用できるよう、介護事業所等を対象とした研修会等や事業者団体等と連携した取組の横展開に協力すること。 	<p>補助率は補助対象経費の10分の10以内とする。</p> <p>ただし、1モデルにつき2,000万円を上限とする。</p>

<ul style="list-style-type: none"> 地域のモデル施設は、生産性向上に取り組む地域の先進モデルとして、業務に支障がない範囲で、他の介護事業所等からの見学の受入れや他の介護事業所に対する業務改善に関する助言等を実施すること。 実施にあたっては「介護施設における生産性向上に資するパイロット事業（自治体向け手引き）」を参考にすること。 	
---	--

3 協働化・大規模化等による職場環境改善事業

補助対象経費	補助率等
<p>事業者グループ（小規模法人（1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等、事業目的に照らし、県が認める法人をいう。）を1以上含む、複数の法人により構成される事業者）が経営の協働化・大規模化等を通じた職場環境改善に資する取組を実施するにあたり、必要となる以下の費用を対象とする。</p> <p>ア 合同での人材募集や一括採用等による人材確保や共同での職場の魅力発信に必要な経費</p> <p>イ 共同送迎の実施に向けた調査等に必要な経費</p> <p>ウ 共同発注による福利厚生の実施や職場環境改善等、従業員の職場定着や職場の魅力向上に資する取組に必要な経費</p> <p>エ 合同研修や人事交流の実施等、共同での人材育成に必要な経費</p> <p>オ 人事管理や給与制度、福利厚生等のシステム・制度の共通化に必要な経費</p> <p>カ 加算の取得事務を含む業務の集約・共同での外部化に必要な経費</p> <p>キ 各種委員会の共同設置や各種指針の共同策定等に必要な経費</p> <p>ク 協働化等にあわせて行う ICT インフラの整備に必要な経費（通信費は対象外とする）</p> <p>ケ 協働化等にあわせて行う老朽設備・備品の更新・整備に必要な経費（事業所車両の購入費は対象外とする）</p> <p>コ 経営及び職場環境改善等に関する専門家等による支援に必要な経費</p> <p>サ その他本事業の目的を達成するため、実施主体において必要と認められる取組に必要な経費</p> <p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> 事業者グループは、老人福祉法に定める施設・事業所、障害者総合支援法に定める障害福祉サービス事業所、児童福祉法に定める児童福祉サービス事業所等の介護保険サービス以外の福祉サービスのみを提供する法人が含まれる場合も対象とするが、介護事業所・介護施設等（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を対象とする。）を運営する法人が代表者として申請するものとする。 	<p>補助率は補助対象経費の5分の4以内とする。</p> <p>ただし、事業者グループを構成する法人数1につき120万円を上限とし、訪問介護事業所を運営する法人の場合は30万円を加算した額を上限とする。</p> <p>構成する法人数に制限はないが、1事業所グループあたり1,200万円を上限とする。</p>

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• 他の国庫補助による社会福祉連携推進法人の設立に向けた補助金等を受けている事業者グループは補助対象外とする。• 補助を受けた事業所は、厚生労働省等が実施する調査研究事業等に可能な限り協力すること。 | |
|--|--|

別表 2（第 4 条関係）

職員数に応じて必要なライセンス数変動するなど、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 欄に示す上限額、それ以外の方式の契約の場合は一律 250 万円を上限額とする。

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、上限額に 5 万円を加算した額を上限額とする。

1 職員数	2 上限額
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、ICT の活用が見込まれる管理者や生活相談員等の職員も参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。