

令和7年度沖縄県介護テクノロジー定着支援事業補助金実施要綱

1 趣旨

この要綱は、沖縄県介護テクノロジー定着支援事業補助金（以下「補助金」という。）の対象となる事業の実施に関する必要な事務手続等について、沖縄県補助金等の交付に関する規則（昭和47年沖縄県規則第102号）及び沖縄県介護テクノロジー定着支援事業補助金交付要綱に定めるもののほか、必要な事項を定めるものである。

2 目的

介護サービス事業者等の介護ロボットやICT機器等（以下「介護テクノロジー」という。）の導入や定着に向けて支援することにより、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 対象となる事業所

以下の沖縄県内の介護事業所・介護施設（以下「事業所」という。）を運営する者（以下「事業者」という。）を対象とする。

- (1) 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
- (2) 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

(1) 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。

イ その他

アの機器等のほか、介護従事者の身体的負担の軽減や間接業務時間の削減につながる業務の効率化など、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判断した機器等の経費を対象とする。

○「その他」の例：

- ・ 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 等

(2) 介護テクノロジーのパッケージ型支援

(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）。

○ 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（「介護ソフト」＋「見守りセンサー」＋「タブレット」など）
- ・ 「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

【機器等を導入する場合の留意事項】

- ※1 （１）、（２）により、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）。
- ※2 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が補助の対象となる。開発に要する経費は補助対象とはならない。
- ※3 「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は、原則として補助対象とする。

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

【介護ソフト（介護業務支援）を導入する場合の留意事項】

- ※1 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（転記等の業務が発生しないものであること）。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、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ほか、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。
- ※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。また、いずれの情報にもない製品が申請された場合は、当該ベンダーに対し、厚生労働省の調査への回答を促すこと。

- ・ ケアプランデータ連携標準仕様ベンダーテスト HP
（掲載先）<https://www.kokuho.or.jp/system/care/careplan/>
- ・ 厚生労働省 介護ソフトの機能調査 HP
（掲載先）https://www.mhlw.go.jp/form/pub/mhlw01/kaigo_kinou

（３）導入支援と一体的に行う業務改善支援

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、（１）又は（２）により介護テクノロジーを導入する場合は、以下のア又はイに掲げる支援を受けることを要件とし、対象費用について補助を行う。

ア コンサルティング会社等による業務改善支援

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。

ただし、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。

イ 介護業務・テクノロジー伴走支援センター等による業務改善支援

８（１）イに規定する県が設置する介護業務・テクノロジー伴走支援センターおきなわ（以下「センター」という。）が実施する研修又は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」において実施する研修を受講すること。なお、本研修とは別に12（１）に定めるとおり、センターへ相談することとする。

5 補助対象経費

補助金の交付を受けようとする者（以下「補助事業者」という。）が、４（１）、（２）又は（３）により行う事業の実施に必要な備品購入費、使用料及び賃借料、委託料等の経費を対象とする。ただし、次に掲げる費用は補助の対象としない。

○ 補助の対象とならない経費

- 他の補助制度等により現に当該事業の経費の一部を負担し、又は補助している経費
- 既に保有している機器等の廃棄に係る費用
- 機器の設置にかかる建物の改修費
- 消費税及び地方交付税に係る経費
- 振込手数料
- 保険料
- インターネット回線使用料等の通信費
- 交付決定前に購入、リース又はレンタル契約を締結したもの（交付決定前着手承認申請書を提出し、承認を受けた場合を除く。）
- その他、知事が本事業として適当とは認められないと判断した経費

6 補助金の交付額

補助対象となる介護事業所ごとに、次の（１）、（２）又は（３）により算出された金額で補助を行う。

なお、４（１）又は（２）に示す機器等と一体的に導入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) 介護テクノロジーの導入等

ア 重点分野に該当するテクノロジーのみ導入する場合

事業所ごとに、補助対象経費に4分の3を乗じた額と、表1の「1 区分」に定める区分ごとに、「2 基準額」に定める基準額とを比較して少ない方の額（千円未満切捨て）。

表1 介護テクノロジー導入支援の基準額

1 区分	2 基準額
① 4（1）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」に該当する機器又は4（1）イで示すその他機器	100 万円／台
② 4（1）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2による
③ 4（1）アで示す機器等のうち、「移動支援」、「排泄支援」、「見守り・コミュニケーション」、「機能訓練支援」、「食事・栄養管理支援」、「認知症生活支援・認知症ケア支援」に該当する機器	30 万円／台

【留意事項】

1 回あたりの限度台数は、利用定員数の2割（1 台未満は切上げ）までとし、表1「1 区分」①に掲げる機器のうち、「移乗支援（装着型・非装着型）」又は「入浴支援」に該当する機器は、1 事業所あたり1 台までとする。

表2 介護ソフトの基準額

1 職員数（申請時点）	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

【介護ソフトの基準額算出の留意事項】

- ※1 介護業務支援に該当する「介護ソフト」は、職員数に応じて必要なライセンス数が増減するなど、職員数により合計金額が増減する契約の場合は、表2「1 職員数（申請時点）」に定める区分ごとに、「2 基準額」に示す額、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。
- ※2 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。
- ※3 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。
- ※4 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。)とするが、居宅を訪問してサービスを提供する職員(訪問看護員、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。

イ 重点分野に該当するテクノロジーの導入に付帯して必要となる経費

4 (1) に該当する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、補助対象とすることができる。

○ 機器等の導入に付帯して必要となる経費の例：

- 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伴って導入する PC、タブレット端末 等

なお、併せて導入する場合の基準額は、主となる機器と付帯して必要となる経費を合算した経費に 4 分の 3 を乗じた額と表 3 「1 主たる機器」に定める区分ごとに、「2 基準額」に定める額を比較して少ない方の額とする(千円未満切捨て)。

表 3 主たる機器と付帯して必要となる経費を合算した場合の基準額

1 主たる機器	2 基準額
介護ソフトの場合	表 2 に定める基準額
介護ソフト以外の場合	表 1 に定める 1 台あたりの基準額に導入台数を乗じた金額

(2) 介護テクノロジーのパッケージ型導入支援（機器等の合計経費）

事業所ごとに補助対象経費に 4 分の 3 を乗じた額と、補助上限額の 400 万円とを比較して少ない方の額（千円未満切捨て）。

(3) 導入支援と一体的に行う業務改善支援

事業所ごとに補助対象経費に 4 分の 3 を乗じた額（千円未満切捨て）。ただし、1 事業所あたりの補助上限は 45 万円とする。

7 補助金の交付申請等

(1) 補助金の交付申請

補助事業者は、補助金交付申請書（様式第 1 - 1 号）に関係書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

(2) 補助金の事前着手

補助金の交付決定前に着手した事業は、補助金の対象としない。ただし、知事が特別

な理由があると認めるときは、この限りでない。この場合、交付決定前着手承認申請書（様式第1－2号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

（3）事前協議書の提出等

補助事業者は、（1）の規定による申請書の提出に先立ち、事前協議書（様式第2号）に関係書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。知事は事前協議があったときは、内容を審査のうえ、予算の範囲内で交付の内示を行うものとする。

8 補助金の交付要件

4（1）又は（2）を実施する場合、次に掲げる事項を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 4（3）に規定するコンサルティング会社等の業務改善支援を受けるか、12（1）に規定する業務改善計画の作成にあたり、県が設置するセンターに相談を行うこと。

イ センターが実施するキックオフイベントの「介護テクノロジー導入前の準備と活用ステップ」に関するセミナーの受講（アーカイブ動画の視聴も可）又は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」において実施するオンライン研修を受講すること。

（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。

○ 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>

（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）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 or 二つ星）を講じていることを宣言すること。

※ SECURITY ACTION について

独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が実施する、中小企業・小規模事業者等自らが情報セキュリティ対策に取り組むことを自己宣言する制度。

- ・「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>

- （5）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、「12 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/12300000/001283573.pdf>

- ・介護現場で活用されるテクノロジー便覧

（掲載先）[r05_105_02jigyohokokusho.pdf](#)（mhlw.go.jp）

- （6）補助事業者は、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。
- （7）補助事業者は、厚生労働省等が実施する効果検証事業等に可能な限り協力すること（厚生労働省等から補助事業所に対し直接協力依頼の打診をする場合がある。）。
- （8）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。
- （9）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。

9 補助金の交付条件

この補助金の交付の決定については、次の条件を付すものとする。

- （1）補助事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、速やかに補助金の変更承認申請書（様式第3号）を知事に提出し承認を受けなければならない。

- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、速やかに中止（廃止）承認申請書（式第 4 号）を知事に提出し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となった場合には、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) 補助事業によって取得し、又は効用の増加した価格が単価 30 万円以上の財産は、知事の承認を受けないで、補助金の交付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し、又は廃棄してはならない。ただし、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。以下「大蔵省令」という。）に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間を経過している場合はこの限りではない。
- (5) 補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産は、財産管理台帳及びその他関係書類を整備保管し、当該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とともに、補助金の交付目的に従って、その効果的な運用を図ること。
- (6) 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止を受けた場合には、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。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価 30 万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は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日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。
- (7) 補助事業者が購入により導入した財産を 3 年を経ず処分した場合、又はレンタル、リースにより導入した財産で、その契約を 3 年を経ずして解除した場合は、既に交付を行った補助金の全部または一部を返還させることができる。ただし、レンタル、リースにより導入した財産を購入するためにレンタル、リースに係る契約を解除した場合は、この限りではない。
- (8) (1) から (7) の条件いずれかに違反した場合は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取消し、既に補助金が交付されているときは、これを返還すること。

10 補助金の交付決定等

(1) 補助金の交付決定

知事は、補助金の交付申請があったときは、当該申請書を審査し、適当と認めたときは補助金の交付決定を行い、補助事業者に対し通知するものとする。

(2) 交付申請の取り下げ

補助事業者は、前条の交付決定の通知に係る内容又はこれに付された条件に不服があり補助金の取下げをする場合は、補助金の交付決定の通知を受けた日から起算して 20 日以内に、交付申請取下げ書（様式第 5 号）を知事に提出しなければならない。

11 補助金の実績報告、額の確定等

(1) 実績報告

補助事業者は、補助事業が完了した日（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）から起算して30日を経過した日又は交付の決定を受けた年度の1月31日のいずれか早い期日までに、事業実績報告書（様式第6号）を知事に提出しなければならない。

(2) 補助金の額の確定

知事は、前条の報告を受けたときは、実績報告書の審査及び必要に応じて現地調査を行い、その報告に係る補助事業等の実施結果が補助金の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(3) 補助金の請求

補助事業者が額の確定通知を受けたときは、補助金交付請求書（様式第7号）を知事に提出するものとする。また、知事は、当該請求書の提出を受けた場合には、その内容を審査し、適正と認めたときは、速やかに補助金の交付を行うものとする。

12 業務改善計画の作成及び効果の報告・公表

(1) 業務改善計画の作成

補助事業者は、補助を受ける介護事業所ごとに業務改善計画を作成し、県に提出すること。なお、当該計画の作成や取組の実施にあたって、原則として、県が設置するセンターに事前相談すること。

(2) 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（1）で定めた業務改善計画に対する効果を県に報告すること。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。

13 暴力団の排除

次に掲げる者は、この要綱に基づく補助金の交付の対象としない。

- (1) 自己又は自社の役員等（役員等とは、法人にあっては非常勤を含む役員及び支配並びに営業所の代表者、その他の団体にあっては法人の役員と同様に責任を有する代表者及び理事等、個人にあってはその者及び支店又は営業所を代表する者をいう。）が、次のいずれかに該当するもの。

ア 暴力団員（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。以下「法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団（法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）関係者

イ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者

- ウ 暴力団又は暴力団員に対して、資金を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者
- エ 暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている者
- オ 暴力団員と密接に交際し、社会的に非難されるべき関係を有している者

(2) 暴力団又は暴力団員が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人

14 その他

この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年8月15日から施行する。

別表 1

委員会設置対象サービス（８（２）関係）

サービス区分
・ 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

別表 2

「ケアプランデータ連携システム利用開始」対象サービス（８（３）関係）

サービス区分
・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 ・介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）