

介護テクノロジー定着支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、介護従事者の負担の軽減や業務の効率化により介護従事者が継続して就労できる環境整備を図るとともに、介護サービスの質の向上を図るため、和歌山県内に所在する介護保険法（平成9年法律第123号）に基づくサービスを提供する全てのサービス事業所及び老人福祉法（昭和38年法律第133号）に基づく養護老人ホーム及び軽費老人ホーム（以下「補助事業者」という。）がロボット技術を用いた介護業務の用に供する機器等又はICTを導入するために要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、令和8年度（令和7年度からの繰越分）介護保険事業費補助金（介護テクノロジー導入・協働化・経営改善等支援事業）交付要綱（令和8年5月7日付け厚生労働省発老0507第2号）、和歌山県補助金等交付規則（昭和62年和歌山県規則第28号。以下「規則」という。）及び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「業務改善計画」とは、介護テクノロジー等を導入する補助事業者が作成するものであって、具体的な計画内容や提出方法、報告期限等の詳細については、別に定めるものとする。

2 この要綱において「施設系サービス事業所」とは、令和8年度（令和7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（令和8年4月7日付け老発0407第3号厚生労働省老健局長通知別紙1。以下「国実施要綱」という。）6の④に掲げる事業所をいう。

3 この要綱において「居宅介護支援・居宅サービス事業所」とは、国実施要綱6の⑤に掲げる事業所をいう。

4 この要綱において「重点機器」とは、見守り機器・介護ソフト・インカムに該当する機器をいう。

(補助対象事業及び補助要件)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、国実施要綱4に定める事業をいう。

2 補助要件等は、次に掲げるとおりとする。

(1) 国実施要綱6の④から⑩までに定めるものを全て満たすこと。

(2) 業務改善計画を作成することとし、その作成や取組の実施にあたって、原則として、

和歌山県介護生産性向上総合相談センターに相談すること。

- (3) 導入した介護テクノロジーは、導入目的等を十分に勘案の上必ず業務にのみ使用し、適切に管理すること。
- (4) 居宅介護支援・居宅サービス事業所は、令和9年1月31日までに「ケアプランデータ連携システム」（「居宅介護支援費に係るシステム評価検討会」において、ケアプランデータ連携システムと同等の機能とセキュリティを有するシステムとして認められたものを含む。）の利用を開始すること。
- (5) 和歌山県介護生産性向上総合相談センターが実施する介護テクノロジーの導入・活用のための研修を受講すること。
- (6) 他の補助金等によって助成されているものについては、本事業の対象外とする。

（補助対象経費及び補助額等）

第4条 補助金の交付の対象となる経費は、別表に掲げるとおりとする。

2 前項の経費に対する補助額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める方法により算出された額（その額に1,000円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）とする。

- (1) 介護テクノロジー（介護ソフト及びバックオフィスソフトは除く。）の導入支援補助対象となる機器ごとに、国実施要綱5に定めるとおりとする。
- (2) 介護ソフト及びバックオフィスソフトの導入支援、介護テクノロジー等のパッケージ型導入支援、導入支援と一体的に行う業務改善支援補助対象となる介護事業所ごとに、国実施要綱5に定めるとおりとする。

なお、介護テクノロジー等のパッケージ型導入支援の基準額は400万円とする。

- 3 補助金の交付の申請は、一の業務改善計画につき1回に限るものとする。
- 4 前項の場合において、1回目の補助金の交付の対象となった機器のリース代、当該機器の保守又はサポートに係る経費等の恒常的な費用については、2回目以降の補助金の交付の対象としない。

（補助金交付申請）

第5条 補助金の交付の申請をしようとする補助事業者は、別に知事が定める期日までに、介護テクノロジー定着支援事業補助金交付申請書（別記第1号様式）に、同様式に掲げる添付書類を添えて知事に提出しなければならない。

2 前項の規定による申請書を提出するに当たって、補助事業者について、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額（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（昭和 25 年法律第 226 号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額との合計額に補助額を補助対象経費で除して得た割合を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）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消費税等仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

（交付条件）

第 6 条 規則第 6 条の規定により補助金の交付に際し付する条件は、次に掲げるとおりとする。

（1）次に掲げる場合のいずれかに該当するときは、あらかじめ知事の承認を受けること。

ア 事業に要する経費の区分間における経費の配分の変更（それぞれの配分額のいずれか低い方の額の 10%以内の変更を除く。）をする場合

イ 補助事業の内容の変更（知事が軽微な変更と認める場合を除く。）をする場合

ウ 補助事業を中止し、又は廃止する場合

（2）補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該補助事業の遂行が困難になった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。

（3）補助金の交付を申請するに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでないため、消費税及び地方消費税相当額を含めて申請した場合は、次の条件に従わなければならない。

ア 実績報告を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになった場合は、これを補助金額から減額して報告しなければならないこと。

イ 実績報告書の提出後に、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合（消費税等仕入控除税額が 0 円の場合を含む。）には、その金額（実績報告において、アにより減じた額を上回る部分の金額）を消費税等仕入控除税額報告書（別記第 5 号様式）により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを返還しなければならないこと。

（4）この補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産（以下、この条において「財産」という。）については、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、その効率的な運用を図らねばならない。

（5）事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価 30 万円以上の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）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

る期間を経過するまで、知事の承認を受けないで、この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、又は廃棄してはならない。

- (6) この補助金の収支に関する帳簿を備え、預金通帳、領収書等の関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を、補助事業が完了した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。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) 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、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。
- (8) 交付すべき補助金の額が確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されている場合は、別途知事が指定する期限までにその超える部分について県に納付しなければならない。
- (9) 業務改善効果等について、補助を受けた翌年度から3年間、別に定めるところにより知事に報告しなければならない。

(変更の承認等)

第7条 前条第1号の規定により、同号ア、イの補助事業の内容の変更について知事の承認を受けようとする場合には、介護テクノロジー定着支援事業変更承認申請書(別記第6号様式)に、同様式に掲げる添付書類を添えてあらかじめ知事に提出しなければならない。ただし、第8条の規定により、同時に補助金の変更交付を申請する場合は、この変更承認申請を省略することができる。

2 前条第1号の規定により、同号ウの補助事業の中止又は廃止について知事の承認を受けようとする場合には、介護テクノロジー定着支援事業中止(廃止)承認申請書(別記第7号様式)をあらかじめ知事に提出しなければならない。

(補助金の変更交付申請)

第8条 この補助金の交付決定後の事情により補助金の変更交付を申請しようとする場合には、介護テクノロジー定着支援事業補助金変更交付申請書(別記第8号様式)に、同様式に掲げる添付書類を添えてあらかじめ知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、補助事業が完了（補助事業の廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定があった日の属する年度の2月10日のいずれか早い日までに規則第13条の規定により、介護テクノロジー定着支援事業補助金実績報告書（別記第9号様式）に、同様式に掲げる添付書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(その他)

第10条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和元年6月28日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年7月15日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年8月2日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年8月21日から施行し、令和5年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和6年8月1日から施行し、令和6年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和7年6月25日から施行し、令和7年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和8年6月16日から施行し、令和8年度の補助金から適用する。

別表（第4条関係）

区分	介護テクノロジー等の導入支援
補助対象経費	<p>国実施要綱4（1）に定めるものを導入する場合に要する経費（主となる機器等と付帯して必要となる経費を含む）。ただし、補助対象外経費の欄に掲げる経費を除く。 ※研究開発品ではなく、企業が保証する商用の製品に限る。</p>
	<p style="text-align: center;">介護テクノロジー等のパッケージ型導入支援</p>
	<p>国実施要綱4（2）に定めるものを導入する場合に要する経費（主となる機器等と付帯して必要となる経費を含む）。ただし、補助対象外経費の欄に掲げる経費を除く。 ※研究開発品ではなく、企業が保証する商用の製品に限る。</p>
	<p style="text-align: center;">導入支援と一体的に行う業務改善支援</p>
	<p>国実施要綱4（3）に定める支援を受ける場合に要する経費。ただし、補助対象外経費の欄に掲げる経費を除く。</p>
補助対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金の交付決定前に発注又は契約を締結したもの ・ 補助金の交付決定を受けた日の属する年度の1月末までに当該介護テクノロジーの納品が完了しないもの ・ 補助金の交付決定を受けた日の属する年度の2月以降の購入、リース又はレンタルに要する費用 ・ 介護ソフトを導入する際の保守、サポート、セキュリティ対策等の補助金の交付決定を受けた日の属する年度の翌年度まで継続して発生する費用のうち当該翌年度以降相当分 ・ 介護テクノロジーの導入について、他の補助事業による補助金の交付を受けているもの又は受けることを予定しているもの ・ 介護テクノロジーのメンテナンスに要する費用 ・ インターネット回線使用料等の通信費 ・ 保険料 ・ プリンター等の端末の購入、リース又はレンタルに要する費用 ・ 介護テクノロジーのその他機器のうち、一般的な用途に限定される機器等