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7年度（令和6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・協働化等支援事業）交付要綱（令和7年6月18日付け厚生労働省発老0618第6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「介護テクノロジー」とは、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

(1) 重点分野に該当する機器

次のア及びイに該当するものであること。

ア 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。）に該当する機器等であること。

なお、重点分野のうち「介護業務支援」については、いわゆる介護ソフトを含むものとする。

イ 販売価格が公表されており、一般に購入できるものであること。

(2) その他機器

次のア及びイに該当するものであること。

ア 前号によらず、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であること。

イ 販売価格が公表されており、一般に購入できるものであること。

2 この要綱において「介護テクノロジーのパッケージ型導入」とは、前項第1号の「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機器等を併せて導入するものをいう。

3 この要綱において「導入支援と一体的に行う業務改善支援」とは、補助事業者が生産性

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うために受ける支援のうち、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

(1) 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（業務改善を支援する事業者）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。

なお、メーカーや販売店等による機器の操作説明は該当しないものとする。

(2) 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

和歌山県介護生産性向上総合相談センター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」の相談窓口において実施する、介護テクノロジーを導入・活用するにあたり必要となる職員のスキルアップ研修等の生産性向上の取組等に関する研修を受講すること。

4 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。

5 この要綱において「施設系サービス事業所」及び「居宅介護支援・居宅サービス事業所」とは、別表1に掲げる事業所をいう。

(補助対象経費及び補助要件)

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、補助事業者が前条第1項に規定する介護テクノロジーを導入する事業、同条第2項に規定する介護テクノロジーのパッケージ型導入事業、又は同条第3項に規定する導入支援と一体的に行う業務改善支援事業とし、補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表2に掲げるとおりとする。

2 次のいずれも満たすことを補助要件とする。

(1) 「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。

(2) 補助事業により、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等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。

(3) 厚生労働省や和歌山県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。

(4) 厚生労働省が発行する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

ン等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。

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、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。

- (5) 独立行政法人情報処理推進機構 (IPA) が実施する「SECURITY ACTION」の制度 において情報セキュリティ対策に取り組むことを宣言し、次の要件をいずれも満たしていること。

なお、SECURITY ACTION 対象外の事業所については、同等の対策を講じていることを宣言すること。

ア 「★一つ星」又は「★★二つ星」のいずれかを自己宣言し、IPA から自己宣言 ID を取得していること。

イ 事業所単位で単一の法人番号を有していない場合は、法人単位として、又は事業所の代表者を「個人事業主」として申し込んでいること。

ウ 個人情報保護の観点から、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第 6.0 版」(令和 5 年 5 月) 等に基づき十分なセキュリティ対策を講じていること。

- (6) 第 2 条第 3 項各号のいずれかに該当する「導入支援と一体的に行う業務改善支援」を受けること。なお、介護テクノロジーを導入・活用するにあたり、必要となる職員のスキルアップ研修等の介護現場における生産性向上の取組に関する研修については、別に定めるところによる。

- (7) タブレット端末等を導入する場合は、必ず業務にのみ使用すること。

- (8) 介護ソフトを導入する場合は、補助事業者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。

- (9) 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導入する場合は、公益社団法人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。

- (10) 施設系サービス事業所は、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。

- (11) 居宅介護支援・居宅サービス事業所は、補助事業が完了するまでに「ケアプランデ

ータ連携システム」の利用を開始すること。

(12) 前条第1項、第2項において、複数の機種を同一の目的のために導入しないこと。

(補助額等)

第4条 前条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とする。

(1) 介護テクノロジー（介護ソフトは除く。）の導入

介護テクノロジーの導入に要する経費につき、補助対象経費に次のアに定める補助率を乗じて得た額（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。算出された額が次のイの表の介護テクノロジーの区分に応じ、それぞれ同表の上限額の欄に定める額に機器の数を乗じて得た上限額を超えるときは、その上限額とする。）

なお、当該機器と一体的に使用する情報端末がある場合、1機器当たりの補助上限額は10万円とする。

ア 補助率 4分の3以内

イ 上限額

区分	上限額
介護テクノロジーのうち、移乗支援（装着型・非装着型）、入浴支援、その他機器	100万円
上記以外の介護テクノロジー	30万円

(2) 介護ソフトの導入

補助事業者において介護ソフトの導入に要する経費（補助事業者の事業所1か所に係るものに限る。）につき、補助対象経費に次のアに定める補助率を乗じて得た額（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。算出された額が次のイに定める上限額を超えるときは、その上限額とする。）

なお、当該ソフトと一体的に使用する情報端末がある場合、1機器当たりの補助上限額は10万円とする。

ア 補助率 4分の3以内

イ 上限額

職員数に応じて合計金額が変動する方式の契約の場合、表の職員数の欄に掲げる職員数の区分に応じ、それぞれ同表の上限額の欄に定める上限額、それ以外の方式の契約の場合、250万円を上限額とする。

なお、居宅介護支援・居宅サービス事業所であって、補助事業が完了するまでに

「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5万円を加算することとする。

職員数	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

(3) 介護テクノロジーのパッケージ型導入

補助事業者において介護テクノロジーのパッケージ型導入に要する経費につき、補助対象経費に4分の3以内を乗じて得た額（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。算出された額が400万円を超えるときは、400万円を上限額とする。）

なお、当該機器と一体的に使用する情報端末がある場合、1機器当たりの補助上限額は10万円とする。

(4) 導入支援と一体的に行う業務改善支援

補助事業者（前各号により補助を受ける補助事業者に限る。）において導入支援と一体的に行う業務改善支援に要する経費につき、補助対象経費に4分の3以内を乗じて得た額（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。算出された額が45万円を超えるときは、45万円を上限額とする。）

2 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。

3 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、以下の書類を添えて知事に提出しなければならない。

(1) 介護テクノロジー定着計画書（別記第2号様式）

(2) 介護テクノロジー定着支援事業補助金所要額調書（別記第3号様式）

(3) 収支予定額内訳書（別記第4号様式）

(4) 役員等名簿（補助事業者が法人である場合に限る。）

(5) 補助事業者が介護保険法又は老人福祉法に基づくサービスを提供していることが

わかる書類（許認可等の写し）

（6）職員数がわかる書類（介護ソフトを導入し、職員数に応じ合計金額が変動する場合に限る。）

（7）見積書の写し

（8）その他知事が必要と認める書類

- 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こと。

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こと。
- (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こと。
- (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こと。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こと。
- (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こと。

（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）に変更後の介護テクノロジー定着計画書（別記第 2 号様式）、介護テクノロジー定着支援事業補助金所要額調書（別記第 3 号様式）及び収支予定額内訳書（別記第 4 号様式）を添付し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)に変更後の介護テクノロジー定着計画書(別記第2号様式)、介護テクノロジー定着支援事業補助金所要額調書(別記第3号様式)及び収支予定額内訳書(別記第4号様式)を添付して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)に次に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- (1) 介護テクノロジー定着支援事業補助金精算額調書(別記第10号様式)
- (2) 収支決算額内訳書(別記第11号様式)
- (3) 補助事業に係る契約書等の写し
- (4) 補助事業に係る支払いが確認できる書類(領収書等)の写し
- (5) 導入した介護テクノロジーの写真
- (6) ケアプランデータ連携システムの導入が確認できる写真(居宅介護支援・居宅サービス事業所のみ)
- (7) その他知事が必要と認める書類

(業務改善に係る結果の報告)

第10条 補助事業者は、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。

(その他)

第11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。

別表1 (第2条第5項関係)

施設系サービス	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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
居宅介護支援・居宅サービス	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 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 ・ 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) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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)

居宅介護支援・居宅サービス

・ 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	・ 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）

別表2（第3条関係）

区分	介護テクノロジー
補助対象経費	<p>次の（1）から（10）までに掲げる項目ごとに掲げた機器等の購入、リース、レンタル等に要する経費（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>（1）移乗支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 介助者のパワーアシストを行う装着型の機器 ・ 介助者による抱え上げの動作のパワーアシストを行う非装着型の機器 <p>（2）移動支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 高齢者等の外出をサポートし、荷物等を安全に運搬できるロボット技術を用いた歩行支援機器 ・ 高齢者等の屋内移動や立ち座りをサポートし、特にトイレへの往復やトイレ内での姿勢保持を支援するロボット技術を用いた歩行支援機器 ・ 高齢者等の外出をサポートし、転倒予防や歩行等を補助するロボット技術を用いた装着型の移動支援機器 <p>（3）排せつ支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 排せつ物の処理にロボット技術を用いた設置位置の調整可能なトイレ ・ 排せつを予測又は検知し、排せつタイミングの把握やトイレへの誘導を支援する機器 ・ ロボット技術を用いてトイレ内での下衣の着脱等の排せつの一連の動作を支援する機器 <p>（4）見守り・コミュニケーション</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 介護施設において使用する、各種センサー等や外部通信機能を備えた機器システム、プラットフォーム ・ 在宅介護において使用する、各種センサー等や外部通信機能を備えた機器システム、プラットフォーム ・ 高齢者等のコミュニケーションを支援する機器 <p>（5）入浴支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 入浴におけるケアや動作を支援する機器 <p>（6）介護業務支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 介護業務に伴う情報を収集・蓄積し、それを基に、高齢者等への介護サービス提供に関わる業務に活用することを可能とする機器・システム <p>（7）機能訓練支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 介護職等が行う身体機能や生活機能の訓練における各業務（アセスメント・計画作成・訓練実施）を支援する機器・システム <p>（8）食事・栄養管理支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 高齢者等の食事・栄養管理に関する周辺業務を支援する機器・システム <p>（9）認知症生活支援・認知症ケア支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 認知機能が低下した高齢者等の自立した日常生活または個別ケアを支援する機器・システム <p>（10）その他機器</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 床走行式リフト ・ 一括で調理支援を行う機器 ・ 加熱、冷蔵機能等を備えた配膳車や配膳ロボット ・ スライディングボード ・ インカム ・ 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
	介護テクノロジーのパッケージ型導入
	第2条第2項に定めるものを導入する場合に要する経費
	導入支援と一体的に行う業務改善支援
第2条第3項第1号及び第2号に定める支援を受ける場合に要する経費	
補助対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金の交付決定前に購入、リース又はレンタル契約を締結したもの ・ 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ロボット等の納品や支払いが完了しないもの ・ 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 ・ 設置工事費、施設（修繕）工事費用（介護テクノロジーを利用するにあたり必要なWi-Fiルーター等、Wi-Fi環境を整備するために必要な機器の導入に要する経費は除く。） ・ 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