

介護分野ICT化等事業費助成の概要

区分	介護ロボット導入支援					ICT機器等導入支援	
	見守り等	移乗支援	入浴支援	移動支援	排泄支援		
具体例	<p>介護施設で使用するセンサーや外部通信機能を備えた機器のプラットフォーム</p> 	<p>見守り機器導入に伴う通信環境整備 (wi-fi、インターネット)</p> 	<p>介護者のパワーアシストを行う装着型の機器</p> 	<p>浴槽に出入りする際の一連の動作を支援する機器</p> 	<p>高齢者等の屋内移動や立ち座りをサポートする歩行支援機器</p> 	<p>排泄物の処理にロボット技術を用いた設置位置調節可能なトイレ</p> 	<p>記録業務、情報共有業務、請求業務等を一気通貫で可能となっている介護ソフト及び当該ソフトを使用するための端末、wi-fi購入等</p>
補助率	3 / 4						
補助上限額	30万円×補助上限台数	100万円 (1台当たり)	100万円 (1台当たり)	30万円 (1台当たり)	100～260万円		
補助上限台数	定員の1 / 10 (1事業所当たり)						
留意事項	次の要件を満たすことが必要						
	<ul style="list-style-type: none"> ①従来の機器ではできなかった優位性を発揮する介護ロボット等 ②販売価格等が公表されており、一般に購入またはリース可能 						

富国有徳の理想郷 - しずおか

ふじのくに



介護分野 ICT 化等事業費補助金に係る事務手続き における変更点について

1 補助率について

昨年度までの補助率は **1/2** でしたが国の要綱改正に伴い、補助率が **3/4** となりました。

なお、**補助上限額・補助上限台数**等については、変更ありません。

2 導入支援と一体的に行う業務改善支援について

補助金を受ける事業所は、第三者による業務改善支援の実施が必須となりました。次の表に記載の県事業でも対象となりますので、ぜひ、ご参加ください。

事業名	内容	日程
ICT化等業務革新のための訪問相談事業	社会保険労務士等のコンサルタントの訪問相談 https://www.kaigo-center.or.jp/shibu/shizuoka/	3月7日（金）まで
介護事業所業務革新推進事業	生産性向上推進セミナー	東部：11月5日（火） 中部：1月24日（金） 西部：12月10日（火）

3 支払い方法について

国庫補助金を財源とする補助金については、交付決定年度内（3月末まで）に、静岡県から各補助事業者へ補助金の支払いを完了する必要があります。

このことに伴い、**令和7年2月21日（金）**までに実績報告ができない施設・事業所に対し交付決定額を全額概算払いを行います。その後、実績報告に基づき精算処理を行い、超過交付がある場合は、返還していただくよう、事務手続きが変更となります。

全体の事務手続きの流れは次のとおりです。

令和7年2月21日（金）までに 実績報告が 可能 な事業所	令和7年2月21日（金）までに 実績報告が 不可能 な事業所
交付申請 ↓ （交付決定） ↓ 実績報告（2月21日までに） ↓ （交付確定） ↓ 請求書提出 ↓ （確定額を支払い）	交付申請 ↓ （交付決定） ↓ 概算払承認申請書・請求書提出 （2月21日までに） ↓ （概算払） ↓ 実績報告（4月10日まで） ↓ （交付確定）※精算処理 ↓ 超過交付がある場合（納入通知書送付） ↓ 超過交付額の返還

※（ ）内は県の事務です。

事業名	介護分野 ICT 化等事業費助成	予算額	現計	290,000 千円	担当課(室)	介護保険課 (内線 2084)
			補正	257,000 千円		

1 事業目的

業務効率化の促進により介護職員の負担を軽減するため、介護ロボットや ICT 機器を導入する介護事業所を支援する。

2 事業概要

(単位：千円)

区分	内 容	現 計	補正額	累 計
介護ロボット導入支援事業	移乗介護機器等の導入経費を助成 ・補助先：介護事業所 ・補助対象：見守り機器 入浴支援機器 移乗介助機器 移動支援機器 排泄支援機器 ほか ・補助率：1/2 → 3/4 (拡充) ・補助上限：1,000 千円 ほか ・台 数：491 台 → 787 台	152,000	149,000	301,000
ICT 導入支援事業	介護ソフト等の導入経費を助成 ・補助先：介護事業所 ・補助対象：介護ソフト タブレット情報端末 インカム ほか ・補助率：1/2 → 3/4 (拡充) ・補助上限：1,000～2,600 千円 ・件 数：200 件 → 272 件	138,000	108,000	246,000
計		290,000	257,000	547,000

介護分野ICT化等事業費補助金 提出書類チェックリスト
【 介護ロボット導入支援事業 】

※各書類の具体的な種類、提出期限等については、「介護分野ICT化等事業費補助金Q&A」を御確認ください。

(1) 交付の申請

様式番号	様式名	備考	提出チェック
第1号	交付申請書		
第2号	補助金申請事業所一覧表		
第3号	補助金所要額調書	事業所ごと(ロボット用)	
第5号	事業計画書		
第6号	収支予算書		
別紙1	介護ロボット導入計画書	事業所ごと(導入機器ごと)	
—	導入する機器等のカタログ等		
—	導入する機器等の見積書の写し		
—	利用定員数が確認できる書類	事業所ごと	

(2) 変更承認の申請 (提出期限:変更の事由が発生した時点で速やかに提出)

様式番号	様式名	備考	提出チェック
第7号	変更承認申請書		
第2号	補助金申請事業所一覧表		
第3号	補助金所要額調書	(ロボット用)	
第5号	変更事業計画書		
第6号	変更収支予算書		
別紙1	介護ロボット導入変更計画書	事業所ごと(導入機器ごと)	
—	導入する機器等のカタログ等	機器等に変更がある場合のみ	
—	導入する機器等の見積書の写し	機器等に変更がある場合のみ	

(3) 概算払 (提出期限:令和7年2月21日(金)まで(2月21日までに実績報告ができない事業所のみ))

様式番号	様式名	備考	提出チェック
第7号	概算払承認申請書・請求書		
第11号	資金状況調べ		

(4) 実績報告 (提出期限:事業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日の

属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日まで)

様式番号	様式名	備考	提出チェック
第8号	実績報告書		
第2号	補助金申請事業所一覧表		
第3号	補助金精算書	事業所ごとに作成	
第6号	収支決算書		
—	契約書等の写し		
—	導入した機器等の写真	導入機器の台数分	
—	納品を行ったことを証する書類の写し	納品書等	
—	支払いを行ったことを証する書類の写し	領収書等	
—	事業完了年月日を証する書類の写し	領収書や導入研修修了書等(※)	

※納品や支払いを行ったことを証する書類と同じ書類の場合は省略可。

(5) 請求 (提出期限:補助金交付確定通知書を受領した日から起算して10日以内)

様式番号	様式名	備考	提出チェック
第9号	請求書		

(6) 導入支援と一体的に行う業務改善支援 (提出期限:支援後速やかに)

様式番号	様式名	備考	提出チェック
—	導入支援と一体的に行う業務改善支援チェックシート		

(7) 消費税仕入控除税額等報告 (提出期限:消費税仕入控除税額が確定した時点で速やかに提出)

※最終提出日:導入翌々年度の6/30

様式番号	様式名	備考	提出チェック
第10号	消費税仕入控除税額等報告書	※消費税仕入控除税額が0円の場合も提出	
—	添付書類は本補助金ホームページをご確認ください。		

(8) 導入効果報告

報告内容等	提出チェック
「国」及び「県」に対して、導入製品の内容や導入効果等を介護事業所ごとに報告。 具体的な報告時期及び方法については、別途通知。	

法人ごとではなく、各事業所が導入する機器ごとに作成

※見守り機器導入に伴う通信環境整備の補助も受ける場合は、別に計画書を作成

別紙 1

介護ロボット導入（変更）計画書

導入する機器の種類を記入

- ①移乗介助、②移動支援、③排泄支援、④見守り、
- ⑤コミュニケーション、⑥入浴支援、⑦介護業務支援、
- ⑧見守り機器導入に伴う通信環境整備

法人名（ ）

事業所名（ ）

サービス種別（ ）

機器の種類	機器の製品名	導入台（セット）数
<p>【機器導入の意義・目的】</p> <p>導入する機器の製品名（メーカー名）を記入</p>		
<p>【機器導入により達成すべき目標】（導入後3年間）</p> <p>※見守り機器においては、利用者のプライバシーへの配慮についても記載すること。</p>		
<p>【機器導入により期待される効果等】</p>		

注) 変更計画書の場合は、変更した箇所に下線を引くこと。

導入する機器ごとに作成すること。

介護分野ICT化等事業費補助金交付申請書

事業名「介護ロボット導入支援」
を記入

(**介護ロボット導入支援** 事業)

- ・法人の任意の番号があれば記入
(ない空欄のまま)
- ・提出日を記入

第 年 月 日
号

静岡県知事 **鈴木 康友** 様

補助を受ける年度
を記入

法人所在地
法人名
代表者職・氏名

押印は不要

令和6年度において介護分野ICT化等事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

なお、交付決定の上は、概算払されるよう併せて申請します。

1 交付申請額

3,300,000円

一致

(県費補助所要額)

(補助金に係る消費税仕入控除税額等)

(補助金額)

3,300,000円 —

0円 =

3,300,000円

口座振替先 金融機関名 **〇〇銀行**
支店名 **静岡支店**
口座種別 **普通**
口座番号 **1 2 3 4 5 6 7**
口座名義人 (カナ)

様式第3号「補助金所要額調書」の
G欄「補助所要額」と一致

・カナ名義で全て記入する。

(注) 以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

- ・責任者は、法人内で代表者から本補助事業を執行する権限の委任を受けている者の職名と氏名(フルネーム)を記入
例) 総務課長 静岡太郎
- ・作成者は、申請書等の内容確認又は事務連絡を行う者の職名と氏名(フルネーム)を記入
例) 事務職員 静岡花子

補助金申請事業所一覧表
（介護ロボット導入支援事業）

事業名「介護ロボット導入支援」を記入

番号	申請事業所名	サービス種別	利用定員数	職員数	介護保険事業所番号	働きやすい介護事業所 認証番号	認証日 (更新日)	所在地
1	A事業所	介護老人福祉施設	50人	0人	22xxxxxxxxxx	21-001	R3.9.1	静岡市葵区〇〇町 〇-〇
2	B事業所	短期入所生活介護	25人	0人	22xxxxxxxxxx			静岡市葵区〇〇町 〇-〇
3								

補助金交付要綱別表のサービス種別を1つ選んで記入

静岡県働きやすい介護事業所認証制度の
認証事業所でない場合は記入不要

様式第1号「交付申請書」に記入した作成者の情報を記入

担当者連絡先
担当者名：
電話番号：
メールアドレス：

(注)

- 1 行が足りない場合は、行を追加すること。
- 2 事業所（サービス種別）ごとに記入すること。

様式第2号「補助金申請事業一覧表」に記入した利用者定員数を10で除した数とし、端数が生じた場合はこれを切り上げた数が、事業所の介護ロボット導入の上限台数となる。（今回のA事業所の場合、50人÷10=5台まで補助可能）

機器ごとに、導入する機器の製品名を記入。

事業所名（ A事業所 ）
サービス種別（ 介護老人福祉施設 ）

補助金所要額調査書（補助金精算書）
（ 介護ロボット導入支援 事業 ）

番号	機器の種類	機器名	総事業費 A	寄附金その他の収入額 B	補助対象経費 C	Cの4分の3の額（円未満端捨て） D	補助基準額 E	消費税仕入控除税額等 F	補助所要額 G
1	①	移乗介助機器 1	1,000,000円	0円	1,000,000円	750,000円	1,000,000円	0円	750,000円
2	①	移乗介助機器 2	1,000,000円	0円	1,000,000円	750,000円	1,000,000円	0円	750,000円
3	④	見守り機器 1	800,000円	0円	800,000円	600,000円	300,000円	0円	300,000円
4	④	見守り機器 2	800,000円	0円	800,000円	600,000円	300,000円	0円	300,000円
5	④	見守り機器 3	800,000円	0円	800,000円	600,000円	300,000円	0円	300,000円
合計			4,400,000円	0円	4,400,000円	3,300,000円	2,900,000円	0円	2,400,000円

(注)

1 行が足りず、追加すること

税込にする

- 導入する機器の番号（①～⑧）を記入
- ① 移乗介助、② 移動支援、③ 排泄支援、
 - ④ 見守り、⑤ コミュニケーション、
 - ⑥ 入浴支援、⑦ 介護業務支援、
 - ⑧ 見守り機器導入に伴う通信環境整備

下表にて対象機器ごとの補助基準額を確認して記入。

補助対象機器	補助基準額（1機器あたり）
移乗介助（装着型・非装着型） 及び 入浴支援機器	1,000,000円
上記以外	300,000円

それぞれ千円
未満切捨て

除するものとする。

単額300,000円×見守り

7 G欄には、D欄とE欄を比較していずれか少ない方の額を差し引いた額を記入すること。

様式第2号「補助金申請事業所一覧表」に記入した利用者定員数を10で除した数とし、端数が生じた場合はこれを切り上げた数が、当該事業所の介護ロボット導入の補助上限台数となる。
(今回のB事業所の場合、25人÷10=2.5≒3台まで補助可能)

「見守り機器導入に伴う通信環境整備」機器は、介護ロボットの台数に含まれないため、番号欄には数字ではなく、ハイフンを記入する

様式第3号

補助金所要額調査書(補助金精算書)
(介護ロボット導入支援事業)

事業所名 (B事業所)
サービス種別 (短期入所生活介護)

番号	機器の種類	機器名	総事業費	寄附金その他の収入額	補助対象経費	Cの4分の3の額 (千円未満切捨て)	補助基準額	消費税仕入控除税額等	補助所要額
			A	B	C	D	E	F	G
1	④	見守り機器4	360,000円	0円	360,000円	270,000円	300,000円	0円	270,000円
2	④	見守り機器5	360,000円	0円	360,000円	270,000円	300,000円	0円	270,000円
3	④	見守り機器6	360,000円	0円	360,000円	270,000円	300,000円	0円	270,000円
-	⑧	見守り機器導入に伴う通信環境整備機器1	200,000円	0円	200,000円	150,000円	90,000円	0円	90,000円
合計			1,280,000円	0円	1,280,000円	960,000円	990,000円	0円	900,000円

導入する機器の番号(①~⑧)を記入
① 移乗介助、② 移動支援、③ 排泄支援、
④ 見守り、⑤ コミュニケーション、
⑥ 入浴支援、⑦ 介護業務支援、
⑧ 見守り機器導入に伴う通信環境整備

注4のとおり、「見守り機器導入に係る通信環境整備」機器の補助基準額は、見守り機器の補助基準額の合計(1機器あたりの補助基準額300,000円×見守り機器の台数)から要綱第3(4)アにて算出した見守り機器の補助額の合計を差し引いた額となる。
(今回のB事業所は、見守り機器3台の補助基準額合計①90万円-見守り機器3台の補助額合計②81万円=③差額9万円が、「見守り機器導入に伴う通信環境整備」機器の補助基準額となり、この範囲内であれば補助を受けられる。)

事業計画書（変更事業計画書）

事業名「介護ロボット導入支援」
を記入

（介護ロボット導入支援 事業）

1 事業の内容

事業所名	内 容	実施（予定） 時期	備 考
A事業所	移乗介助機器2台及び見守り機器 3台発注	R6.11	機器の種類、商品名、導入時期から事業完了（予定）日までに実施する事業の内容について記載
	移乗介助機器2台納品	R6.12	
	見守り機器3台納品	R7.1	
	見守り機器導入研修	R7.1	
B事業所	移乗介助機器2台及び見守り機器 3台支払	R7.2	
	見守り機器3台及び見守り機器導 入に伴う通信環境整備機器発注	R6.10	
	見守り機器3台及び見守り機器導 入に伴う通信環境整備機器納品	R6.12	
	見守り機器3台及び見守り機器導 入に伴う通信環境整備機器納品	R7.1	

2 事業完了（予定）年月日

令和7年2月20日

- ・原則、機器等の支払が完了（予定）の日
- （※支払後に機器の納品や導入研修受講等により機器が使用可能となる場合には、その行為が完了した日（遅くとも年度内の日付となる）
- ※変更が生じる可能性がある場合は、必ず県へ報告

変更後の計画を下段に記載すること。

事業名「介護ロボット導入支援」
を記入

収支予算書 (変更収支予算書、収支決算書)

(介護ロボット導入支援 事業)

1 収入の部

区 分	予 算 額 (変更予算額) (決算額)	(予 算 額)	比 較		備 考
			増	△ 減	
静岡県補助金	円 3,300,000円				様式第3号「補助金所要額調書」のA欄「総事業費」の全事業所合計額から、G欄「補助所要額」全事業所合計額を引いた額 (今回の場合、A欄合計額がA事業所600万+B事業所190万円=790万円…①、G欄合計額がA事業所240万+B事業所90万円=330万円…②、①790万円-②330万円=460万)
事業所負担金	2,380,000円				
計	5,680,000円				様式第3号「補助金所要額調書」のA欄「総事業費」の全事業所合計額と一致

2 支出の部

区 分	予 算 額 (変更予算額) (決算額)	(予 算 額)	比 較		備 考
			増	△ 減	
A事業所 ・ 移乗介助支援機器購入費 ・ 見守り機器購入費	円 2,000,000円 2,400,000円	円	円	円	様式第3号「補助金所要額調書」の機器名ごとのA欄「総事業費」の事業所ごとの合計額と一致
B事業所 ・ 見守り機器購入費 ・ 見守り機器導入に伴う通信環境整備機器	1,080,000円 200,000円				
計	5,680,000円				収入の部の合計額 及び 様式第3号「補助金所要額調書」のA欄「総事業費」の全事業所合計額と一致

介護分野 ICT 化等事業費補助金（介護ロボット支援事業）の補助台数及び補助額の算出方法

1 介護ロボット（見守り機器）

- A 介護ロボットの補助上限台数 = 事業所の利用定員数を 10 で除した数（端数は切り上げ）
B 介護ロボット（見守り機器）1 台あたりの補助額 = 補助基準額 300,000 円と見守り機器の購入金額×3/4 を比較して少ない額

2 見守り機器導入に伴う通信環境整備

- 「見守り機器導入に伴う通信環境整備」に係る補助額 = 次の C と D を比較して、少ない額
C 見守り機器導入に伴う通信環境整備の補助基準額
= 見守り機器の補助基準額の合計額 (300,000 円×見守り機器の台数(a)) - 見守り機器の補助額 (B) の合計額
D 補助対象経費の 3/4（千円未満切捨て）

<具体例>

×事業所 利用定員数 35 人、今回導入する見守り機器の台数 2 台（購入金額 100,000 円/台）

1 介護ロボット（見守り機器）

- A 介護ロボットの補助上限台数
利用定員数 35 ÷ 10 = 3.5 ⇨ 4 台 補助上限台数 4 台 > 導入 2 台 ⇒ 2 台申請 (a)
B 介護ロボット（見守り機器）1 機器あたりの補助額
補助基準額 300,000 円 > 75,000 円 (= 見守り機器の購入金額 100,000 円×3/4) ⇒ 見守り機器 1 台あたり 75,000 円 (B)

2 見守り機器導入に伴う通信環境整備

- C 見守り機器導入に伴う通信環境整備の補助基準額
= 見守り機器の補助基準額の合計額 (300,000 円×a 見守り機器 2 台) - 見守り機器の補助額 (B) の合計額
= (300,000 円×2 台(a)) - (75,000 円(B) × 2 台(a))
= 600,000 円 - 150,000 円
= 450,000 円
D 見守り機器導入に伴う通信環境整備の補助対象経費の 3/4（千円未満切捨て）
1,200,000 円×3/4=900,000 円
見守り機器導入に伴う通信環境整備の補助額は、C 450,000 円 < D 900,000 円 となるため、450,000 円

介護分野ICT化等事業費補助金 提出書類一覧チェックリスト
【 ICT導入支援事業 】

※各書類の具体的な種類、提出期限等については、「介護分野ICT化等事業費補助金Q&A」を御確認ください。

(1) 交付の申請

様式番号	様式名	備考	提出チェック
第1号	交付申請書		
第2号	補助金申請事業所一覧表		
第4号	補助金所要額調書		
第5号	事業計画書		
第6号	収支予算書		
別紙2	ICT導入計画書	事業所ごと(導入機器ごと)	
—	導入する機器等のカタログ等	導入する機器分	
—	導入する機器等の見積書の写し		
—	最新版の「標準仕様」に準じた介護ソフトであることを証する書類	居宅介護支援、訪問介護等のサービスを提供する事業所がある法人のみ (参考様式1)	
—	『「入退院時情報連携標準仕様」を実装したソフトウェア』、『「訪問看護計画等標準仕様」を実装したソフトウェア』、『厚生労働省が別途定める方式による財務諸表のデータ出力機能を有するソフトウェア』であることを証する書類	右記ソフトウェアを申請する事業所で居宅介護支援、訪問介護等のサービスを提供する事業所がある法人のみ	
—	一連の業務体制を実現する介護ソフトを導入していることを証する書類	タブレット端末やバックオフィス業務用ソフト等のみを単体で導入する介護事業所がある法人のみ	
—	SECURITY ACTIONの「★一つ星」または「★★二つ星」のいずれかを宣言していることを証する書類	例:自己宣言完了のお知らせメール等	
—	各申請事業所における対象経費内訳が分かる資料	(参考様式2)	

(2) 変更承認の申請 (提出期限:変更の事由が発生した時点で速やかに提出)

様式番号	様式名	備考	提出チェック
第7号	変更承認申請書		
第2号	補助金申請事業所一覧表		
第4号	補助金所要額調書		
第5号	変更事業計画書		
第6号	変更収支予算書		
別紙2	ICT導入変更計画書	事業所ごと(導入機器ごと)	
—	導入する機器等のカタログ等	機器等に変更がある場合のみ	
—	導入する機器等の見積書の写し	機器等に変更がある場合のみ	

(3) 概算払 (提出期限:令和7年2月21日(金)まで(2月21日までに実績報告ができない事業所のみ))

様式番号	様式名	備考	提出チェック
第7号	概算払承認申請書・請求書		
第11号	資金状況調べ		

(4) 実績報告 (提出期限:事業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日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日まで)

様式番号	様式名	備考	提出チェック
第8号	実績報告書		
第2号	補助金申請事業所一覧表		
第4号	補助金精算書		
第6号	収支決算書		
—	契約書等の写し		
—	導入した機器等の写真		
—	納品を行ったことを証する書類の写し	納品書等	
—	支払いを行ったことを証する書類の写し	領収書等	
—	事業完了年月日を証する書類の写し	領収書や導入研修修了書等(※)	
—	各申請事業所における対象経費内訳が分かる資料	参考様式あり	

※納品や支払いを行ったことを証する書類と同じ書類の場合は省略可。

(5) 請求 (提出期限:補助金交付確定通知書を受領した日から起算して10日以内)

様式番号	様式名	備考	提出チェック
第9号	請求書		

(6) 導入支援と一体的に行う業務改善支援 (提出期限:支援後速やかに)

様式番号	様式名	備考	提出チェック
—	導入支援と一体的に行う業務改善支援チェックシート		

(7) 消費税仕入控除税額等報告 (提出期限:消費税仕入控除税額が確定した時点で速やかに提出)
※最終提出日導入翌々年度の6/30

様式番号	様式名	備考	提出チェック
第10号	消費税仕入控除税額等報告書	※消費税仕入控除税額が0円の場合も提出	
—	添付書類は本補助金ホームページをご確認ください。		

(8) 導入効果報告

報告内容等	提出チェック
「国」及び「県」に対して、導入製品の内容や導入効果等を介護事業所ごとに報告。 具体的な報告時期及び方法については、別途通知。	

ICT導入（変更）計画書

法人名（ ）

事業所名（ ）

サービス種別（ ）

導入する機器の製品名（メーカー名）を記入

機器等の製品名

【機器導入の意義・目的】

【機器導入により達成すべき目標】（導入後3年間）

【機器導入により期待される効果等】

注) 変更計画書の場合は、変更した箇所に下線を引くこと。

介護分野ICT化等事業費補助金交付申請書

対象事業名「ICT導入支援」を記入

(ICT導入支援 事業)

- ・法人の任意の番号があれば記入 (なければ空欄のまま)
- ・提出日を記入

第 年 月 日

静岡県知事 鈴木 康友 様

補助を受ける年度を記入

法人所在地
法人名
代表者職・氏名

押印は不要

令和6年度において介護分野ICT化等事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

1 交付申請額

3,600,000円

一致

(県費補助所要額)

(補助金に係る消費税仕入控除税額等)

(補助金額)

3,600,000円

0円

3,600,000円

口座振替先 金融機関名 ○○銀行
支店名 静岡支店
口座種別 普通
口座番号 1234567
口座名義人 (カナ)

様式第4号「補助金所要額調書」のG欄「補助所要額」と一致

・カナ名義で全て記入する。

(注) 以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名
作成者 職・氏名

- ・責任者は、法人内で代表者から本補助事業を執行する権限の委任を受けている者の職名と氏名(フルネーム)を記入
例) 総務課長 静岡太郎
- ・作成者は、申請書等の内容確認又は事務連絡を行う者の職名と氏名(フルネーム)を記入
例) 事務職員 静岡花子

補助金申請事業所一覧表
（ ICT導入支援 事業 ）

対象事業名「ICT導入支援」
を記入

番号	申請事業所名	サービス種別	利用定員数	職員数	介護保険事業所番号	働きやすい介護事業所 認証番号	認証日 (更新日)	所在地
1	特別養護老人ホームA ムA	介護老人福祉施設	0人	25人	22xxxxxxxxxx	21-001	R4.9.1	静岡市葵区〇〇町 〇-〇
2	特別養護老人ホームA シヨーステイ	短期入所生活介護	0人	7人	22xxxxxxxxxx			静岡市葵区〇〇町 〇-〇
3	特別養護老人ホームA デイサービス	通所介護	0人	3人	22xxxxxxxxxx			静岡市葵区〇〇町 〇-〇

常勤換算方法により算出した人数を記入。
ただし、過去に「介護記録導入促進事業」又は「介護業務改善システム導入促進事業」、「ICT導入促進事業」の交付を受けたことがある事業所については、県Q&A問11を参照して下さい。
なお、訪問介護員等の職員については、実人数（常勤・非常勤の別は問わない）として加えることができます。（県Q&A問12参照）

補助金交付要綱別表のサービス種別を1つ選んで記入

(注)

- 1 行が足りない場合は、行を追加してください。
- 2 事業所（サービス種別）ごとに

静岡県働きやすい介護事業所認証制度の
認証事業所でない場合は記入不要

担当者連絡先
担当者名：
電話番号：
メールアドレス：

様式第1号「交付申請書」に記入した作成者の情報を記入

補助金所要額調査（補助金精算書）
（ ICT導入支援 事業 ）

事業所ごとに
記入

事業所名	総事業費 A	寄附金その他の収入額 B	補助対象経費 C	Cの4分の3の額 (千円未満切捨て) D	補助基準額 E	消費税仕入控 除税額等 F	補助所要額 G
特別養護老人ホ ームA	2,588,285円	0円	2,588,285円	1,941,000円	2,000,000円	0円	1,941,000円
特別養護老人ホ ームA シヨートステイ	2,090,000円	0円	2,090,000円	1,567,000円	1,000,000円	0円	1,000,000円
特別養護老人ホ ームA	878,715円	0円	878,715円	659,000円	1,000,000円	0円	659,000円
税込にする 合計	5,557,000円	0円	5,557,000円	4,167,000円	3,000,000円	0円	3,600,000円

それぞれ千円
未満切捨て

様式第1号「交付申請書」の
交付申請額と一致

下表にて様式第2号「補助金申請事業所一覧表」に記入した職員数に応じた補助基準額を確認して記入。

事業所職員数	補助基準額（1事業所あたり）
1名以上10名以下	1,000,000円
11名以上20名以下	1,600,000円
21名以上30名以下	2,000,000円
31名以上	2,600,000円

寄附金その他収入金の額を控除するものとする。
計金額を記入すること。
額を記入すること。

- (注)
- 1 行が足りない場
 - 2 事業所（サービ
 - 3 寄附金その他収
 - 4 C欄には、A欄
 - 5 G欄には、D欄

対象事業名「ICT導入支援」を記入

事業計画書（変更事業計画書）
（ ICT導入支援 事業）

1 事業の内容

事業所名	内 容	実施（予定） 時期	備 考
特別養護老人ホームA・ショートステイ・デイサービス	ネットワーク工事発注	R6.10	
	ネットワーク工事完了	R6.12	
	ネットワーク支払	R7.1	
特別養護老人ホームA・ショートステイ	介護ソフト発注	R6.10	
	介護ソフト設定完了	R6.10	
	介護ソフト導入研修	R6.10	
	介護ソフト使用開始	R6.11	
	介護ソフト支払	R6.12 ~R7.3	
ショートステイ・デイサービス	タブレット発注	R6.11	
	タブレット納品	R6.12	
	タブレット支払	R6.12	

2 事業完了（予定）年月日

令和7年3月22日

(注)

・原則、機器等の支払が完了（予定）の日
※支払後に納品や導入研修受講等により機器が使用可能となる場合には、その行為が完了した日（遅くとも年度内の日付となる）
※変更が生じる可能性がある場合は、必ず県へ報告

変更後の計画を下段に記載すること。

対象事業名「ICT導入支援」を記入

収支予算書（変更収支予算書、収支決算書）
（ ICT導入支援 事業）

1 収入の部

区分	予 算 額 （変更予算額） （決算額）	（ 予 算 額 ）	比 較		備 考
			増	△ 減	
静岡県補助金	円 3,600,000円	円	円	円	
事業所負担金	1,957,000円				
計	5,557,000円				

様式第4号「補助金所要額調書」のA欄「総事業費」からG欄「補助所要額」を引いた額

様式第4号「補助金所要額調書」のA欄「総事業費」と一致

2 支出の部

区分	予 算 額 （変更予算額） （決算額）	（ 予 算 額 ）	比 較		備 考
			増	△ 減	
特別養護老人ホームA導入費	2,588,285円	円	円	円	
特別養護老人ホームAショートステイ導入費	2,090,000円				
特別養護老人ホームAデイサービス導入費	878,715円				
計	5,557,000円				

収入の部の合計額 及び
様式第4号「補助金所要額調書」のA欄「総事業費」と一致

最新版のケアプラン標準仕様への対応状況確認書

ベンダー(介護ソフト販売社)名	
介護ソフト名	

1 対象サービス(該当箇所○)

介護給付	11	訪問介護	
	12	訪問入浴介護	
	13	訪問看護(※定期巡回連携型を含む)	
	14	訪問リハビリテーション	
	15	通所介護	
	16	通所リハビリテーション	
	17	福祉用具貸与	
	21	短期入所生活介護	
	22	短期入所療養介護(介護老人保健施設)	
	23	短期入所療養介護(介護療養型医療施設等)	
	2A	短期入所療養介護(介護医療院)	
	31	居宅療養管理指導	
	71	夜間対応型訪問介護	
	76	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	
	72	認知症対応型通所介護	
	78	地域密着型通所介護	
	73	小規模多機能型居宅介護	
	68	小規模多機能型居宅介護(短期利用)	
	77	看護小規模多機能型居宅介護	
	79	看護小規模多機能型居宅介護(短期利用)	
予防給付	27	特定施設入居者生活介護(短期利用)	
	28	地域密着型特定施設入居者生活介護(短期利用)	
	38	認知症対応型共同生活介護(短期利用)	
	62	介護予防訪問入浴介護	
	63	介護予防訪問看護	
	64	介護予防訪問リハビリテーション	
	66	介護予防通所リハビリテーション	
	67	介護予防福祉用具貸与	
	24	介護予防短期入所生活介護	
	25	介護予防短期入所療養介護(介護老人保健施設)	
総合事業	26	介護予防短期入所療養介護(介護療養型医療施設等)	
	2B	介護予防短期入所療養介護(介護医療院)	
	34	介護予防居宅療養管理指導	
	74	介護予防認知症対応型通所介護	
	75	介護予防小規模多機能型居宅介護	
	69	介護予防小規模多機能型居宅介護(短期利用)	
	39	介護予防認知症対応型共同生活介護(短期利用)	
	A1	訪問型サービス(みなし)	
A2	訪問型サービス(独自)		
A3	訪問型サービス(独自/定率)		
A4	訪問型サービス(独自/定額)		
A5	通所型サービス(みなし)		
A6	通所型サービス(独自)		
A7	通所型サービス(独自/定率)		
A8	通所型サービス(独自/定額)		

2 出力・取込に対応しているインターフェイスファイル(該当箇所○)

※は任意。

		出力	取込
①	利用者補足情報		
②	居宅サービス計画1表		
③	居宅サービス計画1表 削除 ※		
④	居宅サービス計画2表		
⑤	第6表(サービス利用表)、実績情報		
⑥	第6表(サービス利用表)、実績情報 削除 ※		
⑦	第7表(サービス利用表別表)		

以上について、相違ないことを証します。

法人所在地	
法人名	
代表者職・氏名	

内容を確認した会社名

※販売代理店可

最新版のケアプラン標準仕様への対応状況確認書

ベンダー(介護ソフト販売社)名	株式会社〇〇
介護ソフト名	介護ソフトA

1 対象サービス(該当箇所に○)

介護給付	11	訪問介護	○	
	12	訪問入浴介護		
	13	訪問看護(※定期巡回連携型を含む)		
	14	訪問リハビリテーション		
	15	通所介護		
	16	通所リハビリテーション		
	17	福祉用具貸与		
	21	短期入所生活介護		
	22	短期入所療養介護(介護老人保健施設)		
	23	短期入所療養介護(介護療養型医療施設等)		
	2A	短期入所療養介護(介護医療院)		
	31	居宅療養管理指導		
	71	夜間対応型訪問介護		
	76	定期巡回・随時対応型訪問介護看護		
	72	認知症対応型通所介護		
	78	地域密着型通所介護		
	73	小規模多機能型居宅介護		
	68	小規模多機能型居宅介護(短期利用)		
	77	看護小規模多機能型居宅介護		
	79	看護小規模多機能型居宅介護(短期利用)		
	27	特定施設入居者生活介護(短期利用)		
	28	地域密着型特定施設入居者生活介護(短期利用)		
	38	認知症対応型共同生活介護(短期利用)		
	予防給付	62	介護予防訪問入浴介護	
		63	介護予防訪問看護	
		64	介護予防訪問リハビリテーション	
		66	介護予防通所リハビリテーション	
		67	介護予防福祉用具貸与	
		24	介護予防短期入所生活介護	
		25	介護予防短期入所療養介護(介護老人保健施設)	
		26	介護予防短期入所療養介護(介護療養型医療施設等)	
		2B	介護予防短期入所療養介護(介護医療院)	
		34	介護予防居宅療養管理指導	
		74	介護予防認知症対応型通所介護	
		75	介護予防小規模多機能型居宅介護	
	総合事業	A1	訪問型サービス(みなし)	
		A2	訪問型サービス(独自)	
		A3	訪問型サービス(独自/定率)	
A4		訪問型サービス(独自/定額)		
A5		通所型サービス(みなし)		
A6		通所型サービス(独自)		
A7		通所型サービス(独自/定率)		
A8		通所型サービス(独自/定額)		

2 出力・取込に対応しているインターフェイスファイル(該当箇所に○)

※は任意。

		出力	取込
①	利用者補足情報	○	○
②	居宅サービス計画1表	○	○
③	居宅サービス計画1表_削除 ※	○	○
④	居宅サービス計画2表	○	○
⑤	第6表(サービス利用表)、実績情報	○	○
⑥	第6表(サービス利用表)、実績情報_削除 ※		
⑦	第7表(サービス利用表別表)	○	○

以上について、相違ないことを証します。

法人所在地	静岡市葵区〇〇町〇ー〇
法人名	社会福祉法人 静岡〇〇〇〇
代表者職・氏名	理事長 静岡 太郎

内容を確認した会社名	株式会社〇〇〇 静岡支店
※販売代理店可	

支出予定額内訳表(参考様式2)

※見積書には通し番号を振り、その番号を「見積書番号」欄に記載し、見積書と突合できるようにしてください。

事業所名	サービス種類	見積書番号	品名	種別	単価 (税抜)	単価 (税込)	数量等	単位	支出予定額 (税込)	按分の考え方
						0			0	
						0			0	
						0			0	
						0			0	
						0			0	
						0			0	
						0			0	
						0			0	
合計									0	

事業所名	サービス種類	見積書番号	品名	種別	単価 (税抜)	単価 (税込)	数量等	単位	支出予定額 (税込)	按分の考え方
						0			0	
						0			0	
						0			0	
						0			0	
						0			0	
						0			0	
						0			0	
						0			0	
						0			0	
合計									0	

事業所名	サービス種類	見積書番号	品名	種別	単価 (税抜)	単価 (税込)	数量等	単位	支出予定額 (税込)	按分の考え方
						0			0	
						0			0	
						0			0	
						0			0	
						0			0	
						0			0	
						0			0	
合計									0	

法人総額 0

参考記入例

※見積書には通し番号を振り、その番号を「見積書番号」欄に記載し、見積書と突合できるようにしてください。

事業所名	サービス種類	見積書番号	品名	種別	単価(税抜)	単価(税込)	数量等	単位	支出予定額(税込)	按分の考え方
特別養護老人ホームA	介護老人福祉施設	①	〇〇介護ソフト	ソフトウェア	1,100,000	1,210,000		1式	1,210,000	
特別養護老人ホームA	介護老人福祉施設	①	〇〇介護ソフト使用料	介護ソフト利用料	2,000	2,200		5月	11,000	
特別養護老人ホームA	介護老人福祉施設	③	ネットワーク工事	ネットワーク機器の購入・設置	2,500,000	2,750,000	0.71428571		1,964,285	職員数(25/35)
									0	
									0	
									0	
									0	
合計									3,185,285	

事業所名	サービス種類	見積書番号	品名	種別	単価(税抜)	単価(税込)	数量等	単位	支出予定額(税込)	按分の考え方
特別養護老人ホームA ショートステイ	短期入所生活介護	①	〇〇介護ソフト	ソフトウェア	1,000,000	1,100,000		1個	1,100,000	
特別養護老人ホームA ショートステイ	短期入所生活介護	①	〇〇介護ソフト使用料	介護ソフト利用料	2,000	2,200		5月	11,000	
特別養護老人ホームA ショートステイ	短期入所生活介護	②	ipad	タブレット端末等ハードウェア	130,000	143,000		3個	429,000	
特別養護老人ホームA ショートステイ	短期入所生活介護	③	ネットワーク工事	ネットワーク機器の購入・設置	2,500,000	2,750,000	0.2		550,000	職員数(7/35)
									0	
									0	
									0	
									0	
合計									2,090,000	

事業所名	サービス種類	見積書番号	品名	種別	単価(税抜)	単価(税込)	数量等	単位	支出予定額(税込)	按分の考え方
特別養護老人ホームA デイサービス	通所介護	②	ipad	タブレット端末等ハードウェア	130,000	143,000		1個	143,000	
特別養護老人ホームA デイサービス	通所介護	③	ネットワーク工事	ネットワーク機器の購入・設置	2,500,000	2,750,000	0.08571429		235,715	職員数(3/35) 端数調整+1円
									0	
									0	
									0	
合計									378,715	

法人総額 5,654,000

資 金 状 況 調 べ

支払月が同じ事業所は
まとめて記載しても構
いません。

区分 月別	収 入			支 出			差 引 残 高
	静岡県補 助金	自主財源	計	A事業所	B事業所	計	
4月	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円
5月	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円
6月	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円
7月	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円
8月	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円
9月	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円
10月	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円
11月	0円	7,900,000円	7,900,000円	0円	0円	0円	7,900,000円
12月	0円	0円	7,900,000円	0円	0円	0円	7,900,000円
1月	0円	0円	7,900,000円	0円	1,900,000円	1,900,000円	6,000,000円
2月	0円	0円	7,900,000円	6,000,000円	0円	7,900,000円	0円
3月	3,300,000円	△ 3,300,000円	7,900,000円	0円	0円	7,900,000円	0円
計	3,300,000円	4,600,000円	7,900,000円	6,000,000円	1,900,000円	7,900,000円	0円

交付決定月に総事業費を記入

事業計画書（様式第5号）に倣って、支払計画月に記入

3月に交付決定額を記入。自主財源には、交付決定額分減額。

(注) 未経過の月分については、見込額を計上すること。

介護分野ICT化等事業費補助金概算払承認申請書・請求書
（ICT導入支援事業）

・法人の任意の番号があれば記入
（なければ空欄のまま）
・提出日を記入

第 年 月 日

静岡県知事 鈴木 康友 様

押印は不要

交付決定日・決定番号・
決定額を記入

法人所在地
法人名
代表者職・氏名

令和6年10月20日付け福介第〇〇号により補助金の交付の決定を受けた介護分野ICT化等事業について、概算払されるよう申請します。

なお、承認の上は、介護分野ICT化等事業費補助金として併せて概算払請求します。

記

1 交付決定額

3,600,000 円

交付決定金額を記入
（4も同じ）

2 概算払の承認申請

(1) 金額 3,600,000 円

(2) 理由 介護ロボットの導入を円滑に行うため

(3) 時期 令和6年3月

※ICT導入支援事業の場合
ICT機器の導入を円滑に行うため。

3 事業の目的

介護業務の効率化を図ることで、介護職員の身体的・精神的負担を軽減し、離職防止や職場定着に資するため。

4 概算払の請求額 金 3,600,000 円

(注) 以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

導入支援と一体的に行う業務改善支援チェックシート
(第三者による業務改善支援又は研修相談会)
(事業)

法 人 名
代表者職・氏名

令和6年度介護分野 ICT 化等事業費補助金を受けるにあたり、当法人の全申請事業所は、下記のとおり導入支援と一体的に行う業務改善支援を受けました。

記

支援内容(支援を受けたものについて、「支援の有無」欄に○を付けてください。)

支援の有無	No	支援項目
	1	第三者による業務改善支援
	2	介護現場における生産性向上の取組に関する研修・相談等

【備考】

- ・ 1 又は 2 いずれかの支援で可。

(参考)

(1) 第三者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)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。

なお、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を行う立場になりえない事業者であることに留意する。

(2) 介護現場における生産性向上の取組に関する研修・相談等

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、介護事業所からの生産性向上の取組等に関する相談対応等を行う。

介護分野 ICT 化等事業費補助金 Q&A (令和6年9月27日時点)

Q 1 今年度の補助金の変更点はありますか？

- ・補助率が1/2から3/4に変更となりました。
- ・財源が変わったことにより、交付決定年度内(3月末まで)に、静岡県から各補助事業者へ補助金の支払いを完了することが、必須となりました。
- ・補助金を受ける事業所は、第三者による業務改善支援の実施が必須となりました。

Q 2 いつから購入できますか？

申請後に県からお知らせ(交付決定通知)が届いてから発注してください。

Q 3 交付決定前に発注した物は補助対象となりますか？

なりません。必ず、交付決定後に購入してください。

Q 4 いつまでに購入すれば補助対象となりますか？

令和7年3月31日までに納品及び支払まで終了しているものが対象となります。

Q 5 どのような機器が対象になりますか？

事業名	情報掲載箇所
介護ロボット導入支援事業	県介護保険課ホームページ「機器導入計画書・導入効果報告書」に、過去に対象となった機器が掲載されていますので、ご確認ください。
ICT導入支援事業	厚生労働省ホームページ「介護現場におけるICTの利用促進」(https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html)に掲載されている介護ソフトを選定・導入する際のポイント集等を参考にしてください

Q 6 【ICTのみ】介護ソフトの機能の追加は対象となりますか？

機能の追加によって、一連の業務体制（転記等の業務が発生しないこと）となる場合には、補助対象となります。

Q 7 【ICTのみ】タブレット端末やバックオフィス業務用のソフトのみ導入することはできますか？

既に介護ソフトにより一連の業務体制となっている場合には、タブレット端末やバックオフィス業務用のソフトのみの導入も補助対象となります。

Q 8 【ICTのみ】介護ソフトの月額利用料を5年間分全額本年度中に支払う予定です。全額対象になりますか。

なりません。介護ソフトに関する費用は、原則当該年度分の費用のみが対象です。当該年度に一括で購入した場合は、リース費用や保守料などを月割りし、当該年度分のみ申請してください。

Q 9 対象となる経費と対象とならない経費を教えてください。

事業名	対象となる経費	対象とならない経費
介護ロボット 導入支援事業	(1) 介護ロボット機器 <ul style="list-style-type: none"> ・本体購入費 ・付属品購入費（ただし、介護ロボットを使用する上で必要不可欠な付属品に限る） ・初期設定費 ・導入設置費 (2) 見守り機器の導入に伴う通信環境整備 <ul style="list-style-type: none"> ・Wi-Fi 設置工事費 ・インカム購入費 ・バイタル測定が可能なウェアラブル端末購入費 など 	<ul style="list-style-type: none"> ・メンテナンスに係る費用 ・通信費 ・機器の設置に伴う工事費又は改修費 ・送料 ・振込手数料 ・その他事業の目的と照らし適当と認められない費用
ICT 導入支援 事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ソフトウェア購入費（標準仕様やLIFE対応のための改修経費も含む） ・タブレット端末、スマートフォン、インカム等ハードウェア ・ネットワーク機器の設置費 ・保守サポート費 ・導入設定費 ・導入研修に係る経費 ・セキュリティ対策に要する経費 ・バックオフィス業務ソフト購入費 	<ul style="list-style-type: none"> ・介護事業所に置くPC及びプリンター導入費 ・通信費 ・送料 ・振込手数料 ・その他事業の目的と照らし適当と認められない費用
	<ul style="list-style-type: none"> ・Wi-Fi ルーター等の購入費（リース料） ・導入設定費 ・設置工事費 	<ul style="list-style-type: none"> ・メンテナンスに係る費用 ・通信費 ・タブレット端末等ハードウェア導入費 ・送料 ・振込手数料 ・その他事業の目的と照らし適当と認められない費用

Q10 対象となるタブレット端末等とはどのようなものですか？ノートパソコンは対象ですか？

持ち運びができるタブレット等が対象です。職員が、事業所内のあらゆる場所で記録を取ることができ、ICT化につながることを想定しています。

そのため、ノートパソコンや、キーボード付きタブレット（キーボードを付けて使う予定のタブレット含む）は、対象となりません。

Q11 ①補助基準額、②補助率、③補助回数・補助上限台数はどうなりますか？

事業名	補助基準額	補助率	補助回数・補助上限台数
介護ロボット導入支援事業	機器ごとに <ul style="list-style-type: none"> ・ 移乗、入浴：100万円 ・ 上記以外：30万円 ・ 見守り機器導入に伴う通信環境： 見守り機器の上限（30万円）×補助上限台数の範囲内 	補助対象経費の2分の1	【補助上限台数】 申請年度につき利用定員数の1/10
ICT導入支援事業	事業所の職員数に応じて <ul style="list-style-type: none"> ・ 1～10名 100万円 ・ 11～20名 160万円 ・ 21～30名 200万円 ・ 31名～ 260万円 	補助対象経費の2分の1	【補助回数】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 原則1事業所1回 ※令和3年度にICT導入支援事業に統合された「介護記録機器導入促進事業」及び「介護業務改善システム」で過去に受けた補助も1回に数える。（上限金額を決定する職員数の区分について、過年度に交付した際と今年度申請時点の職員（常勤換算）で少ない方の区分により算定してください。） ・（左記上限額の範囲で）追加申請可

Q12【ICTのみ】補助基準額算出の対象となる職員数はどのように算出しますか？

申請時点における常勤換算方法により算出してください。

なお、訪問介護員、居宅介護支援専門員、管理者及び生活相談員等の職員については、実人数（常勤・非常勤の別は問わない）として加えることができます。

Q13 実績報告書はいつまでに提出しますか？

事業が完了したら速やかに提出してください（30日以内）。

ただし、4月10日を過ぎることはできません。

Q14 Q13の事業の完了はどの時点を指しますか。

介護ソフトメーカー等に依頼した事業内容（納品・研修・支払等）が全て完了した日です。

例えば、納品後に支払がある場合は支払完了日が事業完了日、支払後に導入研修を行う場合には、導入研修受講完了日が事業完了日となります。

Q15 Q13で実績報告書を提出したら補助金が振り込まれますか？

実績報告書を提出しただけでは補助金は受け取れません。提出後に県からお知らせ（交付確定）が届いたら、請求書を10日以内に提出してください。

Q16 申請時の提出書類の具体的な種類について教えてください。

1 ロボット導入支援事業

提出書類	対象者	具体的な種類
利用定員数が確認できる書類	事業所ごと	利用定員数が記載された事業所の概要が分かる運営規程、パンフレット等

2 ICT 導入支援事業

提出書類	対象者	具体的な種類
「標準仕様」に準じた介護ソフトであることを証する書類（参考様式1）	居宅介護支援のサービスや居宅サービス計画や介護予防サービス計画に基づいた訪問介護等のサービスを提供する介護事業所がある法人のみ	参考様式1 又は介護ソフトメーカー等が発行する「標準仕様」を満たしていることを証明するカタログ
『「入退院時情報連携標準仕様」を実装したソフトウェア』、『「訪問看護計画等標準仕様」を実装したソフトウェア』、『「厚生労働省が別途定める方式による財務諸表のデータ出力機能を有するソフトウェア」であることを証する書類)	居宅介護支援のサービスや居宅サービス計画や介護予防サービス計画に基づいた訪問介護等のサービスを提供する介護事業所がある法人のみ	左記の「標準仕様」を満たしていること又は財務諸表のデータ出力機能を有することを証明するカタログ
「一連の業務体制」を実現する介護ソフトを導入していることを証する書類	タブレット端末やバックオフィス業務用ソフト等のみを単体で導入する介護事業所がある法人のみ	<p>1 県の補助金で導入した場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・交付確定通知の写し ・現在同介護ソフトを使用していることが分かる書類（直近の使用料の支払い証拠書類、年間ライセンス契約の証明書等） <p>2 県の補助金を使わずに導入した場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護ソフトメーカー等が発行する「一連の業務体制」を実現できていることを証明する書類等 ・現在同介護ソフトを使用していることが分かる書類（直近の使用料の支払い証拠書類、年間ライセンス契約の証明書等）

SECURITY ACTION」の「★一つ星」または「★★二つ星」のいずれかを宣言していることを証する書類	原則、事業所ごと	宣言後にIPAから送信される「自己宣言完了」のお知らせメール
各申請事業所における対象経費内訳が分かる資料（参考様式2）	全ての法人	参考様式2又は1つの見積書に複数事業所分が記載されている場合は、どの事業所がどの機器を導入する予定かや、按分割合等見積書の内訳を分かりやすく記載した書類

Q17 申請の内容から変更があった場合はどうすればよいですか？

例えば次のような変更をすることになったら速やかに県へ電話連絡してください。
補助金の対象外となるおそれがあります。

- 1 金額、機器、納品時期が変更となる場合
- 2 購入を中止する場合
- 3 令和7年3月31日までに納品・支払ができないおそれがある場合

Q18 申請後に法人の代表者が変更になった場合はどうすればいいですか？

速やかに県へ電話連絡してください。

Q19 補助金の受付は先着順ですか？また、優先順位はありますか？

令和6年度の受付は先着順ではありません。申請期間中に提出されたものは基本的に全て受け付けます（補助要件を欠くものや、書類不備があるものを除く）。

ただし、受け付けた申請が全体の予算額を超えた場合には、以下の優先順位で決まります。

- (1) 静岡県働きやすい介護事業所認証制度に基づき認証された介護事業所
- (2) 補助金申請事業所一覧（要綱様式第2号）に記載された事業所の順番

実績報告時には、「契約書等の写し」の提出が必要です。契約書を交わさずに購入する場合には、機器の発注書とその発注請書のセットが必要です。いずれの場合にも、契約があったことを証明する書類が必要です。機器の購入については必ず書面でのやりとりを残しておいてください。

Q20 見積書は、各事業所ごとに必要ですか。

必ずしも、各事業所ごとに必要はありません。しかし、1つの見積書に複数事業所分が記載されている場合には、金額内訳表（参考様式2）にて、どの事業所がどの機器を導入する予定や、按分割合（同一機器を複数の事業所で按分する場合）等、見積書の内訳を分かりやすく記入してください。

Q21 過去に本補助金の交付を受けましたが、今年度は申請できますか。

Q11の補助回数・補助上限台数をご確認ください。

Q22 補助金が振りこまれたら、補助金関係の事務は終わりと解釈していいですか。

終わりではありません。別途、機器導入効果報告書（提出時期は県より改めてお知らせします。）と、消費税仕入控除税額等報告書（令和8年6月30日（月）までに提出）を提出していただきます。

また、単価30万円以上の機器を導入した事業所が廃止することになったり、導入した機器を譲渡、交換又は廃棄等することになったりする場合には、検討段階で構いませんので、事前に県へ連絡してください。譲渡時期等によっては、補助金返還となる場合があります。

Q23 今回導入した機器を併設の別サービスで使用することは出来ますか。

できません。別サービスでの利用は、財産所分の「転用」にあたります。その他の財産所分については、本補助金ホームページをご確認ください。