

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明する書類（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」であることを証明する書類)	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明する書類	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。