

令和8年度栃木県介護テクノロジー定着支援事業実施要領

1 趣旨

本要領は、栃木県介護テクノロジー定着支援事業費補助金交付要領（以下「交付要領」という。）の介護テクノロジー定着支援事業を実施するにあたり、交付要領に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

2 目的

今後、介護サービスの需要が更に高まる一方、生産年齢人口が急速に減少していくことが見込まれる中で、介護人材の確保は喫緊の課題である。

また、「省力化投資促進プラン」（令和7年6月13日）において、2040年に▲20%以上の業務効率化を図る必要があるとされており、計画的かつ継続的に職場環境改善・生産性向上のための介護テクノロジー等の導入を図っていく必要がある。

特に、業務時間削減効果が確認されている見守り機器・介護記録ソフト・インカムについて、小規模事業者も含めより広く事業者へ普及させるため集中的に支援する。

3 交付対象者

以下の介護事業所・介護施設等を対象とする。（以下「介護事業所等」という。）

- ・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（訪問介護事業所や居宅介護支援事業所を含む。）
- ・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

以下の(1)～(3)に要する経費を補助の対象とする。

(1) 介護テクノロジー等の導入支援

ア 「福祉用具情報システム」（公益財団法人テクノエイド協会が提供。以下、「TAIS」という。）に掲載された介護テクノロジー

「TAIS」において「介護テクノロジー」として選定された機器等を導入する際の経費を対象とする。

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

イ その他

アによらず、以下①及び②に該当する機器等を対象とする

- ① 申請ができていない等の理由で「TAIS」に掲載されていない機器で、上記アの介護テクノロジーと機能等が同水準と実施主体が判断した機器等
- ② 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実施主体が判断した機器等

「その他」の機器等として認める例

- ・ 移乗や移動を支援する機器であり重点分野に該当しない機器（床走行式リフト等）
- ・ 介護施設等における調理支援などの職員の負担を軽減する機器（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等）
- ・ 生産性向上に資する福祉用具（例えば訪問介護事業所で使用するスライディングボード等）
- ・ 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）
- ・ バイタル測定が可能なウェアラブル端末

（２）介護テクノロジー等のパッケージ型導入支援

４（１）アのテクノロジー及びイ①の機器等のうち、「介護業務支援」に分類されているテクノロジーまたは「介護業務支援」に分類されているテクノロジーと同水準の機器等と、そのテクノロジー等と連動することで効果が高まると判断できる４（１）アのテクノロジー及びイ①の機器等を導入する場合の支援を行う。

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
- ・ 「介護業務支援」に該当する複数の機器
- ・ 「介護業務支援」に該当する介護ソフト＋インカム 等

【留意事項】

- ・ 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対象となる。開発に要する経費は補助対象とはならない。
- ・ ４（１）アのテクノロジー及びイ①の機器等（介護ソフトを除く。）の導入に付帯して必要となる経費（付帯経費）は、主となる機器と併せて導入する場合に限って、補助対象とすることができる。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計して表２に定める１台あたりの基準額に導入台数を乗じた金額とする。（２）のパッケージ型導入支援においては基準額の範囲内で付帯費用を対象とする。また、通信費は上記経費には含まないこととする。

【付帯経費の例】

- ・介護テクノロジーを利用するための 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導入に伴って導入する PC、タブレット端末等
- ・（介護ソフトの場合）導入前後に行うベンダーによるサポート費用 など

- ・ 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であること（転記等の業務が発生しないものであること）とする。なお、既に導入している介護ソフト等と組み合わせて一气通貫が実現できていれば補助対象として差し支えない。また、「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に、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他、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。
- ・ 4（1）アで示すテクノロジーのうちTAISで「介護業務支援」に掲載されている介護ソフト、又は4（1）イ①で示す機器等のうちTAISで「介護業務支援」に掲載されている介護ソフトと同水準と判断された機器等の導入に付帯して必要となる経費（付帯経費）は、主となる機器と併せて導入する場合に限って、補助対象とすることができる。付帯経費の例は本ページ上部の例と同様とする。
- ・ 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、上記に加えて下記①を要件とする。また、施設サービス事業所、地域密着型サービスにおける地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護事業所が介護ソフトを申請する場合については、上記に加えて下記②を要件とする。なお、施設サービスとは介護福祉施設サービス、介護保健施設サービス及び介護医療院サービスをいう。
 - ① 公益社団法人国民健康保険中央会（以下、「中央会」という。）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「介護ソフト機能調査」の結果において、（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）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。

- ② 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、科学的介護情報システム（LIFE）について

(https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi2/0000198094_00037.html) に掲載されている「CSV 連携仕様書（LIFE）」に準じた CSV ファイルの出力機能を有していることが確認できるものであること。また、上記情報に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 介護ソフト機能調査

（回答先：https://www.mhlw.go.jp/form/pub/mhlw01/kaigo_kinou）

（結果掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>）

（３）導入支援と一体的に行う業務改善支援

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。また、支援を受けるための費用を補助対象とする。なお、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こととする。

５ 補助額

補助対象となる介護事業所等ごとに、次のア及びイにより、算出された金額で補助を行う。

ア 補助率及び補助限度台数

（ア） 補助率

４（１）～（３）について、補助率を４／５とする。

（イ） 補助限度台数

４－（１）については、表１のとおり事業所の利用定員数に基づく補助限度額を設ける。（４－（１）を申請する場合、補助限度台数は表１で算出した台数までとする。）

ただし、とちぎ介護人材育成認証制度に係る措置として、認証レベル３事業者が介護テクノロジーを導入する際の１回当たりの限度台数は、表１により算出した台数の２倍とする。

なお、「インカム等」、「ウェアラブル端末」及び「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）」については、補助限度台数を設けない。

また、4－（2）については、補助限度台数は設けない。

表1 補助限度台数

サービス区分	補助限度台数
施設系サービス	利用定員数を10で除した数（小数点以下切上げ）
在宅系サービス	利用定員数を20で除した数（小数点以下切上げ） ※利用定員数のないサービスについては、1日の利用限度人数を利用定員数として、20で除した数（小数点以下切上げ）とする。

イ 基準額

次の表2～4の第1欄に定める区分ごとに、5－ア－(ア)で算出した額と、以下表2の基準額を比較して、少ない方の額を補助額とする。

表2 介護テクノロジーの導入支援

1 対象経費の種類	2 基準額
4（1）アで示すテクノロジーのうち、TAISで「移乗支援（装着型・非装着型）」「入浴支援」に掲載されているテクノロジー、「介護業務支援」に掲載されているインカム又は4（1）イ①で示す機器等のうち、TAISで「移乗支援（装着型・非装着型）」「入浴支援」に掲載されているテクノロジーと同水準の機能と判断された機器等、「介護業務支援」に掲載されているインカムと同水準の機能と判断された機器等、4（1）イ②で示す機器のうちバックオフィスソフト以外 ※付帯経費は本表の示す範囲	100万円
4（1）アで示すテクノロジーのうちTAISで「介護業務支援」に掲載されている介護ソフト、又は4（1）イ①で示す機器等のうち、TAISで「介護業務支援」に掲載されている介護ソフトと同水準と判断された機器等。 及び4（1）イ②で示す機器等のうちバックオフィスソフト。	介護ソフト単体又はバックオフィスソフトの場合は表3の2による（介護ソフト＋付帯経費の場合は表3の3による）

4 (1) アで示すテクノロジーのうち上記以外のもの又は 4 (1) イ①で示す機器等のうち上記以外のもの	30 万円
4 (2) パッケージ型導入支援（機器等の合計経費）	1,000 万円 ※（介護ソフト ＋付帯経費の 組み合わせが あった場合は ＋15 万円）

表3 介護ソフト及びバックオフィスソフトの基準額

職員数に応じて必要なライセンス数変動するなど、職員数により合計金額が変動する契約で、介護ソフト及びバックオフィスソフトのみを導入する場合は第1欄に定める区分ごとに第2欄に示す基準額、介護ソフトの導入と合わせて付帯経費を追加する場合は第1欄に定める区分ごとに第3欄に示す基準額、それ以外の方式の契約の場合は一律250万円、介護ソフトの導入と合わせて付帯経費を追加する場合は265万円を基準額とする。

なお、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8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5万円を加算することとする。

1 対象経費の種類	2 基準額 (介護ソフト単体 or バックオフィスソフト)	3 基準額 (介護ソフト ＋付帯経費)
1名以上10名以下	100 万円	115 万円
11名以上20名以下	150 万円	165 万円
21名以上30名以下	200 万円	215 万円
31名以上	250 万円	265 万円

※1 職員数には、訪問介護員等の直接処遇職員だけでなく、介護ソフト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。

※2 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ものとする。）とするが、居宅を訪問してサービスを提供する職員（訪問介護員、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。

表4 導入支援と一体的に行う業務改善支援

1 事業所につき、実支出額に5分の4を乗じて得た額と、48万円とを比較して、少ない方の額を補助額とする。

1 対象経費の種類	2 基準額
コンサルティング会社等による業務改善支援	48万円

6 補助要件

(1) 以下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。

（参考）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>）

- ・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

(2) 以下サービスについては、令和8年度内に、「ケアプランデータ連携システム」

（「介護保険資格確認等 WEB サービス」に統合された場合は当該サービス）の利用を開始すること。「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。

- ・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
- ・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）
- ・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）

（３） 厚生労働省のガイドラインに基づいた業務改善計画書の作成

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、「７ 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。

※作成実績は７（２）の厚生労働省への効果報告により確認。

（４） 栃木介護生産性向上総合相談センターによる業務改善支援

栃木県介護生産性向上総合相談センター（以下、「センター」という）が開催する介護テクノロジー活用支援セミナーを受講すること。合わせて、実績報告書の提出前までにセンターに機器の活用状況等を報告し、業務改善に関する取組について相談の上、上記（３）の業務改善計画書を整備すること。

なお、「４－（３）導入支援と一体的に行う業務改善支援」を実施する場合、本要件は対象外とする。

（５） SECURITY ACTIONへの参加

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>)

(6) 科学的介護情報システムへの参加

補助を受けた介護事業所等は、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。

(7) 介護人材確保ポータルサイト「介護ジョブゲートとちぎ」への事業所情報登録

令和8年度12月前後に開設を予定している「介護ジョブゲートとちぎ」サイトは、本県の求職者が求めている求人情報やリクルート情報（職場の雰囲気写真や勤務者インタビューなど）を各事業者毎に専用ページを設け、県が公開する仕組みである。

その性質上、SNSのように平易な形で入力ができるように設計予定であり、公開に先立って交付決定事業所の事業所情報を登録いただきたい。

交付決定となった各事業所に改めて入力依頼を送付するので、協力されたい。

(8) 賃金への適切な還元

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) 他の補助事業に対する取扱い

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。

(10) 補助対象経費の取扱い

リース契約や分割支払いの場合は、当該年度に係る経費のみ補助対象とする。

介護ソフト等において、5年ライセンス契約分を一括払いする場合には、5年分の経費を補助対象とする。

(11) 補助対象から除くもの

ア 消費税及び地方消費税

イ 交付決定前に補助対象に係る売買契約等を締結したもの

ウ タブレット端末等におけるＳＩＭ回線を利用したデータ通信費用、通話料等
エ 保証期間延長補償等、メーカーや販売店等が提供するオプションサービスへの任意加入

7 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

補助を受ける介護事業所等は、業務改善計画を作成するものとし、申請先の都道府県に提出する。都道府県は当該計画を取りまとめて、別途定める方法により厚生労働省老健局高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室に報告する。

なお、当該計画の作成や取組の実施に当たっては栃木県介護生産性向上総合相談センターに相談するものとする。

(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、７－（１）で定めた業務改善計画に対する効果を都道府県に対し報告することとする。

都道府県は当該報告を取りまとめて、別途定める方法により厚生労働省老健局高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室に報告することとする。

8 交付決定に当たっての優先順位の取扱い

応募多数の場合、次の事項を考慮し、事業所ごとに優先順位を決定することとする。

(1) 過去の介護テクノロジー定着支援事業の採択

「一度も採択されていない事業所」

「Ｒ６に採択され、Ｒ７に採択されていない事業所」

「Ｒ７に採択された事業所」の順に優先する

(2) (1)の選定事業所の中から、とちぎ介護人材育成認証制度（３つ星法人）の認証（法人）順に優先（★３→２→１→無星）

(3) (2)の選定事業所の中から今回の申請で「特定３領域（見守り、介護ソフト、インカム）」を導入する予定の事業所を優先

(4) (3)の選定事業所の中から、「過去の介護テクノロジー定着支援事業」の導入実績額（累計）による金額が少ない事業所を優先

(5) (4)の選定事業所の中から、補助事業に要する経費が少額である事業者から順に、予算額上限額に達するまで採択する。

9 提出書類

(1) 本事業による補助を受けようとする者は、交付要領第３条に定める書類を提出

するものとする。

- (2) 本事業に係る実績報告を行おうとする者は、令和 9 (2027) 年 1 月 31 日までに交付要領第 7 条に定める書類を提出するものとする。

10 その他

- (1) 交付要領第 5 条に基づき、補助事業の内容又は 20% を超える経費配分の変更を行う場合や、補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、必ず所定の申請を行うこと。
- (2) 交付要領第 4 条(5)の知事が定める期間は、5 年間とする。

附 則

- 1 この要領は、令和 8 (2026) 年 9 月 25 日から適用する。
- 2 この要領は、令和 9 (2027) 年 3 月 31 日に限り、その効力を失う。ただし、同日までに交付を決定した補助金については、同日後もなおその効力を有する。