

鹿児島県介護テクノロジー導入支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、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ことから、介護現場の生産性向上による職場環境の改善を図るため、予算の定めるところにより、第2条に定める事業者に対し、介護ロボットやICT機器等の介護テクノロジーの導入や定着に必要な経費について、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付については、鹿児島県補助金等交付規則（昭和63年鹿児島県規則第1号。以下「規則」という。）に定めるほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象事業者)

第2条 この補助金の補助対象となる事業所・施設等は、鹿児島県内の次に定める介護事業所・介護施設等（以下「介護事業所等」という。）とする。

- (1) 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（訪問介護事業所及び居宅介護支援事業所を含む。）
- (2) 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

(補助対象項目)

第3条 この補助金は、次に掲げる項目を対象とし、補助対象経費、補助率及び基準額等については、別表1から4のとおりとする。

- (1) 介護テクノロジー等の導入支援（別表1、3）
- (2) 介護テクノロジー等のパッケージ型導入支援（別表2、3）
- (3) 導入支援と一体的に行う業務改善支援（別表4）

(補助要件等)

第4条 補助事業者は、別表5を満たすことを要件とする。

(補助対象経費等)

第5条 補助金の交付対象経費等は、別表により算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

- 2 第3条に掲げる項目については、交付申請年度の4月1日以降に生じた対象経費について補助対象とすることができる。

(補助金の交付申請)

第6条 規則第3条の補助金等交付申請書は、別記第1号様式によるものとする。

- 2 規則第3条の規定により補助金等交付申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。
 - (1) 経費所要額調書（別記第2号様式）
 - (2) 事業計画書（別記第3号様式）
 - (3) 収支予算書（別記第4号様式）

(4) その他知事が必要と認める書類

3 補助金等交付申請書は、第3条に掲げる項目ごとに作成し、提出するものとする。

4 補助金等交付申請書の提出期限は、知事の指定する日とし、その提出部数は1部とする。

(補助金の交付の条件)

第7条 規則第5条第1項の規定による条件は、次に定めるとおりとする。

(1) 補助事業の内容等を変更しようとする場合は、知事の承認を受けなければならない。

(2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、すみやかに知事の承認を受けなければならない。

(3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、すみやかに知事に報告してその指示を受けなければならない。

(4) 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ当該帳簿及び証拠書類を事業が完了する日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。

(5) 補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上の機械及び器具等については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令で定める耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けずに、当該事業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、又は廃棄してはならない。

(6) 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。

(7) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、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、その効率的な運用を図らなければならない。

(8) 補助事業を行う者が(1)から(7)までにより付した条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を県に納付させることがある。

(決定の通知)

第8条 規則第6条の規定による補助金等の交付の決定の通知は、補助金交付決定通知書（別記第5号様式）により行うものとする。

(補助事業の内容等の変更)

第9条 規則第7条第1項の補助事業の内容等の変更事由は、次に定めるとおりとする。

(1) 補助金額の変更（ただし、補助金額の20%以内の減額を除く。）

(2) 補助事業に要する経費の配分で、20%を超える増減

(3) 補助事業の内容の著しい変更

2 規則第7条第1項の補助金等変更申請書は別記第6号様式によるものとし、同項の規定により当該申請書に添付すべき書類は次のとおりとする。

(1) 変更経費所要額調書（別記第2号様式）

- (2) 事業変更計画書（別記第 7 号様式）
 - (3) 変更収支予算書（別記第 8 号様式）
 - (4) その他知事が必要と認める書類
- 3 規則第 7 条第 3 項において準用する規則第 6 条の規定による通知は、変更承認のみを行う場合は変更承認通知書（別記第 9 号様式）により、変更承認に併せて変更交付決定を行う場合は変更交付決定通知書（別記第 10 号様式）により行うものとする。

（申請の取下げ）

第10条 規則第 8 条第 1 項の規定により申請の取下げをすることのできる期間は、交付の決定の通知を受けた日から起算して15日を経過した日までとする。

（状況報告）

第11条 規則第 11 条第 1 項の規定による状況報告は、次に定めるところにより行うものとする。

- (1) 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ中止（廃止）承認申請書（別記第 11 号様式）による申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- (2) 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと認めるときは、その理由及び補助事業の遂行状況を記載した書類を知事に提出して、その指示を求めなければならない。

（実績報告）

第12条 規則第 13 条の補助事業実績報告書は、別記第 12 号様式によるものとする。

- 2 規則第 13 条の規定により補助事業実績報告書に添付すべき書類は、次のとおりとする。
- (1) 経費所要額精算書（別記第 13 号様式）
 - (2) 事業実績書（別記第 14 号様式）
 - (3) 収支精算書（別記第 15 号様式）
 - (4) その他知事が必要と認める書類
- 3 第 1 項の補助事業等実績報告書の提出期限は、補助事業の完了した日から起算して20日以内（規則第 11 条第 2 項の規定により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から起算して20日以内）又は当該年度の 3 月 31 日のいずれか早い日とし、その提出部数は 1 部とする。

（補助金の額の確定）

第13条 規則第 14 条の規定による補助金等の額の確定の通知は、補助金交付確定通知書（別記第 16 号様式）により行うものとする。

（補助金の交付の決定及び確定の通知）

第14条 知事は、鹿児島県介護生産性向上総合相談センターが実施する令和 7 年度伴走支援の対象事業所から、規則第 3 条の規定による補助金等交付申請書を受理したときは、

第6条及び前条の規定によらず、規則第4条及び規則第14条の規定に基づき補助金の交付の決定及び交付額の確定を行えるものとし、このときの通知は、補助金交付決定及び交付確定通知書（別記第17号様式）により行うものとする。

- 2 第6条の規定は、前項の補助金等交付申請書について準用する。この場合において、同条第2項第1号中、「経費所要額調書（別記第2号様式）」とあるのは、「経費所要額精算書（別記第13号様式）」、同条同項第2号中「事業計画書（別記第3号様式）」とあるのは、「事業実績書（別記第14号様式）」、「収支予算書（別記第4号様式）」とあるのは、「収支精算書（別記第15号様式）」と読み替えるものとする。

（補助金の交付）

第15条 この補助金は、精算払により交付する。ただし、知事が特に必要があると認める場合は、概算払により交付することができる。

- 2 規則第16条第1項の補助金等交付請求書は、別記第18号様式のとおりとする。
- 3 規則第16条第3項の概算払申請書は、別記第19号様式のとおりとする。

（消費税及び地方消費税に係る仕入控除）

第16条 事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、別記第20号様式により速やかに知事に報告しなければならない。

- 2 補助事業を実施する者が全国的に事業を展開する組織の一支部（又は一支社、一支所等）であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部（又は本社、本所等）で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行い、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を返還するものとする。

（雑則）

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年10月16日から施行し、令和6年度予算に係る補助金に適用する。

附 則

この要綱は、令和7年7月30日から施行し、令和7年度予算に係る補助金に適用する。

附 則

この要綱は、令和8年9月8日から施行する。

別表 1

●介護テクノロジー等の導入支援

1 補助対象経費	2 補助率	3 基準額
(ア)「福祉用具情報システム」((公財) 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。 <TAIS> 掲載先: (https://www.techno-aids.or.jp/ServiceWelfareGoodsList.php) (イ) 介護ソフトの定着促進支援 介護ソフトの定着を促進する費用として、介護ソフトの導入に伴い一体的に使用するためのタブレット端末の購入費用や Wi-Fi 環境整備に必要な経費等を対象とする。 <介護ソフト定着促進費用の例> - 介護ソフトと一体的に使用するための情報端末 (PC、タブレット端末 (リース費用含む)) - 介護ソフトを利用するための 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) - 介護ソフトの導入前後に行うベンダーによるサポート費用 等	5 分の 4	(ア) 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、「介護業務支援」に掲載されているインカム又は (ウ) 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県が判断した機器等、「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県が判断した機器等、(ウ) ②で示す機器のうちバックオフィスソフト以外 ※ 1 機器 (台/式) につき 100 万円まで (イ) で示す費用 導入する介護ソフトの経費と合わせて別表 3 の第 3 欄のとおり ※ パッケージ型導入支援に合わせて対象とする場合、パッケージ型導入支援の基準額に 15 万円上乗せ

(ウ) 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県が判断した機器等 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県が判断した機器等 <「その他」と認められる例> ・ 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） 等		・ （ア）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、又は (ウ) 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県が判断した機器等、 (ウ) ②で示す機器等のうちバックオフィスソフト ※ 別表3のとおり ・ （ア）で示す機器等のうち上記以外のもの又は (ウ) ①で示す機器等のうち上記以外のもの ※ 1 機器につき30万円まで
---	--	--

別表 2

●介護テクノロジー等のパッケージ型導入支援

1 補助対象経費	2 補助率	3 基準額
別表 1（ア）のテクノロジー及び（ウ）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又は「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別表 1（ア）のテクノロジー及び（ウ）①の機器等を導入する場合の経費。 ＜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 ・ 介護ソフト＋インカム 等	5 分の 4	機器等の合計経費 4 0 0 万円

別表 3

●介護ソフト及びバックオフィスソフト基準額

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別表1（イ）の支援を活用する場合は第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別表1（イ）の支援を活用する場合は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、実績報告時までに「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、基準額に5万円を加算することとする。

1 職員数（申請時点）	2 基準額	3 基準額
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、ICT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。

別表 4

●導入支援と一体的に行う業務改善支援

1 補助対象経費	2 補助率	3 基準額
コンサルティング会社等による業務改善支援 厚生労働省が定める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（導入後の定着支援も含む）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等は補助対象とはならない。	5 分の 4	4 8 万円

【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を補助対象とする。開発に要する経費は補助対象とはならない。
- 別表1（ア）のテクノロジー及び（ウ）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。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別表1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。別表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。

＜機器等の導入に付帯して必要となる経費の例＞

- ・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利用にともなって導入する PC、タブレット端末 等
- 第3条に掲げる項目の各年度における1事業所あたりの限度台数は、利用定員数に0.2を乗じて得た数（小数点以下切り捨て。ただし0.2を乗じて得た数が1未満の場合は1）とする。ただし、ソフトウェアは台数の積算に含めない。
なお、鹿児島県介護生産性向上総合相談センターが実施する伴走支援の対象事業所については、この限りではない。

- 介護ソフトについては、下記の要件を満たしたものが補助対象となる。
 - （ア）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（転記等の業務が発生しない）ものであることを要件とする。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る場合も補助対象となる。
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、介護記録等のデータについて、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。
 - （イ）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、「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、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を要件とする。

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、厚生労働省 HP「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。

- ・ ケアプランデータ連携標準仕様ベンダーテスト

（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）

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

- ・ 厚生労働省 科学的介護情報システム（LIFE）

（掲載先：https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi2/0000198094_00037.html）

別表 5

【補助要件等】

- 1 以下の①から③のいずれかの研修を実績報告時までに受講すること。
 - ① 厚生労働省委託事業による「生産性向上ビギナーセミナー」、「生産性向上フォローアップセミナー」（両方の受講が必要）
 - ② 厚生労働省委託事業による「デジタル中核人材養成研修」
 - ③ 鹿児島県介護生産性向上総合相談センター（かごロボ）が実施する研修
以下のアからエのいずれかの研修が対象となる。
 - ア 第1回研修会（経営者対象） 令和8年6月10日開催
 - イ 第2回研修会（実務者対象） 令和8年8月25日開催
 - ウ 介護テクノロジー出張展示相談会 令和8年8月2日開催
 - エ ア又はイの録画映像による研修
(随時視聴可能：社会福祉法人鹿児島県社会福祉協議会HPに掲載)
- 2 県における補助事業所の選定に当たっては、見守り機器・インカム・介護ソフトを優先的に補助する。
- 3 補助を受けるに当たっては、補助の目的、対象及び実際の利用場面を十分に勘案して適正に使用すること。
(適切でない利用場面の例)
介護予防支援事業所としての地域包括支援センターに補助された介護記録ソフトを、専ら地域包括支援センターの相談援助業務に使用する。
- 4 国や市町村等が実施する他の補助金等により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。
- 5 この補助金を受けようとする事業所等は、次に挙げる①から⑨を満たすこととする。
 - 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。
 - ・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
- ・介護予防短期入所者生活介護
- ・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協働生活介護

※ 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>)

② 以下サービスについては、実績報告時までに「ケアプランデータ連携システム」の利用を開始すること。

- ・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
- ・認知所対応型通所介護
- ・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 本事業による導入・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、職員の賃金に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（業務改善計画の効果の報告の際の報告内容に含まれる。）。

④ 補助を受けた事業所等は、科学的介護情報システム（Long-term care Information system For Evidence:LIFE（ライフ）。（以下「LIFE」という。））LIFEによる情報収集に協力すること。

⑤ 独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が実施する「SECURITY ACTION」（※）「★一つ星」又は「★★二つ星」のいずれかを宣言すること。

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。

※ 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。

- ・本事業に申請する事業所向けの「SECURITY ACTION」特設ページ

（掲載先：<https://www.ipa.go.jp/security/security-action/kaigo-tech.html>）

- ・「SECURITY ACTION」の概要説明、申込方法

(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/security/guide/sme/5minutes.html>)

- ⑥ 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、業務改善計画を作成すること。

- ・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

(掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei-information.html>)

- ・介護サービス事業所における ICT 機器・ソフトウェア導入に関する手引き

(掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001276275.pdf>)

- ・介護ソフトを選定・導入する際のポイント集

(掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001124428/pdf>)

- ・介護ロボットのパッケージ導入モデル

(掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001283573.pdf>)

- ・介護現場で活用されるテクノロジー便覧

(掲載先：[r05_105_02jigyohokokusho.pdf](#) (mhlw.go.jp))

- ⑦ 補助を受ける介護事業所等は、業務改善計画を作成し申請時に提出すること。

なお、当該計画の作成や取組の実施に当たっては、原則として鹿児島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。

- ⑧ 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、業務改善計画に対する効果を県に対し報告すること。

なお、具体的な報告内容や報告方法、報告期限等の詳細については、別途通知する。

- ⑨ 補助を受けた事業所等は、厚生労働省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。

- 6 介護事業所等の業務効率化やサービスの質の向上の観点から、テレビ会議システム等を用いて離れた場所にいる利用者家族等が利用者と面会を行う際に本事業で導入したタブレットを利用することは差し支えない。

別記

第1号様式（第6条関係）

第 号
令和 年 月 日

鹿児島県知事 塩田 康一 殿

申請者 住 所
氏 名

令和8年度介護テクノロジー導入支援事業補助金交付申請書

令和8年度介護テクノロジー導入支援事業を実施したいので、下記のとおり補助金を交付くださるよう、鹿児島県補助金等交付規則第3条及び鹿児島県介護テクノロジー導入支援事業補助金交付要綱第6条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 補助金交付申請額 金 円

2 添付書類

- (1) 経費所要額調書（別記第2号様式）
- (2) 事業計画書（別記第3号様式）
- (3) 収支予算書（別記第4号様式）
- (4) その他知事が必要と認める書類

（変更）経費所要額調書

介護テクノロジー導入支援事業

※金額は税込みで記入してください。
※着色セル部分を記載してください。青色セルは＜直接入力＞、赤色セルは＜プルダウンメニューから選択＞する形式です。

【1】介護テクノロジー等の導入支援

※ 移乗支援、移動支援、排泄支援、入浴支援、見守り・コミュニケーション、介護業務支援、機能訓練支援、食事・栄養管理支援、認知症生活支援・認知症ケア支援に該当する機器を入力すること。
※ 介護ソフト又はバックオフィスソフト以外を導入する場合

種別	製品名	付帯費用	台数 ◎	事業費 A	うち、補助対象経費 B	収入額 C	補助対象経費の支出 予定額 D (B-C)	1台あたりの単価 E (D÷◎)	単価に補助率を乗じ た額 F (E×4/5)	補助基準額 G	選定額 H (F又はGのいずれか 少ない方)	補助所要額 I (H×◎) (千円未満切り捨て)
			台	円	円	円	0 円	円	円	円	0 円	0 円
			台	円	円	円	0 円	円	円	円	0 円	0 円
			台	円	円	円	0 円	円	円	円	0 円	0 円
			台	円	円	円	0 円	円	円	円	0 円	0 円
計			0 台	0 円	0 円	0 円	0 円					0 円

【2】介護ソフトを導入する場合

導入するソフトの契約形態によって、①または②に入力してください。
① 職員数に応じて必要なライセンス数が変動する等、職員数により金額が変動する契約形態である場合

種別	製品名	申請時点の職員数を入力	介護ソフトの定着支援事業を実施する場合は「実施する」を選択	5事業所以上のデータ連携を行う場合は、「連携する」を選択	事業費 A	うち、補助対象経費 B	収入額 C	補助対象経費の支出 予定額 D (B-C)	補助対象経費に単価を乗じた額 E (D×4/5)	補助基準額 F	選定額 G (E又はFのいずれか 少ない方)	補助所要額 H (Gの千円未満切り 捨て)
		名			円	円	円	0 円	0 円	円	0 円	0 円
		名			円	円	円	0 円	0 円	円	0 円	0 円
		名			円	円	円	0 円	0 円	円	0 円	0 円
計					0 円	0 円	0 円	0 円				0 円

※「連携する」を選択した場合、以下の確認が必要です。

② ①以外の契約形態である場合

種別	製品名	申請時点の職員数を入力	介護ソフトの定着支援事業を実施する場合は「実施する」を選択	5事業所以上のデータ連携を行う場合は、「連携する」を選択	事業費 A	うち、補助対象経費 B	収入額 C	補助対象経費の支出 予定額 D (B-C)	補助対象経費に単価を乗じた額 E (D×4/5)	補助基準額 F	選定額 G (E又はFのいずれか 少ない方)	補助所要額 H (Gの千円未満切り 捨て)
		名			円	円	円	0 円	0 円	円	0 円	0 円
		名			円	円	円	0 円	0 円	円	0 円	0 円
		名			円	円	円	0 円	0 円	円	0 円	0 円
計					0 円	0 円	0 円	0 円		0 円	0 円	0 円

※「連携する」を選択した場合、以下の確認が必要です。

【3】バックオフィスソフトを導入する場合

導入するソフトの契約形態によって、①または②に入力してください。

① 職員数に応じて必要なライセンス数が変動する等、職員数により金額が変動する契約形態である場合

種別	製品名	申請時点の職員数を入力	介護ソフトの定着支援事業を実施する場合は「実施する」を選択	5事業所以上のデータ連携を行う場合は、「連携する」を選択	事業費 A	うち、補助対象経費 B	収入額 C	補助対象経費の支出 予定額 D (B-C)	補助対象経費に単価を乗じた額 E (D×4/5)	補助基準額 F	選定額 G (E又はFのいずれか 少ない方)	補助所要額 H (Gの千円未満切り 捨て)
		名			円	円	0 円	0 円	0 円	円	0 円	0 円
		名			円	円	円	0 円	0 円	円	0 円	0 円
		名			円	円	円	0 円	0 円	円	0 円	0 円
計					0 円	0 円	0 円	0 円		0 円	0 円	0 円

※「連携する」を選択した場合、以下の確認が必要です。

② ①以外の契約形態である場合

種別	製品名	申請時点の職員数を入力	介護ソフトの定着支援事業を実施する場合は「実施する」を選択	5事業所以上のデータ連携を行う場合は、「連携する」を選択	事業費 A	うち、補助対象経費 B	収入額 C	補助対象経費の支出 予定額 D (B-C)	補助対象経費に単価を乗じた額 E (D×4/5)	補助基準額 F	選定額 G (E又はFのいずれか 少ない方)	補助所要額 H (Gの千円未満切り 捨て)
		名			円	円	円	0 円	0 円	円	0 円	0 円
		名			円	円	円	0 円	0 円	円	0 円	0 円
		名			円	円	円	0 円	0 円	円	0 円	0 円
計					0 円	0 円	0 円	0 円		0 円	0 円	0 円

※「連携する」を選択した場合、以下の確認が必要です。

【4】導入支援と一体的に行う業務改善支援事業

事業費 A	うち、補助対象経費 B	収入額 C	補助対象経費の支出 予定額 D (B-C)	補助対象経費に単価を乗じた額 E (D×4/5)	補助基準額 F	選定額 G (E又はFのいずれか 少ない方)	補助所要額 H (Gの千円未満切り 捨て)
円	円	円	0 円	0 円	480,000 円	0 円	0 円

※5事業所以上のケアプランデータ連携による基準額の5万加算を適用できるのは、以下に該当する事業所のみです。

- 訪問介護事業所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。）である。
○ 「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したことを、実績報告時まで報告する。
○ データ連携を実施する事業所名等（予定を含む）

	事業所名	サービス種別	介護保険事業所番号
1			
2			
3			
4			
5			

第 3 号様式（第 6 条関係）

事業計画書

- 1 県事業名
介護テクノロジー導入支援事業
- 2 事業者名(施設名等（開設者名を含む）)
- 3 実施予定期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
- 4 事業の目的・目標

実施事業内容等

第4号様式（第6条関係）

収 支 予 算 書

県事業名 ()

事業者名（施設名等） ()

1 収入 (単位：円)

区 分	予 算 額	前年度予算額	増 減 額	備 考
県補助金			0	
自己負担金			0	
そ の 他			0	
計	0	0	0	

2 支出 (単位：円)

区 分	予 算 額	前年度予算額	増 減 額	備 考
導入経費			0	
計	0	0	0	

3 経費配分明細 (単位: 円)

3 経費配分明細 (単位: 円)

区 分	経 費 区 分	予 算 額	積 算 内 訳
導入経費	備品購入費		
計		0	

第 号
令和 年 月 日

様

鹿児島県知事 塩田 康一

令和8年度介護テクノロジー導入支援事業補助金交付決定通知書

令和 年 月 日付け 第 号で申請のあった令和8年度介護テクノロジー導入支援事業補助金については、鹿児島県補助金等交付規則第4条の規定により、下記のとおり交付することに決定しました。

記

- 1 交付決定額 金 円
- 2 施設名
- 3 交付の条件
鹿児島県介護テクノロジー導入支援事業補助金交付要綱第7条のとおり

第 号
令和 年 月 日

鹿児島県知事 塩田 康一 殿

申請者 住 所
氏 名

令和 8 年度介護テクノロジー導入支援事業補助金変更申請書

令和 年 月 日付け 第 号で補助金交付決定通知のあった令和 8 年度介護テクノロジー導入支援事業を下記のとおり変更したいので、鹿児島県補助金等交付規則第 7 条及び鹿児島県介護テクノロジー導入支援事業補助金交付要綱第 9 条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 補助金交付申請額 金 円
(うち前回までの申請額 金 円)

2 計画変更の理由

3 添付書類

- (1) 変更経費所要額調書（別記第 2 号様式）
- (2) 事業変更計画書（別記第 7 号様式）
- (3) 変更収支予算書（別記第 8 号様式）
- (4) その他知事が必要と認める書類

第7号様式（第9条関係）

事業変更計画書

- 1 県事業名
介護テクノロジー導入支援事業
- 2 事業者名(施設名等 (開設者名を含む))
- 3 実施予定期間 : 変更 (有 ・ 無)
- 4 事業の目的・目標

実 施 事 業 内 容 等	
【 変 更 前 】	
【 変 更 後 】	

※変更箇所の下線を引いてください。

変更前：（ ）書きで上段
変更後：下段

変 更 収 支 予 算 書

県事業名 （ ）

事業者名（施設名等）（ ）

1 収入

(単位：円)

区 分	予 算 額	前年度予算額	増 減 額	備 考
県補助金	()	()	(0) 0	
自己負担金	()	()	(0) 0	
そ の 他	()	()	(0) 0	
計	(0) 0	(0) 0	(0) 0	

2 支出

(単位：円)

区 分	予 算 額	前年度予算額	増 減 額	備 考
導入経費	()	()	(0) 0	
計	(0) 0	(0) 0	(0) 0	

3 経費配分明細

(単位：円)

	区 分	経 費 区 分	予 算 額	積 算 内 訳	備考
変更前	導入経費	備品購入費			
計					
変更後	導入経費	備品購入費			
計					

第9号様式（第9条関係）

第 号
令和 年 月 日

様

鹿児島県知事 塩田 康一

令和8年度介護テクノロジー導入支援事業補助金変更承認通知書

令和 年 月 日付け 第 号で申請のあった令和8年度介護テクノロジー導入
支援事業の変更については、鹿児島県補助金等交付規則第7条の規定により承認します。

第 号
令和 年 月 日

様

鹿児島県知事 塩田 康一

令和 8 年度介護テクノロジー導入支援事業補助金変更交付決定通知書

令和 年 月 日付け 第 号で申請のあった令和 8 年度介護テクノロジー導入支援事業の変更については、鹿児島県補助金等交付規則第 7 条の規定により承認し、下記のとおり変更決定します。

記

- 1 変更交付決定額 金 円
- 2 施設名
- 3 交付の条件
鹿児島県介護テクノロジー導入支援事業補助金交付要綱第 7 条のとおり

鹿児島県知事 塩田 康一 殿

申請者 住 所
氏 名

令和 8 年度介護テクノロジー導入支援事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号で補助金交付決定通知のあった令和 8 年度介護テクノロジー導入支援事業の遂行状況について、鹿児島県補助金等交付規則第 11 条及び鹿児島県介護テクノロジー導入支援事業補助金交付要綱第 11 条の規定により、下記のとおり報告します。

記

令和 年 月 日現在

1 補 助 事 業 名	
2 事業着手（予定）年月日	
3 事業完了（予定）年月日	
4 事業 費	円
5 事業の進捗状況	円
6 事業進捗率	%
7 備 考	%

（注）その他、実施した事業の概要資料等を添付すること。

第 12 号様式（第 12 条関係）

第 号
令和 年 月 日

鹿児島県知事 塩田 康一 殿

申請者 住 所
氏 名

令和 8 年度介護テクノロジー導入支援事業実績報告書

令和 年 月 日付け 第 号の交付決定通知に基づき令和 8 年度介護テクノロジー導入支援事業を実施したので、鹿児島県補助金等交付規則第 13 条及び鹿児島県介護テクノロジー導入支援事業補助金交付要綱第 12 条の規定により、関係書類を添えてその実績を報告します。

1 添付書類

- (1) 経費所要額精算書（別記第 13 号様式）
- (2) 事業実績書（別記第 14 号様式）
- (3) 収支精算書（別記第 15 号様式）
- (4) その他知事が必要と認める書類

経費所要額精算書

介護テクノロジー導入支援事業

※金額は税込みで記入してください。
※着色セル部分を記載してください。青色セルは＜直接入力＞、赤色セルは＜プルダウンメニューから選択＞する形式です。

- 【1】介護テクノロジー等の導入支援
※ 移乗支援、移動支援、排泄支援、入浴支援、見守り・コミュニケーション、介護業務支援、機能訓練支援、食事・栄養管理支援、認知症生活支援・認知症ケア支援に該当する機器を入力すること。
※ 介護ソフト又はバックオフィスソフト以外を導入する場合

種別	製品名	付帯費用	台数 ◎	事業費 A	うち、補助対象経費 B	収入額 C	補助対象経費の支出 予定額 D (B-C)	1台あたりの単価 E (D÷◎)	単価に補助率を乗じ た額 F (E×4/5)	補助基準額 G	選定額 H (F又はGのいずれか 少ない方)	補助所要額 I (H×◎) (千円未満切り捨て)
			台	円	円	円	0円	円	円	円	0円	0円
			台	円	円	円	0円	円	円	円	0円	0円
			台	円	円	円	0円	円	円	円	0円	0円
			台	円	円	円	0円	円	円	円	0円	0円
計			0台	0円	0円	0円	0円					0円

- 【2】介護ソフトを導入する場合
導入するソフトの契約形態によって、①または②に入力してください。
① 職員数に応じて必要なライセンス数が変動する等、職員数により金額が変動する契約形態である場合

種別	製品名	申請時点の職員数を入力	介護ソフトの定着支援事業を実施する場合は「実施する」を選択	5事業所以上のデータ連携を行う場合は、「連携する」を選択	事業費 A	うち、補助対象経費 B	収入額 C	補助対象経費の支出 予定額 D (B-C)	補助対象経費に単価を乗じた額 E (D×4/5)	補助基準額 F	選定額 G (E又はFのいずれか 少ない方)	補助所要額 H (Gの千円未満切り 捨て)
		名			円	円	円	0円	0円	円	0円	0円
		名			円	円	円	0円	0円	円	0円	0円
		名			円	円	円	0円	0円	円	0円	0円
計					0円	0円	0円	0円				0円

※「連携する」を選択した場合、以下の確認が必要です。

- ② ①以外の契約形態である場合

種別	製品名	申請時点の職員数を入力	介護ソフトの定着支援事業を実施する場合は「実施する」を選択	5事業所以上のデータ連携を行う場合は、「連携する」を選択	事業費 A	うち、補助対象経費 B	収入額 C	補助対象経費の支出 予定額 D (B-C)	補助対象経費に単価を乗じた額 E (D×4/5)	補助基準額 F	選定額 G (E又はFのいずれか 少ない方)	補助所要額 H (Gの千円未満切り 捨て)
		名			円	円	円	0円	0円	円	0円	0円
		名			円	円	円	0円	0円	円	0円	0円
		名			円	円	円	0円	0円	円	0円	0円
計					0円	0円	0円	0円				0円

※「連携する」を選択した場合、以下の確認が必要です。

- 【3】バックオフィスソフトを導入する場合
導入するソフトの契約形態によって、①または②に入力してください。

- ① 職員数に応じて必要なライセンス数が変動する等、職員数により金額が変動する契約形態である場合

種別	製品名	申請時点の職員数を入力	介護ソフトの定着支援事業を実施する場合は「実施する」を選択	5事業所以上のデータ連携を行う場合は、「連携する」を選択	事業費 A	うち、補助対象経費 B	収入額 C	補助対象経費の支出 予定額 D (B-C)	補助対象経費に単価を乗じた額 E (D×4/5)	補助基準額 F	選定額 G (E又はFのいずれか 少ない方)	補助所要額 H (Gの千円未満切り 捨て)
		名			円	円	0円	0円	0円	円	0円	0円
		名			円	円	円	0円	0円	円	0円	0円
		名			円	円	円	0円	0円	円	0円	0円
計					0円	0円	0円	0円				0円

※「連携する」を選択した場合、以下の確認が必要です。

- ② ①以外の契約形態である場合

種別	製品名	申請時点の職員数を入力	介護ソフトの定着支援事業を実施する場合は「実施する」を選択	5事業所以上のデータ連携を行う場合は、「連携する」を選択	事業費 A	うち、補助対象経費 B	収入額 C	補助対象経費の支出 予定額 D (B-C)	補助対象経費に単価を乗じた額 E (D×4/5)	補助基準額 F	選定額 G (E又はFのいずれか 少ない方)	補助所要額 H (Gの千円未満切り 捨て)
		名			円	円	円	0円	0円	円	0円	0円
		名			円	円	円	0円	0円	円	0円	0円
		名			円	円	円	0円	0円	円	0円	0円
計					0円	0円	0円	0円				0円

※「連携する」を選択した場合、以下の確認が必要です。

- 【4】導入支援と一体的に行う業務改善支援事業

事業費 A	うち、補助対象経費 B	収入額 C	補助対象経費の支出 予定額 D (B-C)	補助対象経費に単価を乗じた額 E (D×4/5)	補助基準額 F	選定額 G (E又はFのいずれか 少ない方)	補助所要額 H (Gの千円未満切り 捨て)
円	円	円	0円	0円	480,000円	0円	0円

※5事業所以上のケアプランデータ連携による基準額の5万加算を適用できるのは、以下に該当する事業所のみです。

- 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。）である。
○ 「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したことを、実績報告時まで報告する。
○ データ連携を実施する事業所名等

	事業所名	サービス種別	介護保険事業所番号
1			
2			
3			
4			
5			

事業実績書

- 1 県事業名
介護テクノロジー導入支援事業
- 2 事業者名(施設名等（開設者名を含む）)
- 3 実施期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
- 4 事業の目的・目標
- 5 事業実施による具体的な目標の達成状況

実 施 事 業 内 容 等

収 支 精 算 書

県事業名 ()

事業者名（施設名等） ()

1 収入 (単位：円)

区 分	予 算 額	決 算 額	増 減 額	備 考
県補助金			0	
自己負担金			0	
そ の 他			0	
計	0	0	0	

2 支出 (単位：円)

区 分	予 算 額	決 算 額	増 減 額	備 考
導入経費			0	
計	0	0	0	

第 16 号様式（第 13 条関係）

第 号
令和 年 月 日

様

鹿児島県知事 塩田 康一

令和 8 年度介護テクノロジー導入支援事業補助金交付確定通知書

令和 年 月 日付け 第 号で実績報告のあった令和 8 年度介護テクノロジー導入支援事業補助金については、鹿児島県補助金等交付規則第 14 条の規定により、下記のとおり確定しました。

記

1 交付確定額 金 円

2 施設名

第 号
令和 年 月 日

様

鹿児島県知事 塩田康一

令和 8 年度介護テクノロジー導入支援事業交付決定及び交付確定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった令和 8 年度介護テクノロジー導入支援事業補助金については、鹿児島県補助金等交付規則第 4 条の規定により下記のとおり交付することに決定し、同規則第 14 条の規定により交付額は交付決定額と同額に確定したので通知します。

記

- 1 交付決定額 金 円
- 2 交付確定額 金 円
- 3 施設名
- 4 交付の条件
鹿児島県介護テクノロジー導入支援事業補助金交付要綱第 7 条の規定のとおり

第 号
令和 年 月 日

鹿児島県知事 塩田 康一 殿

申請者 住 所
氏 名

令和 8 年度介護テクノロジー導入支援事業補助金交付請求書

令和 年 月 日付け 第 号の交付確定通知書に基づく令和 8 年度介護テクノロジー導入支援事業補助金を交付くださるよう鹿児島県補助金等交付規則第 16 条の規定により下記のとおり請求します。

記

請求金額 金 円

総 額	円
前回までの交付額	円
今 回 請 求 額	円
未 請 求 額	円

振 込 先

金融機関名

本・支店

預 金 種 別

当座 ・ 普通

口 座 番 号

号

フリガナ

口座名義人

第 号
令和 年 月 日

鹿児島県知事 塩田 康一 殿

申請者 住 所
氏 名

令和 8 年度介護テクノロジー導入支援事業補助金概算払申請書

令和 年 月 日付け 第 号で補助金交付決定のあった令和 8 年度介護テクノロジー導入支援事業補助金を鹿児島県補助金等交付規則第 16 条及び鹿児島県介護テクノロジー導入支援事業補助金交付要綱第 15 条の規定により、下記のとおり概算払くださるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 概算払申請額 金 円

(単位：円)

事業費	補助金	概算払受領済額	今回申請額	残 額

2 概算払を必要とする理由

鹿児島県知事 塩田 康一 殿

補助事業者 住 所
氏 名

令和 8 年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

令和 年 月 日付け 第 号で補助金交付決定通知のあった令和 8 年度介護テクノロジー導入支援事業補助金について、交付決定通知により付された条件に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第 15 条に基づく額の確定額又は事業実績報告額
金 円
- 2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（要補助金返還相当額）
金 円

注：別添参考となる書類（2 の金額の積算内訳等）