

令和7年度 富山県介護テクノロジー一定着支援事業補助金 申請の手引き

富山県高齢福祉課

目次

補助金の概要		11. 申請における留意事項	・ ・ ・ p18
1. 補助対象事業所	・ ・ ・ p4	補助対象経費	・ ・ ・ p18-21
2. 補助対象事業	・ ・ ・ p5	見積書徴取	・ ・ ・ p22-23
3. 補助対象経費	・ ・ ・ p6-7	採択における優先順位	・ ・ ・ p24
4. 補助率及び補助基準額	・ ・ ・ p8	実績報告	
5. 補助額の算定方法	・ ・ ・ p9	12. 実績報告書類	・ ・ ・ p26-27
6. 補助要件	・ ・ ・ p10-11	13. 実績報告期間・提出方法	・ ・ ・ p28
7. 補助金交付までのフロー	・ ・ ・ p12	14. 実績報告における留意事項	・ ・ ・ p29
8. 補助金交付までのスケジュール	・ ・ ・ p13	関連リンク	
交付申請～審査		別表 1（補助要件）関連	・ ・ ・ p31-33
9. 申請書類	・ ・ ・ p15-16	別表 2（補助対象経費等）関連	・ ・ ・ p34
10. 申請期間・申請方法	・ ・ ・ p17	16. お問い合わせ先	・ ・ ・ p35

補助金の概要

1. 補助対象事業所

以下の条件をいずれも満たす事業所が対象となります。

- ◆ 富山県内に所在する事業所であること
- ◆ 介護保険法に基づく指定又は許可を受けた介護事業所・介護施設等
または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であること

2. 補助対象事業

◆(1)介護テクノロジーの導入支援事業

◆(2)介護テクノロジーのパッケージ型導入支援事業

3. 補助対象経費 (1) 介護テクノロジーの導入支援事業

◆(1)介護テクノロジーの導入支援事業

(ア)「介護テクノロジー利用の重点分野」に該当する機器等

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・認知症ケア支援のいずれかの場面で使用される機器等

(イ)その他

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判断できる機器等

3. 補助対象経費 (2) 介護テクノロジーのパッケージ型導入支援事業

◆(2) 介護テクノロジーのパッケージ型導入支援事業

(1)のうち、「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テクノロジーの導入経費

※通信環境整備にかかる経費も支援対象に含む

- (例)
- ・「介護業務支援」+「見守り・コミュニケーション」
 - ・「介護業務支援」に該当する複数の機器
 - ・介護記録ソフト+介護請求ソフト 等

【パッケージ型として認められない例】

- ・「介護業務支援」に該当するテクノロジーを導入しない場合
- ・「介護業務支援」に該当するテクノロジー+通信環境整備費用や情報端末 ←(1)(ア)で補助

4. 補助率及び補助基準額

※赤字はR7年度改正点

					補助基準額(補助上限額)			補助率
					機器1台	1事業所	1法人	
(1) 介護テクノロジー導入支援	介護ロボット等	(ア)のうち移乗支援・入浴支援、 (イ)その他			100万円		200万円 (見守り機器導入の場合は 1,000万円)	3 ／ 4
		(ア)のうち移乗支援・入浴支援以外 (見守り機器を含む)			30万円			
	介護ソフト※1	職員数により金額が変動しないもの				250万円	500万円	
		職員数により金額が 変動するもの			1～10名	100万円		
					11～20名	150万円		
					21～30名	200万円		
					31名以上	250万円		
(2)パッケージ型導入支援						1,000万円	1,000万円	

※1 ケアプランデータ連携システムで5事業所以上とデータ連携する場合は5万円加算

※2 情報端末(PC、タブレット端末等)について、1台あたりの補助額は10万円以内

5. 補助額の算定方法

①補助対象経費から寄付金その他収入を控除した額に4分の3を乗じて得た額と、②補助基準額とを比較して少ない方の額(1,000円未満の端数が生じる場合は、端数を切り捨てた額とする)

例: 1台200万円の介護ロボットA(移乗支援機器)1台と
1台100万円の機器B(その他)を1台導入した場合

	事業費(税抜)	× 3/4	補助基準額	補助金額
介護ロボットA (移乗支援)	200万円	150万円	100万円	100万円
機器B (その他)	100万円	75万円	100万円	75万円
合計				175万円

6. 補助要件（交付要綱別表 1 抜粋）

※赤字はR7年度改正点

- ◆（ア）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を設置すること。※別表1（ア）に記載のサービスのみ
- ◆（イ）令和7年度内に、「ケアプランデータ連携システム」の利用を開始すること。※別表1（イ）に記載のサービスのみ
- ◆（ウ）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、その旨を職員に周知すること。
- ◆（エ）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」または「★★二つ星」のいずれかを宣言すること。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。

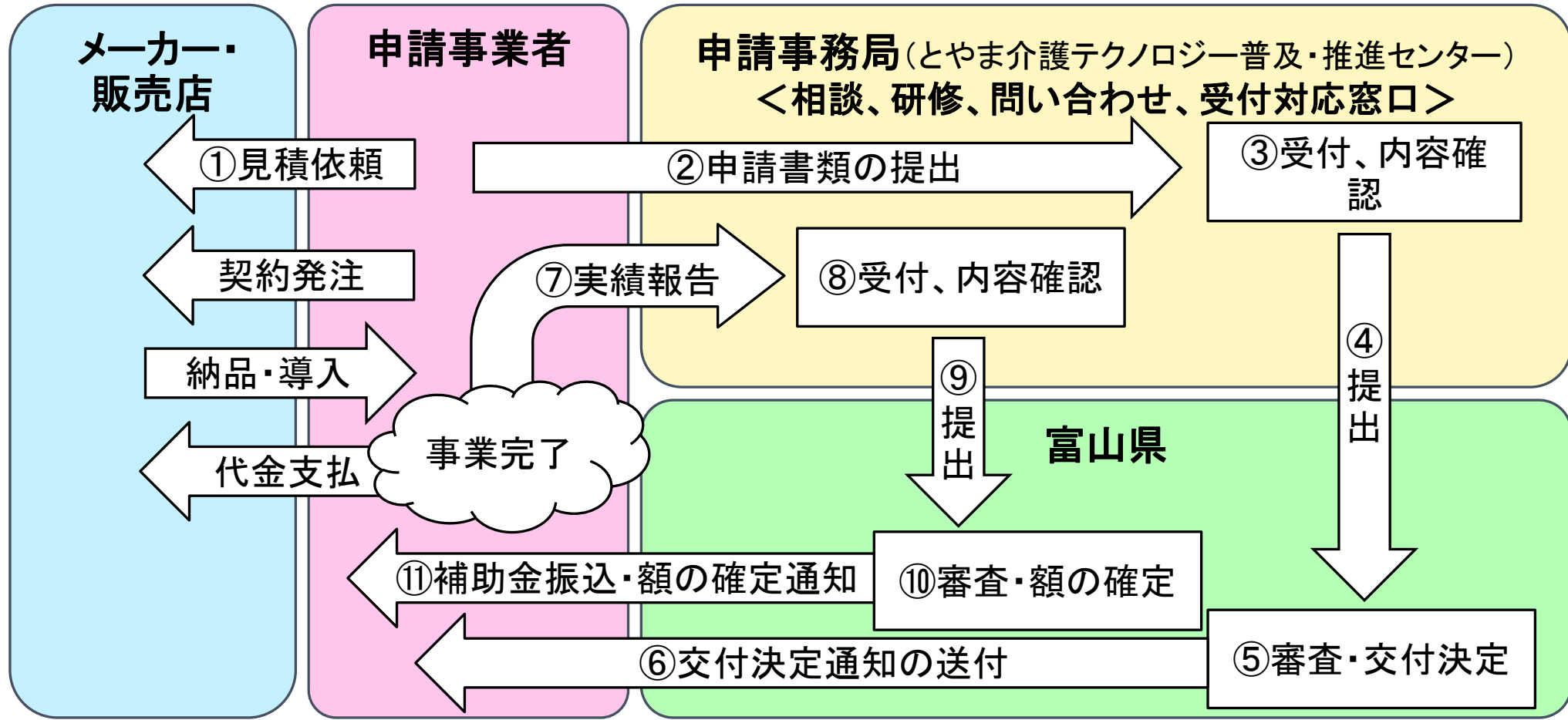
補助要件の詳細は
[「14. 関連リンク」](#)へ

6. 補助要件（交付要綱別表 1 抜粋）

- ◆（オ）介護事業所等が生産性向上に向けた課題解決に繋げ、介護テクノロジーの活用を継続的に行えるようにするため、以下のいずれかの方法により支援を受けること。
 - ①コンサルティング会社等による業務改善支援
 - ②とやま介護テクノロジー普及・推進センター等による業務改善支援
- ◆（カ）業務改善計画書（様式第1－3号）を作成すること。
- ◆（キ）科学的介護情報システム（LIFE）による情報収集に協力すること。
- ◆（ク）補助を受けた事業所は、厚生労働省、富山県、とやま介護テクノロジー普及・推進センター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。
- ◆（ケ）介護ロボットやICT等の導入に関して他事業者からの照会に応じること。
- ◆（コ）複数業者から見積もりを徴収し、より経済的な見積の業者を選択の上、適正な価格で申請すること。

補助要件の詳細は
[「14. 関連リンク」](#)へ

7. 補助金交付までのフロー



8. 補助金交付までのスケジュール

	内容	実施主体	時期(めやす)
①	導入機器等検討、見積書徴取	事業者	随時
②	申請書類の提出	事業者⇒センター	受付期間 令和7年7月14日(月)～令和7年8月29日(金)
③④⑤	内容確認、審査、交付決定	センター、県	申請受付後～10月上旬
⑥	交付決定通知の送付	県⇒事業者	令和7年10月中下旬
	(事業実施) 機器等の発注、契約、納品、支払	事業者	随時 ※発注・契約日が令和7年度中であれば、交付決定前の事業実施も可 ※実績報告書の提出期限までに支払完了すること
⑦	実績報告の提出	事業者⇒センター	受付期間 事業完了後～令和8年2月6日(金)必着
⑧⑨⑩	内容確認、審査、額の確定	センター、県	令和8年2月中
⑩	額の確定通知の送付	県⇒事業者	令和8年3月上旬
⑪	補助金振込	県⇒事業者	令和8年3月

交付申請～審査

9. 申請書類

※赤字は提出必須

	提出書類	要綱規定	留意事項等
01	補助金交付申請書	様式1	1法人で1つのExcelファイルとしてください
	補助金所要額調書	様式1-2	
	業務改善計画書	様式1-3	
	歳入歳出予算書(見込書)抄本	参考様式	
02	導入する機器やソフトの名称や機能が確認できる書類		カタログ、パンフレットなど
03	見積書の写し		原則2社以上
04	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設置規定	別表1(ア)	別表1(ア)に示すサービスの事業所は 必須
05	「ケアプランデータ連携システム」の利用が確認できる書類	別表1(イ)	別表1(イ)に示すサービスの事業所は 必須
06	「ケアプランデータ連携システム」の連携事業所名一覧(5事業所以上)		(1)介護テクノロジーの導入支援事業で介護ソフトを導入する場合で、5万円の基準額加算を希望する場合
07	SecurityAction宣言が確認できる書類	別表1(エ)	IPA 独立行政法人情報処理推進機構から送付される自主宣言ID発行メールの写しなど
08	LIFE(科学的介護情報システム)の利用が確認できる書類	別表1(キ)	LIFEのログイン後画面のスクリーンショットなど
09	事業所の職員数が確認できる書類		・複数の事業所に按分して導入する機器等がある場合 ・(1)介護テクノロジーの導入支援事業で、職員数により契約金額が変動する介護ソフトを導入する場合

9. 申請書類 (提出書類イメージ)

添付書類は
Word、Excel、PDFのいずれか
の形式とし、ファイル名は
イメージのとおりしてください

02【法人名】カタログ (テクノロジー)

02【法人名】カタログ (パッケージ)

03【法人名】見積書 (テクノロジー)

03【法人名】見積書 (パッケージ)

01【法人名】交付申請書.xlsx

04委員会設置規定.pdf

05ケアプランログイン画面.pdf

06ケアプラン連携事業所一覧.pdf

07LIFEログイン画面.pdf

08自主宣言ID発行メール.pdf

09職員人数.docx

【事業所A】〇〇ロボットカタログ.pdf

【事業所B】〇〇ソフトカタログ.pdf

【事業所A】〇〇ロボット見積書 (採用) .pdf

【事業所A】〇〇ロボット見積書 (不採用) .pdf

【事業所B】〇〇ソフト見積書 (採用) .pdf

【事業所B】〇〇ソフト見積書 (不採用) .pdf

様式第1号～歳入歳出予算書については、
必ずExcel形式でご提出ください

該当する事業所すべてについて提出ください
※08は法人単位でも可

10. 申請期間・申請方法

◆申請期間

令和7年7月14日(月)～令和7年8月29日(金)

◆申請方法

HPより申請様式をダウンロード後、申請様式へ必要事項を記入いただき
添付書類をご準備のうえ、下記申請フォームからご提出ください。

※法人単位での申請

【県HP:様式ダウンロードはこちらから】

➤[令和7年度富山県介護テクノロジー一定着支援事業](#)

【申請フォーム:申請様式提出はこちらから】

➤[【交付申請用】令和7年度富山県介護テクノロジー一定着支援事業](#)

11. 申請における留意事項（補助対象経費①）

◆補助対象機器等の購入にあたりポイントが付与される場合について

ポイント相当額について、様式1-2号の「寄付金その他収入額」に計上し、総事業費から控除した額を補助対象経費とすること（支払い時にポイントを使用する予定がない場合も、同様の対応とする）

◆補助対象となる期間について

令和7年4月1日以降に事業着手し令和8年3月31日までに発生する経費を補助対象とする（交付決定前の事業着手も対象）

ただし、実績報告の提出締切の令和8年2月6日（金）までに事業完了していることが必要

事業着手・・・購入に係る発注、契約、導入等

事業完了・・・機器の導入の他、経費の支払い等事業に関する全ての行為が終了したこと

11 . 申請における留意事項 (補助対象経費②)

◆契約形態別の補助対象経費の範囲について

- ① 使用権の期限がないもの(買取型):全額
- ② 月額払いのもの:当該年度分(令和7年4月～令和8年3月分)
- ③ 年額払いのもの:1年分
- ④ 複数年の使用権契約のもの:当該年度に負担した額

補助対象額＝当該年度の支払金額

(例)令和7年10月に契約する場合

- ② 補助対象となるのは、令和7年10月～令和8年3月分まで
 - ③ 1年分(令和7年10月～令和8年9月)のみが対象
- ※年払いの場合、契約日から起算して1年間の年払いも対象

11 . 申請における留意事項 (補助対象経費③)

◆付帯費用(Wi-Fi環境整備費用、タブレット、PC等)の対象範囲について

以下のメニューで補助対象となる。なお、主たる機器等と併せて導入した場合のみ対象であり、すでに導入している機器の付帯費用については補助対象外。

(1)介護テクノロジーの導入支援事業

(ア)「介護テクノロジー利用の重点分野」に該当する機器等

→ ○ 補助基準額の範囲内で対象となる

(イ)その他

→ × 付帯費用は対象とならない

(2)介護テクノロジーのパッケージ型導入支援事業

→ ○ 補助基準額の範囲内で対象となる

11 . 申請における留意事項

※赤字はR7年度改正点

(補助対象経費④)

◆補助対象外経費について

当該年度以外に負担した保険料、保守・サポート費

既に保有している機器等の処分費用、修繕費、メンテナンス費

研究開発品等、市場に流通しておらず価格が定まっていないもの(販売価格が公表されていない、一般に購入できる状態にないもの)

記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっていない介護ソフト

インターネット回線使用料等の通信費

付帯費用(Wi-Fi環境整備費用、タブレット、PC、モニター等)単体での導入

持ち運びを前提としないパソコンやプリンター等の端末

附属品(カバー、キーボード型カバー、インカム等子機ケース、充電器、液晶保護シート等)

※情報端末と一体不可分のものは対象

機器等を格納するキャビネットや収納ボックス等

タブレット、スマートフォン等端末本体の初期設定費用

11. 申請における留意事項（見積書徴取①）

- ◆ 見積書に事業所名の記載がない場合、法人名の下に事業所名を付記すること
- ◆ 「〇〇機器一式」などのように表記されている場合、補助対象経費を確認できないため、一式の詳細が分かるよう、見積の明細等を併せて提出すること
- ◆ 採用した見積書には「採用」と付すこと
- ◆ 見積書内に補助対象外経費が含まれる場合は、補助対象経費を明確にすること
- ◆ 税抜か税込か明確にすること（消費税及び地方消費税は補助対象外）

11. 申請における留意事項（見積書徴取②）

◆原則、2社以上から見積を徴取し、より経済的な見積もりの業者を選択の上、適正な価格での申請を行うこと（ただし、機器の取り扱い状況等により、複数業者からの見積徴取が困難な場合は1社のみで差し支えない）

また、社会福祉法人については、厚生労働省から＜社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて（平成29年3月29日付け老高発0329第3号）＞が発出されているため、留意すること。

●厚生労働省通知（抜粋）

「価格による随意契約は、3社以上の業者から見積を徴し比較するなど、適正な価格を客観的に判断すること。ただし、契約の種類に応じて、下記の金額を超えない場合には、2社以上の業者からの見積で差し支えないこと。」

- ・工事又は製造の請負：250万円
- ・食料品・物品等の買入れ：160万円
- ・上記に掲げるもの以外：100万円

11. 申請における留意事項 (採択における優先順位)

申請額が県の予算額を超過する場合は、下記の優先順位で採択を行う。

順位	
1	令和7年度にとやま介護テクノロジー普及・推進センターが実施する伴走支援を受ける事業所 伴走支援の取組み とやま介護テクノロジー普及・推進センター
2	以下の補助金の交付実績がない事業所 ・「富山県介護ロボット導入拡大支援事業補助金」(R2年度) ・「富山県介護ロボット導入促進事業補助金」「富山県介護施設等ICT導入支援事業補助金」(R3～R5年度) ・「富山県介護テクノロジー定着支援事業補助金」(R6年度)
3	以降、上記補助金の累計交付額が小さい事業所から順に採択

実績報告

12. 実績報告書類

	提出書類	様式	留意事項等
	補助金実績報告書	第4号	
①	補助金精算額調書	第4-2号	
	歳入歳出予算書(見込書)抄本	参考様式	
②	補助事業に係る契約書又は発注書の写し ※口頭での注文は不可		契約書に記載が必要な事項 ・日付(契約日・発注日、支払日) ・購入する法人名 ・相手方(機器等の取り扱い業者など)の名前 ・金額
③	補助事業に係る支払いを行ったことを証する書類の写し (領収書や通帳明細の写し)		※消費税分の金額、機器や付属品の内訳(機器等の名称、個数、金額等)が確認できる状態とすること ※事業所名の記載がない場合は、事業所名を付記し、どの事業所に納入したものか明らかにすること ※振込・振替承認書は支払いを証する書類として不可
④	導入した機器の写真		本補助金を活用して導入したものの全ての写真を添付すること
⑤	その他参考となる資料		

12. 実績報告書類（提出書類イメージ）

添付書類は
Word、Excel、PDFのいずれかの
形式とし、ファイル名は
イメージのとおりとしてください

- 02【法人名】契約書・発注書（テクノロジー）
- 02【法人名】契約書・発注書（パッケージ）
- 03【法人名】支払根拠（テクノロジー）
- 03【法人名】支払根拠（パッケージ）
- 01【法人名】実績報告書.xlsx**
- 04導入機器写真.xlsx

【事業所A】〇〇ロボット契約書.pdf
【事業所B】〇〇ソフト発注書.pdf

【事業所A】〇〇ロボット納品書・領収書.pdf
【事業所B】〇〇ソフト領収証.pdf

様式第4号～歳入歳出決算書については、
必ず**Excel形式**でご提出ください

13. 実績報告期間・提出方法

◆実績報告期間

事業完了日～令和8年2月6日(金)

◆申請方法

下記申請フォームから提出ください。

➤[【実績報告用】令和7年度富山県介護テクノロジー一定着支援事業](#)

14. 実績報告における留意事項（写真撮影時）

◆ 導入した機器の写真撮影のポイント

提出にあたっては
「実績報告写真データ提出用様式」
をご活用ください

- 介護ロボットやタブレット、インカム等の機器を複数購入した際は、台数が判別できるようにすること
- 介護ソフトはタブレット等にインストールされた状態を写真又はスクリーンショットとして添付すること（個人情報thatが写らないよう注意）
- Wi-Fi等通信環境整備で配線工事等を行った際は、施工前と施工後の現場を写真に収めること
- 法人内の複数事業所分の機器等を、法人で一括して購入・納品する場合、事業所ごとの導入状況が確認できるよう、事業所単位で分けて撮影すること

関連リンク

15. 関連リンク

別表 1（補助要件） 関連

項目	補助要件	URL
(ア)	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設置	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。 <u>※3か月に1回以上の開催を想定</u> ➤ 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
(エ)	SECURITY ACTIONの宣言	独立行政法人情報処理推進機構(IPA)が実施する「SECURITY ACTION」(※1)の「★一つ星」または「★★二つ星」のいずれかを宣言すること。 ➤ 「SECURITY ACTION」の概要説明(IPA) ➤ 新5分でできる！情報セキュリティ自社診断

15. 関連リンク

別表1（補助要件）関連

項目	補助要件	URL
(オ)	とやま介護テクノロジー普及・推進センター等による業務改善支援	相談 ※原則 業務改善計画の作成や取組の実施にあたっては、原則として、とやま介護テクノロジー普及・推進センターや相談窓口へ相談することとする。 ➤ お問い合わせフォーム とやま介護テクノロジー普及・推進センター
		研修 ※必須 以下のいずれかの受講をもって、(オ)の研修受講要件を満たすものとする。 ・ICT等活用支援研修 ・介護生産性向上取組支援セミナー ・介護ロボット等導入シリーズ研修 ・リフトリーダー養成研修 ・介護テクノロジー相談員養成研修(福祉用具プランナー認定講習) ➤ 講座・研修 とやま介護テクノロジー普及・推進センター また、厚生労働省主催のオンラインセミナー等を受講することでも要件を満たすものとして扱う。(オンデマンド視聴可) ・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 ➤ 介護分野における生産性向上の取組の普及・啓発について(厚生労働省HP)
		伴走支援 とやま介護テクノロジー普及・推進センターで実施する伴走支援を受ける場合、(オ)の要件を満たすものとして扱う。 ➤ 伴走支援の取り組み とやま介護テクノロジー普及・推進センター

15. 関連リンク

別表 1（補助要件） 関連

項目	補助要件	URL
(力)	業務改善計画作成	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、業務改善計画書(様式第1－3号)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 ➤ 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 ➤ 介護ソフトを選定・導入する際のポイント集 ➤ 介護ロボットのパッケージ導入モデル ➤ 介護現場で活用されるテクノロジー便覧

15. 関連リンク

別表2（補助対象経費等）関連

	URL
①	「福祉用具情報システム(TAIS)」((公財)テクノエイド協会提供)で「介護テクノロジー」として選定された機器は、原則として補助対象とする。 ➤ 福祉用具情報システム
②	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、上記に加えて下記を要件とする。 以下「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「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。 ➤ ケアプランデータ連携標準仕様ベンダーテスト HP ➤ 介護ソフトの機能調査 HP ※調査結果は、厚生労働省から別途情報提供予定。

16. お問い合わせ先

- ◆ 相談・お問い合わせは下記フォームよりお願いします。
（来所・電話でのお問い合わせはご遠慮ください。）

【補助金の申請に関すること】

- [令和7年度介護テクノロジー定着支援事業補助金お問い合わせフォーム](#)

【生産性向上や機器導入に関する相談】

- [お問い合わせフォーム | とやま介護テクノロジー普及・推進センター](#)