

熊本県介護職員勤務環境改善支援事業費補助金交付要領

(趣旨)

第1条 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。

こうした状況を踏まえ、熊本県では、介護サービス事業者等が介護ロボットやICT機器等の介護テクノロジーの導入や定着に向けた補助を通じて、介護現場の生産性向上による職場環境の改善を図ることを目的として、予算の定めるところにより、介護サービス事業者等に対し、介護職員勤務環境改善支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付することとし、その交付は、熊本県補助金等交付規則（昭和56年熊本県規則第34号。以下「規則」という。）及び熊本県健康福祉補助金等交付要項（以下「要項」という。）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

(補助対象事業者)

第2条 補助対象事業者は、以下の事業所・施設等（以下「介護事業所等」という。）とする。

- ・ 介護保険法（平成9年法律第123号）による指定又は許可を受け、熊本県内で介護サービスを提供する介護事業所・介護施設等（訪問介護事業所や居宅介護支援事業所を含む。）
- ・ 熊本県内の老人福祉法（昭和38年法律第133号）に基づく養護老人ホーム及び軽費老人ホーム

(補助要件等)

第3条 補助事業者は、次の各号を満たすことを要件とする。

(1) 以下サービスについては、第6条に規定する交付申請の提出時まで、国が法令で定める「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。なお、委員会の名称は問わない。

(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、第12条に規定する実績報告の提出時まで、「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) 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。
- (4) 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（一つ星又は二つ星）を講じていることを宣言すること。
- (5) 介護事業所等が生産性向上に向けた課題解決につなげ、介護テクノロジーの活用を継続的に行うため、別表（3）の「(ア) コンサルティング会社等による業務改善支援」又は「(イ)「くまもと介護テクノロジー・業務改善サポートセンター」による業務改善支援」に掲げる支援を受けること。
- (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、厚生労働省が定める様式による業務改善計画を作成し、県に提出すること。
- ・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/12300000/000928398.pdf>)
 - ・介護現場で活用されるテクノロジー便覧
(掲載先：https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/r05_105_02jigyohokokusho.pdf)

- (7) 前号の業務改善計画の作成や取組の実施にあたって、必要に応じて、「くまもと介護テクノロジー・業務改善サポートセンター」の相談窓口相談すること。
- ・くまもと介護テクノロジー・業務改善サポートセンターホームページ
(掲載先：<https://www.kaigo-center.or.jp/shibu/kumamoto/contents/3.html>)
- (8) 補助事業者は、補助を受けた翌年度から3年間、県に対し、業務改善計画で定めた内容に対する業務改善効果等を報告すること。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) 補助事業者は、「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。)による情報収集に協力すること。
- (10) 補助事業者は、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。
(厚生労働省等から補助事業者に対して直接協力依頼の打診をする場合がある。)

(補助対象事業等)

第4条 この補助金は、次に掲げる事業を対象とし、補助対象経費、補助率及び基準額については、別表のとおりとする。ただし、保険料、通信費、メンテナンス費及び消費税及び地方消費税は補助対象経費に含まない。

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

(補助金の算定方法)

第5条 前条に規定する事業に対する補助額は、別表に定める補助対象経費に別表に定める補助率を乗じて得た額と、別表に定める基準額とを比較して少ない方の額とする。ただし、算出された額に千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 前条第1号の補助対象事業の、各年度における1事業所あたりの限度台数は、利用定員数を2で除した数以内の台数(小数点以下切上げ)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、補助事業者において、介護事業所の課題を適切に把握し、介護従事者の負担軽減に資する必要台数を精査すること。

(補助金の交付申請)

第6条 この補助金の交付の申請は、要項第3条第1項の規定にかかわらず、補助金交付申請書(第1号様式)に必要書類を添えて、別に定める日までに知事に提出しなければならない。

(補助金の交付条件)

第7条 この補助金の交付の条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 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になった場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- (2) 補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により、厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けないで、この補助金の交付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、取崩し又は廃棄をしてはならない。

- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 補助事業を行うために請負契約を締結する場合には、一括下請負の承諾をしてはならない。
- (6) 補助事業を行うために締結する契約については、県が行う契約手続きの取扱いに準拠しなければならない。

(交付決定の通知)

第8条 知事は、第6条の規定による申請があった場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは、速やかに交付決定を行い、要項第4条の規定にかかわらず、第2号様式により補助事業者へ通知するものとする。

(交付決定の取消)

第9条 知事は、補助事業者が第7条に規定する条件に違反した場合、不正の手段により補助金の交付決定を受けた場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すものとする。

(補助事業の内容等の変更)

- 第10条 補助事業者は、補助事業の内容の変更(事業に要する経費の減額の場合を除く。)及び第4条で定める補助事業間における経費の配分変更(それぞれの配分額のいずれか低い方の額の10%以内の変更を除く。)をしようとするときは、知事に申請し、その承認を受けなければならない。
- 2 変更申請書は要項第5条第2項の規定にかかわらず、第3号様式によるものとする。
 - 3 知事は、第1号の規定による変更申請書の提出があった場合において、当該変更申請書に係る変更の内容等が適正であると認めるときは、速やかにその承認を行うものとする。この場合において、補助金の交付決定額の変更を必要とするときは、補助金の交付の変更決定をするものとする。
 - 4 第7条及び第8条の規定は、前項の変更の承認及び変更決定について準用する。
 - 5 変更承認通知及び変更決定通知は、要項第5条3項の規定にかかわらず、それぞれ第4号様式、第5号様式によるものとする。

(事業の中止又は廃止)

第11条 補助事業者は、補助事業の中止、又は廃止をしようとするときは、あらかじめ第6号様式により知事に申請し、その承認を受けなければならない。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したとき、要項第9条第1項の規定にかかわらず、第7号様式に必要書類を添えて、知事に報告しなければならない。

- 2 事業実績報告書の提出期限は、補助事業が完了した日から起算して1月を経過した日（補助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領した日から1月を経過した日）又は交付決定を受けた年度の2月10日のいずれか早い日とする。

（補助金の額の確定）

第13条 補助金の額の確定通知は、要項第10条の規定にかかわらず、第8号様式によるものとする。

- 2 知事は、前条の規定により実績報告書の提出を受けた場合において、その内容を審査し、適当であると認めたときは、当該実績報告書に基づいて、第5条により算定した額と交付決定額のいずれか少ない方の額により、補助金の額を確定する。

（補助金の請求等）

第14条 補助金の請求書は、要項第11条第1項の規定にかかわらず、第9号様式によるものとする。

（補助金の概算払）

第15条 補助金について、必要があると認める場合においては、当該事業の歳出予算の範囲内において概算払をすることができる。補助金の概算払の請求書は、要項第11条第3項の規定にかかわらず、第10号様式によるものとする。

（帳簿の備付け）

第16条 補助事業にかかる収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を備え、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補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止を受けた場合には、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。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した価額が単価30万円以上の財産がある場合は、前期の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により厚生労働省が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。

附 則

（施行期日）

- 1 この要項は令和6年（2024年）10月8日から施行する。
（熊本県介護職員勤務環境改善支援事業費（介護ロボット）補助金交付要領等の廃止）
- 2 次に掲げる要領は、廃止する。ただし、これらの要領に基づき交付決定された補助金については、これらの要領の廃止後も、なおその効力を有する。
（1）熊本県介護職員勤務環境改善支援事業費（介護ロボット）補助金交付要領
（2）熊本県介護職員勤務環境改善支援事業費（ICT導入）補助金交付要領
- 3 この要領は令和7年（2025年）7月2日から施行する。

別表

事業区分	1 補助対象経費	2 補助率	3 基準額										
(1) 介護テクノロジー等の導入支援事業	次に掲げる(ア)、(イ)について、それぞれ満たす場合に補助対象とする。 (ア) 重点分野に該当する介護テクノロジー 経済産業省と厚生労働省が定める「介護テクノロジー利用の重点分野」(以下、「重点分野」という。)に該当する機器等を導入する際の経費。 ＜重点分野の9分野＞ ①移乗支援②移動支援③排泄支援④入浴支援⑤見守り・コミュニケーション⑥介護業務支援⑦機能訓練支援⑧食事・栄養管理支援⑨認知症生活支援・認知症ケア支援 (各重点分野の定義については別添を参照のこと。) なお、「福祉用具情報システム(TAIS)」((公財)テクノエイド協会が提供。)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＞ (掲載先：https://www.techno-aids.or.jp/ServiceWelfareGoodsList.php) また、機器等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。 ＜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	1 機器につき 4分の3	1 (ア)で示す機器のうち「移乗支援(装着型・非装着型)」、「入浴支援」に該当する機器又は(イ)その他に該当する機器 1 機器につき100万円 2 (ア)で示す機器のうち「介護業務支援」に該当する「介護ソフト」 ① 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の場合 次の表に示す基準額 <table><tr><th>職員数(※1～※3参照)</th><th>基準額</th></tr><tr><td>1名以上10名以下</td><td>100万円</td></tr><tr><td>11名以上20名以下</td><td>150万円</td></tr><tr><td>21名以上30名以下</td><td>200万円</td></tr><tr><td>31名以上</td><td>250万円</td></tr></table> ② 上記以外の方式の契約の場合 一律250万円 なお、訪問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、第12条に規定する実績報告時まで「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。 3 (ア)で示す機器のうち上記以外のもの 1 機器につき30万円	職員数(※1～※3参照)	基準額	1名以上10名以下	100万円	11名以上20名以下	150万円	21名以上30名以下	200万円	31名以上	250万円
職員数(※1～※3参照)	基準額												
1名以上10名以下	100万円												
11名以上20名以下	150万円												
21名以上30名以下	200万円												
31名以上	250万円												

事業区分	1 補助対象経費	2 補助率	3 基準額
	(イ) その他 (ア)によらず、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知事が判断した機器等。 ＜「その他」と認められる例＞ ・ 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） ・ バイタル測定が可能なウェアラブル端末 等		また、主となる機器等に付帯して必要となる機器等を併せて導入する場合は以下が基準額となる。 （主となる機器と、付帯して必要となる経費を合計した額と比較） 主となる機器が介護ソフトの場合 上記2①の表に定める基準額 主となる機器が介護ソフト以外の場合 上記1または3で定める1機器あたりの基準額に導入台数を乗じた額 ただし、補助額のうち、主となる機器等に付帯して必要となる情報端末（PC、タブレット端末等）については、1台当たりの補助額は10万円までとする。
(2) 介護テクノロジーのパッケージ型導入支援事業	(1)(ア)の要件を満たす介護テクノロジーのうち、「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を導入する際の経費。 ＜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 ・ 介護記録ソフト＋介護請求ソフト 等	1 介護事業所等につき4分の3	1介護事業所等につき1,000万円 ただし、補助額のうち、主となる機器等に付帯して必要となる情報端末（PC、タブレット端末）については、1台当たりの補助額は10万円までとする。

事業区分	1 補助対象経費	2 補助率	3 基準額
	なお、(1)(ア)に示す、主となる機器等に付帯して必要となる経費も対象とする。		
(3) 導入支援と一体的に行う業務改善支援事業	(1)及び(2)により介護テクノロジーを導入する場合は、以下の(ア)又は(イ)に掲げる支援を受けることを要件とする。 (ア) 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。 (イ)「くまもと介護テクノロジー・業務改善サポートセンター」による業務改善支援 県が設置する「くまもと介護テクノロジー・業務改善サポートセンター(以下、「センター」という。)」主催の研修を受講すること。 ＜センターのホームページ＞ (掲載先：https://www.kaigo-center.or.jp/shibu/kumamoto/contents/3.html)	1 介護事業所等につき 4分の3	1 介護事業所等につき 45万円

※1

職員数は申請時点のものとする。

※2

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。

※ 3

職員数は、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。

【留意事項】

- ・（１）、（２）において、同一年度内に複数の機種を同一の目的のために導入する場合、複数の機種への補助は認めない（補助は 1 機種限り）。
- ・ 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。
- ・ 補助対象経費にはリース費用も含むが、当該年度中に支払った経費のみが対象となる。
- ・ 介護ソフトは、重点分野のうち「介護業務支援」に該当する。また、下記の要件を満たした介護ソフトが補助対象となる。
 - （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、「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、国民健康保険中央会が実施するベンダー試験結果及び厚生労働省が別途県に情報提供する「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公益社団法人国民健康保険中央会が運営する「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。
 - ・ 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 介護ソフトの機能調査
（掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>）