

**令和7年度（2025年度）熊本県介護職員勤務環境改善支援事業費補助金
事業計画募集要項**

1 事業目的

介護需要の増加と生産年齢人口の減少が見込まれる中、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に、介護テクノロジー等の導入や定着に係る経費の一部を補助する。

2 事業概要

（１）補助対象事業者

- 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

（２）補助対象事業

補助対象事業は以下のとおりとし、詳細は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（以下「交付要領」という。）を確認すること。ただし、保険料、通信費、メンテナンス費、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

厚生労働省等が定める「介護テクノロジー利用の重点分野」に該当する機器等又は、その他県が認める機器を導入する際の経費

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を導入する際の経費

③ 導入支援と一体的に行う業務改善支援事業

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、個別の契約に基づき支援を受ける際の経費

（３）補助率

3／4

（４）基準額

別表のとおり

（５）補助額

補助対象経費に補助率3／4を乗じて得た額と、基準額とを比較して少ない方の額（千円未満の端数が生じた場合は、端数を切り捨てた額）

(6) 補助限度台数(※(2)①「介護テクノロジー等の導入支援事業」のみ設定)

介護テクノロジー等の導入支援事業の、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。

3 実施スケジュール(予定)

事業計画書の提出(事業者→県)	令和7年(2025年)8月19日締切 ※ 先着順ではありません。
県による審査、選定、採択(県) 採択(内示)通知及び交付申請 提出依頼(県→事業者)	令和7年(2025年)9月下旬
補助金交付申請(事業者→県)	令和7年(2025年)10月上旬
交付決定(県→事業者)	令和7年(2025年)10月中旬
事業の実施(事業者)	交付決定後、令和8年(2026年) 1月31日までに計画に基づき事業実施
実績報告(事業者→県)	事業完了後1か月以内または 令和8年(2026年)2月10日までの いずれか早い日までに提出
実績報告審査、補助金額の確定(県)	実績報告書等の審査を随時実施
補助金請求書の提出(事業者→県)	補助金額の確定後、速やかに提出
補助金支払(県→事業者)	令和8年(2026年)3月末まで

※内示及び交付決定の時期はあくまで予定であり、審査状況によっては前後する可能性がある。

4 事業計画募集

(1) 募集期間

令和7年(2025年)7月15日(火)～同年8月19日(火)

(2) 提出書類

申請事業所・施設ごとに以下の書類を作成すること。

① 事業計画書

※該当の補助対象事業に係る事業計画書（いずれか一方）を作成すること。

② 所要額調書

③ 業務改善計画書

④ 補助対象機器等に係るカタログ等の写し

⑤ 補助対象機器等に係る見積書の写し

(3) 提出方法

申請事業所・施設ごとに作成した上記（2）の提出書類を法人で取りまとめの上、紙媒体と電子データの両方を期限までに提出すること（郵送は締切日消印有効）。

- 紙媒体は、県庁高齢者支援課まで郵送で提出すること。

【紙媒体郵送先】

〒862-8570 熊本市中央区水前寺6丁目18番1号

熊本県庁 高齢者支援課 企画班

※封筒の表に朱書きで「事業計画書在中」と記載すること。

- 電子データは、LoGo フォーム（電子申請システム）により提出すること。

【電子データ提出先 URL】

<https://logoform.jp/form/x4b6/1121240>

(4) 質問について

事業に関する質問は、原則、質問票（様式はホームページに掲載）で行うこと。

【質問票提出先 URL（LoGo フォーム）】

<https://logoform.jp/form/x4b6/1120892>

※質問前に、必ず Q&A 集を確認すること。

5 補助要件

本補助金の交付を申請する場合、交付要領第3条の規定を満たすこと。

＜今年度新たに追加・変更となった補助要件

- 施設系サービス（詳細は交付要領を確認のこと）については、交付申請の提出時までに、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。
- 居宅介護支援、居宅サービス（詳細は交付要領を確認のこと）については、実績報告の提出時までに、ケアプランデータ連携システムの利用を開始すること。
- 交付要領別表（3）に定める「コンサルティング会社による業務改善支援」又は「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」を受けること。

6 留意事項

- (1) 申請額が予算額を超える場合は、以下のア～カに掲げる項目等を基に総合的に判断し、採択事業所を決定する。なお、決定にあたっては、上記2(6)の補助限度台数にかかわらず、補助対象機器台数を一部減少させること等により調整する場合がある。

- ア 介護サービスの種別
- イ 介護テクノロジー（ロボット・ICT）の導入実績
- ウ これまでの熊本県介護職員勤務環境改善支援事業費補助金の受給実績
- エ 課題分析の内容
- オ 導入後3年間の達成すべき目標、期待される効果の内容
- カ その他知事が必要と認める事項

- (2) 本補助事業は、令和8年1月31日までに完了（※）する必要がある。

※補助対象事業者による介護テクノロジー等の導入の他、経費の支払い等も含む。
令和8年2月以降に支払う経費は例外無く補助対象外とする。

- (3) 交付決定前に契約を締結したものは補助対象外とする。

- (4) 交付要領別表(3)(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ついては、当該センターが主催する以下のいずれかの研修を受講することで要件を満たすこととする。

- ア 令和7年6月27日（金）に開催済みの「介護生産性向上支援セミナー」
- イ 令和7年9月に開催予定（日程・申込等は改めて周知）の研修・セミナー

- (5) 行政書士又は行政書士法人でない者が、申請者から報酬を得て本補助金に係る申請書類等を作成した場合は、行政書士法違反となる。（他の法律に別段の定めがある場合は除く。）

別表

区分				補助基準額	
(1) 介護テクノロジー等の導入支援	ア. 重点分野に該当するテクノロジー	①移乗支援		1 機器（台）につき 100万円	
		④入浴支援			
		②移動支援		1 機器（台）につき 30万円	
		③排泄支援			
		⑤見守り・コミュニケーション			
		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			
		⑥介護業務支援	⑥-0：「介護ソフト」以外の介護業務支援に該当する機器		
			⑥-1： 価格が職員数に応じて変動する介護ソフト	職員数 1～10人	100万円
	職員数 11～20人			150万円	
	職員数 21人～30人			200万円	
	職員数 31人～	250万円			
⑥-2：⑥-1に該当しない介護ソフト		250万円			
イ. その他（例：床走行式リフト、配膳ロボット、スライディングボード、インカム、バックオフィスソフト、バイタル測定が可能なウェアラブル端末 等）			1 機器（台）につき 100万円 （※インカムは一式で100万円まで）		
(2) 介護テクノロジーのパッケージ型導入支援				1事業所につき 1,000万円	
(3) 導入支援と一体的に行う業務改善支援				1 事業所につき 45万円	
＜その他＞					
・主となる機器に付帯して必要となる経費（Wi-Fi環境整備、情報端末（PC、タブレット端末等）等）は、主となる機器の基準額の範囲内で補助					
・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）の1台あたりの補助額は10万円まで					
・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。）が、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、介護ソフトの基準額に5万円を加算					