

令和8年度（2026年度）熊本県介護テクノロジー一定着支援事業費補助金 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

- ① 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。）
- ② 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、詳細は熊本県介護テクノロジー一定着支援事業費補助金交付要項（以下「交付要項」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。

● 介護テクノロジー等の導入支援事業

（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

（イ）介護ソフトの定着促進事業

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

（ウ）その他

（ア）によらず、以下①および②に該当する機器等

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県が判断した機器等

● 介護テクノロジー等のパッケージ型導入支援事業

（ア）のテクノロジーおよび（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（ア）のテクノロジーおよび（ウ）①の機器等を導入する場合の経費

- 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

4 / 5

(4) 基準額

別表のとおり

(5) 補助額

補助対象経費に補助率 4 / 5 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（「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、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8年（2026年）7月21日締切
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8年（2026年）8月下旬
補助金交付申請（事業者→県）	令和8年（2026年）9月中旬
交付決定（県→事業者）	令和8年（2026年）10月上旬
事業の実施（事業者）	交付決定後、令和9年（2027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9年（2027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

※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8年（2026年）6月22日（月）～同年7月21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

※事業ごとに様式が2種類あるため、実施する事業に応じていずれかを作成

② 業務改善計画書

③ 補助対象機器等に係るカタログ等の写し

④ 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://logofrm.jp/form/x4b6/1620017>

（4）質問について

事業に関する質問は、別途開設するコールセンター（介護テクノロジー定着支援補助金申請受付事務局）で受け付ける。

※質問前に、必ず Q&A 集（随時更新予定）を確認すること。

- コールセンター：電話番号を6月23日（火）に県ホームページに掲載予定。

5 補助要件

本補助金の交付を申請する場合、交付要項第4条に規定した要件を満たすこと。

【今年度新たに要件として追加】

- （1）熊本県が設置する「くまもと介護テクノロジー・業務改善サポートセンター」か

ら要請があった場合、他の事業所からの見学等※に可能な限り協力すること。
※ 例) 見守り機器や業務支援機器等を日中及び夜間に活用している様子のお見学や、
移乗支援ロボットの操作体験等

【昨年度から要件として追加】

- (1) 施設系サービス（詳細は交付要項を確認のこと）については、交付申請の提出時（令和8年8月予定）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。
- (2) 居宅介護支援、居宅サービス（詳細は交付要項を確認のこと）については、実績報告の提出時（令和9年1月末）までに、ケアプランデータ連携システム（「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でも可）の利用を開始すること。
※「ケアプランデータ連携システムの利用を開始すること」とは、システムへの登録だけでなく、データ連携（ケアプランの送受信）の実績があることが要件。
- (3) 交付要項別表4に定める「導入支援と一体的に行う業務改善支援」については、「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のいずれかを受けること。

6 留意事項

- (1) 申請額が予算額を超える場合は、以下のア～オ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 これまでの補助金の受給実績
 - エ 事業計画書に記載の内容
 - オ その他知事が必要と認める事項
- (2) 本補助事業は、令和9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9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) 交付要項別表4（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8年5月25日（月）に開催済みの「介護生産性向上支援セミナー」
- イ 令和8年8月頃に開催予定（詳細は改めて周知）の研修・セミナー

なお、受講の有無についてはセミナー終了後にサポートセンターへ提出する「参加確認書」にて確認を行う。

- (5) 補助事業者は、補助を受けた翌年度から3年間、県に対し、介護テクノロジーの導入効果や活用状況等を報告すること。
- (6) 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り、同法の規定により、1年以下の拘禁刑又は100万円以下の罰金に処されることがある。（他の法律に別段の定めがある場合は除く。）
※「商品代金」や「手数料」、「コンサルタント料」等のいかなる名目によるかを問わない

【行政書士法第19条第1項（業務の制限）】

第十九条 行政書士又は行政書士法人でない者は、他人の依頼を受けいかなる名目によるかを問わず報酬を得て、業として第一条の三に規定する業務を行うことができない。ただし、他の法律に別段の定めがある場合及び定型的かつ容易に行えるものとして総務省令で定める手続について、当該手続に関し相当の経験又は能力を有する者として総務省令で定める者が電磁的記録を作成する場合は、この限りでない。

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) 「TAIS」において「介護テクノロジー」として選定された機器	移乗支援	1 機器（台）につき 100万円	
		入浴支援		
		介護業務支援（インカム）		
	(ウ) ① (ア) と同水準と県が判断した機器	移動支援	1 機器（台）につき 30万円	
		排泄支援		
		見守り・コミュニケーション		
		介護業務支援（介護ソフト及びインカム以外）		
		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		
	介護業務支援（介護ソフト）	a. 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 21～30人	200万円
			職員数 31人	250万円
		b. a以外の介護ソフト	250万円	
(ウ) ② その他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	その他（バックオフィスソフト）	a. 価格が職員数に応じて変動するバックオフィスソフト	職員数 1～10人	100万円
			職員数 11～20人	150万円
			職員数 21～30人	200万円
			職員数 31人	250万円
	b. a以外のバックオフィスソフト	250万円		
その他（バックオフィスソフト以外）	1 機器（台）につき 100万円			
(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 48万円	
<p><その他></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ (1) 介護テクノロジー等の導入支援 (イ) 介護ソフトの定着促進支援 介護ソフト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導入やWi-Fi環境整備等を行う場合は、補助基準額に15万円を上乗せ また、(2) パッケージ型導入支援と合わせて対象とする場合、パッケージ型導入支援の上限に15万円を上乗せ ・ 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、介護ソフト及びバックオフィスソフトの補助基準額に5万円を加算 ・ (1) (ア) の介護テクノロジー及び(ウ) ①の機器（介護ソフトを除く）の導入、または(2) パッケージ型導入支援に付帯して必要となる経費（情報端末の導入、通信環境整備）は、基準額の範囲内で補助 				