

令和8年度(2026年度)熊本県介護テクノロジー定着支援事業費補助金
交付要項

(趣旨)

第1条 令和8年度(2026年度)熊本県介護テクノロジー定着支援事業費補助金(以下「補助金」という。)事業の実施については、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。)に定めるもののほか、この要領の定めるところにより、予算の範囲内において補助金を交付する。

(目的)

第2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。

このような状況を踏まえ、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して、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する。

(補助対象事業者)

第3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4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7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14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」(「介護保険資格確認等WEBサービス」に統合された場合は当該サービス)の利用を開始すること。なお、「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の利用開始でも、これを満たすこととする。

- ・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4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/12300000/001283573.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」の相談窓口にご相談すること。
- ・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/5.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。)
- (11) 補助事業者は、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。

(補助対象事業等)

第5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1から4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6条 前条に規定する事業に対する補助額は、それぞれ別表1から4に定める補助対象経費に補助率を乗じて得た額と、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7条 規則第3条第1項で規定する交付申請書は、第1号様式によるものとし、別に定める日までに知事に提出しなければならない。

2 規則第3条第2項の添付書類は、次の各号のとおりとする。

- (1) 収支予算書(第1号様式 別紙1)
- (2) その他、知事が必要と認める資料

(補助金の交付条件)

第8条 規則第5条第1項第3号に規定するその他知事が必要と認める条件は、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。

(交付の決定)

第9条 知事は、第7条の規定による交付申請があった場合において、その内容を審査し、適当であると認めるときは、速やかに交付の決定を行い、規則第6条の規定に基づき第2号様式により補助事業者に通知するものとする。

(交付決定の取消し)

第10条 知事は、補助事業者が、補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令等又は知事の命令若しくは指示に違反した場合、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。

(申請の取下げ)

第11条 規則第8条の規定により申請の取下げをすることのできる期間は、交付決定の通知を受けた日から起算して10日を経過する日までとする。

(補助事業の内容等の変更)

第12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。)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 規則第7条第1項で規定する事業内容の変更申請書は、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8条及び第9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、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13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、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14条 補助事業者は、補助事業が完了したとき、第7号様式に次に掲げる書類を添えて、知事に報告しなければならない。

- (1) 収支精算書（第7号様式 別紙1）
- (2) その他、知事が必要と認める資料

2 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）又は令和9年（2027年）2月10日のいずれか早い日とする。

（補助金の額の確定）

第15条 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、適当であると認めるときは、当該実績報告書に基づいて、第6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。

2 補助金の額の確定通知は、第8号様式によるものとする。

（補助金の請求等）

第16条 補助金の請求書は、第9号様式によるものとする。

（補助金の概算払）

第17条 補助金について、必要があると認める場合においては、交付の決定額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、第10号様式によるものとする。

（帳簿の備付け）

第18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格が単価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。

(検査及び報告等)

第19条 知事は、補助金の適正な支出のため、必要に応じて申請者に対し検査、報告その他必要な措置を求めることができる。申請者は、検査及び報告等の求めがあったときは、これに応じなければならない。

(不当利得の返還)

第20条 知事は、補助金の交付を受けた後に、交付対象者の要件に該当しないことが明らかとなった者又は偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けた者に対して、交付を行った補助金の返還を命ずるものとする。

(その他必要な事項)

第21条 その他必要な事項は、知事が別に定めるものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この要項は令和8年(2026年)6月4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補助金交付要領の廃止)
- 2 次に掲げる要領は、廃止する。ただし、当該要領に基づき交付決定された補助金については、当該要領の廃止後も、なおその効力を有する。
 - ・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

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
<p>(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</p> <p>(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></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 <p>(ウ)その他</p>	<p>5分の4</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ (ア)で示す機器等のうち、TAISで「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)で示す機器等のうち、TAISで「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)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 ・ (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)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)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

<p>(ア)によらず、以下 および に該当する機器等を対象とする。</p> <p>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</p> <p>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</p> <p><「その他」と認められる例></p> <ul style="list-style-type: none"> 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 		<ul style="list-style-type: none"> (ア)で示すテクノロジーのうち上記以外のもの又は(ウ)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 (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上限に15万円上乗せ
--	--	---

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
<p>別表1(ア)のテクノロジーおよび(ウ)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別表1(ア)のテクノロジーおよび(ウ)の機器等を導入する場合の経費。</p> <p><介護テクノロジーのパッケージ型導入支援の例></p> <ul style="list-style-type: none"> 「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	1000万円

別表3 介護ソフトおよびバックオフィスソフトの基準額

職員数に応じて必要なライセンス数が増減するなど、職員数により合計金額が増減する契約で、介護ソフトおよ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
<p>(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、事前評価（課題抽出）業務改善に係る助言・指導等、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。</p> <p>(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」主催の研修を受講すること。 <くまもと介護テクノロジー・業務改善サポートセンターのホームページ> (掲載先：https://www.kaigo-center.or.jp/shibu/kumamoto/contents/5.html)</p>	<p>5分の4</p>	<p>・ (ア)で示す費用 48万円</p>

【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）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
- 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で一気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 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 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。

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「介護ソフトの機能調査結果」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。

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 介護ソフトの機能調査

(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)について

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