

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に、「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。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。
- ※ SECURITY ACTION について
- 独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が実施する、中小企業・小規模事業者等自らが情報セキュリティ対策に取り組むことを自己宣言する制度。
- ・本事業に申請する事業所向けの「SECURITY ACTION」特設ページ
（掲載先：<https://www.ipa.go.jp/security/security-action/kaigo-tech.html>）
 - ・「SECURITY ACTION」の概要説明、申込方法
（掲載先：<https://www.ipa.go.jp/security/security-action/>）
 - ・「５分でできる！情報セキュリティ自社診断」
（掲載先：<https://www.ipa.go.jp/security/guide/sme/5minutes.html>）
- （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、適当であると認めたときは、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へ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、適当であると認めたときは、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