

## 令和6年度 滋賀県介護職員職場環境改善支援（介護ロボット導入支援・ICT導入支援）事業費補助金 申請等の手引き

令和5年度から**手続きの流れに変更が生じています**ので、必ず確認してください。なお、手続きの流れを把握していなかったことによる書類提出の遅延等は、考慮できませんので、御留意ください。

### 【主な変更点】

- ①**令和6年8月28日(水)まで**に「専門相談会(詳細は、本手引き 11～13p に記載)」または「個別対応希望」の申込を完了されない場合、事前協議書を提出することができません。(専門相談会等への参加が申請にあたり必須となります。)
- ②補助事業の期間が**令和7年2月28日(金)まで**となります。期日内に導入を完了した上で、実績報告書を提出する必要があります。交付決定(12月下旬～)から導入完了までの期間が約2か月程度と短くなっていますので、御注意ください。

## I 手続きの流れ（介護ロボット導入支援・ICT導入支援共通）

<時期の目安>  
7月下旬～

### ①交付条件等の確認

「滋賀県介護職員職場環境改善支援（介護ロボット導入支援）事業費補助金交付要綱」、「滋賀県介護職員職場環境改善支援（ICT導入支援）事業費補助金交付要綱」、Q&A、申請様式を必ず確認してください。

### ②専門相談会の参加【要事前申込】

- 「専門相談会」または「個別対応希望」のいずれかに参加することが事前協議書提出にあたり必須となります。
- 参加にあたっては、経営層（法人理事、施設長、管理者等）1名および現場職員（リーダー、一般職員等）1名以上により構成される計2名以上での参加を原則とします。（専門相談会内で実施するワークの効果を最大化するため、計3名以上の職員での参加を推奨。）
- 参加申込は令和6年8月28日（水）までの受付となり、申込を完了されない場合、事前協議書を提出することができませんので、御注意ください。なお、詳細は「IV 専門相談会の概要」を必ず確認してください。

### ③事前協議書の提出【協議様式・関係書類】

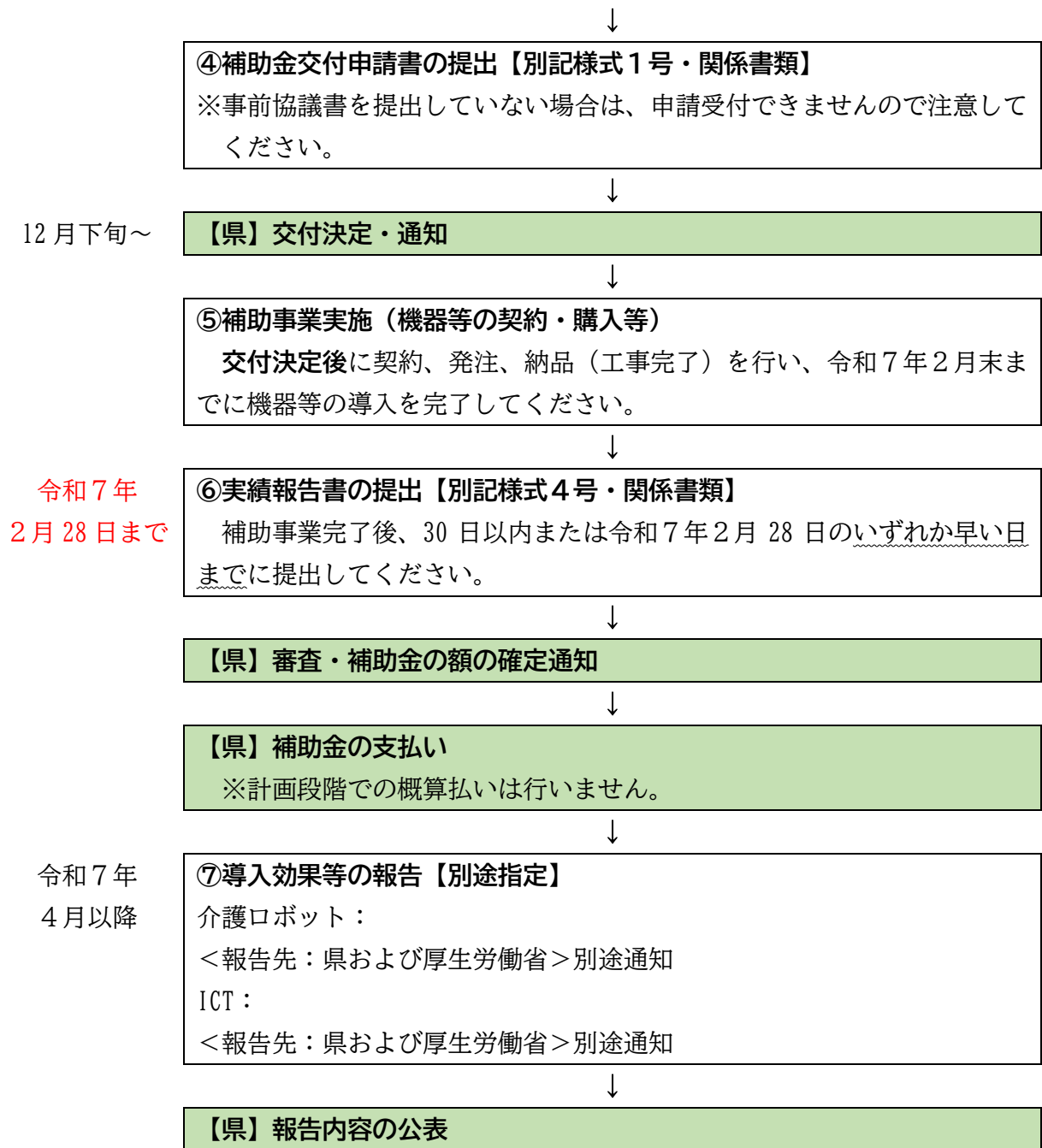
提出期限：**9月30日(月)消印有効**



12月上旬～

### 【県】審査・採否の決定（交付の内示通知）

- 要件を満たす協議書が予算額を超えた場合は、県が定める優先基準に基づき選考します。
- より多くの事業所へ補助金を交付するため、協議書に記載いただいた額から減額して、採択する場合があります。あらかじめ御了承ください。



※ 交付決定・通知が令和6年12月下旬以降になる見込みであることから、導入（契約や機器の購入等）にかけられる期間は、令和7年1～2月の**約2か月**となるスケジュールです。

## II 補助金の概要（介護ロボットの導入支援）

### 1 目的

介護ロボットの普及促進を図ることにより、介護従事者の負担軽減による雇用環境の改善、離職防止および定着を促進するとともに、介護サービスの質の向上に資することを目的とします。

### 2 補助対象事業所

滋賀県内で介護保険法による居宅サービス、地域密着型サービス、施設サービス、介護予防サービス、地域密着型介護予防サービスの指定・許可を受けている事業所・施設

### 3 補助対象機器等

#### 【介護ロボット】

以下の①～③の全てを満たす介護ロボット

補助対象経費は、介護ロボットの導入のための購入およびリースにかかる経費（設置工事費、保険料、メンテナンス費用等、通信費、消費税および地方消費税は含まない。）

- ① 日常生活支援おける移乗介護、移動支援、排泄支援、見守り・コミュニケーション、入浴支援、介護業務支援（※）のいずれかの場面において使用され、介護従事者の負担軽減効果のある介護ロボット

※ それぞれの定義については、滋賀県ホームページ「滋賀県介護職員職場環境改善支援（介護ロボット導入支援）事業費補助金の募集」を参照してください。

- ② 次のアまたはイの要件のいずれかに該当すること

ア 経済産業省が実施する「ロボット介護機器開発・導入促進事業」（平成 25 年度～平成 29 年度）、「ロボット介護機器開発・標準化事業」（平成 30 年度～令和 2 年度）、「ロボット介護機器開発等推進事業（開発補助）」（令和 3 年度～）において採択された介護ロボット（「重点分野 6 分野 13 項目の対象機器・システムの開発」に限る。）

イ センサー等により外界や自己の状況を認識し、これによって得られた情報を解析し、その結果に応じた動作を行う技術を活用し、従来の機器ではできなかった優位性を発揮する介護ロボット

- ③ 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こと

#### <参考>

- ・ 国立研究開発法人日本医療研究開発機構「介護ロボットポータルサイト」  
<http://robotcare.jp/jp/home/index>
- ・ 公益財団法人テクノエイド協会「福祉用具・介護ロボット実用化支援事業」  
<http://www.techno-aids.or.jp/robot/jigyos.html>
- ・ ATC エイジレスセンター「介護ロボット相談窓口」

※ 「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業（厚生労働省）」の一環で実施されている事業です。

<http://www.ageless.gr.jp/robot/>

### 【見守り機器の導入に伴う通信環境整備】

次の①～③のいずれかに該当するもの。

補助対象経費は、見守り機器を効果的に活用するために必要な通信環境を整備するための経費（メンテナンス費用等、通信費、消費税および地方消費税は含まない。）

① 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、ネットワーク構築など

② 職員間の情報共有や職員の移動負担を軽減するなど効果・効率的なコミュニケーションを図るためのインカム（デジタル簡易無線登録型等の Wi-Fi 非対応型のインカムを含む。）

③ 介護ロボット機器を用いて得られる情報を介護記録にシステム連動させるために必要な経費（介護ロボット機器を用いて得られる情報とシステム連動可能な介護記録ソフトウェア（既存の介護記録ソフトウェアの改修経費も含む）、バイタル測定が可能なウェアラブル端末、介護ロボットを用いて得られる情報とソフトウェア間を接続するためのゲートウェイ装置等。）

### 【介護テクノロジーのパッケージ型による導入】

介護ロボットおよび ICT で定める対象経費に該当するもので、複数のテクノロジーを組合わせて導入する場合に必要な経費。

### 【導入支援と一体的に行う業務改善支援】

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（業務改善を支援する事業者）が、介護事業所において、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対象とする）等の支援を行う経費や、介護テクノロジーを導入・活用するにあたり必要となる職員のスキルアップ研修・相談等にかかる経費。（本事業の実施や個別の契約がなければ、本事業を実施する介護事業所に対して業務改善支援や研修・相談等を行う立場になりえない事業者に係る経費でなければならない。）

### 【その他】

上記によらず、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につながる業務の効率化など、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実施主体が判断した機器等を対象とします。ただし、一般的な用途に限定される機器等は対象外とします。

## 4 補助額

### 【介護ロボット】

1 機器につき導入経費の5分の4以内

(補助限度額 30 万円 (移乗支援、入浴支援およびその他で示す機器に限り 100 万円))

### 【見守り機器の導入に伴う通信環境整備・介護テクノロジーのパッケージ型による導入】

1 事業所につき導入経費の5分の4以内

(補助限度額 1,000 万円)

### 【導入支援と一体的に行う業務改善】

1 事業所につき導入経費の5分の4以内

(補助限度額 48 万円)

## 5 補助条件

業務改善計画書を作成するものとし、県および厚生労働省老健局高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室に提出していただきます。

また、業務改善計画の作成や取組の実施にあたって、原則、「滋賀県介護現場革新サポートデスク (委託先: 社会福祉法人滋賀県社会福祉協議会)」に相談することが必要です。なお、相談にあたっては相談にあたっては滋賀県介護現場革新サポートデスクが開催する「専門相談会」の参加を基本とし、やむを得ない場合に限り、個別での相談を受けけます。加えて、導入後の効果を報告していただきます (3年間)。

## 6 採択に係る優先基準

要件を満たす事業計画 (事前協議書) が県の予算額を超えて提出された場合、次の優先基準および金額等を勘案して選考の上、補助事業を採択します。

- ① 過去に滋賀県介護職員職場環境改善支援事業費補助金または地域介護・福祉空間整備交付金 (介護ロボット等導入支援事業特例交付金) の交付を受けていない事業所等であるもの
- ② 令和6年11月8日 (金) に滋賀県庁内会議室で開催する介護現場革新にかかる研修会 (主催: 滋賀県介護現場革新サポートデスク) に会場参加した事業所 等

## 7 事前協議書提出書類

- ① 協議様式 (介護ロボット)
- ② 所要額調書 (別紙1)
- ③ 事業計画書 (別紙2)
- ④ 補助事業に係る収支予算書 (抄本) (別紙3)
- ⑤ 見積書 (写し)
- ⑥ カタログ、通信環境整備の場合にあつては工事関係資料・図面等
- ⑦ SECURITY ACTION 自己宣言 (写し)

- ⑧ 専門相談会または個別対応時に配布される相談対応シート（写し）
- ⑨ 業務改善計画様式

## 8 その他

- 他の補助金等を受けて導入する介護ロボット、通信環境の整備および介護テクノロジーのパッケージ型による導入については、補助対象とはなりません。
- その他、交付条件などの詳細については、滋賀県介護職員職場環境改善支援（介護ロボット導入支援）事業費補助金交付要綱およびQ&Aを参照してください。

## Ⅲ 補助金の概要（ICTの導入支援）

### 1 目的

介護事業所においてソフトウェア、タブレット端末等のICTの導入支援を行うことにより、介護記録、情報共有、報酬請求等の業務の効率化を図り、介護従事者の負担軽減による雇用環境の改善、離職防止および定着を促進するとともに、介護サービスの質の向上に資することを目的とします。

### 2 補助対象事業所

滋賀県内で介護保険法による介護サービスの指定・許可を受けている事業所・施設

### 3 補助対象機器等

次に掲げる①または②の要件のいずれかに該当し、かつ、③および④の要件を満たす事業。

#### ① ソフトウェアに係る要件

次のアからウまでのいずれにも該当するものであること。

ア 「居宅介護支援事業所と訪問介護などのサービス提供事業所間における情報連携の標準仕様」（以下「ケアプラン標準仕様」という。）の対象となる介護サービス事業所については以下の（ア）および（イ）を、それ以外のサービス事業所については（ア）を満たすソフトウェアまたはクラウドサービス等（以下「介護ソフト」という。）であること。また、（ア）の要件を満たした上で、（ウ）の機能を有するソフトウェアについても補助対象とする。

（ア）記録業務、情報共有業務（介護事業所内外の情報連携を含む。）および請求業務について転記等の付随業務が発生することがないよう一貫したサービスを提供するソフトウェアまたはクラウドサービス（以下「介護ソフト」という。）であること。

また、複数の介護ソフトを連携させることや、既に導入済みである介護ソフトに新たに業務機能を追加すること等により実現する場合であっても要件を満たすものとし、そのための改修に要する費用等も対象とする。

- (イ) ケアプラン標準仕様の連携対象となる介護サービス事業所の場合、最新版のケアプラン標準仕様に準拠し、サービス類型に応じて(a)、(b)の両方のCSVファイルの出力・取込機能を実装した介護ソフトであること。

(a) 居宅サービス計画書

	居宅介護支援事業所		居宅サービス事業所	
	出力	取込	出力	取込
A 利用者補足情報	○	-	-	○
B-1 居宅サービス計画1表	○	-	-	○
B-2 居宅サービス計画1表_削除(任意)				
C 居宅サービス計画2表	○	-	-	○

(b) サービス利用票(提供票)

	居宅介護支援事業所		居宅サービス事業所	
	出力	取込	出力	取込
D 利用者補足情報	○	-	-	○
E 第6表(サービス利用票) 予定	○	-	-	○
F 第6表(サービス利用票) 予定削除(任意)				
G 第6表実績情報	-	○	○	-
H 第6表実績情報削除				
I 第7表(サービス利用票別表)	○	-	-	○

- (ウ) 以下のいずれかを対象とする。

- (a) 「入退院時情報連携標準仕様」を実装したソフトウェア  
 (b) 「訪問看護計画等標準仕様」を実装したソフトウェア  
 (c) 厚生労働省が別途定める方式による 財務諸表のデータ出力機能を有するソフトウェア

イ 日中のサポート体制を常設していることが確認できる製品であること(有償・無償を問わない)。

ウ 研究開発品ではなく、企業が保証する商用の製品であること。

② ハードウェアに係る要件

次のアからウまでのいずれにも該当するものであること。

ア (1)の要件を満たす介護ソフトをインストールしたタブレット端末、スマートフォン等であり、介護サービスの提供のために使用するものに限る。なお、本事業により

導入するハードウェアに、職員の出退勤を管理する既存のソフトウェア等をインストールし、記録業務・情報共有業務・請求業務に加えて補助的にバックオフィス業務で利用することや、テレビ会議システム等を用いて離れた場所にいる利用者家族等が利用者と面会を行う際に利用することは差し支えない。

イ 日中のサポート体制を常設していることが確認できる製品であること（有償・無償を問わない）。

ウ 研究開発品ではなく、企業が保証する商用の製品であること。

### ③ ICT活用要件

ア タブレット端末等による音声入力機能の活用に努めること。

イ 厚生労働省が発行する「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」(<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei.html>)や「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」、「介護ソフトを選定・導入する際のポイント集」(<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>)を参考に導入計画を作成し、ICTを活用した事業所内の業務改善に取り組むこと。

### ④ その他

ICT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。

なお、①ソフトウェアに係る要件を満たすソフトウェアを既に導入している場合は、タブレット端末やバックオフィス業務の効率化を図るソフトウェアの導入、電子上での契約書の作成や書面を行うことができる電子サインシステム、AIを活用したケアプラン原案の作成支援ソフトにかかる経費、ICTの活用に向けたリテラシーの習得に必要な研修等も対象とする。ただし、タブレット端末等を導入する際にあっては、介護ソフトをインストールし、業務のみに使用しなければならない。

## 4 補助対象経費

### 【ICT】

タブレット端末・スマートフォン等ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク機器（Wi-Fiルーター等）の購入・設置費等

※ 開発の際の開発基盤のみのソフトウェアの導入に要する経費、ネットワーク通信費、事業所に置くパソコンやプリンターの導入経費、すでに導入している機器・介護ソフト等の運用費、消費税および地方消費税は対象外です。

### 【介護テクノロジーのパッケージ型による導入】

介護ロボットおよびICTで定める対象経費に該当するもので、複数のテクノロジーを



組合わせて導入する場合に必要な経費。

#### 【導入支援と一体的に行う業務改善支援】

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（業務改善を支援する事業者）が、介護事業所において、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対象とする）等の支援を行う経費や、介護テクノロジーを導入・活用するにあたり必要となる職員のスキルアップ研修・相談等にかかる経費。（本事業の実施や個別の契約がなければ、本事業を実施する介護事業所に対して業務改善支援や研修・相談等を行う立場になりえない事業者に係る経費でなければならない。）

## 5 補助額

### 【ICT】

1 事業所あたり対象経費の5分の4以内

補助上限額は、職員数（申請時点の常勤換算人数等）に応じて次のとおり。

職員数	基準額
1名以上10名以下	100万円
11名以上20名以下	160万円
21名以上30名以下	200万円
31名以上	260万円

### 【介護テクノロジーのパッケージ型による導入】

1 事業所につき導入経費の5分の4以内

（補助限度額1,000万円）

### 【導入支援と一体的に行う業務改善】

1 事業所につき導入経費の5分の4以内

（補助限度額48万円）

## 6 補助条件

業務改善計画書を作成するものとし、県および厚生労働省老健局高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室に提出していただきます。

また、業務改善計画の作成や取組の実施にあたって、原則、「滋賀県介護現場革新サポートデスク（委託先：社会福祉法人滋賀県社会福祉協議会）」に相談することが必要です。なお、相談にあたっては相談にあたっては滋賀県介護現場革新サポートデスクが開催する「専門相談会」の参加を基本とし、やむを得ない場合に限り、個別での相談を受付けます。加えて、導入後の効果を報告していただきます（3年間）。

## 7 採択に係る優先基準

要件を満たす事業計画（事前協議書）が県の予算額を超えて提出された場合、次の優先基準および金額等を勘案して選考の上、補助事業を採択します。

- ① 過去に滋賀県介護職員職場環境改善支援（ICT導入支援）事業費補助金の交付を受けていない事業所等であるもの
- ② 令和6年11月8日（金）に滋賀県庁内会議室で開催する介護現場革新にかかる研修会（主催：滋賀県介護現場革新サポートデスク）に会場参加した事業所 等

## 8 事前協議書提出書類

- ① 協議様式（ICT）
- ② 所要額調書（別紙1）
- ③ 事業計画書（別紙2）
- ④ 補助事業に係る収支予算書（抄本）（別紙3）
- ⑤ 参考様式1および2
- ⑥ 見積書（写し）
- ⑦ カタログ等
- ⑧ 申請月の従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表
- ⑨ SECURITY ACTION 自己宣言（写し）
- ⑩ 専門相談会または個別対応時に配布される相談対応シート（写し）
- ⑪ 業務改善計画様式

## 9 その他

- 他の補助金等を受けて導入するICTおよび介護テクノロジーのパッケージ型による導入については、補助対象とはなりません。
- その他、交付条件などの詳細については、滋賀県介護職員職場環境改善支援（ICT導入支援）事業費補助金交付要綱およびQ&Aを参照してください。

## IV 専門相談会の概要（介護ロボット・ICT 導入支援共通）

### 1 目的

- 機器等の導入にかかる経営判断をされる経営層（法人理事、施設長、管理者等）と、実際に機器等を使用される現場職員（リーダー、一般職員等）が出席ください。
- 双方の立場から、介護現場における課題や機器等の導入目的・目標等を明確にさせていただくとともに、介護現場革新（介護現場における業務改善や生産性向上等）にかかる理解を深めていただくことを目的に開催します。

※ 法人本部や事務局等が中心となり、一括して機器等の導入を進められる場合であっても、開催趣旨や目的を鑑み、機器等を導入される事業所から経営層および現場職員が参加されるよう御調整ください。

また、事業所内における様々な要素（職員構成、利用者構成、職場環境等）を踏まえながら、機器等の導入を含む介護現場革新を進めることが重要であることから、原則として事業所ごとの参加を求めることとします。

### 2 主催

滋賀県介護現場革新サポートデスク（委託先：社会福祉法人滋賀県社会福祉協議会）

※ 相談対応は、滋賀県介護現場革新サポートデスク職員および「しが介護現場革新アドバイザー」（滋賀県内介護業界団体および職能団体等から推薦を受け、定められた研修を修了する等の一定の要件を満たす者）が行います。

### 3 開催日程

専門相談会の参加にあたっては事前（開催日の7日前）の申込が必要となります。各回定員に達し次第、申込を締め切りますので、余裕を持って申し込んでください。

日時	場所
令和6年8月21日（水）10時～12時30分	滋賀県庁
令和6年8月21日（水）14時～16時30分	滋賀県庁
令和6年8月28日（水）10時～12時30分	滋賀県庁
令和6年8月28日（水）14時～16時30分	滋賀県庁
令和6年9月3日（火）10時～12時30分	米原市役所
令和6年9月3日（火）14時～16時30分	米原市役所
令和6年9月4日（水）10時～12時30分	碧水ホール(甲賀市)
令和6年9月4日（水）14時～16時30分	碧水ホール(甲賀市)

### 4 申込方法

申込期限は開催日の7日前です。（**最終回の申込期限は令和6年8月28日（水）まで**となります。）専門相談会への参加申込は、以下の参加申込フォームから受付けます。

なお、都合により専門相談会へ参加できない事業所は、令和6年8月28日（水）までに参

加申込フォームから「個別対応希望」と申し込んでください。追って、滋賀県介護現場革新サポートデスクから個別調整の連絡を行います。

**期日までに「専門相談会」または「個別対応希望」の申込が完了していない事業所の事前協議書は受付ができません。**

<URL><https://forms.gle/8LFJqzA8K5rpwBjX8>

<2次元コード>



## 5 参加条件

- (1) 事前協議書を提出しようとする事業所単位（サービス種別単位）で参加してください。  
ただし、介護老人福祉施設（特養）および併設の短期入所生活介護等において、一体的にWifi環境整備を行い、その費用を按分して負担するため、それぞれの事業所から事前協議書を提出しようとする場合は、どちらか一方の事業所が参加することで兼ねることができます。
- (2) 参加にあたっては、経営層（法人理事、施設長、管理者等）1名および現場職員（リーダー、一般職員等）1名以上により構成される計2名以上での参加を原則とします。なお、専門相談会内で実施するワークの効果을最大化するため、計3名以上の職員での参加を推奨します。
  - 事業所の職員数が2名以下の事業所については、経営層または現場職員いずれか1名の参加でも可とします。（申込の際に職員数が分かる勤務シフト表等を併せて提出してください。）
  - 複数の事業所を兼務している職員を含む場合は、参加申込の際に兼務が確認できる書類（辞令、勤務シフト表等）を併せて提出することで、それぞれの事業所の参加人数に数えることができます。

例) A事業所 施設長：山田さん 現場職員：井上さん B事業所 施設長：山田さん 現場職員：鈴木さん	}	兼務が確認できる書類の 事前提出により認められる
---	---	-----------------------------
  - 複数の事業所を兼務している職員が、同一回の内に、参加を兼ねられる事業所数は2事業所までとし、3事業所以上の参加をされる際は、複数回に参加してください。  
例) 第1回専門相談会  
      A事業所 施設長（経営層）として 兼 B事業所 施設長（経営層）として  
      第2回専門相談会  
      C事業所 施設長（経営層）として

## 6 その他

令和6年度介護現場革新に向けた先駆的モデル事業所創出事業における支援事業所および令和6年度しが介護現場革新アドバイザー在籍法人は、事業所内で業務改善計画を作成するための会議等を実施することにより、専門相談会への参加に代えることができます。

ただし、会議の実施が確認できる議事録の提出が必要になります。該当事業所へは、詳細を別途案内します。

## V 申請方法等

### 1 申請様式等掲載場所

滋賀県ホームページ（県民の方>健康・医療・福祉>高齢者福祉・介護>助成・支援・補助）  
・「滋賀県介護職員職場環境改善支援（介護ロボット導入支援）事業費補助金の募集」  
・「滋賀県介護職員職場環境改善支援（ICT導入支援）事業費補助金の募集」

### 2 事前協議書提出期限

令和6年9月30日（月） ※消印有効

（令和6年8月28日（水）までに参加申込フォームから「専門相談会」または「個別相談希望」を申込み、事前協議書提出期限までに参加した事業所のみが事前協議書を提出できます。）

### 3 郵送先

〒520-8577 滋賀県大津市京町四丁目1-1

滋賀県健康医療福祉部医療福祉推進課 介護・福祉人材確保係

### 4 問い合わせ先 ※内容によっては回答に時間を要することがあります

滋賀県健康医療福祉部医療福祉推進課 介護・福祉人材確保係

TEL：077-528-3597

FAX：077-528-4851

E-mail：ed00@pref.shiga.lg.jp