

「岩手県介護ロボット等導入支援事業費補助金交付要綱」の一部改正 新旧対照表

改正前	改正後
<p>(目的)</p> <p>第1 介護従事者が継続して就労するための環境整備を図るとともに、介護サービスの質の向上を図るため、身体的負担の軽減や業務の効率化に資する介護ロボット又はICT（以下「介護ロボット等」という。）を導入する経費に対し、予算の範囲内で、岩手県補助金交付規則（昭和32年岩手県規則第71号。以下「規則」という。）及びこの要綱により補助金を交付する。</p> <p>(補助事業者)</p> <p>第2 〔略〕</p> <p>(補助金の交付の対象及び補助額)</p> <p>第3 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、<u>「地域医療介護総合確保基金（介護従事者の確保に関する事業）における「管理者等に対する雇用管理改善方策普及・促進事業」の実施について」の一部改正等について（令和5年7月31日付け老高発0731第4号厚生労働省老健局高齢者支援課長通知）別紙1「介護ロボット導入支援事業実施要綱」（以下「国介護ロボット実施要綱」という。）及び別紙2「ICT導入支援事業実施要綱」（以下「国ICT実施要綱」という。）のほか関連通知に基づき行う次の事業を行う場合に要する経費とする。</u></p> <p>(1) 介護ロボット導入事業 <u>国介護ロボット実施要綱4(1)における介護ロボット機器を導入する事業</u></p> <p>(2) <u>見守り機器の導入に伴う通信環境整備事業 国介護ロボット実施要綱4(2)における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事業</u></p> <p>(3) <u>ICT導入事業 国ICT実施要綱4及び5におけるICTを導入する事業</u></p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></p> <p>第4～第8 〔略〕</p> <p>(使用状況等の報告)</p> <p>第9 補助事業者は、補助事業により導入した介護ロボット等の使用状況について、介護ロボット等導入支援事業費補助金使用状況報告書（様式第5号）及び介護ロボット等使用状況報告（様式第5号別紙）を補助事業が完了した日の属する会計年度の3月末日までに知事に提出しなければならない。また、導入後3年間も同様に各年度の3月末日までに提出しなければならない。</p> <p><u>2 介護ロボットの導入及び見守り機器の導入に伴う通信環境整備を行った補助事業者は、導入年度の内容を導入翌年度に、厚生労働省が毎年度通知する方法等により、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導入製品の内容や導入効果等を報告しなければならない。</u></p> <p><u>3 ICTを導入した補助事業者は、補助事業により導入したICTの導入効果等について、導入年度の内容を導入翌年度及び導入翌々年度に、厚生労働省が毎年度通知する方法等により、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導入製品の内容や導入効果等を報告しなければならない。</u></p> <p>第10～第14 〔略〕</p>	<p>(目的)</p> <p>第1 介護従事者が継続して就労するための環境整備を図るとともに、介護サービスの質の向上を図るため、身体的負担の軽減や業務の効率化に資する介護ロボット又はICT（以下「介護ロボット等」という。）を導入する<u>等</u>の経費に対し、予算の範囲内で、岩手県補助金交付規則（昭和32年岩手県規則第71号。以下「規則」という。）及びこの要綱により補助金を交付する。</p> <p>(補助事業者)</p> <p>第2 〔略〕</p> <p>(補助金の交付の対象及び補助額)</p> <p>第3 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、<u>「令和5年度介護サービス事業者の生産性向上や協働化等を通じた職場環境改善事業の実施について」の一部改正について（令和6年6月4日付け老発0604第1号厚生労働省老健局長通知）別紙1「令和6年度（令和5年度からの繰越分）介護テクノロジー定着支援事業実施要綱」（以下「国実施要綱」という。）のほか関連通知に基づき行う次の事業を行う場合に要する経費とする。</u></p> <p>(1) 介護ロボット導入事業 <u>国実施要綱4(1)における介護ロボット機器を導入する事業</u> <u>(削除)</u></p> <p>(2) <u>ICT導入事業 国実施要綱4(2)におけるICTを導入する事業</u></p> <p>(3) <u>介護テクノロジーのパッケージ型導入事業 国実施要綱4(1)及び(2)における対象経費に該当するもので、複数のテクノロジーを組み合わせて導入する事業又は国実施要綱4(3)における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事業</u></p> <p>(4) <u>導入支援と一体的に行う業務改善支援事業 国実施要綱4(4)における第三者による業務改善支援を行う事業又は介護現場における生産性向上の取組に関する研修・相談等を行う事業</u></p> <p>第4～第8 〔略〕</p> <p>(使用状況等の報告)</p> <p>第9 補助事業者は、補助事業により導入した介護ロボット等の使用状況について、介護ロボット等導入支援事業費補助金使用状況報告書（様式第5号）及び介護ロボット等使用状況報告（様式第5号別紙）を補助事業が完了した日の属する会計年度の3月末日までに知事に提出しなければならない。また、導入後3年間も同様に各年度の3月末日までに提出しなければならない。</p> <p><u>2 補助事業者は、補助を受けた年度の内容を当該年度の翌年度に、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業務改善効果等を報告するものとし、補助を受けた翌年度から3年の間、補助事業者において当該計画で定めた内容に対する効果を確認するための報告をしなければならない。</u> <u>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。</u></p> <p>3 <u>(削除)</u></p> <p>第10～第14 〔略〕</p>

改正前					改正後				
別表第1 (第3関係)					別表第1 (第3関係)				
区分	補助対象経費	補助事業者	補助基準額(上限)	補助率	区分	補助対象経費	補助事業者	補助基準額(上限)	補助率
介護ロボット導入事業	<p>介護ロボット導入に要する備品購入費、使用料及び賃借料、需用費及び役務費とする(当該年度中に係る経費に限る)。ただし、導入の方法がリースによる場合は、3年以上のリース契約を締結するものとする。</p> <p>なお、交付決定前に契約を締結したもののについても、当該年度中に係る経費は対象とする。</p> <p>以下は補助対象経費から除くものとする。</p> <p>① 保険料</p> <p>② 携帯端末等のインターネット接続が可能な通信機器</p> <p>③ 機器のメンテナンスに要する費用</p> <p>④ その他本事業の趣旨から適当とは認められない費用</p> <p>※ 補助対象機器は、<u>国介護ロボット実施要綱4(1)</u>における全ての要件を満たすものとする。</p>	<p><u>次の要件を満たす事業所少なくとも見守りセンサー、インカム・スマートフォン等のICT機器、介護記録ソフトの3点を活用し、従前の介護職員等の人員体制の効率化を行うとともに、利用者のケアの質の維持・向上や職員の休憩時間の確保等の負担軽減に資する取組を行うことを予定していること。</u></p> <p><u>※ 既に導入している機器の活用も可能とするが、当該機器も含め介護ロボット導入等計画を作成すること。</u></p>	1機器当たり30万円。ただし、移乗支援(装着型・非装着型)及び入浴支援を目的とする介護ロボットについては、1機器当たり100万円。	3/4	介護ロボット導入事業	<p>介護ロボット導入に要する備品購入費、使用料及び賃借料、需用費及び役務費とする(当該年度中に係る経費に限る)。ただし、導入の方法がリースによる場合は、3年以上のリース契約を締結するものとする。</p> <p>なお、交付決定前に契約を締結したもののについても、当該年度中に係る経費は対象とする。</p> <p>以下は補助対象経費から除くものとする。</p> <p>① 保険料</p> <p>② 携帯端末等のインターネット接続が可能な通信機器</p> <p>③ 機器のメンテナンスに要する費用</p> <p>④ その他本事業の趣旨から適当とは認められない費用</p> <p>※ 補助対象機器は、<u>国実施要綱4(1)</u>における全ての要件を満たすものとする。</p>	<p><u>第2で規定する補助事業者</u></p>	1機器当たり30万円。ただし、移乗支援(装着型・非装着型)及び入浴支援を目的とする介護ロボットについては、1機器当たり100万円。	3/4
		<u>上記以外の事業所</u>		<u>1/2</u>			<u>(削除)</u>		<u>(削除)</u>
見守り機器の導入に伴う通信環境整備事業	<p><u>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次に掲げる経費とする(当該年度中に係る経費に限る)。なお、交付決定前に契約を締結したもののについても、当該年度中に係る経費は対象とする。</u></p> <p><u>(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)</u></p> <p><u>(2) 職員間の情報共有や職員の移動負担を軽減するなどの効果・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。)</u></p>	<p><u>次の要件を満たす事業所少なくとも見守りセンサー、インカム・スマートフォン等のICT機器、介護記録ソフトの3点を活用し、従前の介護職員等の人員体制の効率化を行うとともに、利用者のケアの質の維持・向上や職員の休憩時間の確保等の負担軽減に資する取組を行うことを予定していること。</u></p> <p><u>※ 既に導入している機器の活用も可能とするが、当該機器も含め介護ロボット導入等計画を作成すること。</u></p>	<u>1事業所当たり750万円</u>	<u>3/4</u>	<u>(削除)</u>		<u>(削除)</u>		<u>(削除)</u>

改正前				改正後					
	<p>(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）</p> <p>※1 既に見守り機器を導入している場合において、見守り機器を効果的に活用するために必要な通信環境の整備を行う場合も対象とする。</p> <p>※2 介護ロボットのメンテナンスに係る経費及び通信に係る経費は補助対象経費から除くものとする。</p>	上記以外の事業所	1/2			(削除)	(削除)		
ICT導入事業	<p>介護ソフト、情報端末、通信環境機器保守経費等、バックオフィス業務（業務効率化に資する勤怠管理、シフト表作成、人事、給与、ホームページ作成などの業務）のためのソフトの導入に係る経費とする（当該年度中に係る経費に限る）。ただし、導入の方法がリースによる場合は、3年以上のリース契約を締結するものとする。なお、交付決定前に契約を締結したものについても、当該年度中に係る経費は対象とする。</p> <p>※1 上記補助対象ICTは、<u>国ICT実施要綱4及び5</u>の要件を満たすものとする。</p> <p>※2 毎月支払を行う介護ソフトの利用料やリース費用、保守・サポート費用も対象とするが、対象となる期間は当該年度分（当該年度の3月末までに係る経費）に限る。</p>	<p>次の要件のいずれかを満たす事業所</p> <p>1 科学的介護情報システム（以下LIFEという）標準仕様に準じて介護ソフトから出力されたCSVファイルを、LIFEのCSV取込機能によりLIFEにデータを提供している又は提供を予定していること。 <u>（※1）</u></p> <p>2 「ケアプランデータ連携システム」等を利用して、ケアプラン標準仕様に準じて出力されたCSVファイルにより、居宅サービス計画書等のデータ連携を行っている又は行うことを予定していること（※2）。</p>	<p>1事業所当たりの職員数に応じた次に掲げる基準額</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>※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。</p>	3/4	ICT導入事業	<p>介護ソフト、情報端末、通信環境機器保守経費等、バックオフィス業務（業務効率化に資する勤怠管理、シフト表作成、人事、給与、ホームページ作成などの業務）のためのソフトの導入に係る経費とする（当該年度中に係る経費に限る）。ただし、導入の方法がリースによる場合は、3年以上のリース契約を締結するものとする。なお、交付決定前に契約を締結したものについても、当該年度中に係る経費は対象とする。</p> <p>※1 上記補助対象ICTは、<u>国実施要綱4(2)</u>の要件を満たすものとする。</p> <p>※2 毎月支払を行う介護ソフトの利用料やリース費用、保守・サポート費用も対象とするが、対象となる期間は当該年度分（当該年度の3月末までに係る経費）に限る。</p>	<p><u>第2で規定する補助事業者</u></p>	<p>1事業所当たりの職員数に応じた次に掲げる基準額</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>※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。</p>	3/4

改正前		改正後	
	<p><u>3 文書量半減を実現させるICT導入計画となっていること(※3)。</u></p> <p><u>※1 LIFEへの登録については、データ入力に係る負担を軽減する観点から、LIFEのCSV取込機能を活用すること。</u></p> <p><u>※2 導入計画により具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等を確認すること。なお、ここでいう「データ連携」は、公益社団法人国民健康保険中央会が運用する「ケアプランデータ連携システム」等のデータ連携サービスを利用して、異なる介護ソフトベンダーのユーザー間でサービス計画書やサービス利用表票のデータ連携を行う場合を想定しており、同一の介護ソフトベンダーが提供する介護ソフトユーザー間のみでデータ連携されるサービスは対象としないこと。</u></p> <p><u>※3 導入計画により、半減させる文書の種類や具体的な枚数等が明示されていることを確認すること。文書の種類や効果検証の方法等については、「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Ver.2」を参考にすること。</u></p>	<p>※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。</p>	<p>改正後</p> <p>※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。</p>
上記以外の事業所		1/2	(削除)

改正前					改正後				
(新設)	(新設)	(新設)	(新設)	(新設)	介護テクノロジーのパソコン型導入事業	<p>国実施要綱4(1)及び(2)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み合わせる導入する場合、又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次に掲げる経費とする(当該年度中に係る経費に限る)。なお、交付決定前に契約を締結したものについても、当該年度中に係る経費は対象とする。</p> <p>(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、ネットワーク構築等)</p> <p>(2) 職員間の情報共有や職員の移動負担を軽減するなどの効果・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。)</p> <p>(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)</p> <p>※1 既に見守り機器を導入している場合において、見守り機器を効果的に活用するために必要な通信環境の整備を行う場合も対象とする。</p> <p>※2 介護ロボットのメンテナンスに係る経費及び通信に係る経費は補助対象経費から除くものとする。</p>	第2で規定する補助事業者	1事業所当たり1,000万円	3/4

改正前					改正後				
(新設)	(新設)	(新設)	(新設)	(新設)	<p>導入支援と一体的に行う業務改善支援事業</p> <p>介護事業所の業務効率化に向けた課題解決につなげ、当該取組を継続的に行うため、国実施要綱4(1)、(2)又は(3)により介護テクノロジーを導入する介護事業所は、以下の支援を受けることを要件とし、支援を受けるための次に掲げる経費とする(当該年度中に係る経費に限る)。なお、交付決定前に契約を締結したものについても、当該年度中に係る経費は対象とする。</p> <p>(1) 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)等の支援に必要な経費</p> <p>(2) 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等、介護事業所からの生産性向上の取組等に関する相談に必要な経費</p> <p>※ 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を行う立場になりえない事業者であること。</p>	第2で規定する補助事業者	1事業所当たり45万円	3/4	

改正前					改正後				
別表第2 (第13関係)					別表第2 (第13 関係)				
条項	提出書類及び添付書類	様式	提出部数	提出期日	条項	提出書類及び添付書類	様式	提出部数	提出期日
規則第4条の規定による書類	1 介護ロボット等導入支援事業費補助金交付申請書 (新規)	様式第1号	1部	別に定める	規則第4条の規定による書類	1 介護ロボット等導入支援事業費補助金交付申請書	様式第1号	1部	別に定める
	2 介護ロボット等導入支援事業計画書	様式第1号別紙1-1	1部			2 業務改善計画様式	様式第1号別紙1-1	1部	
	3 ICT導入支援事業計画書	様式第1号別紙1-2	1部			3 介護ロボット等導入支援事業計画書	様式第1号別紙1-2	1部	
	4 LIFEのCSV取込機能への対応状況確認書	様式第1号別紙1-2-1	1部			4 ICT導入支援事業計画書	様式第1号別紙1-3	1部	
	5 最新版のケアプラン標準仕様への対応状況確認書	様式第1号別紙1-2-2	1部			5 LIFEのCSV取込機能への対応状況確認書	様式第1号別紙1-3-1	1部	
	6 介護ロボット等導入支援事業費補助金所要額調書	様式第1号別紙2	1部			6 最新版のケアプラン標準仕様への対応状況確認書	様式第1号別紙1-3-2	1部	
	7 見積書(写し)		1部			7 介護ロボット等導入支援事業費補助金所要額調書	様式第1号別紙2	1部	
	8 導入する介護ロボット等のカタログ等		1部			8 見積書(写し)		1部	
	9 利用定員数が分かる書類		1部			9 導入する介護ロボット等のカタログ等		1部	
	10 補助事業に係る収支予算書		1部			10 利用定員数が分かる書類		1部	
11 その他知事が必要と認めるもの		1部		11 補助事業に係る収支予算書		1部			
				12 その他知事が必要と認めるもの		1部			
規則第6条第1項第1号、第2号及び第3号の規定により承認を受ける場合の書類	1 介護ロボット等導入支援事業費補助金変更(中止、廃止)申請書	様式第2号	1部	当該事業の変更(中止、廃止)を行う日の14日前まで	規則第6条第1項第1号、第2号及び第3号の規定により承認を受ける場合の書類	1 介護ロボット等導入支援事業費補助金変更(中止、廃止)申請書	様式第2号	1部	当該事業の変更(中止、廃止)を行う日の14日前まで
	2 交付申請の際提出した書類のうち変更のあるもの		1部			2 交付申請の際提出した書類のうち変更のあるもの		1部	
	3 その他知事が必要と認めるもの		1部			3 その他知事が必要と認めるもの		1部	
規則第13条第1項の規定による書類	1 介護ロボット等導入支援事業費補助金実績報告書	様式第3号	1部	当該事業が完了した日(規則第6条第1項第3号に規定する事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認の通知を受理した日)から起算して30日以内又は交付の決定を受けた年度の3月31日のいずれか早い日	規則第13条第1項の規定による書類	1 介護ロボット等導入支援事業費補助金実績報告書	様式第3号	1部	当該事業が完了した日(規則第6条第1項第3号に規定する事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認の通知を受理した日)から起算して30日以内又は交付の決定を受けた年度の2月28日のいずれか早い日
	2 事業実績報告書	様式第3号別紙1	1部			2 事業実績報告書	様式第3号別紙1	1部	
	3 所要額精算調書	様式第3号別紙2	1部			3 所要額精算調書	様式第3号別紙2	1部	
	4 介護ロボット等導入支援事業費補助金請求書	様式第4号	1部			4 介護ロボット等導入支援事業費補助金請求書	様式第4号	1部	
	5 見積書、納品書、請求書及び支払いがわかるもの(写し)		1部			5 見積書、納品書、請求書及び支払いがわかるもの(写し)		1部	
	6 補助事業に係る収支決算書		1部			6 補助事業に係る収支決算書		1部	
	7 事業実施の記録(写真等)		1部			7 事業実施の記録(写真等)		1部	
	8 その他知事が必要と認めるもの		1部			8 その他知事が必要と認めるもの		1部	

改正前

様式第1号

様式第1号

番 号
年 月 日

岩手県知事 様

申請者 法人（事業者）本店所在地
法人（事業者）名
代表者氏名

年度介護ロボット等導入支援事業費補助金交付申請書
標記事業を実施したいので、岩手県補助金交付規則第4条の規定により関係書類を添えて、次のとおり補助金の交付を申請します。

補助金申請額 金 _____ 円

【振込口座】

銀行名・支店名	
普通・当座・別段預金の別	普通 ・ 当座 ・ 別段預金 (○で囲む)
口座番号	
口座名義	

添付書類

- 1 事業計画書（様式第1号別紙1-1、1-2）
- 2 所要額調書（様式第1号別紙2）
- 3 見積書（写し）
- 4 導入する介護ロボット等のカタログ等
- 5 利用定員数がかかる書類
- 6 補助事業に係る収支予算書（見込書）の抄本
- 7 その他知事が必要と認める書類

改正後

様式第1号

様式第1号

番 号
年 月 日

岩手県知事 様

申請者 法人（事業者）本店所在地
法人（事業者）名
代表者氏名

年度介護ロボット等導入支援事業費補助金交付申請書
標記事業を実施したいので、岩手県補助金交付規則第4条の規定により関係書類を添えて、次のとおり補助金の交付を申請します。

補助金申請額 金 _____ 円

【振込口座】

銀行名・支店名	
普通・当座・別段預金の別	普通 ・ 当座 ・ 別段預金 (○で囲む)
口座番号	
口座名義	

添付書類

- 1 事業計画書（様式第1号別紙1-1、1-2、1-3）
- 2 所要額調書（様式第1号別紙2）
- 3 見積書（写し）
- 4 導入する介護ロボット等のカタログ等
- 5 利用定員数がかかる書類
- 6 補助事業に係る収支予算書（見込書）の抄本
- 7 その他知事が必要と認める書類

改正前

(新規)

改正後

様式第1号別紙1-1

様式第1号別紙1-1

- 該当する選択肢の横に○印をつけてください
- プルダウンメニューから該当する選択肢を1つ選んでください
- 文字等を直接入力してください

※どちらかに○を付けてください。

介護テクノロジー導入支援事業 業務改善計画様式

介護テクノロジー定着支援事業

(ア)事業所の基本情報

(1)	事業所番号	
(2)	事業所名	
(3)	事業所所在都道府県	
(4)	事業所所在住所	
(5)	サービス種別	
(6)	利用者数(申請時点)	
(7)	職員数(申請時点)	

(イ)事業計画

①-1 事業所の課題

複数選択可	<input type="checkbox"/> 記録業務に要する時間が長い	<input type="checkbox"/> 文書の量が多い
	<input type="checkbox"/> 事業所内の情報共有が非効率	<input type="checkbox"/> 他事業所との情報共有が非効率
	<input type="checkbox"/> 職員の心理的負担が大きい	<input type="checkbox"/> 超過勤務が多い
	<input type="checkbox"/> 記録が不正確・不十分	
	<input type="checkbox"/> その他	(自由記述)

①-2 導入する機器等

※導入済み機器は「●」を、今年度導入予定機器は「○」を入力ください

複数選択可	<input type="checkbox"/> 介護ソフト等	<input type="checkbox"/> モバイルPC
	<input type="checkbox"/> タブレット情報端末	<input type="checkbox"/> スマートフォン
	<input type="checkbox"/> 通信環境機器等	<input type="checkbox"/> インカム
	<input type="checkbox"/> 介護ロボット(見守りセンサー以外)	<input type="checkbox"/> 見守りセンサー
	<input type="checkbox"/> その他	(自由記述)

② 参考にした資料等

複数選択可	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 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	
	<input type="checkbox"/> 介護ソフトを選定・導入する際のポイント集	
	<input type="checkbox"/> 介護ロボットのパッケージ導入モデル	
	<input type="checkbox"/> 介護現場で活用されるテクノロジー便覧	
	<input type="checkbox"/> フラットフォーム窓口や介護生産性向上総合相談センター	
	<input type="checkbox"/> その他	(自由記述)

③ 研修等への参加状況

複数選択可	<input type="checkbox"/> 厚生労働省主催 介護現場における生産性向上推進フォーラム(オンデマンド視聴を含む)	
	<input type="checkbox"/> 厚生労働省主催 介護現場における生産性向上ピクチャーセミナー(オンデマンド視聴を含む)	
	<input type="checkbox"/> 日本介護福祉士会主催 デジタル・テクノロジー基本研修	
	<input type="checkbox"/> その他	(自由記述)

④ 機器等の導入と併せて実施する取組

複数選択可	<input type="checkbox"/> 職場の環境整備の見直し(整理整頓等)	
	<input type="checkbox"/> 業務の明確化と役割分担の見直し(業務全体の流れの再構築、テクノロジーの活用等)	
	<input type="checkbox"/> 業務手順書・マニュアルの作成(申し送り等の標準化等)	
	<input type="checkbox"/> 記録・報告様式の見直し	
	<input type="checkbox"/> 情報共有の方法の見直し	
	<input type="checkbox"/> OJTの仕組みづくり(研修の実施等)	
	<input type="checkbox"/> 理念・行動指針の徹底	
	<input type="checkbox"/> その他	(自由記述)

⑤-1 文書量を半減させる予定の文書の書類

複数選択可	<input type="checkbox"/> 利用者ごとの計画作成や記録に係る書類(例:アセスメントシート、サービス担当者会議録)	
	<input type="checkbox"/> 介護報酬の請求に関する文書(例:サービス提供表、介護給付費明細書)	
	<input type="checkbox"/> 実施記録(例:送迎の記録、入浴の記録)	
	<input type="checkbox"/> 加算に係るチェックシート、スクリーニング様式等(例:各種スクリーニング様式等)	
	<input type="checkbox"/> その他	(自由記述)

⑤-2 文書の具体的な枚数

⑥ ケアプランデータ連携システム等の利用

データの連携方法	
データの連携内容	
主なデータ連携先	(自由記述)

⑦-1 LIFEの利用

⑦-2 データ登録しているシステム	<input type="checkbox"/> インポート(GSV取込)機能の活用	<input type="checkbox"/> LIFE上での直接入力
-------------------	--	--------------------------------------

⑧ セキュリティ対策

「SECURITY ACTION」宣言	択一	
個人情報保護のセキュリティ対策	択一	

改正前

様式第1号別紙1-1

様式第1号別紙1-1

年度介護ロボット等導入支援事業計画書

担当者名
担当者連絡先

法人名	介護サービス事業所名	介護サービスの種別	定員数

購入又はリースの別		リースの場合の契約(予定)期間	
購入	リース	年 月 ~ 年 月	
介護ロボット等名		事業の着手日(予定)	事業の完了日(予定日)
		年 月 日	年 月 日

具体的な事業内容(介護ロボット等導入後3年間について)

①達成すべき目標	
②導入する機器等	
③期待される効果等	
(参考)	
④同種・同様の介護ロボット等の導入実績	有 (台) ・ 無 (機器等の名称:)

(注)
「購入又はリースの別」欄はどちらかに○をしてください。

改正後

様式第1号別紙1-2

様式第1号別紙1-2

年度介護ロボット等導入支援事業計画書

担当者名
担当者連絡先

法人名	介護サービス事業所名	介護サービスの種別	定員数

購入又はリースの別		リースの場合の契約(予定)期間	
購入	リース	年 月 ~ 年 月	
介護ロボット等名		事業の着手日(予定)	事業の完了日(予定日)
		年 月 日	年 月 日

具体的な事業内容(介護ロボット等導入後3年間について)

①達成すべき目標	
②導入する機器等	
③期待される効果等	
(参考)	
④同種・同様の介護ロボット等の導入実績	有 (台) ・ 無 (機器等の名称:)

(注)
「購入又はリースの別」欄はどちらかに○をしてください。

改正前

改正後

以下は、補助率3/4の適用を受けようとする場合で、次の要件1及び要件2のいずれも満たす場合のみ記入してください。

- ・ 記載に当たっては、「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(パイロット事業改訂版)」(厚生労働省老健局・令和2年3月発行)を参考に具体的に記載すること。
- ・ 本計画の見込みの人員体制と実績が異なった場合は、実績報告時にその理由を報告すること。なお、報告内容は、県から国へ報告することとなっていること。

【要件1】 少なくとも見守りセンサー、インカム・スマートフォン等のICT機器、介護ソフトの3点を活用し、従前の介護職員等の人員体制の効率化を行うことを予定している(※)。
※ 既に導入している機器の活用も可能とするが、当該機器も含め介護ロボット導入等計画を作成すること。

従前の介護職員等の人員体制	
介護ロボット等の導入後に見込む介護職員等の人員体制(※1)	

【要件2】 利用者のケアの質の維持・向上や職員の休憩時間の確保等の負担軽減に資する取組を行うことを予定している。

利用者のケアの質の維持・向上や休憩時間の確保等の職員の負担軽減に資する具体的な取組(※2)	
---	--

※1 職員の業務分担表や勤務時間表等を添付してください。

※2 休憩時間の確保等、業務時間の見直しの取組については、勤務時間表等を添付してください。

(削除)

様式第1号別紙1-2

年度ICT導入支援事業計画書

担当者名 担当者連絡先			
法人名	介護サービス事業所名	介護サービスの種別	定員数

購入又はリースの別(※1)		リースの場合の契約(予定)期間	
購入	リース	年 月 ~ 年 月	
ICT機器等名		事業の着手日(予定)	事業の完了日(予定日)
		年 月 日	年 月 日

具体的な事業内容(ICT導入後3年間について)

①導入する意義・目的			
②ICTの機能等(※2)	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。		
	導入する又は既に導入している介護ソフトが記録業務、情報共有業務(事務所内外の情報連携を含む。)、請求業務を一気通貫(転記等の業務が発生しない)で行う機能を有している。		
	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じた仕様になっている。		
	「入退院時情報連携標準仕様」、「訪問看護計画等標準仕様」または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である。		
	その場で利用者の情報を確認できるタブレット等のほか、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などICT技術を活用した情報端末である。		
	介護ソフトや情報端末を利用するにあたり必要なWi-Fiルーター等、Wi-Fi環境を整備するために必要な機器である。		
	クラウドサービス、保守・サポート費、導入設定、導入にあたっての職員のスキルアップ研修、セキュリティ対策、ICT導入に関する他事業者からの照会等に応じた場合の経費である。(当該年度分)		
	バックオフィス業務のためのソフトの導入に係る経費である。(一気通貫の環境が実現できている場合に限る)		
③期待される効果等			
(参考)			
④同種・同様のICTの導入実績	有 (台)	無	(機器等の名称)

※ 1 「購入又はリースの別欄」はどちらかに○をしてください。
2 「②ICTの機能等欄」は該当する項目に○をしてください。

様式第1号別紙1-3

年度ICT導入支援事業計画書

担当者名 担当者連絡先			
法人名	介護サービス事業所名	介護サービスの種別	定員数

購入又はリースの別(※1)		リースの場合の契約(予定)期間	
購入	リース	年 月 ~ 年 月	
ICT機器等名		事業の着手日(予定)	事業の完了日(予定日)
		年 月 日	年 月 日

具体的な事業内容(ICT導入後3年間について)

①導入する意義・目的			
②ICTの機能等(※2)	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。		
	導入する又は既に導入している介護ソフトが記録業務、情報共有業務(事務所内外の情報連携を含む。)、請求業務を一気通貫(転記等の業務が発生しない)で行う機能を有している。		
	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じた仕様になっている。		
	「入退院時情報連携標準仕様」、「訪問看護計画等標準仕様」または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である。		
	その場で利用者の情報を確認できるタブレット等のほか、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などICT技術を活用した情報端末である。		
	介護ソフトや情報端末を利用するにあたり必要なWi-Fiルーター等、Wi-Fi環境を整備するために必要な機器である。		
	クラウドサービス、保守・サポート費、導入設定、導入にあたっての職員のスキルアップ研修、セキュリティ対策、ICT導入に関する他事業者からの照会等に応じた場合の経費である。(当該年度分)		
	バックオフィス業務のためのソフトの導入に係る経費である。(一気通貫の環境が実現できている場合に限る)		
③期待される効果等			
(参考)			
④同種・同様のICTの導入実績	有 (台)	無	(機器等の名称)

※ 1 「購入又はリースの別欄」はどちらかに○をしてください。
2 「②ICTの機能等欄」は該当する項目に○をしてください。

改正前

改正後

以下は、補助率3/4の適用を受けようとする場合で、次のいずれかの要件を満たす場合のみ記入してください。

・要件に該当する場合は、○をしてください。

【要件1】 LIFEにデータを提供している又は提供を予定している(※1)。	
CSV取込機能を活用している介護ソフトである(※2)。	

・要件に該当する場合は、○をしてください。また、①～④の項目について、具体的に記載してください。

【要件2】「ケアプランデータ連携システム」等を利用して、ケアプラン標準仕様に準じて出力されたCSVファイルにより、居宅サービス計画書等のデータ連携を行っている又は行うことを予定している。(※3)	
①データ連携の時期	
②データ連携の内容	
③連携先	
④連携方法	

・要件に該当する場合は、○をしてください。

【要件3】 文書量半減を実現させるICT導入計画となっている(※4)。	
具体的な文書量半減の達成時期、削減方法	

- ※ 1 要件1「LIFEへのデータ提供をしている又は提供を予定している」欄に○をした場合は、LIFEの利用申請の受付はがきやメールの記録等、利用申請を行っていることが確認できるものを添付してください。
- 2 様式第1号別紙1-2-2LIFEのCSV取込機能への対応状況確認書を添付してください。
- 3 ケアプラン標準仕様の対象となる介護サービス事業所が介護ソフトを導入する場合は、様式第1号別紙1-2-1最新版のケアプラン標準仕様対応確認書を添付してください。
- 4 導入計画により、半減させる文書の種類や具体的な枚数等を明示してください。

(削除)

改正前

様式第1号別紙1-2-1

様式第1号別紙1-2-1

LIFEのCSV取込機能への対応状況確認書

ベンダー名	
介護ソフト名	
対応状況の情報掲載URL	

出力に対応しているインターフェイスファイル(該当箇所○)

インターフェイス項目名	全て	一部
利用者情報		
科学的介護推進情報		
科学的介護推進情報(服薬情報既往歴情報)		
科学的介護推進情報(服薬情報)		
栄養・摂食摂食嚥下情報		
口腔衛生管理情報		
口腔機能向上サービス管理情報		
生活機能チェック情報		
興味関心チェック情報		
個別機能訓練計画情報		
リハビリテーション計画書(医療介護共通部分)		
リハビリテーション計画書(介護)		
リハビリテーション会議録(様式3情報)		
リハビリテーションマネジメントにおけるプロセス管理票(様式4情報)		
生活行為向上リハビリテーション実施計画書(様式5情報)		
褥瘡マネジメント情報		
排せつ支援情報		
自立支援促進情報		
薬剤変更情報		
薬剤変更情報(既往歴情報)		
ADL維持等情報		
その他情報		

改正後

様式第1号別紙1-3-1

様式第1号別紙1-3-1

LIFEのCSV取込機能への対応状況確認書

ベンダー名	
介護ソフト名	
対応状況の情報掲載URL	

出力に対応しているインターフェイスファイル(該当箇所○)

インターフェイス項目名	全て	一部
利用者情報		
科学的介護推進情報		
科学的介護推進情報(服薬情報既往歴情報)		
科学的介護推進情報(服薬情報)		
栄養・摂食摂食嚥下情報		
口腔衛生管理情報		
口腔機能向上サービス管理情報		
生活機能チェック情報		
興味関心チェック情報		
個別機能訓練計画情報		
リハビリテーション計画書(医療介護共通部分)		
リハビリテーション計画書(介護)		
リハビリテーション会議録(様式3情報)		
リハビリテーションマネジメントにおけるプロセス管理票(様式4情報)		
生活行為向上リハビリテーション実施計画書(様式5情報)		
褥瘡マネジメント情報		
排せつ支援情報		
自立支援促進情報		
薬剤変更情報		
薬剤変更情報(既往歴情報)		
ADL維持等情報		
その他情報		

改正前

様式第1号別紙1-2-2

様式第1号別紙1-2-2
最新版のケアプラン標準仕様への対応状況確認書

ベンダー名	
介護ソフト名	
対応状況の情報掲載URL	

1 対象サービス(該当サービスに○)

介護 給付	11	訪問介護		
	12	訪問入浴介護		
	13	訪問看護(※定期巡回連携型を含む)		
	14	訪問リハビリテーション		
	15	通所介護		
	16	通所リハビリテーション		
	17	福祉用具貸与		
	21	短期入所生活介護		
	22	短期入所療養介護(介護老人保健施設)		
	23	短期入所療養介護(介護療養型医療施設等)		
	2A	短期入所療養介護(介護医療院)		
	31	居宅療養管理指導		
	71	夜間対応型訪問介護		
	76	定期巡回・随時対応型訪問介護看護		
	72	認知症対応型通所介護		
	78	地域密着型通所介護		
	73	小規模多機能型居宅介護		
	68	小規模多機能型居宅介護(短期利用)		
	77	看護小規模多機能型居宅介護		
	79	看護小規模多機能型居宅介護(短期利用)		
	27	特定施設入居者生活介護(短期利用)		
	28	地域密着型特定施設入居者生活介護(短期利用)		
	38	認知症対応型共同生活介護(短期利用)		
	予防 給付	62	介護予防訪問入浴介護	
		63	介護予防訪問看護	
		64	介護予防訪問リハビリテーション	
		66	介護予防通所リハビリテーション	
		67	介護予防福祉用具貸与	
		24	介護予防短期入所生活介護	
		25	介護予防短期入所療養介護(介護老人保健施設)	
		26	介護予防短期入所療養介護(介護療養型医療施設等)	
		2B	介護予防短期入所療養介護(介護医療院)	
		34	介護予防居宅療養管理指導	
		74	介護予防認知症対応型通所介護	
		75	介護予防小規模多機能型居宅介護	
		69	介護予防小規模多機能型居宅介護(短期利用)	
		39	介護予防認知症対応型共同生活介護(短期利用)	
		総合 事業	A1	訪問型サービス(みなし)
	A2		訪問型サービス(独自)	
A3	訪問型サービス(独自/定率)			
A4	訪問型サービス(独自/定額)			
A5	通所型サービス(みなし)			
A6	通所型サービス(独自)			
A7	通所型サービス(独自/定率)			
A8	通所型サービス(独自/定額)			

2 出力・取込に対応しているインターフェイスファイル(該当箇所○)

		出力	取込
①	利用者補足情報		
②	居宅サービス計画1表		
③	居宅サービス計画1表 削除 ※		
④	居宅サービス計画2表		
⑤	第6表(サービス利用表)、実績情報		
⑥	第6表(サービス利用表)、実績情報 削除 ※		
⑦	第7表(サービス利用表別表)		

※は任意

改正後

様式第1号別紙1-3-2

様式第1号別紙1-3-2
最新版のケアプラン標準仕様への対応状況確認書

ベンダー名	
介護ソフト名	
対応状況の情報掲載URL	

1 対象サービス(該当サービスに○)

介護 給付	11	訪問介護		
	12	訪問入浴介護		
	13	訪問看護(※定期巡回連携型を含む)		
	14	訪問リハビリテーション		
	15	通所介護		
	16	通所リハビリテーション		
	17	福祉用具貸与		
	21	短期入所生活介護		
	22	短期入所療養介護(介護老人保健施設)		
	23	短期入所療養介護(介護療養型医療施設等)		
	2A	短期入所療養介護(介護医療院)		
	31	居宅療養管理指導		
	71	夜間対応型訪問介護		
	76	定期巡回・随時対応型訪問介護看護		
	72	認知症対応型通所介護		
	78	地域密着型通所介護		
	73	小規模多機能型居宅介護		
	68	小規模多機能型居宅介護(短期利用)		
	77	看護小規模多機能型居宅介護		
	79	看護小規模多機能型居宅介護(短期利用)		
	27	特定施設入居者生活介護(短期利用)		
	28	地域密着型特定施設入居者生活介護(短期利用)		
	38	認知症対応型共同生活介護(短期利用)		
	予防 給付	62	介護予防訪問入浴介護	
		63	介護予防訪問看護	
		64	介護予防訪問リハビリテーション	
		66	介護予防通所リハビリテーション	
		67	介護予防福祉用具貸与	
		24	介護予防短期入所生活介護	
		25	介護予防短期入所療養介護(介護老人保健施設)	
		26	介護予防短期入所療養介護(介護療養型医療施設等)	
		2B	介護予防短期入所療養介護(介護医療院)	
		34	介護予防居宅療養管理指導	
		74	介護予防認知症対応型通所介護	
		75	介護予防小規模多機能型居宅介護	
		69	介護予防小規模多機能型居宅介護(短期利用)	
		39	介護予防認知症対応型共同生活介護(短期利用)	
		総合 事業	A1	訪問型サービス(みなし)
	A2		訪問型サービス(独自)	
A3	訪問型サービス(独自/定率)			
A4	訪問型サービス(独自/定額)			
A5	通所型サービス(みなし)			
A6	通所型サービス(独自)			
A7	通所型サービス(独自/定率)			
A8	通所型サービス(独自/定額)			

2 出力・取込に対応しているインターフェイスファイル(該当箇所○)

		出力	取込
①	利用者補足情報		
②	居宅サービス計画1表		
③	居宅サービス計画1表 削除 ※		
④	居宅サービス計画2表		
⑤	第6表(サービス利用表)、実績情報		
⑥	第6表(サービス利用表)、実績情報 削除 ※		
⑦	第7表(サービス利用表別表)		

※は任意

改正前

様式第1号別紙2

様式第1号別紙2
年度介護ロボット等導入支援事業費補助金所要額調書

法人(事業者)名 _____ 単位(円)

介護サービス事業所の種別・名称		サービスの別	定員数 (人) A	ロボット等名 B	導入(予 定)台数 C	総事業費 D	寄付金その 他の収入額 E	差引額 F(D-E)	対象経費の 支出予定額 G	補助基本額 H	補助上限 I	補助所要額 J	職員数 K
種別	名称												
								0		0		0	
								0		0		0	
								0		0		0	
合計						0	0	0	0	0	0	0	

(注) 1 介護ロボット等の別により、それぞれ1行に記入すること。
 2 備品購入費及び賃借料以外に必要な経費(需用費、役務費等)は、その経費を要するロボット等に係る総事業費に含めること。
 ただし、通信環境整備に係る経費は、別途記入すること。
 (工事費のみの場合は、B欄に「通信環境整備工事」と記載すること。その際、C欄の記載は不要。)
 3 H欄にはF欄とG欄を比較していずれか少ない方の額を記載すること。
 4 J欄にはH欄の額に補助率を乗じて得た額とI欄の額を比較していずれか少ない方の額を記載すること。
 5 J欄に千円未満の端数が生じた場合は切り捨てること。
 6 K欄は、ICTを導入する場合のみ、記載すること。

改正後

様式第1号別紙2

様式第1号別紙2
年度介護ロボット等導入支援事業費補助金所要額調書

法人(事業者)名 _____ 単位(円)

介護サービス事業所の種別・名称		サービスの別	定員数 (人) A	ロボット等名 B	導入(予 定)台数 C	総事業費 D	寄付金その 他の収入額 E	差引額 F(D-E)	対象経費の 支出予定額 G	補助基本額 H	補助上限 I	補助所要額 J	職員数 K
種別	名称												
合計													

(注) 1 介護ロボット等の別により、それぞれ1行に記入すること。
 2 備品購入費及び賃借料以外に必要な経費(需用費、役務費等)は、その経費を要するロボット等に係る総事業費に含めること。
 ただし、通信環境整備に係る経費は、別途記入すること。
 (工事費のみの場合は、B欄に「通信環境整備工事」と記載すること。その際、C欄の記載は不要。)
 3 ~~導入支援と一体的に行う業務改善支援は、B欄に「業務改善支援」と記載すること。その際、C欄の記載は不要。~~
 4 H欄にはF欄とG欄を比較していずれか少ない方の額を記載すること。
 5 J欄にはH欄の額に補助率を乗じて得た額とI欄の額を比較していずれか少ない方の額を記載すること。
 6 J欄に千円未満の端数が生じた場合は切り捨てること。
 7 K欄は、ICTを導入する場合のみ、記載すること。

改正前

様式第2号

様式第2号

番 号
年 月 日

岩手県知事 様

申請者 法人（事業者）本店所在地
法人（事業者）名
代表者氏名

年度介護ロボット等導入支援事業費補助金変更（中止、廃止）承認申請書
年 月 日付け岩手県指令長第 号で交付決定の通知がありました標記事
業について、下記により変更（中止、廃止）したいので、承認されるよう関係書類を添え
て申請します。

記

1 変更（中止、廃止）の理由

2 交付変更額

交付決定済額	金	円
変更額	金	円
変更後申請額	金	円

3 添付書類

- (1) 交付申請の際に提出した添付書類について、変更のあるもの全てを提出すること。
- (2) その他知事が必要と認める書類

改正後

様式第2号

様式第2号

番 号
年 月 日

岩手県知事 様

申請者 法人（事業者）本店所在地
法人（事業者）名
代表者氏名

年度介護ロボット等導入支援事業費補助金変更（中止、廃止）承認申請書
年 月 日付け岩手県指令長第 号で交付決定の通知がありました標記事
業について、下記により変更（中止、廃止）したいので、承認されるよう関係書類を添え
て申請します。

記

1 変更（中止、廃止）の理由

2 交付変更額

交付決定済額	金	円
変更額	金	円
変更後申請額	金	円

3 添付書類

- (1) 交付申請の際に提出した添付書類について、変更のあるもの全てを提出すること。
- (2) その他知事が必要と認める書類

改正前

様式第3号

様式第3号

番 号
年 月 日

岩手県知事 様

申請者 法人（事業者）本店所在地
法人（事業者）名
代表者氏名

年度介護ロボット等導入支援事業費補助交付金実績報告書
年 月 日付け岩手県指令長第 号で交付決定の通知がありました標記事
業について、事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。

記

- 1 事業実績報告書（様式第3号別紙1）
- 2 所要額精算調書（様式第3号別紙2）
- 3 見積書、納品書、請求書及び支払いが分かるもの
- 4 補助事業に係る収支決算書（見込書）の抄本
- 5 事業実施状況の記録（写真等）
- 6 その他知事が必要と認める書類

改正後

様式第3号

様式第3号

番 号
年 月 日

岩手県知事 様

申請者 法人（事業者）本店所在地
法人（事業者）名
代表者氏名

年度介護ロボット等導入支援事業費補助交付金実績報告書
年 月 日付け岩手県指令長第 号で交付決定の通知がありました標記事
業について、事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。

記

- 1 事業実績報告書（様式第3号別紙1）
- 2 所要額精算調書（様式第3号別紙2）
- 3 見積書、納品書、請求書及び支払いが分かるもの
- 4 補助事業に係る収支決算書（見込書）の抄本
- 5 事業実施状況の記録（写真等）
- 6 その他知事が必要と認める書類

改正前

様式第3号別紙1

様式第3号別紙1

年度介護ロボット等導入支援事業実績報告書

担当者名
担当者連絡先

法人名	介護サービス事業所名	介護サービスの種別	定員数

介護ロボット等名	導入台数	介護ロボット等導入時期
		年 月 日

導入効果の報告

介護ロボット等の 使用状況	
介護ロボット等の 導入効果※	
介護ロボット等 導入後の課題	

※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて示すこと。
例)介護時間の短縮、直接・間接負担の軽減効果、介護従事者の満足度、日々の活用状況が確認できる日誌等を用いるなど他の介護施設等の参考となるべき内容

改正後

様式第3号別紙1

様式第3号別紙1

年度介護ロボット等導入支援事業実績報告書

担当者名
担当者連絡先

法人名	介護サービス事業所名	介護サービスの種別	定員数

介護ロボット等名及び 業務改善支援の内容	介護ロボット等の導入台数及び 業務改善支援の実施回数	介護ロボット等導入及び 業務改善支援の実施時期
(介護ロボット等名を記入)	(介護ロボット等の導入台数を記入)	年 月 日
(業務改善支援の内容を記入)	(業務改善支援の実施回数を記入)	年 月 日

実施効果の報告

補助事業の 実施状況	
補助事業の 実施効果※	
補助事業の 実施後の課題	

※実施によって得られた効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて示すこと。
例)介護時間の短縮、直接・間接負担の軽減効果、介護従事者の満足度、日々の活用状況が確認できる日誌等を用いるなど他の介護施設等の参考となるべき内容

改正前

改正後

以下は、補助率3/4の適用を受けた場合のみ記入してください。

- ・記載に当たっては、「介護サービスにおける生産性向上に資するガイドライン(パイロット事業改訂版)」(厚生労働省・令和2年3月発行)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Ver.2」(厚生労働省老健局・令和4年6月発行)を参考にしてください。
- ・介護ロボット等導入計画の見込みの人員体制と実績が異なった場合は、その理由も記載してください。なお、報告内容は、県から国に報告することとなっています。

<介護ロボット等>

【要件1】 少なくとも見守りセンサー、インカム・スマートフォン等のICT機器、介護記録ソフトの3点を導入し、従前の介護職員等の人員体制の効率化を行うことを予定している(※)。
 ※ 既に導入している機器を含めている場合、当該機器も含めた介護ロボット導入実績を記入すること。

従前の介護職員等の人員体制	
介護ロボット等導入支援事業計画書(様式第1号別紙1)に記載した介護ロボット等の導入後に見込む介護職員等の人員体制	
介護ロボット等導入後の介護職員等の人員体制(実績を記載してください)(※1)	
介護ロボット等導入事業計画時に見込んでいた人員体制と実績が異なる場合は、その理由	

【要件2】 利用者のケアの質の維持・向上や休憩時間の確保等の職員の負担軽減に資する具体的な取組を行うことを予定している。

利用者のケアの質の維持・向上や休憩時間の確保等の職員の負担軽減に資する具体的な取組(※2)	
---	--

※1 職員の業務分担表や勤務時間表等を添付してください。

※2 休憩時間の確保等、業務時間の見直しの取組については、勤務時間表等を添付してください。

< ICT >

【要件1】 LIFEにデータを提供している又は提供を予定している。

LIFEへのデータ提供開始時期: (年 月)

【要件2】 「ケアプランデータ連携システム」等を利用して、ケアプラン標準仕様に準じて出力されたCSVファイルにより、居宅サービス計画書等のデータ連携を行っている又は行うことを予定している。

具体的なデータ連携の時期、連携内容、連携先、連携方法(実績を記載してください。)	
--	--

【要件3】 文字量半減を実現させるICT導入計画となっている。

現在の削減量、具体的な文書量半減の達成時期、削減方法	
----------------------------	--

(削除)

改正前

様式第3号別紙2

様式第3号別紙2

年度介護ロボット等導入支援事業費補助金所要額精算調査書

法人(事業者)名

単位(円)

介護サービス事業所の種別・名称		サービスの別	定員数 (人) A	ロボット等名 B	導入台数 C	総事業費 D	寄付金その 他の収入額 E	差引額 F (D - E)	対象経費の 支出予定額 G	補助基本額 H	補助上限 I	補助所要額 J	職員数 K
種別	名称												
								0		0		0	
								0		0		0	
								0		0		0	
合計						0	0	0	0	0	0	0	

- (注) 1 介護ロボット等の別により、それぞれ1行に記入すること。
 2 備品購入費及び賃借料以外に必要な経費(需用費、役務費等)は、その経費を要するロボット等に係る総事業費に含めること。
 ただし、通信環境整備に係る経費は、別途記入すること。
 (工事費のみの場合は、B欄に「通信環境整備工事」と記載すること。その際、C欄の記載は不要。)
 3 H欄にはF欄とG欄を比較していずれか少ない方の額を記載すること。
 4 J欄にはH欄の額に補助率を乗じて得た額とI欄の額を比較していずれか少ない方の額を記載すること。
 5 J欄に千円未満の端数が生じた場合は切り捨てること。
 6 K欄は、ICTを導入する場合のみ、記載すること。

改正後

様式第3号別紙2

様式第3号別紙2

年度介護ロボット等導入支援事業費補助金所要額精算調査書

法人(事業者)名

単位(円)

介護サービス事業所の種別・名称		サービスの別	定員数 (人) A	ロボット等名 B	導入台数 C	総事業費 D	寄付金その 他の収入額 E	差引額 F (D - E)	対象経費の 支出予定額 G	補助基本額 H	補助上限 I	補助所要額 J	職員数 K
種別	名称												
								0		0		0	
								0		0		0	
								0		0		0	
合計						0	0	0	0	0	0	0	

- (注) 1 介護ロボット等の別により、それぞれ1行に記入すること。
 2 備品購入費及び賃借料以外に必要な経費(需用費、役務費等)は、その経費を要するロボット等に係る総事業費に含めること。
 ただし、通信環境整備に係る経費は、別途記入すること。
 (工事費のみの場合は、B欄に「通信環境整備工事」と記載すること。その際、C欄の記載は不要。)
 3 **導入支援と一体的に行う業務改善支援は、B欄に「業務改善支援」と記載すること。その際、C欄の記載は不要。**
 4 H欄にはF欄とG欄を比較していずれか少ない方の額を記載すること。
 5 J欄にはH欄の額に補助率を乗じて得た額とI欄の額を比較していずれか少ない方の額を記載すること。
 6 J欄に千円未満の端数が生じた場合は切り捨てること。
 7 K欄は、ICTを導入する場合のみ、記載すること。

改正前

様式第4号

様式第4号

番 号
年 月 日

岩手県知事 様

申請者 法人（事業者）本店所在地
法人（事業者）名
代表者氏名

年度介護ロボット等導入支援事業費補助金請求書
年 月 日付け岩手県指令長第 号で交付決定通知のあった標記事業につい
て、事業が完了したので、岩手県補助金交付規則第13条第1項の規定により、関係書類
を添えて次のとおり補助金の交付を請求します。

金 円
補助金交付決定額 円

改正後

様式第4号

様式第4号

番 号
年 月 日

岩手県知事 様

申請者 法人（事業者）本店所在地
法人（事業者）名
代表者氏名

年度介護ロボット等導入支援事業費補助金請求書
年 月 日付け岩手県指令長第 号で交付決定通知のあった標記事業につい
て、事業が完了したので、岩手県補助金交付規則第13条第1項の規定により、関係書類
を添えて次のとおり補助金の交付を請求します。

金 円
補助金交付決定額 円

改正前

様式第5号

様式第5号

番 号
年 月 日

岩手県知事 様

申請者 法人（事業者）本店所在地
法人（事業者）名
代表者氏名

年度介護ロボット等導入支援事業費補助金使用状況報告書
年 月 日付け岩手県指令長第 号で交付決定の通知がありました標記事
業について、岩手県介護ロボット等導入支援事業費補助金交付要綱第9第1項の規定によ
り、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

- 1 介護ロボット使用状況報告書（様式第5号別紙）
- 2 その他知事が必要と認める書類

改正後

様式第5号

様式第5号

番 号
年 月 日

岩手県知事 様

申請者 法人（事業者）本店所在地
法人（事業者）名
代表者氏名

年度介護ロボット等導入支援事業費補助金使用状況報告書
年 月 日付け岩手県指令長第 号で交付決定の通知がありました標記事
業について、岩手県介護ロボット等導入支援事業費補助金交付要綱第9第1項の規定によ
り、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

- 1 介護ロボット使用状況報告書（様式第5号別紙）
- 2 その他知事が必要と認める書類

改正前

様式第5号別紙

様式第5号別紙

年度介護ロボット等使用状況報告

担当者名
担当者連絡先

法人名	介護サービス事業所名	介護サービスの種別	定員数

(1) 介護ロボット・見守り機器の導入に伴う通信環境整備について

介護ロボット等名	導入台数	介護ロボット等導入時期
		年 月 日

使用状況の報告

使用状況	
導入効果※	
導入後の課題	
3/4の補助率で補助を受けた場合は、下記についても記載してください。	
従前の介護職員等の人員体制	
介護ロボット等の導入後の介護職員等の人員体制	
利用者のケアの質や、休息時間の確保等の職員の負担軽減に資する具体的な取組	

改正後

様式第5号別紙

様式第5号別紙

年度介護ロボット等使用状況報告

担当者名
担当者連絡先

法人名	介護サービス事業所名	介護サービスの種別	定員数

(1) 介護ロボット・見守り機器の導入に伴う通信環境整備について

介護ロボット等名	導入台数	介護ロボット等導入時期
		年 月 日

使用状況の報告

使用状況	
導入効果※	
導入後の課題	
従前の介護職員等の人員体制	
介護ロボット等の導入後の介護職員等の人員体制	
利用者のケアの質や、休息時間の確保等の職員の負担軽減に資する具体的な取組	

改正前

(2) ICTについて

ICT製品名	導入台数	介護ロボット等導入時期
		年 月 日
使用状況の報告		
使用状況		
導入効果※		
導入後の課題		
3/4の補助率で補助を受けた場合は、下記該当する補助要件についても記載してください。		
LIFEへのデータ提供開始 (予定)日		
事業所内・事業所間で居 宅サービス計画書等デー タ連携状況		
文書量半減計画の 達成状況		

※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて示すこと。
例) 介護時間の短縮、直接・間接負担の軽減効果、介護従事者の満足度、日々の活用状況が確認できる日誌等を用いるなど他の介護施設等の参考となるべき内容

改正後

(2) ICTについて

ICT製品名	導入台数	介護ロボット等導入時期
		年 月 日
使用状況の報告		
使用状況		
導入効果※		
導入後の課題		
LIFEへのデータ提供開始 (予定)日		
事業所内・事業所間で居 宅サービス計画書等デー タ連携状況		
文書量半減計画の 達成状況		

※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて示すこと。
例) 介護時間の短縮、直接・間接負担の軽減効果、介護従事者の満足度、日々の活用状況が確認できる日誌等を用いるなど他の介護施設等の参考となるべき内容

改正前

様式第6号

様式第6号

番 号
年 月 日

岩手県知事 様

申請者 法人（事業者）本店所在地
法人（事業者）名
代表者氏名

消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書
年 月 日付け岩手県指令長第 号で交付決定の通知のあった 年度介
護ロボット等導入支援事業費補助金について、岩手県介護ロボット等導入支援事業費補助
金交付要綱第12の規定により、下記のとおり消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額
を報告します。

記

1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第15条
の規定による確定額又は事業実績報告による精算額

金 円

2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税仕入控除税額（要
補助金返還相当額）

金 円

（注） 別添参考となる書類（2の金額の積算の内訳、消費税及び地方消費税申告等）

改正後

様式第6号

様式第6号

番 号
年 月 日

岩手県知事 様

申請者 法人（事業者）本店所在地
法人（事業者）名
代表者氏名

消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書
年 月 日付け岩手県指令長第 号で交付決定の通知のあった 年度介
護ロボット等導入支援事業費補助金について、岩手県介護ロボット等導入支援事業費補助
金交付要綱第12の規定により、下記のとおり消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額
を報告します。

記

1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第15条
の規定による確定額又は事業実績報告による精算額

金 円

2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税仕入控除税額（要
補助金返還相当額）

金 円

（注） 別添参考となる書類（2の金額の積算の内訳、消費税及び地方消費税申告等）

改正前

参考様式

(参考様式)

収支予算(決算)書

収入

科目	予算額	備考
合計		

支出

科目	予算額	備考
合計		

改正後

参考様式

(参考様式)

収支予算(決算)書

収入

科目	予算額	備考
合計		

支出

科目	予算額	備考
合計		

備考 改正部分は、下線の部分である。

附 則

この要綱は、令和6年10月10日から施行し、令和6年4月1日から適用する。