



令和8年度

介護テクノロジー導入支援事業 手引き

宮城県
保健福祉部 長寿社会政策課

令和8年7月14日

令和 8 年度介護テクノロジー導入支援事業補助金について
<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/chouju/r8kaigo-technology.html>

※上記ページ中に【お問い合わせ専用フォーム】がありますので、Q&A を確認し、なお不明点等がある場合には、専用フォームよりお願いします。

内容

介護テクノロジー導入支援事業について	3
(1)事業の目的	3
(2)補助対象者	3
(3)事業の内容	3
1号 介護テクノロジー等の導入支援について	4
2号 介護テクノロジーのパッケージ型導入について	10
3号 導入と一体的に行う業務改善支援を介護サービス事業所等で利用する事業.....	10
(4)手続きの流れ.....	11
(5)申請方法	12
(6)必要書類について	13

(1)事業の目的

介護テクノロジー導入による介護従事者の身体的負担の軽減や業務の効率化

(2)補助対象者

補助対象者は、県内に介護サービス事業所等(介護保険法による指定又は許可を受けた事業所及び老人福祉法による認可を受けた養護老人ホーム、軽費老人ホーム)を有する法人です。交付申請は法人単位で御提出ください。なお、法人で複数の介護サービス事業所の補助申請をする場合でも、法人で各事業所分を取りまとめて御提出願います。

(3)事業の内容

補助対象事業には以下の3区分があります(県要綱第2条第2項各号)。

1号 介護テクノロジー等の導入支援

次の①から③の経費を対象とします。

- ①(公財)テクノエイド協会提供の「福祉用具情報システム(TAIS)」に登録され「介護テクノロジー」に分類されている機器の導入

<https://www.techno-tais.jp/ServiceWelfareGoodsList.php#search>

- ②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、介護ソフトの新規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

- ③その他

①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知事が判断した機器等を導入する際の経費

(例)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

2号 介護テクノロジーのパッケージ型導入

1号①の介護テクノロジーのうち、「介護業務支援」に該当するテクノロジーと、そのテクノロジーと連動することで効果が高まると判断できるテクノロジーを導入する場合に必要な経費を対象とします。

(例)・「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

3号 導入と一体的に行う業務改善支援を介護サービス事業所で利用する事業

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、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(導入後の定着支援を含む)等の支援を受ける場合に必要な経費を対象とします。

1号 介護テクノロジー等の導入支援について

補助対象経費の留意事項	1 (公財)テクノエイド協会提供の「福祉用具情報システム(TAIS)」に登録され「介護テクノロジー」に分類されている機器の導入(1号①)の留意事項 ①今年度より「介護テクノロジー」に分類されている「インカム」も当該対象とする。 (昨年度までは「その他」扱い) ②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、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も補助対象とする。 ③機器等の導入に付帯して必要となる経費(Wi-Fi 環境整備、PC、タブレット端末等)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。 ④介護ソフトについては、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ものであること(転記等の業務が発生しないものであること)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て一气通貫が実現できていれば補助対象とする。 ⑤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。 国民健康保険中央会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、①「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、②公益社団法人国民健康保険中央会が運営する「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。 ケアプランデータ連携標準仕様ベンダーテスト HP https://www.kokuho.or.jp/system/care/careplan/ ⑥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。 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、科学的介護情報システム(LIFE)について「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。 2 介護ソフトの定着促進支援(1号②)の留意事項 介護ソフトの導入が前提であるので、単体で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は対象外。 (機器等の導入に付帯して必要となる経費については「1の③」のとおり補助対象)
-------------	---

	3 その他(1号③)の留意事項 ①「1の③」と異なり、その他の機器の導入に付帯して必要となる通信環境整備(WiFi)やタブレット・PCなどの付帯経費は補助対象外。 ②その他の例 ・移乗や移動を支援する機器であるが「福祉用具情報システム(TAIS)」に登録されていない機器(床走行式リフト等) ・介護施設等における調理支援などの職員の負担を軽減する機器(一括で調理支援を行う機器、加熱・冷蔵機能等を備えた配膳車や配膳ロボット等) ・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) ・バイタル測定が可能なウェアラブル端末 等
補助対象経費の共通事項	販売価格が公表されており、一般に購入できる状態のある機器等が補助対象となる。開発に要する経費は補助対象外。 「福祉用具情報システム」((公財)テクノエイド協会が提供。)で「介護テクノロジー」として選定された機器は、原則として、補助対象とする。 福祉用具情報システム https://www.techno-aids.or.jp/ServiceWelfareGoodsList.php ○ 備品購入費 … 介護テクノロジー等の購入代金 ○ 使用料及び賃借料 … 介護テクノロジー等のレンタル料、リース契約料 ※ レンタル及びリース契約において <u>実績報告までに支払われた経費が補助対象経費となる。</u> - 支払いが月額払いのもの……交付決定のあった日の属する月から実績報告の前月まで - 支払いが年額払いのもの……1年分 - 複数年の使用契約のもの……複数年分 - 使用権の期限がないもの……全額 ○ 需用費・役務費 … 運搬費、配送料、初期設定費用 ※次の経費については補助対象外。 ・消費税及び地方消費税 ⇒ よって製品の金額は全て税抜きで記載してください。 ・保険料 ・機器のメンテナンスに要する費用 ・インターネット回線使用料等の通信費 ・交付決定前に購入又は賃借したもの ・開発に要する費用 ・経済産業省が実施している「IT 導入補助金」等、他の補助金等により助成されているもの ・過年度に導入した機器等の付帯費用 ・その他本事業の趣旨から適当とは認められない費用

補助要件	下記1～8を全て満たすことが必要 1 「宮城県介護事業所支援相談センターが実施する研修」を受講し、アンケートに回答すること。 ※7月2日実施の「宮城県介護テクノロジー導入・活用セミナー」を指す。 2 以下に掲げるサービスについては、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(名称は問わない。)を設置すること。 ※いわゆる生産性向上委員会 (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 https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001283606.pdf 【該当するサービス事業所】 ・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 3 以下サービスについては、令和8年度内に、「ケアプランデータ連携システム」の利用を開始し連携実績をつくること。 【該当するサービス事業所】 ・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
------	---

補助要件	・居宅療養管理指導 ・短期入所生活介護 ・短期入所療養介護 ・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) 4 本事業による導入・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。
-------------	--

- 5 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。

ただし、宣言の手続きは事業所単位で行うこと。

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 or 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

<https://www.ipa.go.jp/security/security-action/kaigotech.html>

- ・「SECURITY ACTION」の概要説明、申込方法

<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」

<https://www.ipa.go.jp/security/guide/sme/5minutes.html>

- 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、業務改善計画を作成すること。

- ・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

<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

<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

<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001124428.pdf>

- ・介護ロボット等のパッケージ導入モデル

<https://musclecorp.com/wp/download/care/sasuke-Package-introduction-model.pdf>

- ・介護現場で活用されるテクノロジー便覧

https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/r05_105_02jigyohokokusho.pdf

- 7 補助を受けた事業所は、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。

- 8 補助を受けた事業所は、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所に対して直接協力依頼の打診をする場合がある)。

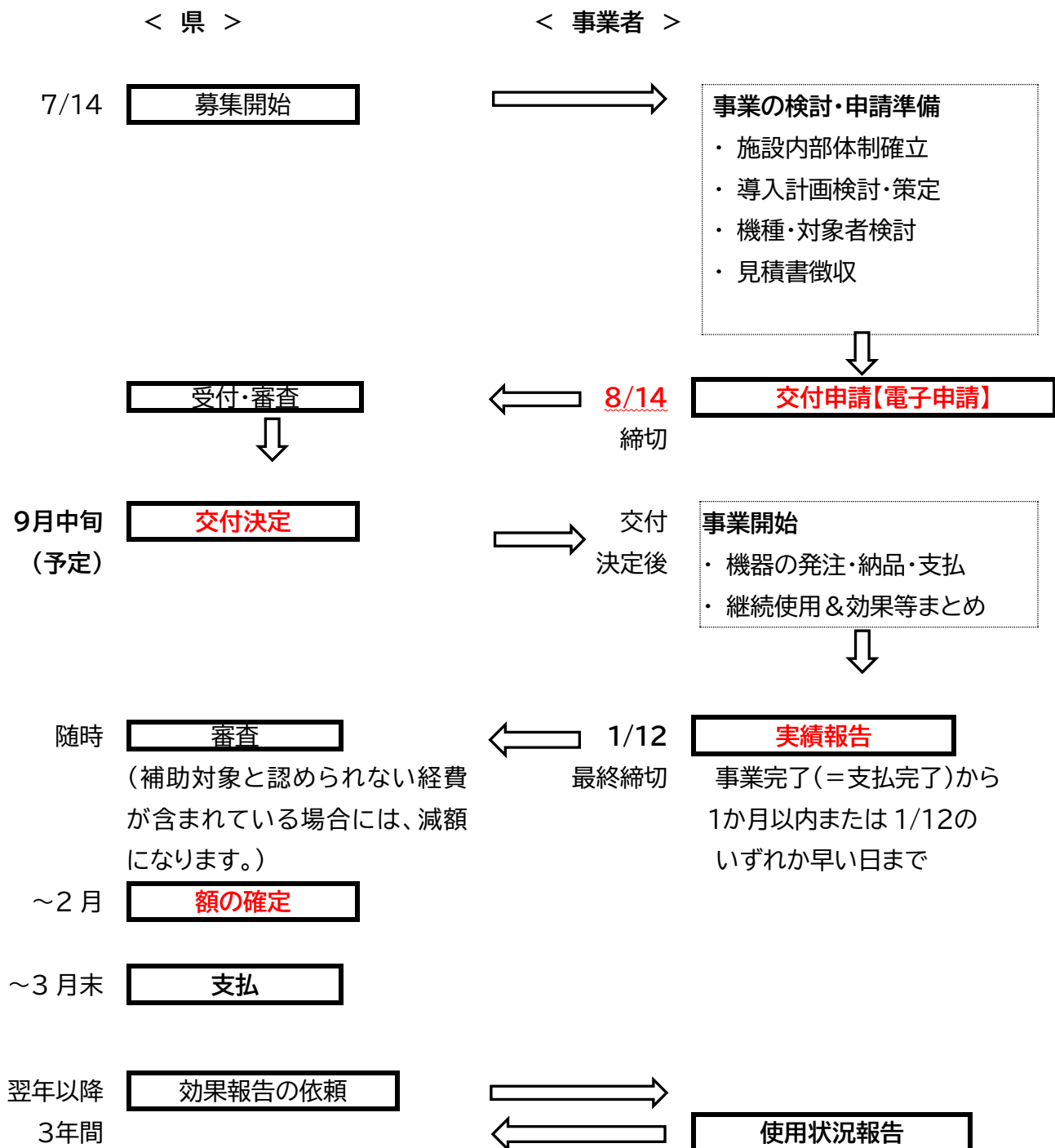
2号 介護テクノロジーのパッケージ型導入について

補助対象 経費	1号に定める事業の介護テクノロジーのうち、「<u>介護業務支援</u>」に該当するテクノロジーと、そのテクノロジーと連動することで効果が高まると判断できるテクノロジーを導入する場合に必要な経費を対象とする。 (対象となる例) ・「介護業務支援」に該当する機器と「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 ・介護記録ソフトと介護請求ソフト 等 (パッケージの対象とならない例) ・介護ロボット(見守り)と Wi-Fi 環境整備 →介護ロボット(見守り)は1号、Wi-Fi 環境整備は1号に付帯して必要であり同時に導入する場合は補助対象であるが、パッケージ型ではない。 ・既に導入している機器と、今回導入する機器での組み合わせ →今回導入する機器単独(1号)のみ補助対象。パッケージ型ではない。 補助対象に関する取扱いは、5ページの補助対象経費の共通事項も参照。
補助率・補助 上限額	補助率5分の4(上限額:750 万円/事業所) ※通信環境整備にかかる費用も上限額の範囲内で補助対象
要件	1号(介護テクノロジー等の導入支援)の要件に同じ。

3号 導入と一体的に行う業務改善支援を介護サービス事業所等で利用する事業

補助対象 経費	1号又は2号に定める事業の実施と併せて、次に掲げる支援を受けるために必要な経費を対象とする。 第三者による業務改善支援 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、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(導入後の定着支援を含む)等の支援を行うもの。 ※ メーカーや販売店等による機器の説明は対象とならない。
補助額 ・補助 上限額	補助率5分の4(上限額 48万円/事業所)
要件	1号(介護テクノロジー等の導入支援)の要件に同じ。

(4) 手続きの流れ



- ① 交付申請は、全ての書類が整った段階で受理します。不備がある書類には補正を求めます。
- ② 申請書類の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、予算の範囲内で補助金の交付決定を行い、通知します。
- ③ 令和9年1月12日までに事業完了・実績報告が必要なため、二次募集は実施しません。
- ④ 補助金の支払いについては、補助金額の確定後、概ね1か月程度で事業者の指定する口座へ入金します。
- ⑤ 補助金の交付決定後3年間は、導入した介護テクノロジー機器の使用状況の確認のため、必要と認めるときは、使用状況報告を求める場合があります。

(5)申請方法

- ① 添付書類を取りまとめた上で、「令和8年度介護テクノロジー導入支援事業補助金交付申請書」及び添付書類を、提出期限までに県に提出してください。

提出は今年度から電子申請【ロゴフォーム】による申請書類の提出を原則とします。

また提出期限は、令和8年8月14日(金)午後3時(必着)とします。

【注意】送信後すぐに『送信完了 - 【宮城県】介護テクノロジー導入支援事業補助金申請フォーム[受付番号:〇〇〇～]』という自動返信メールが届けば正式な提出となります。
届かない場合には、正しく送信されていない場合(アドレスが誤っている等)があります。

- ② 交付申請は、提出書類に不備があれば電話や電子メールで連絡し補正を求め、全ての書類が整った段階で受理します。【補正の連絡は8月下旬～9月上旬になります】
必要な添付書類を確認・準備いただき、記載漏れや書類の不備がないか十分に確認した上で提出願います。

- ③ 提出部数は、各1部としますが、提出書類の記載内容や添付書類に関して、県から問い合わせをする場合がありますので、事業所分として必ずコピー【控え】を保管願います。

- ④ 事業計画書には必ず担当者の電話番号及び電子メールアドレスを記載してください。

- ⑤ 提出書類に不備があれば電話や電子メールで連絡し補正を求めますが、申請から2週間にわたって不備が補正されない場合は、申請を取り下げたものとします。

- ⑥ 申請書類の内容審査において不採択となったものについても、申請書類は返戻しませんので、あらかじめ御了承願います。

- ⑦ 申請様式は下記のホームページからダウンロードできます。

＜申請様式ダウンロード先＞

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/chouju/r8kaigo-technology.html>

- ⑧ 例年、補助金採択後に「自己資金が調達できず機器が購入できない」という理由で辞退するケースが見受けられます。

本補助金は精算払いですので、補助金が採択された場合には、いったん機器導入等の費用は法人(事業所)でお支払いいただき、来年1月の実績報告時に必要書類を御提出いただいた上で補助金額を確定させ、来年3月中にお支払いする流れとなります。

採択時点(9月中旬)で介護テクノロジー導入の自己資金を有している事が必要となりますので十分にご留意ください。

(6)必要書類について

1 交付申請する際の必要書類と留意事項は次のとおりです。

	必要書類	留意事項等
1	交付申請書(様式第1号)	・押印は不要です。
2	事業計画書 (様式第1号別紙1)	・必要事項は全て漏れなく記入してください。 ・事業内容の確認や、提出書類に不備があった場合、電話等で連絡をいたしますので、担当者名・担当者連絡先欄には申請内容を把握している方を記入してください。
3	業務改善計画書 (様式第1号別紙2)	・必要事項は全て漏れなく記入してください。 ・様式は事業所ごとに作成願います。
4	所要額調書 (様式第1号別紙3)	・必要事項は全て漏れなく記入してください。 ・様式は事業所ごとに作成願います。
5	見積書の写し	・スキャンして PDF 等にして提出してください。
6	導入する介護テクノロジー機器のカタログ等 【TAIS 非登録製品の場合】	・TAIS 登録の製品は申請書に番号を記載すればカタログ等の添付は省略可。 ・製品の特長、型番や性能が分かるページをスキャンし、PDF 等にして提出してください。
7	利用定員数が分かる書類	・当該施設の運営規程やパンフレットなど、当該施設の利用定員数及び常勤換算の職員数が確認できるものを PDF 等にして添付してください。
8	常勤換算の職員数が分かる書類【該当する場合】	・当該施設の運営規程やパンフレットなど、常勤換算の職員数が確認できるものを PDF 等にして添付してください。 【介護ソフト・バックオフィスソフトで「職員数により変動する契約の場合」のみ添付】
9	補助事業に係る収支予算(見込)書の抄本	収入の合計と、支出の合計が一致するように記載。 支出は導入する機器等の合計金額(税抜)です。
10	納税証明書(県税)	・管轄の宮城県県税事務所に納税証明書の交付申請をしてください。 納税証明書交付申請書の使用目的の欄には「 <u>宮城県事業補助金申請</u> 」にチェックしてください。 ・「 <u>全ての県税</u> 」に「未納がないこと」の証明が必要となります。 ・スキャンして PDF 等にしたものを提出してください。
11	暴力団排除に関する誓約書・役員等名簿	・役員等名簿を忘れずに添付してください。 名簿自体は PDF にせず、 <u>エクセル様式のままで</u> 送付してください。

2 実績報告の際の必要書類と留意事項は次のとおりです。

	必要書類	留意事項等
1	実績報告書	・押印は不要です。
2	事業実績報告書	・必要事項は全て漏れなく記入してください。 ・「介護ロボットの導入効果」については、客観的な評価指標に基づいて示してください。
3	職員アンケート	・必要事項は全て漏れなく記入してください。
4	所要額精算調書	・必要事項は全て漏れなく記入してください。
5	見積書・納品書・請求書の写し ※工事費の場合は上記に加えて、契約書の写し	・契約書等については、 <u>交付決定後に契約をしたものについて補助対象</u> となります。 ・領収書については、 <u>実績報告(令和9年1月12日)までに支払いを完了したものが対象</u> となります。
6	補助事業に係る領収書の写し	・スキャンして PDF 等にしたものを提出してください。
7	補助事業に係る収支決算書の抄本	
8	事業実施状況の記録〔写真〕	