

福岡県介護D X支援事業費補助金交付要綱

(通則)

第1条 福岡県介護D X支援事業費補助金（以下「補助金」という。）については、予算の範囲内において交付するものとし、福岡県補助金等交付規則の規定によるほか、この交付要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 この補助金は、介護ロボットやI C T機器等の介護テクノロジーの導入や定着を促進することにより、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。

(交付の対象)

第3条 この補助金は、福岡県内所在の介護保険法（平成9年法律第123号）に基づく介護サービスを行う事業所又は老人福祉法（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（以下「事業所」という。）が、当該事業所に介護ロボット及び介護ソフト等を導入する事業（以下「補助事業」という。）を交付対象とする。ただし、補助金の交付の対象となる事業の実施期間は、補助金の交付決定の時期に関わらず、交付決定のあった日の属する年度の4月1日から1月31日までとする。

(補助対象経費)

第4条 この補助金の対象経費は、次の各号に掲げる経費とする。

- (1) 経済産業省と厚生労働省が定める「介護テクノロジー利用の重点分野」（以下「重点分野」という。）に該当する機器等を導入する際の経費。また、主となる機器と併せて導入する、機器等の導入に付帯して必要となる経費（Wi-Fi環境を整備するための経費、P C・タブレット端末の導入費等）。ただし、通信費は補助対象外とする。
- (2) 前号によらず、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。ただし、通信費は補助対象外とする。
- (3) 重点分野のうち、「介護業務支援」に該当する機器等と、その機器等と連動することで効果が高まると判断できる機器等を導入する際の経費。また、機器等の導入に付帯して必要となる経費（Wi-Fi環境を整備するための経費、P C・タブレット端末の導入費等）。ただし、通信費は補助対象外とする。
- (4) 第一号から第三号に該当する機器等の導入に際し、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、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）等の支援を受けるための経費。ただし、メーカーや販売店等による機器の操作説明の費用は補助対象外とする。

(交付額の算定方法)

第5条 この補助金の交付額の算定方法については、別表1のとおりとする。

(交付の除外要件)

第6条 補助事業を実施する事業者（以下「事業者」という。）が、この補助金の交付申請をしようとするとき、次の各号のいずれかに該当する場合は、交付の決定を行わないものとする。

- (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団
- (2) 法第2条第6号に規定する暴力団員が役員となっている団体
- (3) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者が役員となっている団体
- (4) 次に掲げる暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する団体
 - イ 暴力団員が事業主又は役員に就任している団体
 - ロ 暴力団員が実質的に運営している団体
 - ハ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用し、又は使用している団体
 - ニ 契約の相手方が暴力団員であることを知りながら、その者と商取引に係る契約を締結している団体
 - ホ 暴力団又は暴力団員に対して経済上の利益又は便宜を供与している団体
 - ヘ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有している団体

(交付の条件)

第7条 この補助金の交付の決定については、次の条件を付すものとする。

- (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となった場合には、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。
- (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（昭和30年政令第255号。以下「政令」という。）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の間、知事の承認を受けず、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、又は廃棄してはならない。

なお、介護用リフト・認知症徘徊防止用監視装置・特殊浴槽（特殊浴室）等は、その機器部分については、厚生労働省告示第三百八十四号（補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間）の「器具及び備品」のうち、「医療機器」の耐用年数が適用されるものであること。
- (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には、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、又は効用の増加した財産については、事業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) 補助金と補助事業に係る証拠書類の管理については、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした調書を作成するとともに、補助事業に係る収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該調書及び証拠書類を補助金の額の確定の日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、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、事情により取得し、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、前記の期間を経

過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は政令第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。

- (7) 補助事業を行うために締結する契約については、一般競争入札に付するなど県が行う契約手続の取扱いに準拠しなければならない。
- (8) 事業者は、この補助金の交付と対象経費を重複して、他の法律又は予算制度に基づく国及び県の負担又は補助を受けてはならない。
- (9) 本事業は、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が補助対象となる。また、開発に要する経費は補助対象外となる。
- (10) 第4条第1号又は同条第3号により介護ソフトを導入する場合、次の要件を満たすこと。

イ 導入する介護ソフトは、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。

なお、「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に、介護記録等のデータについては、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。

ロ 別表2の①に定める事業所が導入する介護ソフトは、公益社団法人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、「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、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。

- (11) 第4条第1号から第3号により機器等を導入する場合は、同条第4号による支援を受けること、又は、福岡県介護DX支援センター、厚生労働省委託事業「都道府県における生産性向上の取組に関する調査及び普及支援（中央管理事業）並びに2025年日本国際博覧会設営等事業」の相談窓口又は都道府県が実施する研修を受講すること。
- (12) 別表2の②に定める事業所は、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を設置すること。
- (13) 別表2の①に定める事業所は、「ケアプランデータ連携システム」の利用を開始すること。
- (14) 本事業による機器等の導入・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。
- (15) 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。また、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。

(16) 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」、「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」、「介護ロボット等のパッケージ導入モデル」、「介護現場で活用されるテクノロジー便覧」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。

(17) 科学的介護情報システム（Long-term care Information system For Evidence;LIFE（ライフ））による情報収集に協力すること。

(18) 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。）

(19) 業務改善計画を作成すること。

なお、当該計画の作成や取組の実施にあたって、原則として、福岡県介護DX支援センターに相談すること。

(20) 補助を受けた翌年度から3年間、業務改善計画に対する効果を報告すること。

（交付申請の手続）

第8条 事業者が補助金の交付を受けようとするときは、様式1により別に指示する期日までに知事に申請しなければならない。

（交付決定の通知）

第9条 知事は、前条の規定による申請があった場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは、速やかに交付決定を行い、様式2により事業者に通知するものとする。

（交付決定の取消）

第10条 知事は、事業者が第6条に規定する団体であることが判明した場合又は第7条に規定する条件に違反した場合、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。

（事業変更の承認）

第11条 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、あらかじめ様式3により知事に申請し、その承認を受けなければならない。

2 知事は、前項の承認をする場合は、必要に応じ、交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

（事業の中止又は廃止）

第12条 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、あらかじめ様式4により知事に申請し、その承認を受けなければならない。

(概算払の請求)

第13条 事業者が補助金の概算払を受けようとするときは、様式5により知事に請求しなければならない。

- 2 知事は、前項の規定による請求があった場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは補助金の全部又は一部について概算払をするものとする。

(実績報告)

第14条 事業者は、補助事業が完了したとき、その日から起算して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）又は当該年度の1月31日のいずれか早い日までに、様式6により知事に報告しなければならない。

(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5条により算定した額と交付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ものとする。

- 2 知事は、前項の規定による額の確定後であっても、補助金等に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告をさせ、又は補助事業者の承諾を得た上で職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させること（以下「検査等」という。）ができるものとする。

- 3 補助事業者は、前項の検査等に協力するよう努めなければならない。

(消費税仕入控除税額の確定に伴う報告)

第16条 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金にかかる消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合（仕入控除額が0円の場合を含む。）は、様式7により速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに知事に報告しなければならない。また、この補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を県に返還しなければならない。

(その他)

第17条 特別の事情により第8条、第11条、第12条、第14条に定める手続によることができない場合には、あらかじめ、知事の承認を受けてその定めるところによるものとする。

附 則

この交付要綱は、令和7年6月19日から施行し、令和7年度から令和9年度までの補助金に適用する。

別表 1

1 対象経費の種類	2 補助率	3 事業所規模別基準額		4 交付額の算定方法
		職員数(注2)	基準額(注3)	
第4条第1号で示す機器等のうち「移乗支援（装着型・非装着型）」「入浴支援」に該当する機器又は第4条第2号で示す機器（注1）	4分の3	-	1,000,000円	1台につき、補助対象経費の実支出額に4分の3を乗じた額（千円未満切捨てとする。）と、基準額とを比較して、少ない方の額とする。
第4条第1号で示す機器等のうち「介護業務支援」に該当する「介護ソフト」		1名以上10名以下	1,000,000円（注4）	補助対象経費の実支出額の合計に4分の3を乗じた額（千円未満切捨てとする。）と、基準額とを比較して、少ない方の額とする。
		11名以上20名以下	1,500,000円（注4）	
		21名以上30名以下	2,000,000円（注4）	
		31名以上	2,500,000円（注4）	
第4条第1号で示す機器等のうち上記以外のもの（注1）		-	300,000円	1台につき、補助対象経費の実支出額に4分の3を乗じた額（千円未満切捨てとする。）と、基準額とを比較して、少ない方の額とする。
第4条第3号で示す機器等の場合		-	10,000,000円	補助対象経費の実支出額の合計に4分の3を乗じた額（千円未満切捨てとする。）と、基準額とを比較して、少ない方の額とする。
第4条第4号で示す経費の場合	-	450,000円		

注1 1回あたりの限度台数は、利用定員数の2割の数（1台未満は切り上げとする。）とする。

注2 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。
なお、職員数の算出に当たっては、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。

注3 第4条第1号から第3号で示す機器等と一体的に使用するための情報端末（PC、タブレット端末）について、1台あたりの補助額は10万円以内とする。

注4 職員数に応じて必要なライセンス数変動するなど、職員数により合計金額が変動する契約の場合は、職員数に応じた基準額、それ以外の方式の契約の場合は一律250万円を基準額とする。また、別表2の①に定める事業所であって、令和7年度中に「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。

別表 2

①「ケアプランデータ連携システム」対象サービス

サービス種別
訪問介護
（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
通所介護
（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※
夜間対応型訪問介護
定期巡回・随時対応型訪問介護看護
（介護予防）認知症対応型通所介護
地域密着型通所介護
（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）
看護小規模多機能型居宅介護
（介護予防）看護小規模多機能型居宅介護（短期利用）
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）
（介護予防）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）

※居宅療養管理指導の事業所については、ケアプランデータの連携を行う計画となっている場合に限り、「ケアプランデータ連携システム」を使用することを補助要件とする。

②その他サービス

サービス種別
（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
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