

秋田県介護テクノロジー活用支援事業費補助金 令和7年度 事業計画の募集のご案内

1 事業の目的

秋田県では、介護従事者の負担軽減や業務の効率化・生産性向上による職場定着を図ることを目的に、介護テクノロジーの導入に要する経費の一部について、予算の範囲内において助成します。

2 事業概要

(1) 対象事業者

秋田県内で介護保険法に基づく介護サービス事業所を運営する介護事業者

秋田県内で老人福祉法に基づく養護老人ホーム及び軽費老人ホームを運営する介護事業者

ア 介護テクノロジーの導入

(ア) 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。）」に該当する機器等の導入

(イ) その他県が認めるもの

イ 介護テクノロジーのパッケージ型導入

重点分野に該当する機器等のうち、「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の導入

ウ 導入支援と一体的に行う業務改善

(ア) 第三者による業務改善支援

(イ) 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

(3) 補助率

3／4

(4) 基準額

別表のとおり

(5) 補助額

導入経費の実支出額に補助率3／4を乗じて得た額と、別表にある各区分・項目ごとの基準額とを比較していずれか少ない方の額（千円未満の端数が生じる場合は、端数を切り捨てた額）

(6) 補助対象から除く経費

ア 交付決定前に購入の契約を締結した機器等に係る費用

イ インターネット回線使用料等の通信費

ウ 機器のメンテナンスに要する費用

エ 他の補助金の交付を受けている機器等の費用

オ 振込手数料

カ その他本事業の趣旨から適当とは認められない費用

3 事業スケジュール

別紙のとおり

4 事業計画募集

令和7年度の補助対象事業者を決定するため、次のとおり事業計画を募集します。

(1) 提出期限

令和7年8月4日(月) 17時

(2) 提出書類

- ア 事業計画書
- イ 補助金所要額調書
- ウ 業務改善計画書
- エ 対象機器等に係るカタログ等の写し（通信環境整備を行う場合は図面等）
- オ 対象機器等に係る見積書の写し
- カ 採択する際の優先順位を示した書類（複数事業所の申請を行う場合のみ）
- キ その他根拠（参考）書類等（ある場合のみ）

(3) 提出方法

4 (2)に記載の書類について、原則、秋田県電子申請・届出サービスによりデータで提出してください。

【秋田県電子申請・届出サービス】

<https://ttzk.graffer.jp/pref-akita/smart-apply/apply-procedure/2097817640562606802>

上記システムによる提出ができない場合は、書類一式をメール、郵送又は持参により提出してください。

なお、法人で複数の介護サービス事業所の事業計画を提出する場合は、法人で事業所分を取りまとめて提出してください。また、優先順位が確認できる資料もあわせて提出してください。

(4) 提出先

原則、秋田県電子申請・届出サービスによる

上記システムによる提出ができない場合は次のとおり

〒010-8570 秋田県秋田市山王四丁目1-1

秋田県 健康福祉部 長寿社会課 介護人材対策チーム

（電話）018-860-1364 （Fax）018-860-3867 （E-mail）Chouju@pref.akita.lg.jp

※郵送の場合、令和7年8月4日(月)消印有効とします。

また、封筒の余白に「介護テクノロジー活用支援事業費補助金」と記載してください。

※システム以外の方法で提出する場合は、その旨を必ず提出先まで電話してください。

(5) 申請の上限数

1法人当たり5事業所まで

(6) 申請の上限額

1事業所当たり400万円まで

(7) 質問について

事業に関する質問については、質問票をメールで送付してください。

（E-mail）Chouju@pref.akita.lg.jp

(8) 県公式ウェブサイト掲載ページ

本補助金に関する案内は、県公式ウェブサイトの次のページに掲載しています。

URL: <https://www.pref.akita.lg.jp/pages/archive/89385>

コンテンツ番号: 89385

補助要件のセミナーや説明相談会については、次のページに掲載しています。

URL: <https://www.pref.akita.lg.jp/pages/archive/89260>

コンテンツ番号: 89260

5 補助金の交付を申請するための要件

本補助金の交付を申請する場合、以下の(1)、(2)いずれも満たすことを要件とします。

- (1) 令和7年7月12日(土)に開催を予定している県主催の業務改善に関するセミナーに参加すること。セミナー当日に参加できない場合、後日公開するオンデマンド動画を視聴すること。

なお、本セミナーは補助金交付要綱第4条(3)イ「あきた介護業務「カイゼン」サポートセンターによる業務改善支援」に規定する支援に該当するものとします。

- (2) 令和7年7月12日(土)に開催を予定している県主催の業務改善計画に関する説明相談会に参加すること。説明相談会当日に参加できない場合、令和7年7月16日(水)及び17日(木)に別途開催するオンライン説明相談会に参加すること。

なお、本説明相談会への参加によって、補助金交付要綱第4条(5)に規定するサポートセンターへの相談を行ったことと認めるものとします。

- (3) 補助金交付要綱別表1に示すサービスを提供する補助事業者は、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。(補助金交付要綱第4条(9)関係)

- (4) 補助金交付要綱別表2に示すサービスを提供する補助事業者は、令和7年度内に「ケアプランデータ連携システム」の利用を開始すること。(補助金交付要綱第4条(10)関係)

- (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。(補助金交付要綱第4条(2)関係)

- (6) その他、補助金交付要綱第4条の規定を満たすこと。

6 留意事項など

- (1) 予算額を超える応募があった場合は、次の各号や公平性などを総合的に判断し、補助対象事業者を決定するとともに、補助額について調整を行う場合があります。

ア 「秋田県介護サービス事業所認証評価制度」による認証の取得の有無

イ 介護テクノロジー導入により見込まれる効果

ウ 過去に県が実施した介護テクノロジー導入を支援する補助金の活用実績の有無

エ その他知事が考慮すべきと判断する事情

- (2) 本補助事業は、令和8年2月2日(月)までに完了(※)する必要があります。

※事業の完了とは、補助対象事業者による機器の導入の他、経費の支払い等も含まれます。

令和8年2月3日以降に支払う経費は補助対象外です。

- (3) 補助金の支払いは、実績報告書の提出、内容の審査・確認を経て補助金額の確定後、請求書の提出を受けてから概ね1か月程度で事業者の指定口座へ入金します。

- (4) メーカー、型番、仕様が全く同じなのにも関わらず、価格差が大きく異なる事例が見受けられることから、補助事業者が補助事業を行うために必要な調達を行う場合には、補助金の適正化や経済性の観点から、原則として競争入札又は複数の業者から見積書を徴して行うこととし、最低価格を提示した業者を選定することとしてください。

なお、これによりがたい場合であっても最も経済的な調達となるよう留意してください。

また、申請額の単価が適正でないと県が認める場合、別途申立書等の書類を提出していた場合があります。

- (5) 補助を受けた翌年度から3年の間、県及び厚生労働省に対し、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してください。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、別途通知予定です。

- (6) 今回の募集で予算額に満たなかった場合は、追加募集を実施する場合があります。

【別表】

(介護テクノロジーの導入)

1 補助対象経費	2 補助率	3 基準額										
ア 介護テクノロジー 別添に示す、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。）」に該当する機器等の導入に係る経費。 イ その他 アによらず、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県が判断した機器等の導入に係る経費。 【「その他」と認められる経費の例】 ・ 移乗や移動を支援する機器であり重点分野に該当しない機器（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） ・ 生産性向上に資する福祉用具（訪問介護事業所で使用するスライディングボード等） ・ 職員間の情報共有や職員の移動負担の軽減など効果的・効率的なコミュニケーションを図るための機器（インカム等） ・ 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	4 分の 3	ア 第 1 欄ア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 1 欄イで示す機器等 1 機器につき 1 0 0 万円まで イ 第 1 欄ア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」 職員数に応じて必要なライセンス数 が変動するなど、職員数により合計金額が変動する契約の場合は、次のとおり <table><tr><th>職員数</th><th>基準額</th></tr><tr><td>1 名以上 1 0 名以下</td><td>1 0 0 万円</td></tr><tr><td>1 1 名以上 2 0 名以下</td><td>1 5 0 万円</td></tr><tr><td>2 1 名以上 3 0 名以下</td><td>2 0 0 万円</td></tr><tr><td>3 1 名以上</td><td>2 5 0 万円</td></tr></table> 上記以外の方式の契約の場合 1 事業所につき 2 5 0 万円まで なお、訪問介護事業所等の居宅サービス事業所又は居宅介護支援事業所（介護予防を含む。）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。 ウ 上記以外 1 機器につき 3 0 万円まで 上記ア～ウによる申請は、1 事業所につき合計 3 0 0 万円までとする。 なお、補助額のうち、機器等と一体的に使用するための情報端末（P C、タブレット端末）について、1 台あたりの補助額は 1 0 万円以内とする。	職員数	基準額	1 名以上 1 0 名以下	1 0 0 万円	1 1 名以上 2 0 名以下	1 5 0 万円	2 1 名以上 3 0 名以下	2 0 0 万円	3 1 名以上	2 5 0 万円
職員数	基準額											
1 名以上 1 0 名以下	1 0 0 万円											
1 1 名以上 2 0 名以下	1 5 0 万円											
2 1 名以上 3 0 名以下	2 0 0 万円											
3 1 名以上	2 5 0 万円											

(介護テクノロジーのパッケージ型導入)

1 補助対象経費	2 補助率	3 基準額
別添に示す、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の経費（通信環境整備を含む。）。 【パッケージ型導入の例】 ・「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」に該当する複数機器 ・介護記録ソフト＋介護請求ソフト	4分の3	1事業所につき400万円まで なお、補助額のうち、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。

(導入支援と一体的に行う業務改善)

1 補助対象経費	2 補助率	3 基準額
ア 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、事前評価（課題抽出）、業務改善に係る助言・指導等、事後評価（導入後の定着支援等）等の支援を受ける際に必要な経費。 なお、メーカーや販売店等による機器の操作説明は対象とならない。 イ 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 生産性向上の取組等について、県やあきた介護業務「カイゼン」サポートセンターが実施する研修の受講や、相談を行うことによる支援を受ける際に必要な経費。	4分の3	1事業所につき45万円まで なお、導入支援と一体的に行う業務改善のみを行う場合、補助金の交付を受けることはできない。

【別紙】

事業スケジュール(予定)

0 事業者内合意形成	事業者	機種選定、見積書徴取、導入計画検討
1 事業計画等の提出	事業者 → 県	<u>令和7年8月4日（月）17時 締切</u>
2 事業計画審査	県	事業計画の審査を随時実施
3 採否の決定、 交付内示に係る通知の発出	県 → 事業者	事業計画締切後、2か月程度で発出 ※国との協議により前後する場合があります。
4 補助金等交付申請書の提出	事業者 → 県	期日は3の通知で連絡
5 補助金等交付決定通知書	県 → 事業者	交付申請書受理後、2週間以内
6 事業の実施	事業者	交付決定後、令和8年2月2日（月） までに、計画に基づき事業実施
7 実績報告書の提出	事業者 → 県	事業完了後、1か月以内又は令和8年 2月9日（月）までのいずれか早い日 までに提出
8 実績報告審査・補助金額の 確定	県	実績報告書等の審査等を随時実施
9 補助金請求書の提出	事業者 → 県	補助金額の確定後、速やかに提出
10 補助金支払い	県 → 事業者	請求書受理後、30日以内に支払い
■業務改善効果等の報告	事業者 → 県	補助金交付要綱第4条（6）関係 ※具体的な報告内容や報告方法、報告 期限等の詳細は別途通知
■消費税等仕入れ控除税額 報告書の提出	事業者 → 県	補助金交付要綱第8条（9）関係 ※補助金に係る消費税等の仕入れ控除 税額が確定した場合は、速やかに提 出
■証拠書類の保管	事業者	補助事業等に係る証拠書類等は5年間 保管（補助金交付要綱第8条（10） 関係）