

埼玉県介護テクノロジー定着支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、介護ロボットやICT機器等の介護テクノロジーの導入の一部を助成することにより、介護従事者の負担の軽減を図るとともに、働きやすい職場環境の整備を図り、介護従事者の確保及び定着に資するため、介護サービス事業者等に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。

2 前項の補助金の交付に関しては、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。以下「適正化法」という。）、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「適正化法施行令」という。）、厚生労働省所管補助金等交付規則（平成12年^{厚生省}_{労働省}令第6号）及び補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において「介護サービス事業」とは、介護保険法（平成9年12月17日法律第123号 以下「法」という。）第8条第1項に規定する居宅サービス（福祉用具貸与及び特定福祉用具販売を除く。）、同条第14項に規定する地域密着型サービス、同条第26項に規定する施設サービス、法第8条の2第1項に規定する介護予防サービス（介護予防福祉用具貸与及び特定介護予防福祉用具販売を除く。）、同条第12項に規定する地域密着型介護予防サービス、法第42条第1項第2号に規定する基準該当居宅サービス、法第54条第1項第2号に規定する基準該当介護予防サービスを行う事業をいう。

2 この要綱において「介護サービス事業者」とは、介護サービス事業を行う者をいう。

3 この要綱において「介護事業所」とは、介護サービス事業を行う介護事業所・介護施設等をいう。

4 この要綱において「介護従事者」とは、介護サービス事業に従事し要援護者に対する介護を行う者をいう。

(補助の対象)

第3条 介護テクノロジー等の導入支援

介護ロボットやICT機器等の介護テクノロジーの導入により、介護従事者の負担の軽減や働きやすい職場環境の整備を図るため、介護テクノロジーを導入する際に必要な経費について、予算の範囲内で補助する。

(1) 重点分野に該当する介護テクノロジー

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。）（別添1）に該当する機器等を導入する際の費用について、予算の範囲内で補助する。

また、本機器の導入に付帯して必要となる経費は、主となる機器と併せて導入する場合に限り、補助対象とする（通信費は本経費に含まない）。

【付帯して必要となる経費の例】

・介護テクノロジーを利用するための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）
- ・介護テクノロジーの利用にともなって導入する PC、タブレット端末等

※介護ソフトについて

本条第1項（1）の重点分野のうち「介護業務支援」には、介護ソフトも含まれる。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、「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。機能の詳細は、メーカーが提供するカタログ等の他、別途厚生労働省が情報提供する「介護ソフトの機能調査結果」を参考にする。

また、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。

【要件】

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
（掲載先：<https://www.kokuho.or.jp/system/care/careplan/>）
- ・厚生労働省 介護ソフトの機能調査 HP
（掲載先：https://www.mhlw.go.jp/form/pub/mhlw01/kaigo_kinou）

（2）介護テクノロジーのパッケージ型導入支援

本条第1項（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の支援を行う（通信環境整備にかかる経費も支援対象に含む。）。

【パッケージ型導入支援の例】

- ・「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」に該当する複数の機器
- ・介護記録ソフト＋介護請求ソフト 等

（補助要件等）

第4条 本事業の補助を受ける介護事業所は、次に掲げる（1）～（9）を満たすことを補助要件とする。

(1) 導入支援と一体的に行う業務改善支援

介護事業所の業務効率化に向けた課題解決につなげ、介護テクノロジーの活用を継続的に行うため、以下の ア または イ による支援を受けることとする。また、本支援を受けるための費用について補助を行う。

ア コンサルティング会社等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（導入後の定着支援も対象とする）等の支援を受けること。

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しないこととする。

イ 介護生産性向上総合相談センター等による業務改善支援

介護生産性向上推進総合事業（地域医療介護総合確保基金）を活用して都道府県が設置する介護生産性向上総合相談センター、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。

(2) 地域医療介護総合確保基金で実施する「介護テクノロジー導入支援事業」や経済産業省が実施している「IT導入補助金」等、他の補助金等によって助成されていないこと。

(3) 以下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。

【対象サービス】

- | | |
|--------------------------|--------------------|
| ・ 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 |

(4) 以下サービスについては、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。

【対象サービス】

- | | |
|------------|---------------|
| ・ 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 |
| ・ 居宅療養管理指導 | |

- ・ 短期入所生活介護
- ・ 居宅療養管理指導
- ・ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護
- ・ 地域密着型通所介護
- ・ 看護小規模多機能型居宅介護
- ・ 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
- ・ 介護予防訪問看護
- ・ 介護予防通所リハビリテーション
- ・ 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／定率）
- ・ 通所型サービス（みなし）
- ・ 通所型サービス（独自／定率）
- ・ 短期入所療養介護
- ・ 夜間対応型訪問介護
- ・ 認知症対応型通所介護
- ・ 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）
- ・ 介護予防訪問入浴介護
- ・ 介護予防訪問リハビリテーション
- ・ 介護予防短期入所生活介護
- ・ 介護予防認知症対応型通所介護
- ・ 訪問型サービス（独自）
- ・ 訪問型サービス（独自／定額）
- ・ 通所型サービス（独自）
- ・ 通所型サービス（独自／定額）

（５）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。

（６）「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。

（７）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。

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、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。

- ・「SECURITY ACTION」の概要説明

(掲載先：<https://www.ipa.go.jp/security/security-action/>)

- ・「新5分でできる！情報セキュリティ自社診断」

(掲載先：<https://www.ipa.go.jp/files/000055848.pdf>)

(8) 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、下記ア、イのとおりに業務改善計画の作成及び効果の報告・公表を行うこと。

- ・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

(掲載先：<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

(掲載先：<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

(掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001124428.pdf>)

- ・介護ロボットのパッケージ導入モデル

(掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001283573.pdf>)

- ・介護現場で活用されるテクノロジー便覧

(掲載先：https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/r05_105_02jigyohokokusho.pdf)

ア 業務改善計画の作成

補助を受ける介護事業所等は、業務改善計画を作成するものとし、申請先の都道府県に提出する。

なお、当該計画の作成や取組の実施にあたって、都道府県に設置されている介護生産性向上総合相談センターに相談するものとする。

イ 業務改善に係る効果の報告

補助を受けた介護事業所等は、補助を受けた翌年度から3年間、当該事業所等において第5条第1項(8)アで定めた業務改善計画に対する効果を都道府県に対し報告することとする。

(9) 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。(厚生労働省等から本事業の補助を受けた介護事業所に対して直接協力依頼の打診をする場合がある。)

(補助額等)

第5条 第3条第1項(1)及び(2)の経費に対する補助額は、次により算出された額とする。

- (1) 1機器につき、当該所要経費の4分の3又は以下の表1の1欄に定める対象経費の種類に応じた2欄の1台あたりの基準額のいずれか低い額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数を生じた場合は、これを切捨てるものとする。また、1事業所あたりの補助上限額は、3欄の1事業所あたりの補助上限額に記載の金額とする。

【表 1】介護テクノロジーの導入支援

1 対象経費の種類	2 1 台あたりの基準額	3 1 事業所あたりの補助上限額
第 3 条第 1 項（1）で示す機器のうち「移乗支援（装着型・非装着型）」「入浴支援」に該当する機器	1 0 0 万円	5 0 0 万円
第 3 条第 1 項（1）で示す機器のうち「介護業務支援」に該当する「介護ソフト」	表 2 による	—
第 3 条第 1 項（1）で示す機器のうち上記以外の機器等	3 0 万円	5 0 0 万円
第 3 条第 1 項（2）の経費（パッケージ型導入支援）	—	7 5 0 万円

【表 2】介護ソフトの基準額

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、第 1 欄に定める区分ごとに第 2 欄に示す基準額、それ以外の方式の契約の場合は一律 2 5 0 万円を基準額とする。

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（介護予防も含む。）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 万円を加算することとする。

1 職員数（申請時点）	2 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

※ 1 職員数には、訪問介護員等の直接処遇職員だけでなく、I C T 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。

※ 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。

（2）第 3 条第 1 項（1）で示す機器の導入に付帯して必要となる経費は、主となる機器と併せて導入する場合に限って、補助対象とすることができる。併せて導入する

場合の基準額は、主となる機器と付帯して必要となる経費を合計して以下のとおり算出する。

- ・主となる機器が介護ソフトの場合は、表 2 に定める基準額
- ・主となる機器が介護ソフト以外の場合は、表 1 に定める 1 台あたりの基準額に導入台数を乗じた金額

また、上記機器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。

（3）複数の分割可能な部分で構成される介護ロボットについては、当該介護ロボットとしての最低限の機能を有するまとまりをもって 1 機器とする。

- 2 第 4 条第 1 項（1）アの経費に対する補助額は、1 事業所につき、第 4 条に該当する経費の実支出額の合計の 4 分の 3 又は基準額 45 万円のいずれか低い額とする。ただし、同一の事業所において、1 回のみの補助とする。

（補助対象者）

第 6 条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、介護保険法に基づく指定又は許可を受けた埼玉県内に所在する介護サービス事業者及び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とする。

ただし、次のいずれかに該当する場合は、補助の対象としない。

- （1）法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（埼玉県暴力団排除条例（平成 23 年埼玉県条例第 39 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合にはその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である場合。
- （2）役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的を持って、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている場合。
- （3）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している場合。
- （4）役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有している場合。
- （5）補助事業を実施するに当たり、法人等が、第三者と委託契約その他の契約（以下「委託契約等」という。）を締結する場合に、その相手方が（1）から（4）までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められる場合。
- （6）補助事業を実施するに当たり、法人等が、（1）から（4）までのいずれかに該当する第三者と委託契約等を締結する場合（（5）に該当する場合を除く。）に、埼玉県が法人等に対して当該委託契約等の解除を求め、法人等がこれに従わなかったと認められる場合。

（事業実施にあたっての留意事項）

第7条 本事業の実施にあたっては、以下に掲げる事項に留意すること。

- (1) 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。開発に要する経費は補助対象とはならない。
- (2) 「福祉用具情報システム」((公財) テクノエイド協会が提供。以下、「TAIS」という。) 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＞

(掲載先 : <https://www.techno-aids.or.jp/ServiceWelfareGoodsList.php>)

- (3) 介護事業所等の業務効率化やサービスの質の向上の観点から、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本事業で導入したタブレットを利用すること等は差し支えない。
- (4) 第3条による補助において、同一年度内に複数の機種を同一の目的のために導入する場合、複数の機種への補助は認めない(補助は1機種限り)。
- (5) 交付決定前に導入したものに係る費用は、補助の対象外とする(ケアプランデータ連携システム活用促進モデル事業にて選定された事業所を除く)。

(申請書の様式等)

第8条 規則第4条の申請書の様式は、様式第1号のとおりとする。

- (1) 申請書の記載事項は、様式第1号に記載のとおりとする。
- (2) 規則第4条第2項第1号から第4号までに掲げる事項に係る書類の添付は要しない。
- (3) 規則第4条第2項第5号に掲げる知事が定める事項に係る添付書類は、次のとおりとする。

ア 経費所要額調書(様式第1号別紙1)

イ 見積書の写し

ウ 導入する機器のカタログ等

エ 事業所の職員数が分かる書類(介護ソフトのみ)

(交付決定通知書の様式等)

第9条 規則第7条の交付決定通知書の様式は、様式第2号のとおりとする。

(交付の条件)

第10条 この補助金の交付決定には、次の条件が付されるものとする。

- (1) 補助対象事業を行うために締結する契約については、原則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。
- (2) 事業に要する経費の種目間における経費の配分の変更(それぞれの配分額のいずれか低い方の額の10%以内の変更を除く。)をする場合には、速やかに知事の承認を受けなければならない。
- (3) 事業内容の変更(軽微な変更を除く。)をする場合には、あらかじめ様式第3号により知事に申請し、その承認を受けなければならない。
- (4) 事業を中止し、又は廃止する場合には、あらかじめ様式第4号により知事に申請し、その承認を受けなければならない。

- (5) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難になった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。
- (6) 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、器具及びその他の財産については、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、知事の承認を受けずに、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。
- (7) 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。
- (8) 事業により取得し、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、その効率的な運営を図らなければならない。
- (9) 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止を受けた場合には、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なければならない。ただし、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なければならない。
- (10) 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係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（仕入れ控除税額が 0 円の場合を含む。）は、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（様式第 7 号）により速やかに知事に報告しなければならない。

また、当該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納付しなければならない。

（交付の方法）

第 11 条 知事はこの補助金について、必要と認めるときは概算払いにより行うことができるものとする。

（状況報告）

第 12 条 補助対象者は、知事の要求があったときは、補助事業の遂行の状況について、当該要求に係る事項を書面で知事に報告しなければならない。

（実績報告書の様式等）

第 13 条 規則第 13 条の実績報告書の様式は、様式第 5 号のとおりとし、その提出部数は 1 部とする。

2 前項の実績報告書は、事業完了の日から 30 日を経過した日又は補助金の交付を受けようとする日の属する年度の 1 月末日のいずれか早い日までに知事に提出しなければならない。

3 第 1 項の実績報告書には、次に掲げる書類を添付するものとする。

- (1) 経費所要額精算書（様式第5号別紙2）
- (2) 補助対象事業に係る契約書等の写し
- (3) 補助対象事業に係る領収書又は支払が確認できる書類の写し
- (4) 導入した介護ロボット等の写真（第3条（介護ソフトを除く）の交付対象のみ）
- (5) 事業所の職員数が分かる書類（介護ソフトのみ）
- (6) 入札結果報告書（入札を実施した場合のみ）

（補助金の額の確定）

第14条 規則第14条の交付確定通知書の様式は、様式第6号のとおりとする。

- 2 前項の通知書に基づく補助金の交付額の確定は、前条の規定により提出された報告書の記載内容が適正であることを確認することをもって行う。

（補助金の返還）

第15条 知事は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

- 2 知事は、補助対象者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

（その他）

第16条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年11月10日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年7月25日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年7月20日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年6月22日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年7月20日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年3月20日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年10月31日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年3月11日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年9月24日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年6月18日から施行する。

様式第1号（第8条関係）

埼玉県介護テクノロジー定着支援事業費補助金交付申請書

令和 年 月 日

（宛先）

埼玉県知事

（申請者）

法人所在地

法人名称

代表者

役職・氏名

下記により埼玉県介護テクノロジー定着支援事業費補助金の交付を受けたいので、補助金等の交付手続等に関する規則第4条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 交付申請額 金 円

2 補助の対象 希望する補助対象に○をつけてください

	介護ロボット（第3条第1項（1））
	介護ソフト（第3条第1項（1））
	介護テクノロジーのパッケージ型導入支援（第3条第1項（2））

3 添付書類

- （1）経費所要額調書（様式第1号別紙1）
- （2）見積書の写し
- （3）導入する機器のカタログ等
- （4）事業所の職員数が分かる書類（介護ソフトのみ）

様式第2号（第9条関係）

埼玉県介護テクノロジー定着支援事業費補助金交付決定通知書

令和 第 年 月 日

様

埼玉県知事

令和 年 月 日付けで申請のあった埼玉県介護テクノロジー定着支援事業費補助金については、下記のとおり交付します。

記

1 交付決定額 金 円

2 交付の対象

	介護ロボット（第3条第1項（1））
	介護ソフト（第3条第1項（1））
	介護テクノロジーのパッケージ型導入支援（第3条第1項（2））

3 支払方法

4 交付の条件

様式第3号（第10条関係）

埼玉県介護テクノロジー一定着支援事業費補助金事業変更承認申請書

令和 年 月 日

（宛先）

埼玉県知事

（申請者）

法人所在地

法人名称

代表者

役職・氏名

令和 年 月 日付 第 号で交付決定を受けた埼玉県介護テクノロジー一定着支援事業費補助金について、事業の変更の承認を受けたいので埼玉県介護テクノロジー一定着支援事業費補助金交付要綱第10条の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

- 1 交付の対象 該当する補助対象に○をつけてください。

	介護ロボット（第3条第1項（1））
	介護ソフト（第3条第1項（1））
	介護テクノロジーのパッケージ型導入支援（第3条第1項（2））

- 2 既交付決定額 金 円

- 3 変更後交付申請額 金 円

- 4 添付書類

- （1）経費所要額調書（様式第1号別紙1）
- （2）見積書の写し
- （3）導入する機器のカタログ等
- （4）事業所の職員数が分かる書類（介護ソフトのみ）

様式第4号（第10条関係）

埼玉県介護テクノロジー定着支援事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日

（宛先）

埼玉県知事

（申請者）

法人所在地

法人名称

代表者

役職・氏名

令和 年 月 日付 第 号で交付決定を受けた埼玉県介護テクノロジー定着支援事業費補助金について、事業の中止（廃止）の承認を受けたいので埼玉県介護テクノロジー定着支援事業費補助金交付要綱第10条の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

- 1 交付の対象 該当する補助対象に○をつけてください。

☐	介護ロボット（第3条第1項（1））
☐	介護ソフト（第3条第1項（1））
☐	介護テクノロジーのパッケージ型導入支援（第3条第1項（2））

- 2 中止（廃止）の理由

- 3 中止（廃止）の時期

様式第5号（第13条関係）

埼玉県介護テクノロジー定着支援事業費補助金事業実績報告書

令和 年 月 日

(宛先)

埼玉県知事

(申請者)

法人所在地

法人名称

代表者

役職・氏名

令和 年 月 日付けで交付決定を受けた埼玉県介護テクノロジー定着支援事業費補助金事業が完了したので、補助金の交付手続等に関する規則第13条の規定により、関係書類を添え、下記のとおり報告します。

記

- 1 交付の対象 該当する補助対象に○をつけてください。

☐	介護ロボット（第3条第1項（1））
☐	介護ソフト（第3条第1項（1））
☐	介護テクノロジーのパッケージ型導入支援（第3条第1項（2））

- 2 交付決定額 金 円

- 3 交付確定額 金 円

- 4 添付書類

- (1) 経費所要額精算書（別紙5）
- (2) 補助対象事業に係る契約書等の写し
- (3) 補助対象事業に係る領収書又は支払が確認できる書類の写し
- (4) 導入した介護ロボット等の写真（介護ソフトを除く）
- (5) 事業所の職員数が分かる書類（介護ソフトのみ）
- (6) 入札結果報告書（入札を実施した場合のみ）

埼玉県介護テクノロジー一定着支援事業費補助金交付確定通知書

第 号
令和 年 月 日

様

埼玉県知事

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定をした埼玉県介護テクノロジー一定着支援事業費補助金については、令和 年 月 日付け実績報告に基づき、下記のとおり確定します。

記

1 交付の対象

	介護ロボット（第 3 条第 1 項（1））
	介護ソフト（第 3 条第 1 項（1））
	介護テクノロジーのパッケージ型導入支援（第 3 条第 1 項（2））

2 交付確定額 金 円

3 交付決定額 金 円

4 差引過不足額 金 円

様式第7号（第10条関係）

令和 年 月 日

（宛先）

埼玉県知事

法人所在地

法 人 名

代 表 者

役職・氏名

令和 年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

令和 年 月 日付け高福第 号で交付決定を受けた令和 年度埼玉県
介護テクノロジー定着支援事業補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額
について、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号）第14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に係る仕入控
除額（要補助金返還相当額）
金 円
- 3 添付書類
2の消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の精算内訳等