

新 旧

介護テクノロジー定着支援事業費補助金交付要綱の一部を次のように改正する。

改正前

介護テクノロジー定着支援事業費補助金交付要綱

第2 定義

(1) この要綱において「介護テクノロジー定着支援事業」とは、「令和7年度（令和6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（令和7年4月9日付け老発0409第20号厚生労働省老健局長通知）」（以下「国実施要綱」という。）に基づき実施する事業をいう。

(2) この要綱における「介護ソフト」とは、国実施要綱4【留意事項】で定義する、介護事業所等の業務を支援するソフトウェアをいう。

第4 補助の対象及び補助率（額）

(1) （略）

(2) 補助上限額

事業の区分1及び2については、1事業所当たり1,000万円を補助上限額とし、事業の区分3については、1事業所当たり 45万円を補助上限額とする。

(3) 補助上限台数

補助対象経費(1)、(2)及び(4)については、利用定員数又は利用者数を10で除した数を限度台数とし、小数点以下の端数が生じた場合はこれを切り上げる。ただし、事業の区分2における、見守り機器導入に伴う限度台数は利用定員数までとし、インカム導入に伴う限度台数は職員数までとする。

第6 交付の申請

(1) 提出書類

事業区分	介護テクノロジー等の導入支援		介護テクノロジー のパッケージ型 導入支援	導入支援と 一体的に行う 業務改善支援
	(介護ソフト以外)	(介護ソフト)		
交付申請書	様式第1号			
補助金申請事業所一覧	様式第2号			
補助金所要額調書	様式第3号	様式第4号	様式第5号	様式第6号
収支予算書	様式第7号			
確認書	別紙1			

(2) （略）

対 照 表

改正後

介護テクノロジー定着支援事業費補助金交付要綱

第2 定義

(1) この要綱において「介護テクノロジー定着支援事業」とは、「令和8年度（令和7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（令和8年4月7日付け老発0407第3号厚生労働省老健局長通知）」（以下「国実施要綱」という。）に基づき実施する事業をいう。

(2) この要綱において「介護ソフト」とは、国実施要綱4【留意事項】で定義する、介護事業所等の業務を支援するソフトウェアをいう。

(3) この要綱において「TAIS」とは、国実施要綱4(1)で定義する、(公財)テクノエイド協会が提供する福祉用具情報システムをいう。

第4 補助の対象及び補助率（額）

(1) （略）

(2) 補助上限額

別表1の事業の区分1及び2については、1事業所当たり1,000万円を補助上限額とし、介護ソフトの導入と合わせて国実施要綱4(1)イの支援を活用する場合は、1事業所当たり1,015万円を補助上限額とする。また、事業の区分3については、1事業所当たり 48万円を補助上限額とする。

(3) 補助上限台数

別表1の補助対象経費(1)、(2)及び(4)については、利用定員数又は利用者数を10で除した数を限度台数とし、小数点以下の端数が生じた場合はこれを切り上げる。ただし、補助対象経費(4)における、見守り機器導入に伴う限度台数は利用定員数までとし、インカム導入に伴う限度台数は職員数までとする。

第6 交付の申請

(1) 提出書類

事業区分	介護テクノロジー等の導入支援		介護テクノロジー のパッケージ型 導入支援	導入支援と 一体的に行う 業務改善支援
	(介護ソフト以外)	(介護ソフト)		
交付申請書	様式第1号			
補助金申請事業所一覧	様式第2号			
補助金所要額調書	様式第3号	様式第4号	様式第5号	様式第6号
収支予算書	様式第7号			
確認書	別紙1			
<u>その他</u>	<u>別に定める書類</u>			

(2) （略）

新 旧

要綱名 介護テクノロジー定着支援事業費補助金交付要綱

改正前

第7 交付の条件

次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものとする。

(1)～(3) (略)

(4) 知事の承認を受けて(3)の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こと。

(5)～(8) (略)

第8 変更の承認申請

(1) 提出書類

事業区分	介護テクノロジー等の導入支援		介護テクノロジー のパッケージ型 導入支援	導入支援と 一体的に行う 業務改善支援
	(介護ソフト以外)	(介護ソフト)		
変更承認申請書	様式第 8 号			
補助金申請事業所一覧	様式第 2 号			
補助金所要額調書	様式第 3 号	様式第 4 号	様式第 5 号	様式第 6 号
変更収支予算書	様式第 7 号			

(2) (略)

第9 実績報告

(1) 提出書類

事業区分	介護テクノロジー等の導入支援		介護テクノロジー のパッケージ型 導入支援	導入支援と 一体的に行う 業務改善支援
	(介護ソフト以外)	(介護ソフト)		
実績報告書	様式第 9 号			
補助金申請事業所一覧	様式第 2 号			
補助金精算書	様式第 3 号	様式第 4 号	様式第 5 号	様式第 6 号
収支決算書	様式第 7 号			
確認書	別紙 2			

(2) (略)

対 照 表

改正後

第7 交付の条件

次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものとする。

(1) 知事は、補助金の交付の決定後、補助金の趣旨に該当しない事実や交付申請の内容と異なる事実又は対象要件に該当しない事実が判明したときは、交付の決定の全部又は一部を取り消し、交付金の全部又は一部を返還させることができること。

(2) 知事は、事業の円滑かつ確実な遂行を図るため、申請者に対し、事業の遂行状況等について検査を実施したり、報告を求めることがあり、申請者はこれに従わなければならないこと。

(3)～(5) (略)

(6) 知事の承認を受けて(5)の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こと。

(7)～(10) (略)

第8 変更の承認申請

(1) 提出書類

事業区分	介護テクノロジー等の導入支援		介護テクノロジー のパッケージ型 導入支援	導入支援と 一体的に行う 業務改善支援
	(介護ソフト以外)	(介護ソフト)		
変更承認申請書	様式第 8 号			
補助金申請事業所一覧	様式第 2 号			
補助金所要額調書	様式第 3 号	様式第 4 号	様式第 5 号	様式第 6 号
変更収支予算書	様式第 7 号			
その他	別に定める書類			

(2) (略)

第9 実績報告

(1) 提出書類

事業区分	介護テクノロジー等の導入支援		介護テクノロジー のパッケージ型 導入支援	導入支援と 一体的に行う 業務改善支援
	(介護ソフト以外)	(介護ソフト)		
実績報告書	様式第 9 号			
補助金申請事業所一覧	様式第 2 号			
補助金精算書	様式第 3 号	様式第 4 号	様式第 5 号	様式第 6 号
収支決算書	様式第 7 号			
確認書	別紙 2			
その他	別に定める書類			

(2) (略)

新 旧

改正前
第11 概算払の請求手続 提出書類 概算払承認申請書・請求書（様式第 11 号）

対 照 表

改正後
第 11 概算払の請求手続 <u>(1) 提出書類</u> 概算払承認申請書・請求書（様式第 11 号） <u>(2) 提出期限</u> <u>別に定める日まで</u>

改正前				
別表 1				
補助の対象			補助額	補助率
事業の区分	補助対象経費	補助基準額		
1 (略)	(1) 国実施要綱 4 (1) <u>アに掲げる機器等</u> のうち「移乗支援」「入浴支援」に <u>該当する機器又は国実施要綱 4 (1) イに掲げる機器等</u> の導入に要する経費	(略)	(略)	<u>3/4</u>
	(2) 国実施要綱 4 (1) <u>アに掲げる機器等</u> のうち上記以外の機器の導入に要する経費	(略)		
	(3) 国実施要綱 4 (1) <u>アに掲げる機器等</u> のうち「介護業務支援」に該当する「介護ソフト」の導入に要する経費	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、別表 2 <u>に記載する基準額</u> 、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。 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、当該 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。		

改正後				
別表 1				
補助の対象			補助額	補助率
事業の区分	補助対象経費	補助基準額		
1 (略)	(1) 国実施要綱 4 (1) <u>アで示すテクノロジー</u> のうち <u>TAIS で「移乗支援」「入浴支援」に掲載されているテクノロジー、「介護業務支援」に掲載されているインカム又は 4 (1) ウ①で示す機器等</u> のうち TAIS で「 <u>介護業務支援</u> 」に掲載されているインカムと同水準の機能と判断された機器の導入に要する経費	(略)	(略)	<u>4/5</u>
	(2) 国実施要綱 4 (1) <u>アで示すテクノロジー</u> のうち上記以外の機器の導入に要する経費	(略)		
	(3) 国実施要綱 4 (1) <u>アで示すテクノロジー</u> のうち「介護業務支援」に該当する「介護ソフト」、 <u>4 (1) イで示す介護ソフトの定着促進費用又は 4 (1) ウ②で示す機器等のうちバックオフィスソフト</u> の導入に要する経費	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 が変動する契約で、 <u>介護ソフトおよびバック オフィスソフトのみを導入する場合は別表 2 の①基準額とし、介護ソフトの導入と 合わせて国実施要綱 4 (1) イの支援を 活用する場合は別表 2 の②基準額とす る。また、それ以外の方式の契約の場 合は一律 250 万円とし、介護ソフトの 導入と合わせて国実施要綱 4 (1) イの 支援を活用する場合は 265 万円を基準 額とする。</u> 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 8 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。		

新 旧

改正前

補助の対象			補助額	補助率
事業の区分	補助対象経費	補助基準額		
2（略）	(4) 国実施要綱 4 (2) に掲げるパッケージ型導入支援に要する機器等の合計経費	1,000 万円／事業所	(略)	3/4
3（略）	(5) 国実施要綱 4 (3) に掲げるコンサルティング会社等による業務改善支援を受けるための経費	45 万円／事業所		

別表 2

職員数（申請時点）※ 1、2	基準額
1 名以上 10 名以下	100 万円
11 名以上 20 名以下	150 万円
21 名以上 30 名以下	200 万円
31 名以上	250 万円

※ 1（略）

※ 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。

対 照 表

改正後

補助の対象			補助額	補助率
事業の区分	補助対象経費	補助基準額		
2 (略)	(4) 国実施要綱 4 (2) で示すパッケージ型導入支援に要する機器等の合計経費	1 事業所あたり 1,000 万円を基準額とし、介護ソフトの導入と合わせて国実施要綱 4 (1) イの支援を活用する場合は 1,015 万円を基準額とする。	(略)	4/5
3 (略)	(5) 国実施要綱 4 (3) で示すコンサルティング会社等による業務改善支援を受けるための経費	48 万円／事業所		

別表 2

職員数（申請時点）※ 1、2	①基準額	②基準額
1 名以上 10 名以下	100 万円	115 万円
11 名以上 20 名以下	150 万円	165 万円
21 名以上 30 名以下	200 万円	215 万円
31 名以上	250 万円	265 万円

※ 1 (略)

※ 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。

对 照 表

改正後

様式第1号 (用紙 日本産業規格A4縦型)

交付申請書
(介護テクノロジー定着支援事業費補助金)

標

年 月 日 号

静岡県知事

様

交付申請書
(介護テクノロジー定着支援事業)

法人の所在地

法人名

代表者職・氏名

介護テクノロジー定着支援事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 交付申請額

金額

円

2 事業完了(予定)年月日

介護テクノロジー定着支援事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

3 過去の補助実績

☐	当該補助金の交付を受けたことがある
☐	当該補助金の交付を受けたことはない

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

口座登録情報

・金融機関名

・支店名

・口座種別

• 口座番号

記

1 交付申請額

金額 _____ 円

2 事業完了（予定）年月日

3 過去の補助実績

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

口座登録情報

金融機関名

支店名

口座種別

口座番号

口座名義人(力ナ)

改正前

様式第2号(用紙日本産業規格A4縦型)

補助金申請事業所一覧表

No	申請事業所名	サービス種別	利用定員数	職員数	介護保険 事業所番号	働きやすい 介護事業所 認定番号	開設日 (年数月)	所在地
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

(注)
1 事業所(サービス種別)ごとに記入すること。

担当者連絡先	
担当者名	
電話番号	
メールアドレス	

様式第3号(用紙日本産業規格A4縦型)

補助金所要額調査書(補助金精算書)
(介護テクノロジー等の導入支援・介護ソフト以外)

		事業所名								
		サービス種別								
番号	機器等の種類	機器名						F 補助対象総額 (D×E×F)	G 補助基準額	H 補助所要額
			A 1台あたりの 事業費 (税抜き) (事業費(C))	B 総事業費 (税抜き) (事業費(C)×E)	C 寄附金 その他の収入額	D 1台あたりの 補助対象総額 (A+B=C)	E 導入台数			
1	①特殊支援									
2	②特殊支援									
3	③特殊支援									
4	④導入支援									
5	⑤教育・ リハビリ等									
6	⑥その他 (欄外以外)									
計費総額（標準価格）										
合計										

新 旧 対 照 表

改正前

様式第4号 (用紙日本産業規格A4横型)

補助金所要額調査書 (補助金精算書) (介護テクノロジー等導入支援・介護ソフト)

No	事業所名	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
		総事業費 (消費税除く)	寄附金 その他の収入額	補助対象経費 (A-B-C)	Cの4分の3の額 (千円未満切捨て)	介護ソフトの導入費 【変動型】の事業 所の経費金	介護ソフトの導入費 【固定型】の事業 所の経費金	「F」の金額の 補助対象経費	「F」の金額の 補助対象経費 (千円未満切捨て)	補助対象経費 の合計	補助所要額
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
付帯経費 (情報端末)											
合計											

- (注)
- 事業所(サービス施設)ごとに、補助対象となる経費から消費税を除いた額を「A欄」に記載すること。
 - 補助金の額の算定に当たり、寄附金その他の収入金があるときは「B欄」に記載し、総事業費から控除する(自動計算)。
 - 「A欄」は、職員数に応じて必要なタブレット端末が変動するなど、職員数により合計金額が変動する契約の場合「変動型」の補助基準額とし、「F欄」は、それ以外の方式の契約の場合「固定型」に「C」を記載し一律2,000円を記載すること。
 - 「F欄」は、訪問介護事業所の定着促進支援に活用する機器(介護予防も活用)であって、令和8年度中に「ケアプランデータ連携システム」により事業所以上とデータ連携を実施する場合は「D」を記載し、基準額に5万円を加算する。
 - 「B欄」は、「A欄」と「B欄」を比較してゼロ未満の金額を記載する(自動計算)。
 - 「J欄」は、「A欄」と「B欄」を比較してゼロ未満の金額を記載する(自動計算)。
 - 補助上限金額については、介護テクノロジー等の導入支援とパッケージ型導入支援を合計して1事業所につき1,000万円とする。

様式第5号 (用紙日本産業規格A4横型)

補助金所要額調査書 (補助金精算書) (パッケージ型導入支援)

		事業所名								
		サービス種別								
No.	機器等の種類	機器名	A		B	C	D	E	F	G
			1台当たりの 導入費 (消費税除く)	総事業費 (消費税除く)	寄附金 その他の収入額	1台当たりの 補助対象経費 (A-B-C)	5分の4の月額 (千円未満切捨て)	導入台数	補助所要額	補助所要額
1	介護業務支援 (介護ソフト)									
2										
3										
4										
5										
付帯経費 (情報端末)										
計										
合計									10,000,000 円	

- (注)
- 「F欄」は、1事業所当たり一律1,000万円とする。
 - 機器等の種類ごとに、補助対象となる経費から消費税を除いた額を「A欄」に記載し、導入する台数を「B欄」に記載すること。
 - 機器等の種類は、それぞれの種類ごとに1種類のものを記載すること。介護ソフトの導入は必須のため、No「1」の種類の機器は指定となる。
※同一目的で、複数種類の機器を導入する場合は補助対象外(機器の種類ごとに1種類のみの申請可能)となる。
 - 補助金の額の算定に当たり、寄附金その他の収入金があるときは「B欄」に記載し、総事業費から控除する(自動計算)。
 - 「C欄」の合計金額は申請額の1,000万円を超過してはならない(千円未満切捨て)。(自動計算)。
 - 補助上限金額は、テクノロジー等の導入支援を合計して1事業所につき1,000万円とする。ただし、パッケージ型導入支援については、見守り機器の補助上限金額を利用定員数とし、インタムの補助上限金額を職員数とする。

改正後

様式第4号 (用紙 日本産業規格A4縦型)

補助金所要額調査書 (補助金精算書) (介護テクノロジー等の導入支援・介護ソフト)

No	事業所名	A	B	C	D	E	F	G	H
		総事業費 (税抜き)	寄附金 その他の 収入額	5分の4の額 (千円未満切捨て)	「固定型」の 場合	ケアプランデータ 連携 (5事業所以上)	定着促進 支援を活用	補助基準額	補助所要額
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
合計									

- (注)
- 事業所ごとに、補助対象となる経費から消費税を除いた額を「A欄」に記載すること。
 - 補助金の額の算定に当たり、寄附金その他の収入金があるときは「B欄」に記載し、総事業費から控除する(自動計算)。
 - 定着促進支援に係る経費(タブレットやWi-Fi環境整備費用等)は、補助対象となる介護ソフトを導入する場合に限り補助対象とする。
なお、補助基準額は介護ソフトと合計して、1事業所あたりの補助基準額までとする。
 - 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介護ソフトの契約を「変動型」とし、それ以外の方式の介護ソフトの契約を「固定型」とする。固定型の場合、「D欄」で「○」を選択し、基準額を250万円とする。
 - 訪問介護事業所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8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、「E欄」で「○」を選択し、基準額に5万円を加算する。
 - 定着促進支援に係る経費(タブレットやWi-Fi環境整備費用等)を申請する場合、「F欄」で「○」を選択し、基準額に15万円を加算する。
 - G欄は(注)4～6の加算内容等を加味して基準額を記載すること(自動計算)。
 - 補助上限金額については、介護テクノロジー等の導入支援とパッケージ型導入支援を合計して1事業所につき1,000万円とする。

様式第5号 (用紙 日本産業規格A4縦型)

補助金所要額調査書 (補助金精算書) (介護テクノロジー等のパッケージ型導入支援)

		事業所名								
		サービス種別								
No	機器等の 種類	機器名	A	B	C	D	E	F	G	H
			1台当たりの 事業費 (税抜き)	導入 台数	寄附金 その他の 収入額	総事業費 (税抜き)	5分の4の額 (千円未満切捨て)	定着 促進支援を 活用	補助基準額	補助所要額
1										
2										
3										
4										
5										
合計										

- (注)
- 「F欄」は、1事業所当たり一律1,000万円とする。
 - 機器等の種類ごとに、1台あたりの補助対象となる経費から消費税を除いた額を「A欄」に記載し、導入台数を「B欄」に記載すること。
 - 補助金の額の算定に当たり、寄附金その他の収入金があるときは「C欄」に記載し、総事業費から控除する(自動計算)。
 - 機器の導入に付帯して必要となる経費(タブレットやWi-Fi環境整備費用等)は、主となる機器等と併せて導入する場合に限り補助対象とする。
 - 「E欄」は、1台あたりの事業費の5分の4の額(千円未満切捨て)に導入台数を乗じた金額とする(自動計算)。
 - 定着促進支援に係る経費(タブレットやWi-Fi環境整備費用等)を申請する場合、「F欄」で「○」を選択し、基準額に15万円を加算する。
 - 補助上限台数は、テクノロジー等の導入支援を合計して1事業所につき利用台数の1/10とする。
ただし、パッケージ型導入支援については、見守り機器の補助上限台数を利用定員数とし、インタムの補助上限台数を職員数とする。
補助上限金額については、介護テクノロジー等の導入支援とパッケージ型導入支援を合計して、1事業所につき1,000万円とする。

改正前

様式第 6 号 (用紙日本産業規格A4横型)

補助金所要額調査 (補助金精算書)
(導入支援と一体的に行う業務改善支援)

番号	事業所名	A	B	C	D	E	F
		総事業費 (消費税除く)	寄附金 その他の収入額	補助対象経費 (A-B=C)	Cの4分の3の額 (千円未満四捨五入)	補助基準額	補助所要額
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
合計							

(注)

1

事業所(サービス種別)ごとに、補助対象となる経費から消費税を除いた額を A 欄に記載すること。

2

B 欄は、1 事業所当たり一律45万円とする。

3

補助金の額の算定に当たり、寄附金その他の収入金があるときは B 欄に記載し、総事業費から控除する (自動計算)。

4

F 欄は、D 欄と B 欄を比較していずれか少ない方の額を記載する (自動計算)。

改正後

様式第 6 号 (用紙 日本産業規格 A 4 縦型)

補助金所要額調査 (補助金精算書)
(導入支援と一体的に行う業務改善支援)

No	事業所名	A	B	C	D	E
		総事業費 (税抜き)	寄附金 その他の収入額	5分の4の額 (千円未満四捨五入)	補助基準額	補助所要額
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
合計						

(注)

1

事業所 (サービス種別) ごとに、補助対象となる経費から消費税を除いた額を、A 欄に記載すること。

2

補助金の額の算定に当たり、寄附金その他収入金があるときは B 欄に記載し、総事業費から控除する (自動計算)。

3

C 欄は、総事業費に 5 分の 4 の額 (千円未満四捨五入) を乗じた金額とする (自動計算)。

4

D 欄は、1 事業所当たり一律48万円とする。

新 旧

対 照 表

改正前

様式第7号(用紙日本産業規格A 4縦型)

収支予算書(変更収支予算書、収支決算書)
(介護テクノロジー定着支援事業)

1 収入の部

区分	予算額	(予算額)	比 較		備 考
			増	△減	
静岡県補助金					
事業者負担					
計					

2 支出の部

区分	予算額	(予算額)	比 較		備 考
			増	△減	
介護テクノロジー等 導入支援 (介護ソフト以外)					
介護テクノロジー等 導入支援 (介護ソフト)					
パッケージ型 導入支援					
業務改善支援					
計					

改正後

様式第7号 (用紙 日本産業規格A 4縦型)

収支予算書(変更収支予算書、収支決算書)
(介護テクノロジー定着支援事業)

1 収入の部

区分	予算額 (変更予算額) (決算額)	(予算額)	比 較		備 考
			増	△減	
計					

2 支出の部

区分	予算額 (変更予算額) (決算額)	(予算額)	比 較		備 考
			増	△減	
計					

新 旧

対 照 表

改正前	
様式第 8 号 (用紙 日本産業規格 A 4 縦型)	
年 月 日	
静岡県知事	様
法人所在地 法 人 名 代表者氏名	
変更承認申請書 (介護テクノロジー定着支援事業)	
令和 年 月 日 付け 福介第 号 により、補助金の交付の決定を受けた介護テクノロジー定着支援事業の計画を以下のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。	
記	
1 計画変更の理由	
2 変更の内容	
責任者 職・氏名 作成者 職・氏名	

改正後	
様式第 8 号 (用紙 日本産業規格 A 4 縦型)	
変更承認申請書 (介護テクノロジー定着支援事業費補助金)	
年 月 日 号	
静岡県知事	様
法人の所在地 法人名 代表者職・氏名	
年 月 日 付け 第 号 により、補助金の交付の決定を受けた介護テクノロジー定着支援事業の計画を下記のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。	
記	
1 計画変更の理由	
2 変更の内容	
責任者 職・氏名 作成者 職・氏名	

新 旧

対 照 表

改正前	
様式第9号（用紙 日本産業規格A4縦型） 年 月 日 静岡県知事 様 法人所在地 法 人 名 代表者氏名 実績報告書 (介護テクノロジー定着支援事業) 令和 年 月 日 付け 第 号 により、補助金の交付の決定を受けた介護テクノロジー定着支援事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。 記 1 事業完了年月日 _____ 責任者 職・氏名 _____ 作成者 職・氏名 _____	

改正後	
様式第9号（用紙 日本産業規格A4縦型） 実績報告書 (介護テクノロジー定着支援事業費補助金) 年 月 日 号 静岡県知事 様 法人の所在地 法人名 代表者職・氏名 年 月 日 付け 第 号 により、補助金の交付の決定を受けた介護テクノロジー定着支援事業が完了したので、関係書類を添えて申請します。 記 1 事業完了年月日 _____ 責任者 職・氏名 _____ 作成者 職・氏名 _____	

新 旧

対 照 表

改正前	
様式第10号（用紙 日本産業規格A4縦型）	
年 月 日	
静岡県知事	様
法人所在地	
法 人 名	
代表者氏名	
請求書 (介護テクノロジー定着支援事業)	
令和 年 月 日 付け 第 号 により、補助金の交付の確定を受けた介護テクノロジー定着支援事業費補助金として、下記のとおり請求します。	
記	
1 請求金額	
金 _____円	
責任者 職・氏名 _____ 作成者 職・氏名 _____	

改正後	
様式第10号 （用紙 日本産業規格A4縦型）	
請求書 (介護テクノロジー定着支援事業費補助金)	
年 月 日	
静岡県知事	様
法人の所在地	
法人名	
代表者職・氏名	
年 月 日 付け 第 号 により、補助金の交付の確定を受けた介護テクノロジー定着支援事業として、下記のとおり請求します。	
記	
1 請求金額	
金 _____円	
責任者 職・氏名 _____ 作成者 職・氏名 _____	

新 旧

対 照 表

改正前	
様式第11号（用紙 日本産業規格A4縦型）	
年 月 日	
静岡県知事	様
法人所在地	
法 人 名	
代表者氏名	
概算払承認申請書・請求書 (介護テクノロジー定着支援事業)	
令和 年 月 日 付け 福介第 号 により、補助金の交付の決定を受けた介護テクノロジー定着支援事業について、概算払されるように申請します。 なお、承認の上は、介護テクノロジー定着支援事業費補助金として併せて概算払請求します。	
記	
1 交付決定額	円
2 概算払の承認申請	
(1)金額	円
(2)理由	
(3)時期	
3 事業の目的	
4 概算払の請求金額	円
責任者 職・氏名 作成者 職・氏名	

改正後	
様式第11号（用紙 日本産業規格A4縦型）	
概算払承認申請書・請求書 (介護テクノロジー定着支援事業費補助金)	
年 月 日	
静岡県知事	様
法人の所在地	
法人名	
代表者職・氏名	
年 月 日 付け 第 号 により、補助金の交付の決定を受けた介護テクノロジー定着支援事業について、概算払いされるように申請します。 なお、承認の上は、介護テクノロジー定着支援事業費補助金として併せて概算払請求します。	
記	
1 請求金額	金 円
2 概算払の承認申請	
(1)金額	金 円
(2)理由	
(3)時期	
3 事業の目的	
4 概算払の請求金額	金 円
責任者 職・氏名 作成者 職・氏名	

改正前

別紙1

年 月 日

静岡県知事 様

法人所在地
法 人 名
代表者氏名

確認書
(介護テクノロジー定着支援事業)

介護テクノロジー定着支援事業を実施するにあたり、以下を確認していることを報告します。

記

1 補助要件

No	項目	済	予定	対象外
1	「別紙1 業務改善計画書」の作成（様式はHP掲載）			
2	導入支援と一体的に行う業務改善支援（ア又はイ）の実施 ア コンサルティング会社等による業務改善支援 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			
3	実際の利用場面を十分に勘案した適正な申請内容			
4	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設置			
5	ケアプランデータ連携システムの利用開始			
6	本事業の活用により生産性向上や収支改善が図られた場合の職員の賃金への還元、その旨の職員等への周知			
7	SECURITY ACTIONの「★一つ星」又は「★★二つ星」のいずれかの宣言の実施			

※証拠書類は求めないが、補助金交付後に補助要件を満たしていないことが判明した場合は、返還手続きを実施する。

2 再確認

No	項目	済
1	県交付要綱、チェックリスト、本確認書の内容を十分に確認し、申請を行った。	

改正後

別紙1 （用紙 日本産業規格A4縦型）

確認書
(介護テクノロジー定着支援事業費補助金)

号
年 月 日

静岡県知事 様

法人の所在地

法人名

代表者職・氏名

介護テクノロジー定着支援事業を実施するにあたり、下記内容を確認していることを報告します。

記

1 補助要件

No	項目	確認
1	実際の利用場面を十分に勘案した適正な申請	
2	業務改善計画様式の作成	
3	導入支援と一体的に行う業務改善支援の実施	
4	SECURITY ACTION の宣言の実施	
5	ケアプランデータ連携システムの導入及び他事業所との連携	
6	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設置	
7	本事業の活用により生産性向上や収支改善が図られた場合の職員の賃金への還元、その旨の職員等への周知	

※証拠書類は求めないが、補助金交付後に補助要件を満たしていないことが判明した場合は、返還手続きを実施する。

作成責任者	職・氏名	
担当	職・氏名	
	連絡先	

新 旧

対 照 表

改正前

別紙2
年 月 日

静岡県知事 様

法人所在地
法 人 名
代表者氏名

確認書
(介護テクノロジー定着支援事業)

介護テクノロジー定着支援事業の完了にあたり、以下の内容を実施したことを報告します。

記

1 補助要件

No	項目	実施済	対象外
1	導入支援と一体的に行う業務改善支援（ア又はイ）の実施 ア コンサルティング会社等による業務改善支援 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		
2	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設置		
3	ケアブランドデータ連携システムの利用開始		
4	本事業の活用により生産性向上や収支改善が図られた場合の職員の賃金への還元、その旨の職員等への周知		
5	SECURITY ACTIONの「★一つ星」又は「★二つ星」のいずれかの宣言の実施		

※証拠書類は求めないが、補助金交付後に補助要件を満たしていないことが判明した場合は、返還手続きを実施する。

2 再確認

No	項目	済
1	県交付要綱、チェックリスト、本確認書の内容を十分に確認し、実績報告書を作成した。	

改正後

別紙2 （用紙 日本産業規格A4縦型）

確認書
(介護テクノロジー定着支援事業費補助金)

年 月 日

静岡県知事 様

法人の所在地
法人名
代表者職・氏名

介護テクノロジー定着支援事業の完了にあたり、下記内容を実施したことを報告します。

記

1 補助要件

No	項目	確認
1	導入支援と一体的に行う業務改善支援の実施	
2	SECURITY ACTION の宣言の実施	
3	ケアブランドデータ連携システムの導入及び他事業所との連携	
4	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設置	

※証拠書類は求めないが、補助金交付後に補助要件を満たしていないことが判明した場合は、返還手続きを実施する。

作成責任者	職・氏名	
担当	職・氏名	
	連絡先	

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分及び太線で囲まれた部分である。

附 則

この要綱は、令和８年度分の補助金から適用する。