

令和7年度三重県介護テクノロジー導入支援事業実施要領

(目的)

第1条 今後、介護サービスの需要が更に高まる一方、生産年齢人口が急速に減少していくことが見込まれる中で、介護人材の確保は喫緊の課題である。こうした状況を踏まえ、介護従事者の身体的負担の軽減や業務の効率化など、介護従事者が継続して就労するための環境整備など、職場環境の改善を図るため、介護サービス事業者が介護ロボットやICT機器等の介護テクノロジーを導入するための経費に対し助成するものとし、三重県介護従事者確保事業費補助金交付要領（以下「交付要領」という）に規定するもののほか、この実施要領に定めるところによる。

(補助対象者)

第2条 本事業の補助対象者は、以下の介護事業所・介護施設等とする。

- ・三重県内に所在する介護保険法に基づくサービスを提供する全てのサービス事業所及び施設
- ・三重県内に所在する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

(補助対象事業)

第3条 補助対象事業とは、当該年度において第4条の要件を満たす介護ロボットの導入支援、第5条の要件を満たすICT等の導入支援、第6条の要件を満たす介護テクノロジーのパッケージ型導入支援、及び第7条の要件を満たす導入支援と一体的に行う業務改善支援をいう。

(介護ロボットの導入支援)

第4条 現在市場化されつつある新たな技術を活用した介護ロボットは、介護従事者の身体的負担の軽減や業務の効率化など、介護従事者が継続して就労するための環境整備策として有効であるとともに、介護サービスの質の向上を図るものであるため、介護事業所が介護ロボットを導入する際の支援を行うものであり、補助対象経費及び補助額は、次のとおりとする。

(1) 対象経費

(ア) 介護ロボットの導入支援

次のiからiiiの全ての要件を満たす介護ロボットを導入する際の経費を対象とする。

i 目的要件

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」に該当し、介護従事者の負担軽減効果のある介護ロボットであること（それぞれの定義については、別添「介護テクノロジー利用の重点分野」のとおり）。

ii 技術的要件

次のいずれかの要件を満たす介護ロボットであること。

- ・ロボット技術を活用して、従来の機器ではできなかった優位性を発揮する介護ロボット。なお、ロボット技術とは、①センサー等により外界や自己の状況を認識し、②これによって得られた情報を解析し、③その結果に応じた動作を行う介護ロボットのことをいう。
- ・経済産業省が行う「ロボット介護機器開発・導入促進事業」（平成 25 年度～平成 29 年度）、「ロボット介護機器開発・標準化事業」（平成 30 年度～令和 2 年度）、「ロボット介護機器開発等推進事業（開発補助）」（令和 3 年度～令和 6 年度）、「介護テクノロジー社会実装のためのエビデンス構築事業（開発補助）」（令和 7 年度～）において採択された介護ロボット（「重点分野 9 分野 16 項目の対象機器・システムの開発」に限る。）

iii 市場的要件

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こと。

（2）補助額

補助対象となる事業所ごとに、1 機器につき、第 4 条（1）に定める補助対象経費の実支出額に 5 分の 4 を乗じて得た額と、下表の介護ロボットの種類ごとに定める基準額とを比較し、少ない方の額を補助額とする。ただし、千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

介護ロボットの種類	基準額
「移乗支援（装着型・非装着型）」、「入浴支援」の介護ロボット	1 0 0 万円
上記以外の介護ロボット	3 0 万円

（ICT 等の導入支援）

第 5 条 介護ソフトなどの ICT 化は、特に介護記録・情報共有・報酬請求等の業務の効率化を図るとともに、介護サービスの質の向上を図るものであるため、介護事業所が ICT 等を導入する際の支援を行うものであり、補助対象経費及び補助額は、次のとおりとする。

（1）対象経費

以下に掲げる（ア）から（オ）を補助の対象とする。

（ア）介護ソフト等

「ケアプランデータ連携標準仕様」の対象となる別表 1 の介護サービス事業所については以下の i 及び ii を、それ以外の介護サービス事業所については i を満たす介護ソフトであること。

また、以下の i を満たした上で、以下の iii の機能を有するソフトウェアについても補助対象とする。

- i 介護事業所で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（事業所内外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こと）。
- ii ケアプランデータ連携標準仕様の連携対象となる介護サービス事業所の場合は、最新版のケアプラン標準仕様に準拠し、サービスの類型に応じて①、②の両方の CSV ファイルの出力・取込機能を実装した介護ソフトであること。なお、「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。

①居宅サービス計画書

○：必要 ー：不要

	居宅介護支援事業所		居宅サービス事業所	
	出力	取込	出力	取込
A 利用者補足情報	○	ー	ー	○
B-1 居宅サービス計画 1 表	○	ー	ー	○
B-2 居宅サービス計画 1 表_削除(任意)				
C 居宅サービス計画 2 表	○	ー	ー	○

※取込機能は、居宅サービス事業所が作成する個別援助計画、福祉用具サービス計画書等の文書に自動反映されることを想定している。

②サービス利用票(提供票)

○：必要 ー：不要

	居宅介護支援事業所		居宅サービス事業所	
	出力	取込	出力	取込
D 利用者補足情報	○	ー	ー	○
E 第 6 表(サービス利用票) 予定	○	ー	ー	○
F 第 6 表(サービス利用票) 予定 削除				
G 第 6 表実績情報	ー	○	○	ー
H 第 6 表実績情報削除				
I 第 7 表(サービス利用表別表)	○	ー	ー	○

※取込機能は、居宅サービス事業所が管理するサービス提供予定情報、居宅介護支援事業所が作成するサービス利用票（提供票）の実績情報が自動反映されることを想定している。

※導入する介護ソフトがケアプランデータ連携標準仕様に対応していることは、以下の方法により確認するものとする。

- ・ケアプランデータ連携システムを構築・運用する公益社団法人国民健康保険中

央会の HP (<https://www.kokuho.or.jp/system/care/careplan/>) に掲載されている、同システムの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」(※厚生労働省より別途情報提供予定) により、同システムにおいてやり取りされるケアプランデータ標準仕様に準じた CSV ファイルの入出力機能を実装した介護ソフトであることを確認すること。

○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)

※調査結果は、厚生労働省から別途情報提供予定。

iii 以下のいずれかを対象とする。

- ① 「入退院時情報連携標準仕様」を実装したソフトウェア
- ② 「訪問看護計画等標準仕様」を実装したソフトウェア
- ③ 厚生労働省が別途定める方式による財務諸表のデータ出力機能を有するソフトウェア

※各種標準仕様の掲載先 (<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>)

※補助対象経費については、介護ソフトを新たに導入する際の費用に加え、既に使用している介護ソフトについて、

- ① i、ii 又は iii の補助要件を満たすための改修、
- ② 「科学的介護情報システム (LIFE) 標準仕様」(以下「LIFE」という) に対応するための改修に要する費用についても対象経費とする。

※ i の補助要件は、複数のソフトウェアを連携させることにより実現する場合であっても要件を満たすものとする。

※タブレット端末等による音声入力機能等、職員の入力負荷軽減の機能が実装されている介護ソフトを推奨する。

(イ) タブレット情報端末

タブレット情報端末等、専ら介護ソフトを使用するための端末であって、介護に関する記録を現地で完結でき、その場で利用者の情報を確認できるタブレット等のほか、職員間の情報共有や職員の移動負担を軽減するなど効果・効率的なコミュニケーションを図るためのインカムなど ICT 技術を活用したものであること。

※持ち運びを前提にせず事業所に置くパソコンやプリンター等の端末は対象外とする。

※タブレット端末等を導入する際にあたっては、必ず介護ソフトをインストールのうえ、業務にのみ使用すること(補助目的以外の使用の防止及び私物と区別する

ため、業務用であることを明確に判別するための表示（シール等による貼付）を行うなど事業所において工夫すること）。

※介護事業所の業務効率化の観点から、本事業により導入したタブレット端末等に、事務所が既に所有する既存のソフトウェア等をインストールし、記録業務・情報共有業務に加えて補助的にバックオフィス業務で利用することや、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。

（ウ）通信環境機器等

第5条（1）（ア）又は（イ）を利用するにあたり必要な Wi-Fi ルーター等、Wi-Fi 環境を整備するために必要な機器（機器の購入・設置のための費用）。

ただし、通信費は対象外とする。

（エ）保守経費等

クラウドサービス、保守・サポート費、セキュリティ対策、ICT 導入に関する他事業者からの照会等に応じた場合の経費等（ただし、当該年度分に限る）。

（オ）その他

業務効率化に資する勤怠管理、シフト表作成、人事、給与、ホームページ作成などのバックオフィス業務のためのソフトの導入に係る経費や、電子上での契約書の作成や署名を行うことができる電子サインシステム、AI を活用したケアプラン原案の作成支援ソフトに係る経費（毎月支払う介護ソフトの利用料やリース費用、保守・サポート費用も対象とする）。

なお、当該年度の補助を含め、一貫通貫本事業の活用の有無を問わず、転記等の業務が発生しないことの環境が実現できている場合に限り、補助対象とする。

（2）補助額

補助対象となる事業所ごとに、第5条（1）に定める補助対象経費の実支出額の合計に5分の4を乗じて得た額と、下表の第1欄に定める職員数に応じた第2欄の基準額とを比較して、少ない方の額を補助額とする。ただし、千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

なお、職員数により合計金額が変動しない場合は一律250万円を基準額とする。

1 職員数	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

※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。

※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。

※職員数の区分については、過年度に交付した際と当該年度申請時点の職員数（常勤換算）で少ない方の区分により算定する。

（介護テクノロジーのパッケージ型導入支援）

第6条 介護ロボットやICT機器等を複数組み合わせて導入する介護事業所に対して、介護テクノロジーのパッケージ型の導入支援を行うものであり、補助対象経費及び補助額は、次のとおりとする。

（1）対象経費

（ア）介護テクノロジーのパッケージ型による導入

第4条及び第5条で定める対象経費に該当するもので、複数のテクノロジーを組み合わせ導入する場合に必要な経費を対象とする。

※介護ロボットのメンテナンスに係る経費及び通信に係る費用は、補助の対象外とする。

（イ）見守り機器の導入に伴う通信環境整備

見守り機器を効果的に活用するために必要な通信環境を整備するための経費として、次を対象とする。

i 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

ii 職員間の情報共有や職員の移動負担を軽減するなど効果・効率的なコミュニケーションを図るためのインカム（デジタル簡易無線登録型等のWi-Fi非対応型のインカムを含む）。

iii 介護ロボット機器を用いて得られる情報を介護記録にシステム連動させるために必要な経費（介護ロボット機器を用いて得られる情報とシステム連動可能な介護記録ソフトウェア（既存の介護記録ソフトウェアの改修経費も含む）、バイタル測定が可能なウェアラブル端末、介護ロボットを用いて得られる情報とソフトウェア間を接続するためのゲートウェイ装置等）

※既に見守り機器を導入している場合において、見守り機器を効果的に活用するた

めに必要な通信環境の整備を行う場合も対象とする。

※介護ロボットのメンテナンスに係る経費及び通信に係る経費は、補助対象外とする。

※補助対象経費には、リース費用も含むが、当該年度中に係る経費のみが対象となる。

(3) 補助額

補助対象となる事業所ごとに、第6条(1)(ア)及び(イ)に定める補助対象経費の実支出額の合計に5分の4を乗じた額と、基準額1,000万円とを比較して、少ない方の額を補助額とする。ただし、千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(導入支援と一体的に行う業務改善支援)

第7条 介護事業所等が生産性向上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えるようにするため、第4条、第5条及び第6条により介護テクノロジーを導入する場合は、以下の(ア)又は(イ)に掲げる支援を受けることを要件とし、対象費用について補助を行うものとし、補助対象経費及び補助額は、次のとおりとする。

(1) 対象経費

(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(導入後の定着支援を含む)等の支援を受けるための経費を対象とする。

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(みえ介護生産性向上支援センター)や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」の相談窓口が実施する研修の受講に必要な経費を対象とする。

(2) 補助額

補助対象となる事業所ごとに、第7条(1)に定める補助対象経費の実支出額と45万円とを比較して、少ない方の額を補助額とする。ただし、千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(補助要件等)

第8条 第4条、第5条及び第6条に定める事業を実施する場合、以下に掲げる(ア)～(ケ)を満たすことを補助要件とする。

(ア) 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（第9条の3に定める業務改善計画の効果の報告により確認する）。

(イ) 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、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。

※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。

・「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>）

(ウ) 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、第9条に基づき、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

（掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei-information.html>）

・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/stf/kaigo-ict.html>）

・介護ロボット等のパッケージ導入モデル

（掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001491486.pdf>）

・介護現場で活用されるテクノロジー便覧

（掲載先：https://www.nttdata-strategy.com/services/lifevalue/docs/r03_add16_02jigyohokokusho.pdf）

(エ) 補助を受けた事業所は、LIFE による情報収集に協力すること。なお、本事業においてタブレット端末等のみを導入する場合も同様に情報収集に協力すること。

(オ) 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。)

(カ) 従前の介護職員等の人員体制の効率化を行うとともに、利用者のケアの質の維持・向上や職員の休憩時間の確保等の負担軽減に資する取組を行うことを予定していること。

(キ) 文書量半減を実現させる導入計画となっていること。

※文書の種類や効果検証の方法等については、「介護サービス事業所における I C T 機器・ソフトウェア導入に関する手引き Ver.2」を参考にする。

掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>

なお、半減させる文書の種類や具体的な枚数等については、第9条の業務改善計画により確認するものとする。

(ク) 別表2に定め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。

(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

(掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001283606.pdf>)

(ケ) 別表3に定める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。

(業務改善計画の作成及び効果の報告・公表)

第9条 第4条、第5条及び第6条の補助を受ける介護事業所は、業務改善計画を作成するものとし、当該計画を補助金の交付申請時に提出することとする。

2 なお、当該計画の作成や取組の実施にあたって、原則、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」の相談窓口やみえ介護生産性向上支援センター（掲載先：<https://mie-seisan.com/>）に相談することとする。

3 第4条、第5条又は第6条の補助を受けた事業所は、補助を受けた年度の内容を当該年度の翌年度に、業務改善効果等を報告するものとし、補助を受けた翌年度から3年間、補助を受けた事業所において当該計画で定めた内容に対する効果を確認するための報告を求めることとする。

なお、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、別途通知する。

(申請にあたっての留意事項)

第10条 交付申請にあたっては、以下の事項に留意すること。

(1)「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。

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

※なお、福祉用具情報システムに掲載していない機器等であっても、掲載されている機器と同等の性能等を有しており、かつ第4条(1)に定める要件を満たしている場合は、補助対象とすることはできる。

(2)経済産業省が実施している「IT導入補助金」等、他の補助金等による補助を受けているものについては、本事業の補助対象外とする。

(3)補助額のうち、第4条、第5条及び第6条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。

(4)第4条、第5条及び第6条において、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)。

(補助金の交付申請)

第11条 補助金の交付を受けようとする事業者は、知事が別に定める期日までに、交付要領第6条の規定に基づき申請するものとする。

(補助金の交付の条件)

第12条 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)交付要領第5条に規定する交付の条件。

(2)補助事業者が支援事業を実施するために必要な調達を行う場合には、県の補助金の交付を受けて行う事業であることに留意し、県が行う契約手続の取扱いに準拠しなければならない。

(3)以下の額を超えない場合は、随意契約によることができる。ただし原則として、二人以上の者から見積書を提出させなければならない。

一 工事又は製造の請負 400万円

二 財産の買入れ 300万円

三 物件の借入れ 150万円

四 前各号に規定する以外のもの 200万円

(4)(3)の金額を超える契約については、一般競争入札を実施したうえで、締結するものとする。

(実績報告)

第13条 補助事業者は、交付要領第14条に規定する実績報告を行う場合は、交付要領第8号様式のその他参考となる資料として、次に掲げる補助対象経費の支払いに係るすべて

の書類の写しを添付するものとする。

- ア 契約書
- イ 領収書（対象経費の支払いが確認できる書類）
- ウ 納品書
- エ 入札（見積）結果報告書
- オ その他知事が必要と認める書類等

附 則

この要領は令和7年7月18日から施行し、令和7年度分の補助金から適用する。

別表 1

(ケアプランデータ連携標準仕様の対象となる介護サービス種別一覧)

番号	サービス種別	番号	サービス種別
1	訪問介護	21	介護予防訪問入浴介護
2	訪問入浴介護	22	介護予防訪問看護
3	訪問看護 (※定期巡回連携型も対象)	23	介護予防訪問リハビリテーション
4	訪問リハビリテーション	24	介護予防通所リハビリテーション
5	通所介護	25	介護予防福祉用具貸与
6	通所リハビリテーション	26	介護予防短期入所生活介護
7	福祉用具貸与	27	介護予防短期入所療養介護
8	居宅療養管理指導	28	介護予防居宅療養管理指導
9	短期入所生活介護	29	介護予防認知症対応型通所介護
10	短期入所療養介護	30	介護予防小規模多機能型居宅介護
11	夜間対応型訪問介護	31	介護予防小規模多機能型居宅介護 (短期利用)
12	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	32	介護予防認知症対応型共同生活介護 (短期利用)
13	認知症対応型通所介護	33	訪問型サービス (みなし)
14	地域密着型通所介護	34	訪問型サービス (独自)
15	小規模多機能型居宅介護	35	訪問型サービス (独自／定率)
16	看護小規模多機能型居宅介護	36	訪問型サービス (独自／定額)
17	看護小規模多機能型居宅介護 (短期利用)	37	通所型サービス (みなし)
18	特定施設入居者生活介護 (短期利用)	38	通所型サービス (独自)
19	地域密着型特定施設入居者生活介護 (短期利用)	39	通所型サービス (独自／定率)
20	認知症対応型共同生活介護 (短期利用)	40	通所型サービス (独自／定額)

別表 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が必要となる介護サービス種別一覧)

番号	サービス種別
1	短期入所生活介護
2	短期入所療養介護
3	特定施設入居者生活介護
4	小規模多機能型居宅介護
5	認知症対応型共同生活介護
6	地域密着型特定施設入居者生活介護
7	複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護）
8	地域密着型介護老人福祉施設
9	介護老人福祉施設
10	介護老人保健施設
11	介護医療院
12	介護予防短期入所生活介護
13	介護予防短期入所療養介護
14	介護予防特定施設入居者生活介護
15	介護予防小規模多機能型居宅介護
16	介護予防認知症対応型共同生活介護

別表 3

(ケアプランデータ連携システムの利用開始が必要となる介護サービス種別一覧)

番号	サービス種別	番号	サービス種別
1	訪問介護	21	介護予防訪問入浴介護
2	訪問入浴介護	22	介護予防訪問看護
3	訪問看護	23	介護予防訪問リハビリテーション
4	訪問リハビリテーション	24	介護予防通所リハビリテーション
5	通所介護	25	介護予防福祉用具貸与
6	通所リハビリテーション	26	介護予防短期入所生活介護
7	福祉用具貸与	27	介護予防短期入所療養介護
8	居宅療養管理指導(ケアプランデータ連携を行う計画となっている場合に限る)	28	介護予防居宅療養管理指導
9	短期入所生活介護	29	介護予防認知症対応型通所介護
10	短期入所療養介護	30	介護予防小規模多機能型居宅介護
11	夜間対応型訪問介護	31	介護予防小規模多機能型居宅介護(短期利用)
12	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	32	介護予防認知症対応型共同生活介護(短期利用)
13	認知症対応型通所介護	33	介護予防支援
14	地域密着型通所介護	34	訪問型サービス(みなし)
15	小規模多機能型居宅介護	35	訪問型サービス(独自)
16	看護小規模多機能型居宅介護	36	訪問型サービス(独自/定率)
17	特定施設入居者生活介護(短期利用)	37	訪問型サービス(独自/定額)
18	地域密着型特定施設入居者生活介護(短期利用)	38	通所型サービス(みなし)
19	認知症対応型共同生活介護(短期利用)	39	通所型サービス(独自)
20	居宅介護支援	40	通所型サービス(独自/定率)
		41	通所型サービス(独自/定額)