

令和8年度三重県介護テクノロジー導入支援事業費補助金
募集案内・留意事項

1 補助金の目的

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。

また、「省力化投資促進プラン」（令和7年6月13日）において、2040年に▲20%以上の業務効率化を図る必要があるとされており、計画的かつ継続的に職場環境改善・生産性向上のための介護テクノロジー等の導入を図っていく必要がある。

特に、業務時間削減効果が確認されている見守り機器・介護記録ソフト・インカムについて、小規模事業者も含めより広く事業者へ普及させるため集中的に支援する。

2 補助対象事業者

- ・ 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

3 対象経費及び補助率

令和8年度（令和7年度からの繰越分）介護テクノロジー一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「国要綱」という。）をご参照ください。

※詳細について、みえ介護生産性向上支援センターの「介護テクノロジー導入支援研修会（令和8年5月22日、6月17日）」の中で説明します。

4 交付申請の募集期間

令和8年6月1日（月）～7月6日（月）

※募集期間内に到達した申請については全て受付します。（先着順ではありません。）

5 交付申請の提出方法

Logo フォームより申請書類をアップロードしてください。

提出先：<https://logoform.jp/form/8vMX/1601405>

※郵送による提出を希望される場合は、事前にご連絡ください。

<申請書類>

- ・ 交付申請書（第1号様式）
- ・ 補助金所要額調書（別紙1）
- ・ 事業実施計画書（別紙2）
- ・ 役員名簿（別紙3）
- ・ 歳入歳出予算書抄本（別紙4）
- ・ その他参考になる資料
 - ①業務改善計画書
 - ②見積書等の写し
 - ③購入予定機器等の仕様・価格等が分かるパンフレット等の写し
※福祉用具情報システム（TAIS）に掲載されていない機器の場合のみ
 - ④工事の範囲や内容がわかる図面等の資料
※工事等を実施する場合のみ
 - ⑤コンサルティング会社からの支援内容が確認できる資料
※「国要綱第4の（3）導入支援と一体的に行う業務改善支援」を利用する場合のみ
 - ⑥申請月における事業所の職員数（常勤換算）が確認できる資料（従事者の勤務の体制及び勤務形態一覧表等）
※介護ソフト又はバックオフィスソフトを計上する場合のみ
 - ⑦ケアプランデータ連携システムを申請しIDが発行されたことが分かるメールの写し、及び、ケアプランデータ連携システムのログイン画面のスクリーンショット
※ケアプランデータ連携システムの利用開始対象事業所のみ
 - ⑧利用者の安全・介護サービスの質の確保・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したことが分かる設置要綱や委員会の議事録等の資料
※生産性向上委員会の設置対象事業所のみ
 - ⑨SECURITY ACTION 宣言事業者一覧の該当ページや自己宣言完了のお知らせメールの写し等、宣言していることが分かる資料
 - ⑩補助金申請事業者情報確認表（様式1）
 - ⑪補助要件等確認表（様式2）
 - ⑫交付申請にかかるチェックリスト（様式3）

6 交付に係る留意事項

- (1) 三重県介護テクノロジー導入支援事業費補助金の予算には限りがありません。予算を上回る申請があった場合は、補助要件を満たしている場合でも、

補助額を減額しての交付決定や不採択とすることがあります。予算を上回る申請があった場合、以下に該当する事業所から優先的に交付決定します。

- ①過去に介護テクノロジー導入支援に関する県の補助金の交付を受けたことがない事業所。
- ②業務時間削減効果が高い「見守り機器・インカム・介護ソフト」を令和8年度に導入する予定の事業所。

(2) 入札等の契約行為は必ず交付決定後に行ってください。交付決定前の事前着手は一切認めていないため、交付決定前に契約、支払い、導入等を行った場合は補助対象外となります。

(3) 物品購入・工事請負時等を行う際には、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てください。

<物品購入・工事請負時等の注意点>

- ①以下の額を超えない場合は、随意契約によることができます。ただし、随意契約の場合でも、原則として2者以上から見積書を提出させなければなりません。
 - 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
- ②上記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、締結してください。

(4) 実績報告時に添付する支払い関係の書類(①見積書、②契約書、③納品書、④領収書)を入手ください。

※少額物品等の購入のため契約書がない場合は発注書等の写しでも可とします。ただし、提出する発注書等の資料は以下の内容が記載されたものとしてください。

- ①発注日、②購入する法人名、③相手方の名前、④機器名、⑤台数、⑥納入期限、⑦購入金額

(5) 実績報告の締切である令和9年1月末までに納品及び支払いを完了してください。

※納品や支払いが遅れる、やむを得ない事情がある場合は、予め長寿介護課までご連絡ください。

※やむを得ない事情が認められる場合でも、令和9年3月末までに納品及び支払いが完了しない場合は、補助対象外となることにご留意ください。

(6) 他の補助金等によって補助を受けている対象経費については、本事業の補助対象外とします。

(7) 補助を受ける介護事業所等は、業務改善計画を作成し、県に提出する必要があります。また、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定めた業務改善計画に対する効果を、県に対し報告する必要があります。

7 その他留意事項

(1) 当課からの連絡及びご案内は、交付申請時に「補助金申請事業者情報確認表(様式1)」にて回答いただいた連絡先へ送付いたします。異動・退職により担当者が変更となる場合は、後任の方へ引き継いでいただくとともに、新しい連絡先を当課へご報告願います。

(2) 交付申請にあたっての質問は、必ず、申請を行う事業所が行ってください。販売店や工事業者からの質問にはお答えできません。

(3) 本補助金に係る関係書類(帳簿や証拠書類等)は、事業完了後の翌年度から5年間保管していただく必要があります。

8 交付にあたっての質問

質問を行う前に、まずはQ & Aをご確認ください。解決できない場合は、Logoフォームに質問をご提出ください。

質問用フォーム：<https://logoform.jp/form/8vMX/1601334>

9 問合せ先

三重県医療保健部 長寿介護課 介護人材確保班

Tel 059-224-2262

Email chojus@pref.mie.lg.jp