

令和8年度千葉県介護テクノロジー定着支援事業に関するQ&A

【全般】

Q	A
事業の途中で法人の代表者が変わった場合、どうすればいいか。	必ず県高齢者福祉課法人・事業者支援班(043-223-3496・2593)までご連絡ください。書類の進捗状況に応じ、変更したことを証する書類等の作成をお願いすることがあります。なお、変更の手続きがされていない場合、補助金の交付が遅れることがあります。

【対象事業所】

Q	A
以前にこの補助金の交付を受けたことがあるが、対象になるか。	1事業、1計画となっているため、新たな事業計画のもと導入する場合は対象となります。
有料老人ホームは対象になるか。	特定施設入居者生活介護の指定を受けている介護付き有料老人ホームは対象になりますが、指定を受けていない住宅型有料老人ホームは対象になりません。
みなし指定(保険医療機関等)は対象になるか。	なりません。
同一法人で複数の施設があります。補助申請をまとめて行うことはできるか。	申請は法人単位となります。なお、あくまでも施設ごとに補助内容を審査しますので、施設ごとに指定様式で個票を作成してください。また、同一法人で補助限度台数は、通算しません。
これから開設する介護サービス事業所は対象になるか。	交付申請時に介護サービス事業所として指定を受けていることが必要です。
法人本部は県外だが、事業所が県内にある場合、対象になるか。	なりません。

【対象期間】

Q	A
介護ソフトの5年間の使用権(ライセンス)を購入する場合、購入した年度に全額を補助対象経費としてできるか。	実績報告までに導入し、一括して費用を支払う場合、補助対象経費となります。
クラウドサービスの導入時の初期費用や、タブレット等のリースの初期費用は補助対象となるか。	導入時の設定に要する費用と考えられるため、対象経費に該当します。
交付決定前に購入した介護ソフト等も補助の対象になるか。	令和8年4月1日以降に導入したものは対象となります。それ以前のは対象外です。
リース又はレンタルを行う場合、対象となる期間はいつまでか。	令和8年4月1日以降に契約を開始し、実績報告までに支払いを完了したものが、補助対象となります。例えば月額払いの場合は支払いを終えた月までが対象です。

【対象経費】

Q	A
介護ソフトに定義はありますか。	あります。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)としています。
導入を検討している機器は補助対象か。	福祉用具情報システム(TAIS)において「介護テクノロジー」として掲載されている機器は補助対象となります。また、要綱に例として挙げられているものだけでなく、負担軽減や効率化等に有効であり、介護サービスの質の向上につながると判断できる機器(一般的な用途に限定される機器等は対象外)も対象となります。疑義がある場合は、県庁までカタログなど製品情報をメールで送付の上、ご相談ください。また近年の補助対象については県庁HPにも掲載していますので参考にしてください。
補助対象経費に含まれないものにはどんなものがあるか。	メンテナンスに係る経費(介護ソフトのシステム保守料を除く。)、通信費、保険料、消費税、過年度に導入した機器・介護ソフト等のランニングコスト、すでに保有している機器等の廃棄に係る経費、機器の設置に係る建物の改修費、送料は補助対象ではありません。
導入する介護テクノロジーに上限台数はあるか。	【介護テクノロジーの導入支援】 定員2分の1となります。(端数が出た場合は切り上げ)なお、介護ソフト、バックオフィスソフト、インカム、情報端末の数は含みません。 【パッケージ型導入支援】 上限はありません。

本事業で導入するタブレットを職員のシフト調整等のバックオフィス業務やオンライン面会等、介護ソフトと関係ない業務に利用することは可能か。	タブレットの導入については介護ソフトを利用することを想定していますが、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は差支えありません。ただし、バックオフィスソフトを導入する際の附帯経費として申請することはできません。
効率的なコミュニケーションを図るための機器も補助対象となっているが、各種チャットツールも補助対象となるか。	職員間の連絡調整の迅速化に資するICT機器に該当するものと考えられるため、補助対象となる場合があります。
バックオフィスソフトを導入する場合、介護ソフトの一気通貫の環境は実現している必要はあるか。	介護ソフトの一気通貫の環境が実現されていなくても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場合は補助対象となります。
介護テクノロジー導入の際の工事費を補助対象としていいか。また、メーカーからの機器説明に係る費用を「機器等の導入に付帯して必要となる経費」としていいか。	補助対象になります。ただし、その付帯部分等がなければ機能しない等という場合に限りです。 【変更】
ナースコールは補助対象となるか。	老人ホーム等でナースコールは、本来、高齢者の介護をする上で必要な設備として考えられるため、施設が定期的に点検や整備をするものですが、TAISに掲載されているか、見守り機器と同時に導入し、一体型のもののみ補助対象となる場合があります。 【変更】
Wi-Fi整備等の通信環境整備は対象となるか。	通信環境整備のみでは対象となりません。TAISで介護テクノロジーの導入に付帯して当該年度に導入する場合に主機器と合算して申請できます。また、介護ソフトの導入に伴って整備する場合は、介護ソフトの基準額に15万円上乘せして計算します。 【変更】

【申請書の作成について】

Q	A
申請はどのように行うのか。	ちば電子申請システムから行い、申請書類を添付してください。
見積書について、募集開始の告知がある前に取った見積でも構わないか。	申請時点で有効な見積書であれば構いません。
見積書に消費税の記載は必要か。	消費税は補助対象経費とならないため、本体価格が区別できる見積書を提出してください。
役員等名簿、誓約書は原本を送付する必要があるか。	電子提出する場合は写しを電子申請システムにて提出していただき、原本は申請者側で保管してください。また、役員等名簿については、事務手続きの都合上、原本の写しの他、エクセルデータでも提出をお願いしております。
介護ソフトを導入する際の職員数の算定について	常勤換算方法により算出された人数とします。ただし、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）として換算してください。

【交付決定後】

Q	A
交付決定後、導入予定の介護テクノロジーが在庫切れにより購入できなくなった場合、同様のロボットを購入したいと思うが、補助金の対象になるか。	まずは県までご相談ください。やむを得ない事情があり、当初の交付決定と大きく異なるものではない場合、決定内容を変更し、補助の対象になる可能性があります。なお、変更にあたっての条件として、県が再度決定を行ってから契約を行い年度内に購入することが必要となります。ご連絡を頂いた日程によっては変更決定をしても補助金を受けられなくなる可能性が高くなりますので、お早目のご相談をお願いします。
介護テクノロジーの到着が翌年度4月上旬となりそう。補助金の対象になるか。	なりません。県が指定する実績報告の提出までに導入、支払いが完了しなかった場合は補助対象としないためです。なお、間に合わなかった場合でも、交付要綱に基づき実績報告をしていただく必要があります。

【実績報告】

Q	A
---	---

<p>契約書を作成していませんが、契約の有無が確認できる書類はどうすればよいか。</p>	<p>契約書の代わりとして、発注書、注文請書等、購入の意思を相手方に伝える書類の写しでも提出可能です。なお、書類には下記の内容が記入されていることが必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・書面の日付 ・購入する法人名(事業所名)と相手方(機器の代理店など)の名前 ・金額(消費税額がわかるようになっていること、また購入機器が複数あったり、付属品がある場合は内訳がわかるようになっていること。)
<p>領収書の日付が令和9年4月1日になっている場合は対象になるか。</p>	<p>補助対象外のため、補助金を受け取ることができません。</p>
<p>領収書の但し書き欄が小さく、購入した機器名や数量をすべて書ききることができない。どうすればいいか。</p>	<p>別紙で機器名・個数・金額がわかる書類(様式自由)を添付してください。</p>
<p>領収書の代わりとして「支払が確認できる振込書類」を提出したい。どのようなものがあるか。</p>	<p>銀行に振り込んだときの控えがあるとよいです。なお、領収書同様、機器名・個数・金額がわかる書類(様式自由)も添付してください。※見積書、納品書は添付書類にはなりますが、領収書の代わりにはなりません。</p>
<p>導入したテクノロジーの写真はどのようなものを撮ればよいか。</p>	<p>シリアルナンバーが記載されている写真をご送付ください。これは補助の対象となった機器が区別できるためのものです。ベッドでは脚の部分などに記載があるようです。</p> <p>テクノロジーのシリアルナンバーがわからない場合は、施設側でシールを貼り区別し、その写真を撮っていただいても構いません(補助対象機器と判別できるため)。</p> <p>また、見守り機器の導入に伴う通信環境整備について、整備工事等を実施した場合は、当該工事等の現場写真(施工前・施工後)などを添付してください。</p> <p>介護ソフト等のソフトの場合は、ソフトの画面を写したものを添付してください。</p>
<p>補助金の請求書は実績報告の書類と併せて出していかが。</p>	<p>請求書と実績報告書を同時に提出することはありません。実績報告の書類を提出し、県で審査後に額を確定する書類を送付しますので、届いてから請求書をご提出ください。</p>
<p>補助金は法人名義で提出していますが、法人代表者以外の口座(例施設の口座など)に振り込むことはできるか。</p>	<p>委任状をご記入いただき、法人代表者から施設の口座の名義人に委任する形であれば可能です。</p>