

令和7年度青森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 県は、県内の介護従事者の身体的負担の軽減や介護記録・情報共有・報酬請求等の業務の効率化により、介護サービスの質の向上を図るため、令和7年度の予算の範囲内において、介護サービス事業者等が行う介護テクノロジーの定着に要する経費について、青森県介護テクノロジー定着支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、青森県補助金等の交付に関する規則（昭和45年3月青森県規則第10号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象事業所等)

第2 補助金の対象事業所は、青森県内に所在する介護保険法（平成9年法律第123号）に基づく指定又は許可を受けた介護サービス事業所（訪問介護事業所や居宅介護支援事業所を含む。）又は老人福祉法（昭和38年法律第133号）に基づく養護老人ホーム及び軽費老人ホーム（以下、「介護事業所等」という。）とする。

(補助対象経費及び補助金の額)

第3 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助金の額は、「令和7年度（令和6年度からの繰越分）介護テクノロジー導入・協働化等支援事業の実施について」（令和7年4月9日老発0409第20号厚生労働省老健局長通知）の別紙1「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」（以下「国実施要綱」という。）並びに本交付要綱の別表1～3及び別記のとおりとする。

(申請書等)

第4 規則第3条第1項の申請書は、第1号様式によるものとする。

2 規則第3条第2項及び第3項の規定により前項の申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 令和7年度 業務改善計画（別紙1）
- (2) 令和7年度青森県介護テクノロジー定着支援事業費補助金事業計画書（別紙2）
- (3) 令和7年度青森県介護テクノロジー定着支援事業費補助金経費所要額調（別紙3）
- (4) 見積書の写し
- (5) 導入する介護テクノロジー機器のカタログ等
- (6) 独立行政法人情報処理機構（IPA）が実施する「SECURITY ACTION」の「一つ星」又は「二つ星」を確認できる書類。なお、SECURITY ACTION対象外の事業所については、同等の対策を講じていることを宣言すること。

3 第1項の申請書の受付事務は、社会福祉法人青森県社会福祉協議会に委託し、当該申請書は同法人に提出するものとする。

(補助金の交付の条件)

第5 次に掲げる事項は、補助金の交付決定がなされた場合において、規則第5条の規定により付された条件となるものとする。

- (1) 国実施要綱の6に定める補助要件を全て満たすこと。
- (2) 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）の内容を変更する場合において、あらかじめ令和7年度青森県介護テクノロジー定着支援事業変更承認申請書（第2号様式）を知事に提出してその承認を受けること。ただし、補助事業の目的の達成に支障を来すことなく、かつ、事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の増額を伴わない軽微な変更の場合は事業変更承認申請書の提出は要しない。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合において、令和7年度青森県介護テクノロジー定着支援事業中止（廃止）承認申請書（第3号様式）を知事に提出してその承認を受けること。
- (4) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合において、速やかに令和7年度青森県介護テクノロジー定着支援事業遅延等報告書（第4号様式）を知事に提出してその指示を受けること。
- (5) 補助事業の状況、補助事業の経費の収支その他補助事業に関する事項を明らかにする書類、帳簿等を備え付け、これらを令和8年4月1日から5年間（(10)に規定する財産がある場合には（10）に規定する期間）保管しておくこと。
- (6) 規則第19条本文の規定により、知事の承認を受けて財産を処分したことにより収入があった場合には、知事の定めるところにより、その収入の全部又は一部を県に納付すること。
- (7) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従って使用し、補助事業の完了後においてもその効率的な運用を図ること。
- (8) 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助事業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（仕入控除税額が0円の場合も含む。）は、令和7年度青森県介護テクノロジー定着支援事業消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（第5号様式）により速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度5月31日までに知事に報告しなければならない。なお、全国に事業を展開する組織の一部（又は一支社、一支所等）であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部（又は本社、本所等）で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合には、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。また、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返還しなければ

ならない。

- (9) 補助事業者が(1)から(8)までに付した条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を県に納付させることがある。
- (10) 補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上(補助事業者が地方公共団体の者の場合は50万円以上)の機械、器具及びその他の財産については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省第15号)で定める耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けずに、当該事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付し、担保に供し、又は廃棄しないこと。
- (11) 補助事業により取得し、又は効用の増加した(10)に規定する財産に係る財産管理台帳(第6号様式)その他関係書類を(10)に規定する耐用年数を経過するまで整理保管すること。

(申請の取下げの期日)

第6 規則第7条第1項の規定による補助金の交付の申請の取下げの期日は、補助金の交付の決定の通知を受けた日から起算して30日を経過した日とする。

- 2 前項の申請の取下げは、令和7年度青森県介護テクノロジー定着支援事業費補助金交付申請取下書(第7号様式)を知事に提出して行うものとする。

(実績報告)

第7 規則第12条の規定による報告は、補助完了の日(補助事業の廃止の承認を受けた場合は、その日)から起算して30日を経過した日又は令和8年1月30日のいずれか早い期日までに、令和7年度青森県介護テクノロジー定着支援事業完了(廃止)実績報告書(第8号様式)に次の書類を添えて行うものとする。

- (1) 令和7年度青森県介護テクノロジー定着支援事業費補助金実績報告書(別紙4)
 - (2) 令和7年度青森県介護テクノロジー定着支援事業費補助金経費所要額精算書(別紙5)
 - (3) 契約書等の写し
 - (4) 領収書又は支払が確認できる書類の写し
 - (5) 導入した介護テクノロジー機器の写真
 - (6) 生産性向上に資する方策を検討する委員会の設置がわかる書類(対象事業)
 - (7) 「ケアプラン連携システム」の利用開始がわかる書類(対象事業)
- 2 前項の報告の受付事務は、社会福祉法人青森県社会福祉協議会に委託し、当該報告は同法人に行うものとする。

(補助金の交付方法)

第8 補助金は、補助事業の完了後交付する。

(補助金の請求)

第9 補助金の請求は、令和7年度青森県介護テクノロジー一定着支援事業費補助金請求書(第9号様式)を提出して行うものとする。

附 則

この要綱は、令和7年7月28日から施行し、同年4月1日から適用する。