

山梨県テクノロジーを活用した業務効率化事業費補助金実施要綱

山梨県テクノロジーを活用した業務効率化事業費補助金の交付に関しては、山梨県テクノロジーを活用した業務効率化事業費補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）に定めるもののほか、この実施要綱の定めるところによる。

（補助金の交付申請）

第1条 交付要綱第5条の業務改善計画は、実施要綱様式第1号のとおりとする。

（補助金の変更承認申請）

第2条 交付要綱第6条の補助対象事業の内容の変更をしようとする場合は、実施要綱様式第1号を準用する。

（業務改善計画の提出）

第3条 補助金の交付を受けようとする介護事業所等は、交付要綱第5条の規定による申請書の提出に先立ち、県が別に指定する日までに、以下の書類を提出しなければならない。なお、次の書類をもとに補助事業を選定した場合の評価点及び順位等は一切公表しない。

- （1）山梨県テクノロジーを活用した業務効率化事業費補助金協議書（実施要綱様式第2号）
- （2）業務改善計画（実施要綱様式第1号）
- （3）導入計画書（実施要綱様式第1号別紙1）
- （4）所要額調書（交付要綱様式第1号別紙1）
- （5）導入する機器等のカタログ、見積書等、機器の名称・機能・補助要件を満たしていることがわかる書類
- （6）介護ソフトの機能調査結果（介護ソフトを導入する場合のみ）
- （7）見積書の写し
- （8）その他参考となる書類

（実績報告書の提出）

第4条 交付要綱第8条の事業実績報告書に添える事業実績書は、実施要綱様式第3号のとおりとする。

（導入効果報告書の提出）

第5条 交付要綱第11条の導入効果報告書は、実施要綱様式第4号のとおりとする。なお、毎年度3月31日を基準日として導入効果報告書を取りまとめ、基準日から1か月以内に知事へ報告するものとする。

2 前項によらず厚生労働省による業務改善に係る効果の報告については、別途、厚生労働省が指定する方法及び時期に行うものとする。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、令和6年7月26日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、令和7年1月8日から施行する。

附 則
(施行期日)

- 1 この要綱は、令和 7 年 7 月 2 2 日から施行し、令和 7 年 4 月 1 日から適用する。

附 則
(施行期日)

- 1 この要綱は、令和 8 年 7 月 3 0 日から施行し、令和 8 年 4 月 1 日から適用する。

※どちらかに○を付けてください。

介護テクノロジー導入支援事業
介護テクノロジー定着支援事業

業務改善計画様式

(ア)事業所の基本情報

(1)	事業所番号	
(2)	事業所名	
(3)	事業所所在都道府県	
(4)	事業所所在住所	
(5)	サービス種別	
(6)	利用者数(申請時点)	
(7)	職員数(申請時点)	

(イ)事業計画

①-1 事業所の課題

複数選択可		記録業務に要する時間が長い		文書の量が多い
		事業所内の情報共有が非効率		他事業所との情報共有が非効率
		職員の心理的負担が大きい		超過勤務が多い
		記録が不正確・不十分		
		その他		(自由記述)

①-2 導入する機器等

※導入済み機器は「●」を、
今年度導入予定機器は「○」を入力ください

複数選択可		介護ソフト等		モバイルPC
		タブレット情報端末		スマートフォン
		通信環境機器等		インカム
		介護ロボット(見守りセンサー以外)		見守りセンサー
		その他		(自由記述)

② 参考にした資料等

複数選択可		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
		介護サービス事業所におけるICT 機器・ソフトウェア導入に関する手引き
		介護ソフトを選定・導入する際のポイント集
		介護ロボットのパッケージ導入モデル
		介護現場で活用されるテクノロジー便覧
		プラットフォーム窓口や介護生産性向上総合相談センター
		その他 (自由記述)

③ 研修等への参加状況

複数選択可		厚生労働省主催 介護現場における生産性向上推進フォーラム(オンデマンド視聴を含む)
		厚生労働省主催 介護現場における生産性向上ビギナーセミナー(オンデマンド視聴を含む)
		日本介護福祉士会主催 デジタル・テクノロジー基本研修
		その他 (自由記述)

④ 機器等の導入と併せて実施する取組

複数選択可		職場の環境整備の見直し(整理整頓等)
		業務の明確化と役割分担の見直し(業務全体の流れの再構築、テクノロジーの活用等)
		業務手順書・マニュアルの作成(申し送り等の標準化等)
		記録・報告様式の見直し
		情報共有の方法の見直し
		OJTの仕組みづくり(研修の実施等)
		理念・行動指針の徹底
		その他 (自由記述)

⑤-1 文書量を半減させる予定の文書の書類

複数選択可		利用者ごとの計画作成や記録に係る書類(例:アセスメントシート、サービス担当者会議録)
		介護報酬の請求に関する文書(例:サービス提供表、介護給付費明細書)
		実施記録(例:送迎の記録、入浴の記録)
		加算に係るチェックシート、スクリーニング様式等(例:各種スクリーニング様式等)
		その他 (自由記述)

⑤-2 文書の具体的な枚数

⑥ ケアプランデータ連携システムの利用

同システムの利用開始状況	
同システムでの連携先事業所数	

⑦ 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を設置している

設置有無	
------	--

⑧-1 LIFEの利用

択一	
----	--

⑧-2 データ登録している方法

	インポート(CSV取込)機能の活用		LIFE上での直接入力
--	-------------------	--	-------------

⑨ セキュリティ対策

「SECURITY ACTION」宣言	択一	
---------------------	----	--

導入計画書

1 基本情報・担当者連絡先

法人名		
法人代表者名		
介護サービス 施設・事業所名		
施設・事業所 所在地	〒	
介護サービス 種別		
担当者 職・氏名		
電話番号		
E - m a i l		
職員数（人）		
利用定員（人）		
利用者数（人）		

2 事業の概要

(1) 介護テクノロジー等の導入支援事業

➤該当するものにチェック「○」すること。複数機種導入の場合は、2機種目は2ページ目に記載すること。

【1 機種目】

	(ア) 「移乗支援（装着・非装着）」、「入浴支援」、「介護業務支援（インカム）」に該当する機器等
	(イ) 「介護業務支援（介護ソフト）」、バックオフィスソフトに該当する機器等
	(ウ) 上記（ア）、（イ）以外の機器等

テクノロジーの分野		
「その他」の場合の内容		
テクノロジーの製品名及びメーカー名		
製品の特徴	* 製造業者又は販売代理店に提供を受け添付すること	
購入・リース・レンタルの別		リース・レンタルの場合の契約期間：
購入・リース・レンタルに要する経費（税抜）A		うち、補助対象経費 円
付帯経費の内容		
購入・リース・レンタルの別		リース・レンタルの場合の契約期間：
付帯経費（税抜）B		うち、補助対象経費 円
経費（税抜）A+B	0円	うち、補助対象経費 0円

【2機種目】

	(ア) 「移乗支援（装着・非装着）」、「入浴支援」、「介護業務支援（インカム）」に該当する機器等
	(イ) 「介護業務支援（介護ソフト）」、バックオフィスソフトに該当する機器等
	(ウ) 上記（ア）、（イ）以外の機器等

テクノロジーの分野		
「その他」の場合 の内容		
テクノロジーの製品 名及びメーカー名		
製品の特徴	* 製造業者又は販売代理店に提供を受け添付すること	
購入・リース・ レンタルの別		リース・レンタルの場合の契約期間：
購入・リース・レン タルに要する経費 (税抜) A		うち、補助対象経費 円
付帯経費の内容		
購入・リース・ レンタルの別		リース・レンタルの場合の契約期間：
付帯経費（税抜） B		うち、補助対象経費 円
経費（税抜） A+B	0円	うち、補助対象経費 0円

(2) 介護テクノロジー等のパッケージ型導入支援事業

「介護業務支援」 機器の内容		
「介護業務支援」の 製品名及び メーカー名		
製品の特徴	* 製造業者又は販売代理店に提供を受け添付すること	
購入・リース・ レンタルの別		リース・レンタルの場合の契約期間：
購入・リース・レン タルに要する経費 (税抜) A		うち、補助対象経費 円
「介護業務支援」機 器と連動する機器等 の内容		
「介護業務支援」機 器と連動する機器等 の製品名 及びメーカー名		
購入・リース・ レンタルの別		リース・レンタルの場合の契約期間：
購入・リース・レン タルに要する経費 (税抜) B		うち、補助対象経費 円
通信環境整備の内容		
購入・リース・ レンタルの別		リース・レンタルの場合の契約期間：
通信環境整備に要す る経費(税抜) C		うち、補助対象経費 円
経費(税抜) A + B + C	0円	うち、補助対象経費 0円

(3) 導入支援と一体的に行う業務改善支援事業

業務改善支援の内容		
支援企業名		
業務改善支援に 要する経費(税抜)		うち、補助対象経費 円

経費（補助対象）

	導入内容	積算	金額（税抜）
(1)補助対象事業分	(1)(7) 「移乗支援 (装着・非装 着)」、「入 浴支援」、 「介護業務支 援（インカ ム）」		円 円 円 円 円
	(1)(4) 「介護業務支 援（介護 ソフト）」、 バックオフィ スソフト		円 円 円 円 円
	(1)(7) (7)(4)以外		円 円 円 円 円
	(2) パッケージ型 導入		円 円 円 円 円
	(3) 業務改善支援		円 円 円
小 計	—	—	0円

※ 金額には消費税及び地方消費税を抜いた額を記入してください。

経費（補助対象外）

	導入内容		積算	金額（税抜）
(2)補助対象外事業分	(1) (7) 「移乗支援 （装着・非装 着）」、「入 浴支援」、 「介護業務支 援（インカ ム）」			円 円 円 円 円
	(1) (4) 「介護業務支 援（介護 ソフト）」、 バックオフィ スソフト			円 円 円 円 円
	(1) (7) (7) (4) 以外			円 円 円 円 円
	(2) パッケージ型 導入			円 円 円 円 円 円
	(3) 業務改善支援			円 円 円 円
小 計	—		—	0円

合 計	—	—	0円
(参考：税込合計額)			円

※ 金額には消費税及び地方消費税を抜いた額を記入してください。

3 導入前の取組状況

(1) 課題に対する評価指標

(1)-1 課題を改善するための定量的・定性的な評価指標の設定について

事業所の課題	評価指標	課題に対する評価指標の設定の考え方

(1)-2 機器等の導入と併せて実施する取組みについて

取組内容	取組方法

4 その他【該当部分のみ提出】

(1)令和8年度中に「ケアプランデータ連携システム」によりデータ連携する事業所

(5事業所以上とのデータ連携による加算を取得する事業所のみ記載)

連携事業所数	事業所
--------	-----

	連携済 /予定	法人名	事業所名	サービス種別
データ連携先 事業所①				
データ連携先 事業所②				
データ連携先 事業所③				
データ連携先 事業所④				
データ連携先 事業所⑤				

※1 5事業所を超える部分は詳細の記載不要(上述の事業所数には含めること)。

※2 システムを利用していることが分かる資料(ケアプランデータ連携システム上の画面等)を提出すること。

(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状況

委員会名	設置日又は 設置予定日	開催頻度

※ 委員会の開催状況がわかる書類を添付すること。

(3)介護福祉総合支援センターが実施する研修の受講及び介護生産性向上総合相談窓口への相談状況(計画)

	実施日又は 実施予定日	内容
研修		
研修		
相談		

※ 相談については、県セミナーを受講し、アンケートを回答した場合はそれをもって代えることができる。

なお、この場合は、協議時にアンケート回答メールの写しを提出すること。

(4)LIFEの利用状況

LIFEの申請日、データ提供の状況

※ LIFEの利用申請を行っていることが分かる資料を提出すること。

番 号
年 月 日

山梨県知事 殿

申請者

法人名

法人所在地

法人代表者

印

施設名

年度山梨県テクノロジーを活用した業務効率化事業費補助金に係る協議について

このことについて、次のとおり山梨県テクノロジーを活用した業務効率化事業費補助金を申請したいので、別紙のとおり協議します。

1 提出書類

- ・業務改善計画（実施要綱様式第 1 号）
- ・導入計画書（実施要綱様式第 1 号別紙 1）
- ・所要額調書（交付要綱様式第 1 号別紙 1）
- ・導入する機器等のカタログ、見積書等、機器の名称・機能・補助要件を満たしていることがわかる書類
- ・（介護ソフトを導入する場合のみ）介護ソフトの機能調査結果
- ・見積書の写し
- ・その他参考となる書類

事業実績書

1 基本情報・担当者連絡先

法人名		
法人代表者名		
介護サービス 施設・事業所名		
施設・事業所 所在地	〒	
介護サービス 種別		
担当者 職・氏名		
電話番号		
E - m a i l		
職員数（人）		
利用定員（人）		
利用者数（人）		

2 事業の実績

(1) 介護テクノロジー等の導入支援事業

➤該当するものにチェック「○」すること。複数機種導入の場合は、2機種目は2ページ目に記載すること。

【1 機種目】

	(ア) 「移乗支援（装着・非装着）」、「入浴支援」、「介護業務支援（インカム）」に該当する機器等
	(イ) 「介護業務支援（介護ソフト）」、バックオフィスソフトに該当する機器等
	(ウ) 上記（ア）、（イ）以外の機器等

テクノロジーの分野		
「その他」の場合 の内容		
テクノロジーの製品 名及びメーカー名		
製品の特徴	* 製造業者又は販売代理店に提供を受け添付すること	
購入・リース・ レンタルの別		リース・レンタルの場合の契約期間：
購入・リース・レン タルに要する経費 (税抜) A		うち、補助対象経費 円
付帯経費の内容		
購入・リース・ レンタルの別		リース・レンタルの場合の契約期間：
付帯経費（税抜） B		うち、補助対象経費 円
経費（税抜） A+B	0円	うち、補助対象経費 0円

【2機種目】

	(ア) 「移乗支援（装着・非装着）」、「入浴支援」、「介護業務支援（インカム）」に該当する機器等
	(イ) 「介護業務支援（介護ソフト）」、バックオフィスソフトに該当する機器等
	(ウ) 上記（ア）、（イ）以外の機器等

テクノロジーの分野		
「その他」の場合 の内容		
テクノロジーの製品 名及びメーカー名		
製品の特徴	＊製造業者又は販売代理店に提供を受け添付すること	
購入・リース・ レンタルの別		リース・レンタルの場合の契約期間：
購入・リース・レン タルに要する経費 （税抜）A		うち、補助対象経費 円
付帯経費の内容		
購入・リース・ レンタルの別		リース・レンタルの場合の契約期間：
付帯経費（税抜）B		うち、補助対象経費 円
経費（税抜） A+B	0円	うち、補助対象経費 0円

(2) 介護テクノロジー等のパッケージ型導入支援事業

「介護業務支援」 機器の内容		
「介護業務支援」の 製品名及び メーカー名		
製品の特徴	* 製造業者又は販売代理店に提供を受け添付すること	
購入・リース・ レンタルの別		リース・レンタルの場合の契約期間：
購入・リース・レン タルに要する経費 (税抜) A		うち、補助対象経費 円
「介護業務支援」機 器と連動する機器等 の内容		
「介護業務支援」機 器と連動する機器等 の製品名 及びメーカー名		
購入・リース・ レンタルの別		リース・レンタルの場合の契約期間：
購入・リース・レン タルに要する経費 (税抜) B		うち、補助対象経費 円
通信環境整備の内容		
購入・リース・ レンタルの別		リース・レンタルの場合の契約期間：
通信環境整備に要す る経費 (税抜) C		うち、補助対象経費 円
経費 (税抜) A + B + C	0円	うち、補助対象経費 0円

(3) 導入支援と一体的に行う業務改善支援事業

業務改善支援の内容		
支援企業名		
業務改善支援に 要する経費 (税抜)		うち、補助対象経費 円

経費（補助対象）

	導入内容	積算	金額（税抜）
(1)補助対象事業分	(1)(7) 「移乗支援 （装着・非装 着）」、「入 浴支援」、 「介護業務支 援（インカ ム）」		円 円 円 円 円
	(1)(i) 「介護業務支 援（介護 ソフト）」、 バックオフィ スソフト		円 円 円 円 円
	(1)(7) (7)(i)以外		円 円 円 円 円
	(2) パッケージ型 導入		円 円 円 円 円
	(3) 業務改善支援		円 円 円
小 計	—	—	0円

※ 金額には消費税及び地方消費税を抜いた額を記入してください。

経費（補助対象外）

	導入内容	積算	金額（税抜）
(2)補助対象外事業分	(1) (7) 「移乗支援 （装着・非装 着）」、「入 浴支援」、 「介護業務支 援（インカ ム）」		円 円 円 円 円
	(1) (i) 「介護業務支 援（介護 ソフト）」、 バックオフィ スソフト		円 円 円 円 円
	(1) (7) (7) (i) 以外		円 円 円 円 円
	(2) パッケージ型 導入		円 円 円 円 円
	(3) 業務改善支援		円 円 円
小 計	—	—	0円

合 計	—	—	0円
(参考：税込合計額)			円

※ 金額には消費税及び地方消費税を抜いた額を記入してください。

3 導入後の取組状況

(1) 課題に対する評価指標

(1)-1 業務改善計画で設定した評価指標の目標値に対する進捗状況について

事業所の課題	評価指標			課題に対する評価指標の 設定の考え方	目標値到達のために今後 取り組むことやこれまでの 取組で改善すること
	改善前	目標値	改善後		

※ 事業所の課題、評価指標（改善前、目標値）、評価指標の設定の考え方は導入計画書と同じ内容を記載すること。

(1)-2 機器等の導入と併せて実施する取組の進捗状況について

取組内容	取組状況

※ 取組内容は導入計画書と同じ内容を記載すること。

4 その他【該当部分のみ提出】

- (1) 令和8年度中に「ケアプランデータ連携システム」によりデータ連携した事業所
(5事業所以上とのデータ連携による加算を取得する事業所のみ記載)

連携事業所数	事業所
--------	-----

	連携済/ 予定	法人名	事業所名	サービス種別
データ連携先 事業所①				
データ連携先 事業所②				
データ連携先 事業所③				
データ連携先 事業所④				
データ連携先 事業所⑤				

※1 5事業所を超える部分は詳細の記載不要（上述の事業所数には含めること）。

※2 システムを利用していることが分かる資料（ケアプランデータ連携システム上の画面等）を提出すること。

- (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状況

委員会名	設置日	開催頻度

※ 委員会の開催状況がわかる書類を添付すること。

- (3) 介護福祉総合支援センターが実施する研修の受講及び介護生産性向上総合相談窓口への相談状況（計画）

	実施日	内容
研修		
研修		
相談		

※ 相談については、県セミナーを受講し、アンケートを回答した場合はそれをもって代えることができる。

なお、この場合は、協議時にアンケート回答メールの写しを提出すること。

- (4) LIFEの利用状況

LIFEの申請日、データ提供の状況

※ LIFEの利用申請を行っていることが分かる資料を提出すること。

年度山梨県テクノロジーを活用した業務効率化事業費補助金導入効果報告書

山梨県知事 殿

補助事業者
法人名
法人所在地
法人代表者
施設名

印

(1) 介護テクノロジー等の導入支援事業

機器の種別	導入機器名	導入台数	導入時期
			年 月 日
			年 月 日

(2) 介護テクノロジー等のパッケージ型導入支援事業

導入機器名及び通信環境整備の内容	整備時期
	年 月 日
	年 月 日

(3) 導入支援と一体的に行う業務改善支援事業

業務改善支援の内容	支援を受けた時期
	年 月 日

導入効果報告					
1. 機器等の導入・運用・業務改善計画の見直しの進捗状況	次の点を中心に記載すること。 ・業務改善計画に基づいて実施する機器の導入・運用の進捗状況 ・機器を活用するなかで工夫した点や、今後の運用について見直した点				
2. 課題に対する取組の振り返り（評価） ※業務改善計画で設定した目標値に対する導入効果報告時点の状況を記載。	事業所の課題	改善前	目標値	報告時点の測定値	業務改善計画の作成時から見直した取組
3. 機器等の導入と併せて実施する取組の振り返り ※業務改善計画で設定した取組に対する導入効果報告時点の状況を記載。	取組内容		取組の進捗状況、取組効果及び計画作成時から見直した取組内容		