

老高発0605第1号
令和8年6月5日

各都道府県介護保険主管部（局）長 殿

厚生労働省老健局高齢者支援課長
（ 公 印 省 略 ）

「地域医療介護総合確保基金（介護従事者の確保に関する事業）における「管理者等に対する雇用管理改善方策普及・促進事業」の実施について」の一部改正等について

「地域医療介護総合確保基金管理運営要領」（平成26年9月12日医政発0912第5号、老発0912第1号、保発0912第2号、厚生労働省医政局長、老健局長、保険局長連名通知）の別記2「管理者等に対する雇用管理改善方策普及・促進事業」に規定されている事業のうち、「ロ、ハ、ニの実施に当たって、その他必要な事項については、別に通知に定めるものとする」とされている事業については、「地域医療介護総合確保基金（介護従事者の確保に関する事業）における「管理者等に対する雇用管理改善方策普及・促進事業」の実施について」（令和2年4月14日老高発0414第1号、老振発0414第1号厚生労働省老健局高齢者支援課長、振興課長連名通知）の別添1及び2により実施されているところであるが、今般、当該別添1及び2の一部を別紙の通り改正し、令和8年4月1日から適用することとしたので通知する。

ついては、御了知の上、貴管内関係者に周知を図るとともに、本事業の円滑な実施について、特段のご配慮をお願いする。

(別添 1)

介護テクノロジー導入支援事業実施要綱

1 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 実施主体

本事業の実施主体は、都道府県とする。

3 対象となる事業所・施設等

以下の介護事業所・介護施設等を対象とする。（以下「介護事業所等」という。）

- ・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（訪問介護事業所や居宅介護支援事業所を含む。）
- ・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

4 事業内容

(1) 介護テクノロジー等の導入支援

ア 対象経費

「福祉用具情報システム」（（公財）テクノエイド協会が提供。以下、「TAIS」という。）において「介護テクノロジー」として選定された機器等を導入する際の経費を対象とする。

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

イ 補助額

補助対象となる事業所ごとに、次の（ア）及び（イ）により、算出された金額で補助を行う。

(ア) 補助率

1 機器につき、4(1)アに該当する経費の実支出額に次の表 1 第 1 欄の区分ごとに、第 2 欄に定める補助率を乗じた額を算出する。

表 1

1 区分	2 補助率
入所・泊まり・居住系サービスの場合は以下①～④の要件を満たす、それ以外のサービス種別の場合は以下①～③および⑤の要件を満たす介護事業所等に補助する場合 ① 職場環境の改善を図り、収支が改善された場合、職員賃金へ還元することを導入効果方向に明記すること ② 従前の介護職員等の人員体制の効率化を行っていること ③ 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	4 分の 3 を下限に各都道府県が設定した率

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 ④ 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すること ⑤ 令和８年度内にケアプランデータ連携システムまたは同等のシステムを利用すること	
上記以外の事業所に補助する場合	2 分の 1 を下限に都道府県が設定した率

【留意事項】

- ・①については「6 業務改善計画の作成及び効果の報告・公表」の効果の報告により確認する
- ・ケアプランデータ連携システムと同等のシステムとは、「居宅介護支援費に係るシステム評価検討会」において、ケアプランデータ連携システムと同等の機能とセキュリティを有するシステムと認められたもの

(イ) 基準額

4(1)イ(ア)で算出した額と、次の表２・３の第１欄に定める対象経費に応じた第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。

表 2

1 対象経費の種類	2 基準額 (1 台あたり)
4(1)アで示すテクノロジーのうち、TAIS で「移乗支援(装着型・非装着型)」「入浴支援」に掲載されているテクノロジー、「介護業務支援」に掲載されているインカム	100 万円
4(1)アで示すテクノロジーのうち TAIS で「介護業務支援」に掲載されている介護ソフト	表 3 の 2 による
4(1)アで示すテクノロジーのうち上記以外のもの	30 万円

表 3 介護ソフトおよびバックオフィスソフトの基準額

職員数に応じて必要なライセンス数変動するなど、職員数により合計金額が変動する契約で、介護ソフトおよびバックオフィスソフトのみを導入する場合は第１欄に定める区分ごとに第２欄に示す基準額、それ以外の方式の契約の場合は一律 250 万円を基準額とする。

1 職員数(申請時点)	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

(2) 介護テクノロジー等のパッケージ型導入支援

ア 対象経費

4（１）のテクノロジー等のうち、「介護業務支援」に分類されているテクノロジーと、そのテクノロジー等と連動することで効果が高まると判断できる4（１）のテクノロジー等を導入する場合の支援を行う。

介護テクノロジーのパッケージ型導入支援の例：

- ・ 「介護業務支援」に該当する機器＋「見守り・コミュニケーション」に該当する機器
- ・ 「介護業務支援」に該当する複数の機器
- ・ 介護ソフト＋インカム 等

【留意事項】

- ・ 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機器等が補助対象となる。開発に要する経費は補助対象とはならない。
- ・ 介護テクノロジー等の導入に伴う１回当たりの限度台数については、都道府県が必要と認める台数とする。
- ・ 4（１）のテクノロジー等の導入に付帯して必要となる経費は、主となる機器と併せて導入する場合に限って、補助対象とすることができる。なお、併せて導入する場合の基準額は、主となる機器と付帯して必要となる経費を合計して表２に定める１台あたりの基準額に導入台数を乗じた金額とする。
（２）のパッケージ型導入支援においては基準額の範囲内で付帯費用を対象とする。

また、通信費は上記経費には含まないこととする。

機器等の導入に付帯して必要となる経費の例：

- 介護テクノロジーを利用するための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）
- 介護テクノロジーの導入に伴って導入するPC、タブレット端末 等
- ・ 介護ソフトについては、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）とする。なお、既に導入している介護ソフト等と組み合わせて一気通貫が実現できていれば補助対象として差し支えない。また、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」の趣旨を踏まえ、システム更新の際の移行を迅速に行えるように、介護記録等のデータについては、CSVファイル、JSONファイル等、変換が容易なデータ形式で出力・入力できる機能を備えていることが望ましい。機能の詳細は、メーカーが提供するカタログ等の他、別途厚生労働省が情報提供する「介護ソフトの機能調査結果」を参考にする。
- ・ 居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所、居宅サービス事業所、介護予防サービス事業所が介護ソフトを申請する場合については、上記に加えて下記①を要件とする。また、施設サービス事業所、地域密着型サービスにおける地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護事業所が介護ソフトを申請す

る場合については、上記に加えて下記②を要件とする。なお、施設サービスとは介護福祉施設サービス、介護保健施設サービス及び介護医療院サービスをいう。

- ① 公益社団法人国民健康保険中央会（以下、「中央会」という。）が実施するベンダー試験結果及び厚生労働省が情報提供する「介護ソフト機能調査」の結果において、（１）「ケアプランデータ連携標準仕様」に準じた CSV ファイルの出力・取込機能を有していること、（２）中央会が運営する「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。また、いずれの情報にもない製品が申請された場合は、当該ベンダーに対し、厚生労働省の調査への回答を促すこと。
- ② 厚生労働省が情報提供する「介護ソフトの機能調査結果」において、科学的介護情報システム（LIFE）について（https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi2/0000198094_00037.html）に掲載されている「CSV 連携仕様書（LIFE）」に準じた CSV ファイルの出力機能を有していることが確認できるものであること。また、上記情報にない製品が申請された場合は、当該ベンダーに対し、厚生労働省の調査への回答を促すこと。

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 介護ソフト機能調査

（回答先：https://www.mhlw.go.jp/form/pub/mhlw01/kaigo_kinou）

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

イ 補助額

補助対象となる事業所ごとに、次の（ア）及び（イ）により、算出された金額で補助を行う。

（ア）補助率

1 事業所につき、4（２）アに該当する経費の実支出額に次の表 4 第 1 欄の区分ごとに、第 2 欄に定める補助率を乗じた額を算出する。

表 4

1 区分	2 補助率
入所・泊まり・居住系サービスの場合は以下①および②の要件を満たす、それ以外のサービス種別の場合は以下①および③の要件を満たす介護事業所等に補助する場合 ① 従業員がデジタル中核人材養成研修を受講していること ② 見守りセンサー、インカム・スマートフォン等の ICT 機器、介護記録ソフトの 3 点を活用していること ③ 令和 8 年度内にケアプランデータ連携システムまたは同等のシステムを利用することにより 5 事業所以上とデータ連携を行うこと	4 分の 3 を下限に各都道府県が設定した率
上記以外の事業所に補助する場合	2 分の 1 を下限に都道府県が設定した率

【留意事項】

- ・ケアプランデータ連携システムと同等のシステムとは、「居宅介護支援費に係るシステム評価検討会」において、ケアプランデータ連携システムと同等の機能とセキュリティを有するシステムと認められたもの
- ・ここでいう「データ連携」は、公益社団法人国民健康保険中央会が運用する「ケアプランデータ連携システム」等のデータ連携サービスを利用し、異なる介護ソフトベンダーのユーザー間で居宅サービス計画書やサービス利用票のデータ連携を行う場合を想定している。

(イ) 基準額

4(2)イ(ア)で算出した額と、400万～1,000万円の範囲で都道府県が設定した基準額とを比較して、少ない方の額を補助額とする。

(3) 導入支援と一体的に行う業務改善支援

ア 対象経費

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、4(1)、(2)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。

(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)等の支援を受けること。また、支援を受けるための費用を補助対象とする。

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総合事業(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、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)」の相談窓口又は都道府県が実施する研修、または厚生労働省委託事業による「生産性向上ビギナーセミナー」、「生産性向上フォローアップセミナー」および「デジタル中核人材養成研修」を受講すること。なお、本研修とは別に6(1)に定めるとおり、介護生産性向上総合相談センターや相談窓口へ相談することとする。

また、介護生産性向上総合相談センターや厚生労働省委託事業の相談窓口が実施する研修はそれぞれの事業において費用負担することとするが、都道府県が独自で実施する研修の受講に必要な費用については本事業の補助対象として差しつかえない。

イ 補助額

補助対象となる事業所ごとに、45万円と実支出額とを比較して、少ない方の額を補助額とする。

5 補助要件等

4 (1) ～ (3) を実施する場合、次に掲げる (ア) ～ (ク) を満たすことを補助要件とする。

- (ア) 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>)

- (イ) 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、「6 業務改善計画の作成及び効果の報告・公表」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
(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、「科学的介護情報システム (Long-term care Information system For Evidence ; LIFE (ライフ)。以下「LIFE」という。) による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) 以下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>)

- 短期入所生活介護
- 短期入所療養介護
- 特定施設入居者生活介護
- 小規模多機能型居宅介護
- 認知症対応型共同生活介護
- 地域密着型特定施設入居者生活介護
- 複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護）
- 地域密着型介護老人福祉施設
- 介護老人福祉施設
- 介護老人保健施設
- 介護医療院
- 介護予防短期入所生活介護
- 介護予防短期入所療養介護
- 介護予防特定施設入居者生活介護
- 介護予防小規模多機能型居宅介護
- 介護予防認知症対応型共同生活介護

(キ) 以下サービスについては、令和8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。「居宅介護支援費に係るシステム評価検討会」において、ケアプランデータ連携システムと同等の機能とセキュリティを有するシステムとして認められたものを含む。

- 訪問介護
- 訪問入浴介護
- 訪問看護
- 訪問リハビリテーション
- 通所介護
- 通所リハビリテーション
- 福祉用具貸与
- 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）
- 短期入所生活介護
- 短期入所療養介護
- 夜間対応型訪問介護
- 定期巡回・随時対応型訪問介護看護
- 認知症対応型通所介護
- 地域密着型通所介護
- 小規模多機能型居宅介護
- 看護小規模多機能型居宅介護
- 特定施設入居者生活介護（短期利用）
- 地域密着型特定施設入居者生活介護（短期利用）

- 認知症対応型共同生活介護（短期利用）
- 居宅介護支援
- 介護予防訪問入浴介護
- 介護予防訪問看護
- 介護予防訪問リハビリテーション
- 介護予防通所リハビリテーション
- 介護予防福祉用具貸与
- 介護予防短期入所生活介護
- 介護予防短期入所療養介護
- 介護予防居宅療養管理指導
- 介護予防認知症対応型通所介護
- 介護予防小規模多機能型居宅介護
- 介護予防小規模多機能型居宅介護（短期利用）
- 介護予防認知症対応型共同生活介護（短期利用）
- 介護予防支援
- 訪問型サービス（みなし）
- 訪問型サービス（独自）
- 訪問型サービス（独自／定率）
- 訪問型サービス（独自／定額）
- 通所型サービス（みなし）
- 通所型サービス（独自）
- 通所型サービス（独自／定率）
- 通所型サービス（独自／定額）

(ク) 介護情報基盤の利用準備を整えること。具体的には、以下の点について対応し、「介護保険資格確認等 WEB サービス」の利用環境を整えていること。

- 介護事業所等の認証や、利用する端末ごとのセキュリティの確保に必要なクライアント証明書の利用端末への導入
- 介護 WEB サービスの初期設定等の利用端末の環境設定
- カードリーダーの導入（訪問介護などカードリーダーを不要と判断する場合を除く）

なお、詳細は[介護情報基盤ポータル](#)や[介護保険資格確認等 WEB サービス\(厚生労省 HP\)](#)を確認すること。

6 業務改善計画の作成及び効果の報告・公表

(1) 業務改善計画の作成

4(1)、(2)又は(3)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、申請先の都道府県及び厚生労働省老健局高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室に、当該計画を提出する。具体的な計画内容や提出方法、報告期限等の詳細については、別途通知する。

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」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談すること。

(2) 業務改善に係る効果の報告

4 (1)、(2) 又は (3) の補助を受けた介護事業所は、補助を受けた年度の内容を当該年度の翌年度に、申請先の都道府県及び厚生労働省老健局高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室に、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年の間、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。

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。

7 事業実施にあたっての留意事項

- (1) 都道府県における補助事業所の選定方針について、見守り機器・インカム・介護ソフトを優先的に補助する方針とすること。
- (2) 補助対象となる施設・事業所等は3に規定するとおりであり、サービス種別等で制限することがないよう留意する。
- (3) 補助にあたっては、実際の利用場面や導入目的等を十分に勘案して適正な補助を行う。
適切でない利用場面の例
 - ・ 介護予防支援事業所としての地域包括支援センターに補助された介護記録ソフトを、専ら地域包括支援センターの相談援助業務に使用すること。
- (4) 令和7年度補正予算「令和8年度（令和7年度からの繰越分）介護テクノロジー定着支援事業」や経済産業省が実施している「IT導入補助金」等、他の補助金等によって助成されているものについては、本事業の補助対象外とする。
- (5) 介護事業所との補助金の交付事務にあたり、様式の簡略化等、介護事業所の負担軽減を図るよう留意する。
- (6) 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等は差し支えない。
- (7) 4 (1) ～ (3) 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）

別添 2

介護生産性向上推進総合事業実施要綱

1 事業の目的

今後、介護サービスの需要が更に高まる一方で、生産年齢人口は急速に減少することが見込まれている。そうした中で、総合的な人材確保策を進めるとともに、介護現場の生産性向上に係る取組を推進する必要がある。

社会保障審議会介護保険部会「介護保険制度の見直しに関する意見」（令和7年12月25日）においては、人材確保や生産性向上等による職場環境改善や経営改善支援等について、国や都道府県等が果たすべき役割を制度上も明確化し、国及び都道府県の責務として位置付けることを通じた機能強化を図るとともに、介護現場革新会議において地域の目標を設定し関係者の理解を醸成するなど、都道府県、市町村、地域の関係者が議論し、必要な対策を講じることが重要であるとの意見が示された。

このため、都道府県が主体となって、関係機関との協議会（都道府県介護現場革新会議）の実施、生産性向上や人材確保に関するワンストップ窓口である介護生産性向上総合相談センターの設置等の取組を行うことにより、介護現場における生産性向上や人材確保の取組を推進することを目的とする。

2 事業の実施主体

本事業の実施主体は、都道府県とする。ただし、「5（4）第三者による生産性向上の取組の支援」については、都道府県が認める場合、市町村が実施できるものとする。

3 対象事業所

介護事業所（介護保険法に基づく全サービスを対象とする）もしくは養護老人ホーム、軽費老人ホームであって、地域全体における生産性向上に向けた取組の拡大にも資するものとして都道府県又は市町村が認めるもの。

4 補助対象となる事業内容

本事業は以下（1）から（3）の事業を補助対象（各事業の詳細は5に記載）とする。また、（1）及び（2）は必ず実施すること。

- （1）都道府県介護現場革新会議の設置・開催
- （2）介護生産性向上総合相談センターの設置・運営
- （3）（1）の議論に基づき実施する事業

ア 要件等

本事業は、都道府県において、「(1) 都道府県介護現場革新会議の設置・開催」及び「(2) 介護生産性向上総合相談センターの設置・運営」の取組が行われることを実施の要件とする。ただし、これらの取組の一部について、都道府県が実施する他事業により実施する場合において、これらも含めて「(1) 都道府県介護現場革新会議の設置・開催」及び「(2) 介護生産性向上総合相談センターの設置・運営」の内容を満たすものであれば差し支えない。

イ 実績報告等

本事業の実績等については、厚生労働省老健局高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室において、別途調査を行うこととしているため、都道府県においては、適切に内容を把握し、「介護現場の生産性向上に向けた介護テクノロジー等の開発・実証・普及調査広報事業（都道府県支援事業・リビングラボ事業）」（以下「都道府県支援事業」という）の受託者も含め、当課の求めに応じて報告をする。

5 各事業の詳細

(1) 都道府県介護現場革新会議の設置・運営に係る経費への補助

都道府県において、管内の福祉関係者、中小企業支援や雇用、教育などの多様な関係者・有識者等からなる「都道府県介護現場革新会議」を設置・開催する。

ア 都道府県介護現場革新会議の構成、開催回数等について

都道府県介護現場革新会議の開催にあたっては、以下に留意すること。

- ・既存の会議体を活用することも可能であり、またその名称については問わない。

- ・都道府県介護現場革新会議の構成委員の選定にあたっては、管内地域における生産性向上の推進や人材確保に係る取組に関係者が一丸となって関与し、推進する体制を構築するという観点から、介護関係者のみでなく、例えば、介護関係の事業者団体、医療関係者、都道府県労働局や介護労働安定センター等の雇用関係者、学校関係者、大学等の学術機関、よろず支援拠点や独立行政法人福祉医療機構（WAM）等の経営関係機関、公益社団法人日本理学療法士協会や一般社団法人日本作業療法士協会等の職能団体、地方銀行や信用金庫等の金融機関、管内市町村担当者、福祉人材センター、その他介護生産性向上総合相談センターにおいて連携が想定される機関等、地域の課題への解決に応じた幅広い関係者の選定に努める。

- ・介護人材確保に向けた協議会が設置されており、介護現場革新会議とは別で開催している場合、例えば生産性向上により離職率が低下した事例等について

共有するなど必要に応じて相互に連携すること。

- ・オブザーバーとして当課で実施する都道府県支援事業の受託者が参加することとし、可能な限りオンラインでの参加環境を整えるほか、都道府県介護現場革新会議の開催日程や会議資料について、都道府県支援事業の受託者へ事前に相談・送付すること。なお、都道府県支援事業の受託者に対し、都道府県介護現場革新会議の議題等、運営に関わる内容を相談しても差し支えない。

- ・都道府県介護現場革新会議は、上半期及び下半期にそれぞれ1回以上会議形式（対面/オンライン）で開催すること。なお、開催回数を年1回とする場合、当課へ速やかに協議すること。

イ 都道府県介護現場革新会議で議論すべき事項

都道府県介護現場革新会議では、管内地域の介護現場の課題を踏まえた、各自治体における生産性向上の取組の進め方を検討し、方針等を取りまとめるとともに、取組の進捗等を確認し必要な見直しを行うこと。

（議論すべき事項の例）

- ・平成30年度に厚生労働省において開催した「介護現場革新会議」の基本方針、もしくは管内地域の介護現場の課題を踏まえた、各自治体における生産性向上の取組方針（※）の策定。
- ・取組方針に基づく各種取組に関する実施計画
- ・介護生産性向上総合相談センター（詳細は後述）の運営方針
- ・取組方針に基づく各種取組の進捗を適切に把握・検証するためのKPIの策定や見直し（詳細は以下ウを参照）
- ・取組方針に基づく各種取組や介護生産性向上総合相談センターの取組の進捗状況や取組成果（KPIを含む）の確認・取組に必要な見直し
- ・SNS等を活用した中高生等に対する介護職の魅力発信等による新規介護人材の確保に向けた取組

また、都道府県介護現場革新会議の開催に当たっては、「介護現場革新会議の設置・開催に係る手引き」（<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001683768.pdf>）（令和8年3月改訂）において、会議の進め方や具体的な介護現場革新会議の事例を紹介しているので、参考とすること。

あわせて、都道府県支援事業においては、デジタル行財政改革会議の議論を踏まえ、令和5年12月に厚生労働省が策定した「介護現場におけるKPI」等について、地域毎の進捗の分析を実施の上、結果を各自治体に共有する予定としていることから、都道府県支援事業の受託者（再委託先等含む）と連携（会議資料作成や会議内容決定等）しながら都道府県介護現場革新会議の準備をすること。

(※) 取組方針を検討する際には、介護生産性向上総合相談センターにおける対応が、単なる相談件数や試用貸出の件数の増加等の短絡的なものにならないよう、以下の好事例を参考に議論を行うこと。

(望ましい対応例)

- ・介護職員の超過勤務時間の縮減や有給休暇取得日数増加のための介護生産性向上総合相談センターにおける相談対応等の在り方の検討
- ・生産性向上推進体制加算の取得促進に向けた対応
- ・介護事業所等のニーズに合致した機器の導入促進に向けたテクノロジーの試用貸出の在り方の検討

ウ KPIの策定について

KPIに関して、以下の事項を参考に、都道府県介護現場革新会議等の議論を踏まえ、都道府県ごとに設定・必要に応じて見直し(令和8年上期までに設定)、下期以降にデータを収集できたKPIから、達成状況を確認すること。なお、KPIの策定や進捗確認にあたっては 適宜都道府県支援事業の受託者に相談すること。

①「介護分野におけるKPI」(※1)や「介護現場の生産性向上に関するダッシュボード」(※2)で設定しているKPI

(※1) https://www.cas.go.jp/jp/seisaku/digital_gyozaiikaikaku/kaigi3/kaigi3_siryou4.pdf

(※2) <https://www.digital.go.jp/resources/govdashboard/nursing-care-productivity>

②令和7年度委託事業「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」で作成したロジックモデル(参考資料)に掲載しているKPI

③その他、協働化・大規模化等を推進するためのネットワーキングイベントの開催等、都道府県介護現場革新会議等においてKPIに設定する必要があると判断した事項

エ その他の留意事項

都道府県介護現場革新会議における議論内容及びその対応方法については、都道府県支援事業で実施する地域における生産性向上の取組に関する調査や、各ブロック担当者連絡会において報告すること。

(2) 介護生産性向上総合相談センターの設置・運営

ア 介護生産性向上総合相談センターを設置し、以下①から⑥の事業を行う。

①介護事業所等からの生産性向上・人材確保の取組等に関する相談対応等

生産性向上推進体制加算(I・II)等の取得や居宅系サービスや福祉用具の活

用を含む、介護事業所等からの生産性向上の取組等に関する相談等に対し、助言を行う（※）ほか、必要に応じて都道府県内における関連事業や事業実施機関等を紹介する等の対応を行う。

相談対応にあたっては専任である必要はないが、相談受付を行う職員を配置することとし、介護事業所等からの相談を受けられる環境を整備する。

なお、介護テクノロジーの開発企業からの相談があった場合は、別途当課で実施する都道府県支援事業（リビングラボ）や「介護現場の生産性向上に向けた介護系スタートアップ等にかかる調査業務・総合支援業務一式」を紹介する等の対応を行うことを想定している。

（※） 想定される相談内容と対応例

- ・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（以下「生産性向上ガイドライン」という。）を踏まえ、事業所の抱える課題に即して、介護現場における生産性向上の考え方や取組方法、課題への解決策等の相談、助言等を行う。
- ・介護テクノロジーの導入に当たって必要な業務改善計画策定に関する相談や助言を行う。
- ・押印の省略や電子サイン、契約書等のデジタル化のメリット等、文書負担軽減対策の周知、相談、助言等を行う。
- ・介護情報基盤に関する相談に対し、介護情報基盤ポータルに掲載されている問い合わせ方法を案内すると共に、主催するセミナー等において、国民健康保険中央会から提供されたポスターやチラシ、電子媒体等を用いて介護情報基盤に関する周知を行う。また、ケアプランデータ連携システムの統合に関する周知も合わせて実施する。

※介護情報基盤ポータル トップページ

<https://www.kaigo-kiban-portal.jp>

※介護情報基盤ポータル お問い合わせ

<https://www.kaigo-kiban-portal.jp/inquiry/input>

※ケアプランデータ連携システムヘルプデスクサポートサイト トップページ

<https://www.careplan-renkei-support.jp/>

※ケアプランデータ連携システムヘルプデスク お問い合わせ

<https://www.careplan-renkei-support.jp/contact/index.html>

- ・ 居宅サービス事業者等からの介護テクノロジー・福祉用具の使い方等の相談に対し、別途当課が実施する都道府県支援事業や「福祉用具・介護テクノロジー実用化支援・調査・広報等一式」（以下「実用化支援事業」という）において提供する、福祉用具の使い方や事例等の資料や勉強会等を活用し、対応を行う。
- ・協働化・大規模化や経営状況の改善等に関する相談に対し助言を行うとともに、必要に応じて課題を整理した上で専門機関へのつなぎ等を行う。

（相談・助言を行うにあたって参考となる資料）

- ・ 生産性向上ガイドライン（施設・居宅・医療系各サービス共通冊子）

<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001545559.pdf>

- ・生産性向上の取組を支援・促進する手引き

https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shien_Guide.pdf

- ・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

<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001276275.pdf>

- ・介護ソフトを選定・導入する際のポイント集

<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001124428.pdf>

- ・介護ロボット等のパッケージ導入モデル

<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

https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/r05_105_02jigyohokokusho.pdf

- ・(新規) 介護現場の働きやすい職場環境づくりに向けた経営の協働化・大規模化の進め方ガイドライン

<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001646850.pdf>

- ・都道府県支援事業や実用化支援事業において提供する予定の、福祉用具の使い方や事例等の勉強会で活用する資料

②介護現場における生産性向上の取組に関する研修会

居宅系サービスを含む、生産性向上に関する取組手法（取組計画の策定、現場の課題の把握とそれに応じた取組方策（介護テクノロジーや福祉用具の活用等による業務改善方策）、取組実施時の留意事項、取組による効果の把握等）の説明や双方向型のワークショップ、地域の先進的な事業所による取組事例の紹介等による、介護現場における生産性向上の取組の普及を目的とした研修会を実施する。その際、協働化・大規模化推進等の観点で、小規模事業所等が集まり情報交換等ネットワーキングイベントを行う場をあわせて設定することも考えられる。

なお、令和7年度補正予算「介護テクノロジー導入・協働化・経営改善等支援事業」の補助対象事業所向けに実施する研修会については、可能な限りハイブリッド方式での開催を検討すること。

③生産性向上に取り組む事業所への伴走支援等

居宅系サービスを含む、生産性向上のための取組を実施しようとする介護事業所等に対し、下記のいずれかもしくは両方の支援を行う。

(ア) 伴走支援・モデル施設育成

生産性向上の取組を実施しようとする介護事業所等に対して伴走支援を行う

とともに、特に成果が確認された事業所について、「地域のモデル施設」として、他の介護事業所等からの見学受入れや他の介護事業所等に対する業務改善に関する助言等の実施に協力いただくよう依頼をすること。

（具体的な支援内容）

・生産性向上ガイドラインに基づき、知識・経験を有する第三者（以下「伴走支援者」(※1) という。) が、業務の明確化やいわゆる介護助手の活用等のタスクシフト・シェア、生産性向上推進体制加算の算定等、生産性向上の取組に係る支援について、i 事前評価（課題抽出）、ii 業務改善に係る助言・指導等、iii 事後評価等の支援を実施する場合、当該支援に必要な経費を補助する。

（※1）本事業の実施や個別の契約がなければ、本事業を実施する介護事業所等に対して業務改善支援を行う立場になりえない事業者であること。

・i から iii の支援を実施するに当たっては、原則として、それぞれ1回以上実地による支援を実施(※2) すること。なお、電話や電子メール等による支援を随時実施することは差し支えない。

（※2） 離島・中山間地域等の現地訪問が困難な地域の介護事業所への支援については、実地による支援に替えて、オンラインによる面談を活用するなど、各地域の実態を踏まえた支援方法・支援回数とする。

・伴走支援にあたっては、あらかじめ定量的な目標（残業時間●%減少、文書量●%削減など）を設定し、支援が終了した際に達成状況について確認すること。

（イ） 介護事業者への有識者派遣

窓口へ寄せられた相談等のうち、事業所への専門家等の個別訪問が必要と考えられるものについて、有識者を個別に派遣し助言等の支援を行う。支援内容としては、派遣先の介護事業所等の実態に応じた生産性向上や経営改善等に関する取組手法に関する助言、職員に対する研修等の実施に関する助言、取組の見直しに関する助言等が考えられる。

④介護テクノロジーの機器展示

介護テクノロジーの機器展示を行う。なお、常設での展示が困難な場合は、都道府県内において計画的に開発企業等を集めた出張展示会を行うことや介護テクノロジーを導入しているモデル施設の見学を実施することとして差し支えない。

⑤介護テクノロジーの試用貸出

介護事業所等から試用貸出依頼があった場合、開発企業と調整の上、介護テク

ノロジーの試用貸出を行う。貸し出す機器については、公益財団法人テクノエイド協会ホームページ掲載の「介護テクノロジーの試用貸出リスト」や「介護テクノロジー利用の重点分野（令和6年6月改定）」

(https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000209634_00013.html) の9分野16項目等を参考とする。

また、課題の抽出等が明確になっていないと思われる介護事業所等に対し、試用貸出を実施するにあたっては、介護事業所等の現状や課題をヒアリングするなどにより、必要と想定される機器の絞り込みを行い、効果的な試用貸出の実施に努めること。介護事業所等へのヒアリングを行う際には、「介護生産性向上総合相談センターの設置・運営に係る手引き」の相談受付時の事前アンケート等を参考にすること。

なお、試用貸出を実施することが目的とならないよう留意することとし、試用貸出を実施した際には効果を検証するため、試用貸出を実施した介護事業者等における介護テクノロジーの検討、導入状況を、年度末を目途に確認を行う。その際、下記の項目を参考に、検証を実施すること。介護テクノロジー導入の検討が次年度以降に及ぶ場合、継続して状況を確認すること。

- ・ 試用貸出した機器
- ・ 当該介護事業所等における導入の有無
- ・ 導入、未導入の理由
- ・ 未導入の場合、別に検討する機器があるか

⑥他の機関とのつなぎ連携

独立行政法人福祉医療機構（WAM）、独立行政法人中小企業基盤整備機構、よろず支援拠点、都道府県労働局、ハローワーク、介護労働安定センター、福祉人材センター及びシルバー人材センター等とつなぎ連携し、必要な取組（※）を行うほか、公益社団法人日本理学療法士協会や一般社団法人日本作業療法士協会等の職能団体、地方銀行や信用金庫等の金融機関等のその他の機関とも必要に応じてつなぎ連携する。

（※）必要な取組の具体例

- ・ 独立行政法人福祉医療機構（WAM）、独立行政法人中小企業基盤整備機構、金融機関、中小企業診断士協会等と連携して、事業者に対する協働化等の経営改善に関する支援
- ・ よろず支援拠点と連携して、両窓口の連絡担当者を設定し、情報共有や相談内容に応じた案件の橋渡し等の支援
- ・ 都道府県労働局、ハローワーク、介護労働安定センター、福祉人材センター、シルバー人材センター等へつなぎ連携して、事業者の採用活動等の人材確保や雇用管理の支援

イ その他の留意事項

本事業の実施にあたっては、以下に留意する。

- ・介護現場革新会議で取りまとめられた介護生産性向上総合相談センターの運営方針等を踏まえて事業を進めること。
- ・名称については都道府県の定めによるものとして差し支えないが、管内地域の介護事業所等に対する相談窓口である趣旨が伝わる名称となるようにすること。
- ・事業実施にあたっては、令和４年度老人保健健康増進等事業において作成した「介護生産性向上総合相談センターの設置・運営に係る手引き（令和８年３月改訂）」(<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001683768.pdf>)を参考とすること。
- ・都道府県支援事業において実施する、各ブロック担当者連絡会、全国担当者連絡会、勉強会等に参加すること。
- ・都道府県支援事業の受託者より、取組実績等のデータ提供の求めがあれば、応じること。

（３）（１）の都道府県介護現場革新会議における議論に基づき実施する事業に係る経費への補助

上記（１）の都道府県介護現場革新会議においてとりまとめた対応方針に基づき実施する事業について、当該事業に必要な経費を補助対象とする。事業の実施にあたっては、介護生産性向上総合相談センターの機能を適宜活用することが望ましい。また、事業を進めるにあたっては、令和４年度厚生労働省委託事業等において作成した「介護分野における生産性向上の取組の支援・普及に向けた事業の推進について」(https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/R4_Seisansei_jichitai_supplementary_2.pdf)において、生産性向上の普及に資する「見える化方策」に必要な要素や生産性向上の支援・普及に資する事業の進め方を紹介しているので参考にすること。

なお、他の補助金等を受けて導入する機器及び他の補助金等を活用する事業については、本事業における補助の対象とはならないことに留意するとともに、必要に応じて重複を防止するための確認を行うなど、適正な事務処理に努めること。

また、介護現場における生産性向上に関連する取組のみを対象とし、人材確保全般に係る事業（人材紹介会社への謝金や外国人材への補助金等）等、本事業の主旨から逸脱する取組は対象外となることに留意すること。

６ 都道府県における取組成果の横展開について

都道府県は上記５に基づき実施した事業の取組成果をとりまとめ（※１）、地域の介護事業所等における生産性向上の取組の推進に資するよう、取組成果等（※

2) をホームページ等で公表するとともに、介護サービス事業所等を対象とした各種研修会や事業者団体等と連携した取組の横展開を行う。公表の際は、支援にあたった業務改善支援事業者も公表する。

(※1) 市町村が事業を実施した場合は市町村が取組の内容をとりまとめ、都道府県に報告するものとする。

(※2) 各都道府県において、横展開することで他の事業所の取組の参考となると判断した資料等。なお、5(2)ア③(ア)「伴走支援・モデル施設育成」を実施した場合、支援の際に設定した定量的な目標とその達成状況について盛り込むこと。

7 補助対象経費及び補助額

5(1)～(3)の事業について以下の通り補助を行う。

なお、(1)～(3)に係る事業費の上限は、原則合計で上限30百万円とし、上限額を超える場合は、当課と別途協議すること。

ア 補助対象経費

(1) 5(1) 都道府県介護現場革新会議に係る支援

・ 都道府県介護現場革新会議の開催に伴う必要な経費
会場借上費用等及び委員の旅費・謝金を対象とする。

(2) 5(2) 介護生産性向上総合相談センターに係る支援

・ 5(2)①～③に関する専門家・有識者の活動に関する謝金、旅費

なお、5(2)ア③(ア)の事業を行う場合については、下記の経費について、1事業所あたり対象経費の1/2以内(上限500万円)を補助する。

(対象経費)

業務コンサルタントの活用に必要な経費

その他業務改善に必要なと認められる経費

・ 5(2)①に関する会場借料

・ 5(2)④に関する機器展示に必要な経費(保守管理費用、展示場所の借上げに要する費用等)。

なお、都道府県が中小企業支援等の観点から必要と認める場合には、企業要件を設定した上で、機器レンタル費用や機器運搬費用等を支払うことは差し支えない。

・ 5(2)⑤に協力した介護テクノロジー開発企業等に対する謝金(都道府県が中小企業支援等の観点から必要と認める場合に限る)。

謝金を支払う際は、都道府県において、企業要件を設定した上で、貸出期間、謝金に関する上限を設定すること。

なお、過年度のプラットフォーム窓口においては、試用貸出期間については2週間～1ヶ月、謝金は貸出1件あたり3万円／2週間を限度としていたところであり、謝金を支払う場合には、原則同事業と同程度で設定すること。

また、対象となるのは実際に貸出を実施する事業者への謝金に限るものとし、これによらない場合は個別に当課と協議を行うこと。

(3) 5 (3) 都道府県介護現場革新会議における議論に基づき実施する事業に係る支援

会場設営費や有識者への旅費・謝金等、事業を実施するために必要な経費を対象とする。

(4) その他

上記の他、業務の実施に必要な賃金、共済費、需用費、役務費、使用料及び賃借料等とする。各項目の支出例は以下のとおりである。

項目	支出例
賃金	・ 事業実施に必要な資料整理作業等を行う者を雇用する経費
共済費	・ 支払対象者について、法令に基づいて雇用者が負担する社会保険の保険料
需用費	・ 各種事務用紙、文具の類、収入印紙、雑誌、その性質が短期間又は一度の使用により消耗され、又は毀損しやすいもの、長期間の保存に適さない物品の購入費 ・ 会議・式日用の茶菓代 ・ 報告書、アンケート等の印刷、製本の経費
役務費	・ 振込手数料 ・ 郵便料、運搬料、電信電話料、インターネット通信料(介護テクノロジーの展示に要する Wi-Fi ルーターレンタル費用等) ・ 事業実施に係る保険料 ・ 新聞、雑誌等の広告料 ・ 電気使用料、ガス使用料、水道使用料等及びこれらの使用に伴う計器類の使用料 ・ 自動車等の燃料の購入費
使用料及び賃借料	・ 会場借上料、パソコン等の機械の借上料

イ 補助額

この実施要綱に基づき実施する事業に要する費用については、予算の範囲内で国庫補助を行うものとする。