

令和7年度福岡県介護DX支援事業費補助金

実施要領

○申請受付期間 令和7年7月11日（金）～令和7年8月29日（金）まで

※郵送での提出書類については、当日消印有効

○書類の提出先

（1）委託先：麻生教育サービス株式会社

（2）提出先

ア：電子受付の提出先

<https://aso-education.form.kintoneapp.com/public/dx-mail>

イ：郵送の提出先

〒812-0012 福岡市博多区博多駅中央街8-1 博多郵便局留

麻生教育サービス株式会社 介護DX支援事業費補助金事務局 宛

※電子受付完了後に発送してください。

※電子受付完了後にWEB番号が付与されますので、封筒に記載してください。

（詳しくは、別添「WEB申請方法について」の13ページをご確認ください。）

○書類の提出方法 電子受付及び郵送

○問い合わせ先

本補助金のお問い合わせにつきましては、上記委託先までご連絡ください。

なお、お問い合わせにつきましては、原則WEB上にてご連絡いただきますようお願いいたします。

※お問い合わせ先

<https://aso-education.form.kintoneapp.com/public/dx-inquiry>

※福岡県への直接のお問い合わせはお控えください。

1 事業の目的

福岡県内の介護事業者が介護ロボットやICT機器等の介護テクノロジーの導入や定着を促進することにより、介護現場の生産性向上による職場環境の改善を図ることを目的とする。

2 対象事業所

福岡県内に所在する—
 ・介護保険法上の介護サービスを実施する事業所
 ・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 補助対象経費

<p>A. 重点分野に該当する介護テクノロジー ※介護ソフトを除く 【旧：介護ロボット】</p>	<p>以下の①～⑨の経済産業省と厚生労働省が定める「介護テクノロジー利用の重点分野」（以下、「重点分野」という。）に該当する機器等</p> <p>①移乗支援、②移動支援、③排泄支援、④見守り・コミュニケーション、⑤入浴支援、⑥介護業務支援、⑦機能訓練支援、⑧食事・栄養管理支援、⑨認知症生活支援・認知症ケア支援</p> <p>※⑦～⑨は今回より追加された新分野</p> <p>・「介護テクノロジー利用の重点分野」の定義 (掲載先：https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001268136.pdf)</p> <p>①～⑨の機器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。</p> <p>〈機器等の導入に付帯して必要となる経費の例〉</p> <ul style="list-style-type: none"> 介護テクノロジーの利用にともなって導入する機器（例：見守り機器の導入に伴うカメラ、サーバー、PC、タブレット端末等） 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）
<p>B. 重点分野に該当しないその他の機器 【NEW】</p>	<p>Aによらず、介護従事者の身体的負担の軽減や、間接業務時間の削減等の業務の効率化など、介護従事者が継続して就労するための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と判断される機器等</p> <p>〈「その他」と認められる機器〉</p> <ul style="list-style-type: none"> 移乗や移動を支援する機器であり重点分野に該当しない機器（床走行式リフト、天井吊り下げリフト） 介護施設等における調理支援などの職員の負担を軽減する機器（一括で調理支援を行う機器、加熱・冷蔵機能等を備えた配膳車や配膳ロボット等） 移乗支援の場面で使用する生産性向上に資する福祉用具（スライディングボード、スライディングシート、スライディンググローブ） 職員間の情報共有や職員の移動負担の軽減など効果的・効率的なコミュニケーションを図るための機器（インカム等） バックオフィスソフト（電子サインシステム、給与・勤怠管理等） バイタル測定が可能なウェアラブル端末

<p>C. 重点分野の「介護業務支援」に該当する「介護ソフト」 【旧：ICT】</p>	<p>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（転記等の業務が発生しないものであること）介護ソフト</p> <p>※「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。</p> <p>※別表①に定める事業所が導入する介護ソフトは、公益社団法人国民健康保険中央会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「介護ソフトの機能調査結果」において、「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、公益社団法人国民健康保険中央会が運営する「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。</p> <p>〈ケアプランデータ連携システムベンダー試験完了結果〉 (掲載先：https://www.kokuho.or.jp/system/care/careplan/)</p> <p>※以下に対応するための改修に要する費用についても、補助対象となる。</p> <p>①一気通貫環境構築のために必要な改修 ②「ケアプランデータ連携標準仕様」に対応するための改修 ③「入退院時情報連携標準仕様」に対応するための改修 ④「訪問看護計画等標準仕様」に対応するための改修 ⑤厚生労働省が別途定める方式による財務諸表のデータ出力機能を実装するための改修 ⑥「L I F E標準仕様」に対応するための改修 (令和3年10月20日付事務連絡「科学的介護情報システム(L I F E)と介護ソフト間におけるC S V連携の標準仕様」)</p>
	<p>介護ソフト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。</p>
	<p>〈機器等の導入に付帯して必要となる経費の例〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護ソフトの利用にともなって導入するハードウェア（PC、タブレット端末、スマートフォン 等） ・介護ソフトを利用するための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） ・介護ソフトの利用にともなって導入する保守経費等（クラウドサービス、保守・サポート費、セキュリティ対策、導入に関する他事業所からの照会等に応じた場合の経費 等）

<p>D. 介護テクノロジーのパッケージ型の導入</p> <p>【NEW】</p>	<p>重点分野に該当する介護テクノロジーのうち、「介護業務支援」に該当するテクノロジーと、そのテクノロジーと連動することで効果が高まると判断できるテクノロジー</p> <p>〈介護テクノロジーのパッケージ型導入支援の例〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「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 ・介護記録ソフト+介護請求ソフト 等 <p>機器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。</p> <p>〈機器等の導入に付帯して必要となる経費の例〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護テクノロジーの利用にともなって導入する機器（例：見守り機器の導入に伴うカメラ、サーバー、PC、タブレット端末 等） ・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）
<p>E. 導入支援と一体的に行う業務改善支援</p> <p>【NEW】</p>	<p><u>A～Dによる介護テクノロジーの導入と一体的に行う場合の、業務改善支援</u></p> <p>※業務改善支援のみの申請は不可。A～Dによりテクノロジーを導入する場合のみ、申請が可能。</p> <p>〈対象〉</p> <p>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）等の支援を受けるための費用</p>

【留意事項】

- ①本事業は、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。また、開発に要する経費は補助対象外となる。
- ②「福祉用具情報システム」（（公財）テクノエイド協会が提供。）で「介護テクノロジー」として選定された機器は、原則として補助対象とする。
〈福祉用具情報システム（TAIS）〉
（掲載先：<https://www.techno-tais.jp/>）
- ③過去に本県において採択した実績のある機器は、原則として補助対象とする。
〈採択機器一覧〉
（掲載先：<https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/kaigodx.html>）
- ④機器等の導入に付帯して必要となる経費は、機器等の台数で按分して計算する。以下の計算シートにより算出し、申請すること。
〈補助対象経費算出シート〉
（掲載先：<https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/kaigodx.html>）

4 他の補助金等との重複について

経済産業省が実施する「IT導入補助金」等、国、都道府県その他公的機関が実施する類似の補助金等の公的事業による補助を受けているもの又は受ける予定となっているものについては、本補助金の交付対象外となることに留意すること。

5 補助要件

標記補助金を申請するにあたっては、以下の要件を全て満たすこと。

【A～E（3 補助対象経費）共通】

①	<p>A～D（3 補助対象経費）により、機器等を導入する場合、次の<u>いずれか</u>の支援を受けること。</p> <p>ア. 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。</p> <p>※本支援を受けるための費用は、E（3 補助対象経費）の対象となる。</p> <p>イ. 福岡県介護DX支援センター（以下、「センター」という。）が主催する介護業務効率化セミナーを受講すること。</p> <p>※令和7年度のセミナーについては、別途案内を行う。なお、セミナーは後日オンデマンド形式での配信を予定しており、申請後の視聴でも可能とする。</p> <p>※令和6年度に実施したセミナー動画の視聴でも可能とする。</p> <p>〈福岡県介護DX支援センター〉 (掲載先：https://www.f-technology-supportcenter.jp/)</p>
②	<p>別表②に定める事業所は、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を設置すること。</p> <p>(参考資料) 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</p> <p>(掲載先：https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001283606.pdf)</p>
③	<p>別表①に定める事業所は、「ケアプランデータ連携システム」の利用を開始する、又は開始していること。</p> <p>〈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〉 (掲載先：https://www.careplan-renkei-support.jp/)</p> <p>※ケアプランデータ連携システムの利用料が1年間無料になるフリーパスキャンペーンが令和7年6月1日より開始されている。</p> <p>〈ケアプランデータ連携システムフリーパスキャンペーンサイト〉 (掲載先：https://www.careplan-renkei-support.jp/freepass/index.html)</p>
④	<p>本事業による機器等の導入・活用により、業務の改善・効率化等が進められ、職員の業務負担軽減やサービスの質の向上など生産性向上が図られるとともに、収支の改善が図られた場合には、職員の賃金へも適切に還元することとし、その旨を職員等に周知すること。</p>

⑤	<p>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、法人単位として、また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。</p> <p>※SECURITY ACTIONとは・・・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。詳しくは以下のホームページを確認すること。</p> <p>〈「SECURITY ACTION」の概要説明〉</p> <p>（掲載先：https://www.ipa.go.jp/security/security-action/）</p>
⑥	<p>厚生労働省が発行する「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」、「介護ロボット等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」を参考に業務改善に取り組み、業務改善計画を作成すること。</p> <p>なお、業務改善計画書の作成・提出方法については、補助金申請者に対し別途通知する。</p>
⑦	<p>科学的介護情報システム（Long-term care Information system For Evidence;LIFE（ライフ））による情報収集に協力すること。</p>
⑧	<p>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。）</p>
⑨	<p>補助を受けた翌年度から3年間、業務改善計画に対する効果を報告すること。</p> <p>※補助金を受けた事業所に対し、翌年度から3年間の間、効果報告について依頼を行うため、必ず報告を行うこと。</p>

【B（3 補助対象経費）のみ】 ※【A～E（3 補助対象経費）共通】の①～⑨に加えて、次の要件を満たすこと。

①	<p>その他の機器の導入と併せて重点分野に該当する機器を導入する、又は既に重点分野に該当する機器を導入していること。ただし、移乗や移動を支援する機器であり重点分野に該当しない機器（床走行式リフト、天井吊り下げリフト）を導入する場合を除く。</p>
②	<p>移乗支援の場面で使用する生産性向上に資する福祉用具（スライディングボード、スライディングシート、スライディンググローブ）を導入する場合、次のア又はイの<u>いずれか</u>を満たすこと。</p> <p>ア. 福岡県ノーリフティングケア普及促進事業の取組施設であること。</p> <p>イ. 福岡県庁HPに掲載しているノーリフティングケアの実践報告会又は取組報告の動画を1つ以上視聴し、ノーリフティングケアへの取組に関する計画書を提出すること。</p> <p>〈福岡県ノーリフティングケア普及促進事業〉 （掲載先：https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/care-nolift.html）</p> <p>〈福岡県ノーリフティングケア普及促進事業（地域連絡協議会）〉 （掲載先：https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/care-nolift-chiiki.html）</p>

【D（3 補助対象経費）のみ】 ※【A～E（3 補助対象経費）共通】の①～⑨に加えて、次の要件を満たすこと。

①	介護テクノロジーをパッケージ型で導入することで、期待される効果を示すこと。
②	<p>申請前にセンターにパッケージ型の導入内容について相談すること。 なお、相談にあたっては事前相談シートを作成し、下記の電子受付フォームまで提出すること。 〈パッケージ型導入支援 事前相談フォーム〉 (掲載先：https://aso-education.form.kintoneapp.com/public/dx-packagezizensoudan)</p>
③	導入後は県のモデル事業所として、センターが主催する研修等での事例発表等に協力すること。

【別表①】

訪問介護	(介護予防) 小規模多機能型居宅介護 (短期利用)
(介護予防) 訪問入浴介護	看護小規模多機能型居宅介護
(介護予防) 訪問看護	(介護予防) 看護小規模多機能型居宅介護 (短期利用)
(介護予防) 訪問リハビリテーション	特定施設入居者生活介護 (短期利用)
通所介護	地域密着型特定施設入居者生活介護 (短期利用)
(介護予防) 通所リハビリテーション	(介護予防) 認知症対応型共同生活介護 (短期利用)
(介護予防) 福祉用具貸与	居宅介護支援
(介護予防) 短期入所生活介護	介護予防支援
(介護予防) 短期入所療養介護 (介護老人保健施設)	訪問型サービス (みなし)
(介護予防) 短期入所療養介護 (介護療養型医療施設等)	訪問型サービス (独自)
(介護予防) 短期入所療養介護 (介護医療院)	訪問型サービス (独自/定率)
(介護予防) 居宅療養管理指導※	訪問型サービス (独自/定額)
夜間対応型訪問介護	通所型サービス (みなし)
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	通所型サービス (独自)
(介護予防) 認知症対応型通所介護	通所型サービス (独自/定率)
地域密着型通所介護	通所型サービス (独自/定額)
(介護予防) 小規模多機能型居宅介護	

※居宅療養管理指導の事業所については、ケアプランデータの連携を行う計画となっている場合に限り、「ケアプランデータ連携システム」を使用することを補助要件とする。

【別表②】

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

6 補助金の交付額

補助対象経費の実支出額に4分の3を乗じた額（千円未満切捨て）と、次の表の左欄に掲げる区分に応じ、同表右欄に掲げる基準額とを比較して、少ない方の額を補助額とする。

区分			補助率	基準額
A	①移乗支援		4分の3	100万円/台
	⑤入浴支援			
	②移動支援			30万円/台
	③排泄支援			
	④見守り・コミュニケーション			
	⑥介護業務支援※介護ソフトを除く			
	⑦機能訓練支援			
	⑧食事・栄養管理支援			
	⑨認知症生活支援・認知症ケア支援			
B	その他の機器		100万円/台	
C	介護ソフト	アカウント数により価格が変動するソフト	職員数 1名～10名	100万円
			職員数 11名～20名	150万円
			職員数 21名～30名	200万円
			職員数 31名～	250万円
		上記以外	250万円	
D	介護テクノロジーのパッケージ型の導入		1,000万円	
E	業務改善支援		45万円	

【留意事項】

①A及びBを導入する場合の限度台数は、利用定員数の2割の数（1台未満は切り上げ）とする。

②Cを導入する際の職員数には、訪問介護員等の直接処遇職員だけでなく、ICTの活用が見込まれる管理者や生活相談員等の職員も算入して差し支えない。

なお、職員数の算出に当たっては、申請時点における常勤換算方法により算出された人数とするが、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）としても差し支えない。

③Cを導入する場合で、かつ、別表①に定める事業所である場合、令和7年度中に「ケアプランデータ連携システム」により5事業所以上とデータ連携を実施する場合、基準額に5万円を加算する。

④A～Dのいずれかで導入する機器と一体的に使用するための情報端末（PC、タブレット端末、スマートフォン）について、1台あたりの補助額は10万円以内とする。

⑤A～Dの補助対象経費は、以下の計算シートにより算出の上、申請すること。

〈補助対象経費算出シート〉

（掲載先：<https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/kaigodx.html>）

7 事業実施期間

令和7年4月1日～令和8年1月31日まで

※本県の交付決定前に購入した機器についても、令和7年度内に契約して購入した場合であれば遡って補助対象となるが、募集期間内に受け付けた交付申請については、本県において審査した上で、採択の可否及び1件当たりの補助金交付額等を決定するため、交付決定前に購入した場合においても、申請の時点で補助が確約されるものではないことに留意すること。

※事業実施期間は令和8年1月31日まで ※例年とは異なるため、留意すること。

（上記の期間中に機器の導入や研修、業者への支払、納品まで完了する必要がある。）

8 申請案件の審査について

申請受付期間内に受け付けた案件については、本県において審査し、採択の可否及び申請1件当たりの補助金交付額等を決定する。

この際、審査に当たっては、以下の点を考慮に入れるものとし、予算額に限りがあることから、案件によっては不採択となる場合や、申請1件当たりの補助金交付額を制限する場合があります等について、予め了承されたい。

なお、申請の行われた順に優先順位をつける（先着順により決定する）ことは行わない。

ア. 介護テクノロジー導入等計画の記載内容から、事業所における業務課題の分析・抽出に基づき計画が立てられており、導入効果が高く他の介護事業所等の参考となると認められるもの。

イ. 申請者が法人であって、複数案件を申請する場合にあっては、当該法人内における案件ごとの優先順位 ※当該法人内において、案件ごとの優先順位を整理しておくこと。

ウ. 過去3年間（令和4～令和6年度）における、福岡県介護ロボット・ICT導入支援事業費補助金の取得状況（採択の優先順位を決定する際の参考とするものであり、申請を妨げるものではない。）

9 申請手続きの流れについて

申請者	福岡県	時期
①交付申請		令和7年8月29日まで
	②審査	令和7年8月29日～令和7年10月末頃（予定）
	③交付決定	令和7年11月頃（予定）
④実績報告		事業完了後30日を経過した日又は令和8年1月31日のいずれか早い日まで
	⑤審査	報告書受付後随時
	⑥補助金額の確定	報告書審査完了後随時
	⑦補助金の交付	額の確定後随時～令和8年3月31日まで
⑧仕入控除税額の報告		令和9年6月30日まで
⑨業務改善報告		令和8～10年度（3年間）

【留意事項】

①原則として、交付決定を受けた機器の変更はできない。

②事業の完了した日から30日を経過した日又は、令和8年1月31日のいずれか早い日までに、実績報告書を提出する必要がある。

（期限内に提出がない場合、補助金を支払うことができない。）

③事業完了後、本補助金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、消費税に係る仕入控除税額報告書の提出が必要となる。

④補助金を受けた翌年度から3年間（令和8～10年度）、業務改善効果等の報告を行う必要がある。

10 交付申請書類

以下①～⑭の書類を添付し、**電子受付及び郵送により提出**すること。

このほか、必要に応じて、本県から追加資料の提出を求める場合がある。

なお、提出された書類は原則として返却しない。

	提出書類	提出方法
①	基本情報入力シート	電子受付及び郵送
②	補助要件適合確認シート	電子受付及び郵送
③	提出書類チェックリスト	電子受付及び郵送
④	福岡県介護DX支援事業費補助金交付申請書（様式1）	電子受付及び郵送
⑤	経費所要額調書（様式1-2）	電子受付及び郵送
⑥	事業計画書（様式1-3）	電子受付及び郵送
⑦	役員一覧（様式1-4）	電子受付及び郵送
⑧	介護テクノロジー等導入計画（別紙様式（1））	電子受付及び郵送
⑨	ノーリフティングケア実施計画（別紙様式（2））（※1）	電子受付及び郵送
⑩	補助対象経費算出シート	電子受付のみ
⑪	対象経費ごとの単価及び内訳が詳細に記載された、業者等による見積書の写し（※2）	郵送のみ
⑫	支払い先口座の確認がとれる書類（※3）	郵送のみ
⑬	優先順位表（別紙様式（3））（同一法人から複数事業所の申請を行う場合のみ。）	電子受付及び郵送
⑭	債権者登録申出書（過去、県に口座登録をしたことがない場合のみ。）（※4）	電子受付及び郵送

（※1） B. 重点分野に該当しないその他の機器のうち、移乗支援の場面で使用する生産性向上に資する福祉用具を申請する場合のみ提出が必要。

（※2） 事業に要する経費の確認のため、提出が必要となる。以下の点に留意の上、提出すること。

- ア. 見積書の提出に当たっては、導入内容の詳細が確認できる書類を提出すること。
（〇〇の経費一式等の表記では導入内容が確認できないため、導入内容の詳細が分かるような形式とするよう導入業者と調整の上、提出すること。）
- イ. 原則として見積書には、申請外の経費は含めないこと。
- ウ. 同一法人で複数事業所の申請を行う場合、原則としてそれぞれの事業所毎に見積書を作成のうえ、提出すること。やむを得ず、法人単位で見積書を作成する場合、事業所毎に導入費用を按分し、その按分の内容が分かる書類をあわせて提出すること。（様式は任意。）

（※3） 以下の点全てが確認できる箇所の写し（口座の通帳表紙の表裏両面 等）を提出すること。

【金融機関・支店名、普通・当座預金の別、口座番号、口座名義が分かる箇所】

（※4） 県に口座登録がなされているかどうかの問い合わせは、一切受付・回答できないため、口座登録をしたかどうか不明な場合は、債権者登録申出書を提出すること。

（※5） 導入する機器等のカタログを提出する必要はない。ただし、過去に補助実績がない機器の場合は、申請後に追加でカタログ等の提出を求める場合がある。

11 実績報告

実績報告書の提出書類、様式、方法等については、補助事業所に対し、別途通知する。

ただし、次の書類については、実績報告書の添付書類として提出が必須となることから、以下の点に留意し、事業を実施すること。

【提出書類】

本補助金による取組の確認ができる書類	
①	<p>対象経費を注文したことが分かる書類の写し (原本不可)</p> <p>【例】注文書、契約書、注文メールの写し 等 ※注文（契約）した日付の記載があるものを提出すること。 （日付の記載がないものは無効。） ※<u>口頭での発注とせず、メールや書面等により注文を行うこと。</u></p>
②	<p>対象経費の支払いをしたことが分かる書類の写し (原本不可)</p> <p>【例】領収書、インターネットバンキングの写し 等 ※支払の日付と金額の記載があるものを提出すること。 （日付の記載がないものは無効。）</p>
③	<p>対象経費の写真</p> <p>ア) A. 重点分野に該当するテクノロジー及びB. 重点分野に該当しないその他の機器を導入した場合 ・導入機器の台数分の写真 ※段ボールに入った状態等梱包された状態での写真は不可。必ず開封の上、写真を撮影し提出すること。</p> <p>イ) C. 介護ソフトを導入した場合 ・導入したライセンス分、パソコン等の端末で介護ソフトを起動し、撮影した写真 ※サーバーライセンス等を導入した場合で、上記に抛り難い場合、ライセンスキーの写真、ライセンス証書の写し 等</p> <p>ウ) 重点分野に該当する機器の導入に付帯して導入する機器 ・パソコン、タブレット端末、サーバー等付帯して導入した機器の台数分の写真 ※介護ソフトの導入に付帯して導入したパソコン、タブレット端末、スマートフォンは介護ソフトを立ち上げた状態で写真を撮影し提出すること。 ※段ボールに入った状態等梱包された状態での写真は不可。必ず開封の上、写真を撮影し提出すること。</p> <p>・Wi-Fi環境整備を実施した場合は、Wi-Fi環境整備のために導入した機器等（アクセスポイント、ルーター等）の台数分の写真</p>

WEB申請方法について

< 申請の流れ >

- | | |
|--|----|
| 1. 介護DX支援事業費補助金の申請方法について | 1 |
| 2. パッケージ型導入事前相談
(パッケージ型導入の活用をされる方のみ) | 3 |
| 3. 書類のダウンロード・作成 | 5 |
| 4. メールアドレスの登録 | 6 |
| 5. 届いたメールから「申請フォーム」に入る
※質問等がある場合は、「お問い合わせフォーム」に入る | 8 |
| 6. 申請フォームに入力 | 9 |
| 7. WEB番号を印刷して郵送 | 13 |
| 8. 審査状況をMyページで確認 | 14 |
| 9. お問い合わせ方法 | 15 |
| 10. 申請終了 | 16 |

1. 介護DX支援事業費補助金の申請方法について

申請方法について

今回の「介護DX支援事業費補助金」とは昨年度の介護ロボット補助金とICT補助金が統合され、一部内容の拡充が行われた補助金です。

昨年度同様、法人単位ではなく事業所単位での申請となります。またWEB申請+郵送での受付となります。**(両方の申請がないと受付はできません)**

パッケージ型の導入について

パッケージ型導入を活用して申請される場合は、**申請書を作成される前に、福岡県介護DX支援センターへの事前相談が必要**となります。ご相談いただいた導入内容について、センターから対象・対象外の連絡を行いますので、2ページの手順②申請書類の作成をお願いします。事前相談シートの書式、WEB受付フォームにつきましては、福岡県庁のホームページをご確認ください。

【ご注意】

- ・申請方法は、**WEB+郵送**での申請となります。WEBの申請後に郵送での書類提出が必須となります。
- ・福岡県庁のホームページからダウンロードされた様式のみ有効です。
- ・Excelファイル以外のデータ形式(pdf、csv等)は添付が出来ません。
- ・申請は福岡県内の事業所のみ対象となります。申請書に福岡県外の事業所の入力があった場合、申請受付が出来ない場合があります。
- ・今回ご登録いただいたメールアドレスは、本補助金の実績報告書の提出時にも使用させていただきます。実績報告の案内時にも連絡がとれるように担当者個人のメールアドレスではなく、事業所や法人のメールアドレスにてご登録いただくことをお勧めします。

1. 介護DX支援事業費補助金の申請方法について

申請方法について

(パッケージ型導入を検討される場合)

手順① 福岡県介護DX支援センターに導入内容について相談する。センターからの回答内容に沿って手順②から申請を進める。

(パッケージ型導入を申請しない場合)※詳細は5ページからご確認ください

手順② 福岡県庁ホームページより「補助対象経費算出シート」、「介護DX支援事業費補助金交付申請書類」をダウンロードする。(パソコン上に保存)

手順③ 経費算出シートを作成した後、申請書を作成する。

手順④ ご担当者のメールアドレスを登録する。

手順⑤ ④のアドレスに届いたメールから【申請フォーム】を開き、法人情報を入力の後③で準備した申請書類を添付する。(必ず県指定のExcelファイルを添付)

手順⑥ WEB申請受付メールを確認。「送付先」「WEB番号」をプリントし、封筒等に張り付ける。

手順⑦ 申請書類一式や見積書などを⑥で準備した封筒等に入れて、郵送する。

※お問い合わせに関しては、【お問い合わせフォーム】からお願いします。

※複数の事業所を申請する場合、④で登録されたメールアドレス1つで、複数の事業所を申請することが可能です。

2. パッケージ型導入事前相談受付

○事前相談シート受付フォーム

※まず事前相談シートを作成して、受付フォームに入力してください

介護DX補助金パッケージ型導入_事前相談シート受付フォーム

法人名*	事業所名*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
担当者名*	担当者連絡先*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
メールアドレス*	<input type="text"/>

① 必要事項を入力

事前相談シート*

ファイルを選択 最大 10MB

連絡事項等ございましたら、下記にご入力ください。

確認

② ファイルを選択をクリックして、パソコン内にある入力済みの事前相談シート (Excelデータ) を選択する

③ 確認をクリック

介護DX補助金パッケージ型導入_事前相談シート受付フォーム

法人名	事業所名
社会福祉法人〇〇会	特別養護老人ホーム〇〇
担当者名	担当者連絡先
福岡花子	0001234567
メールアドレス	<input type="text"/>

事前相談シート

■ 事前相談シート.xlsx

連絡事項等ございましたら、下記にご入力ください。

④ 正しいExcelデータが添付されていることを確認し、送信をクリックする

2. パッケージ型導入事前相談受付

○事前相談シート受付フォーム

介護DX補助金パッケージ型導入_事前相談シート受付フォーム



事前相談シートを受け付けました。回答は登録いただいたメールアドレスに送信させていただきます。（回答にお時間を要する場合がございます。ご了承ください。）

※ご相談いただいた導入内容が対象・対象外であるか確認後、メールにて回答を送信させていただきます。しばらくお待ちください。

3. 書類のダウンロード・作成

○補助対象経費算出シートおよび申請書のダウンロード、作成

書類のダウンロードについて

福岡県庁ホームページより「補助対象経費算出シート」、「介護DX支援事業費補助金交付申請書類」をダウンロードする。

※パソコンのデスクトップに保存されると、WEB申請時にスムーズです。

書類の作成について

①補助対象経費算出シートを作成する

補助対象経費の算出方法が前年度から大きく変更となっております。必ず補助対象経費算出シートにより、金額の計算を行ってください。

②介護DX支援事業費補助金交付申請書類を作成する

「はじめに」のシートをご確認のうえ、ご作成ください。

4. メールアドレスの登録

○メールアドレス登録画面

介護DX支援事業費補助金 メール登録

1回のメール登録で複数事業所の申請が可能です。

以下の入力欄へメールアドレスを入力し、確認後、送信ボタンを押してください。
WEB申請フォームのURLを送信いたします。
(URLの送信まで、数分間お時間がかかります)

メールアドレス *

※半角英数字記号のみ / @マーク必須

メールアドレス (確認) *

1つのメールアドレスの登録で
複数事業所の申請が可能です

① 担当者のメールアドレスを入力

※迷惑メール防止機能等を設定されている場合、メールが届かないことがあります。

- ドメイン指定受信設定をされている場合は、「aso-education.co.jp」からのメールが受信できるようご設定ください。
- メールアドレス指定受信設定をされている場合は、「fksh@aso-education.co.jp」からのメールが受信できるようご設定ください。(設定方法は携帯電話のキャリアや販売店にお問い合わせください。)
- メールが届かない場合は再度こちらから「送信」をやり直してください。

✓ 確認

② メールアドレス入力後、
「確認」をクリック

4. メールアドレスの登録

○メールアドレス登録画面

メールアドレス

メールアドレス (確認)

入力したメールアドレスが表示されます

※迷惑メール防止機能等を設定されている場合、メールが届かないことがあります。

- ドメイン指定受信設定をされている場合は、「aso-education.co.jp」からのメールが受信できるようご設定ください。
- メールアドレス指定受信設定をされている場合は、「fksh@aso-education.co.jp」からのメールが受信できるようご設定ください。（設定方法は携帯電話のキャリアや販売店にお問い合わせください。）
- メールが届かない場合は再度こちらから「送信」をやり直してください。

< 戻る

✓ 送信

③メールアドレスに間違いがなければ、そのまま「送信」をクリック

介護DX支援事業費補助金 メール登録



メール登録を受け付けました。ご登録のアドレスにWEB申請フォームのURLが送られますので、そちらから申請をお願いします。

5. 届いたメールから「申請フォーム」に入る

※質問等がある場合は「お問い合わせフォーム」へ

OWEB申請フォームのご案内メール

自動返信 WEB申請フォーム（介護DX支援事業費補助金）のご案内

事務局（麻生教育サービス）
宛先:

このメッセージは、システムより自動送信されています。
返信は受け付けておりません。

この度は、令和7年度介護DX支援事業費補助金WEB申請にご登録いただき、誠にありがとうございます。

WEB申請フォームのURLをご案内いたします。

入力済みExcelファイルをご準備の上、下記の申請フォームより申請をお願いいたします。

下記のファイルをダウンロードしてください。

- ・介護DX支援事業費補助金交付申請書類.xlsx
- ・補助対象経費算出シート.xlsx

申請に必要なExcel様式はこちらからもダウンロードが可能です

Excelファイルダウンロード：「補助対象経費算出シート.xlsx, 介護DX支援事業費補助金交付申請書類.xls...」をダウンロード

[□ 申請フォーム](#)

「申請フォーム」をクリック

ご質問等ございましたら、下記のお問い合わせフォームよりお問い合わせください。

[□ お問い合わせフォーム](#)

「お問い合わせフォーム」をクリック

※お問い合わせ方法は15ページ参照

令和7年度 福岡県 介護DX支援事業費補助金事務局

※複数事業所の申請をされる場合は、申請される事業所ごとに【申請フォーム】より別々に申請をお願いいたします。

6. 申請フォームに入力

介護DX支援事業費補助金 WEB申請

申請事業所 ① 下記の基本情報を入力する。

法人名 *

申請事業所名 *

書類の不備および県からの書類郵送時の連絡先

郵便番号 *

住所1 (番地、番号まで) *

住所2 (建物名等)

宛名 *

担当者部署

担当者名 *

担当者フリガナ *

メールアドレス *

担当者連絡先 *

FAX番号

↑ご登録のアドレスが自動で表示されます

6. 申請フォームに入力

介護DX支援事業費補助金交付申請書類

「介護DX支援事業費補助金交付申請書類.xlsx」を提出してください。*

ファイルを選択

最大10MB

② ファイルを選択をクリックして、パソコン内にある入力済みの申請書類(Excelデータ)を選択する

「補助対象経費算出シート」を提出してください。*

ファイルを選択

最大10MB

③ ファイルを選択をクリックして、パソコン内にある入力済みの補助対象経費算出シート(Excelデータ)を選択する

必要に応じて、その他の交付申請用資料を提出してください。

ファイルを選択

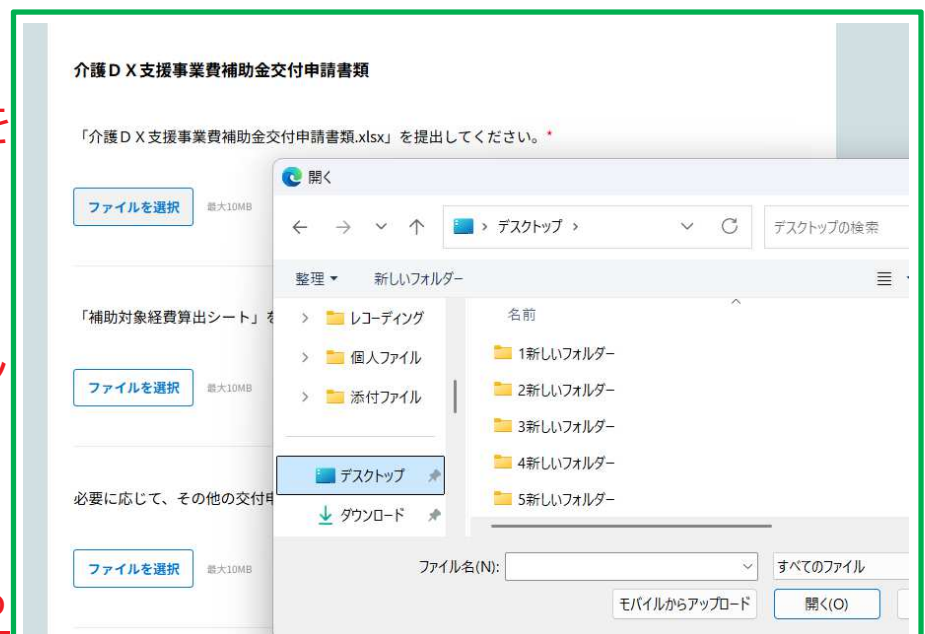
最大10MB

④ 事務局より連絡があった場合、資料を添付する

【参考】

②で「ファイルを選択」をクリックすると右記のような画面になります
所定の場所より該当のExcelファイルを選択してください

データはデスクトップに保存しておくとうわかりやすいです



6. 申請フォームに入力

WEB申請のみでは、補助金の申請は受付できません。必ず、締切日までに書類を郵送ください。*



了解しました

⑤ をクリックする



確認

⑥ ①基本情報の入力、②③(④)の添付、⑤のチェックができたら確認をクリックする

6. 申請フォームに入力

申請事業所

法人名	申請事業所名
社会福祉法人〇〇会	特別養護老人ホーム〇〇

書類の不備および県からの書類郵送時の連絡先

郵便番号

8880000

住所1 (番地、番号まで)	住所2 (建物名等)
福岡県福岡市〇〇〇〇	〇〇ビル2階

介護DX支援事業費補助金交付申請書類

「介護DX支援事業費補助金交付申請書類.xlsx」を提出してください。*



「補助対象経費算出シート」を提出してください。*



WEB申請のみでは、補助金の申請は受付できません。必ず、締切日までに書類を郵送ください。*

了解しました

⑦ 正しい情報、Excelデータが添付されていることを確認し、送信をクリックする



7. WEB番号を印刷して郵送

WEB申請受付メールにWEB番号と郵送先(キトリ)の記載があります。メール本文を印刷して頂き、封筒に張り付けて必要書類を郵送してください。

WEB番号：000006
テスト法人 様

令和7年度 福岡県 介護DX支援事業費補助金のWEB申請を受け付けました。
補助金の申請には、本WEB申請にあわせて書類の郵送が必要です。
キトリ線以下を切り取り、直接封筒やレターパックに貼って申請書等の提出
両方の提出をもって、受付となります。
なお審査状況等については、Myページより随時ご確認をお願いします。
※簡単に再アクセスできるよう、Myページを「お気に入り」や「ブックマーク」
□ [Myページ](#)

ご質問等ございましたら、下記のお問い合わせフォームよりお問い合わせくだ
□ [お問い合わせフォーム](#)

令和7年度 福岡県 介護DX支援事業費補助金事務局

----- キトリ線 -----
〒812-0012
福岡市博多区博多駅中央街8-1 博多郵便局留
麻生教育サービス株式会社 介護DX支援事業費補助金事務局 宛

「介護DX支援事業費補助金交付申請に係る提出書類在中」

【WEB番号：000006】

TEL 092-473-9965

← この部分を
切り取る

※簡易書留や特定記録郵便など、差出・配達証明される郵便をお勧めします。
(普通郵便での不着事故等に関しては責任を負いかねます。)

※福岡県庁への郵送・持ち込み及び麻生教育サービス株式会社への持ち込みは受理できません。

※郵便局留のため、日本郵政以外の宅配サービスは受理できません。

※複数の事業所分をまとめて郵送される場合は、必ず宛先のWEB番号も事業所数分記載ください。

WEB番号ごとに提出書類一式をクリップ等でとめて、WEB番号がわかるようにご記載ください。

8. 審査状況を My ページで確認

○Myページ画面

介護DX支援事業費補助金Myページ

受付番号 001 処理状況 **再申請** ← 処理状況はこちらで確認。状況は下表の通り。

↓ お問い合わせはこちらから

お問い合わせはこちらからお願いいたします

処理状況	審査状況
仮受付	WEB申請のみ受付済
郵送受付済	WEB + 郵送共に申請確認済 (正式に申請受理)
審査中	申請書の審査中
差し戻し	修正依頼中 (WEB再申請や書類再送が必要)
再申請	再申請を受理
最終確認中	最終の確認中
申請終了	申請の終了 → 県の審査へ

※申請内容に不備があった場合は、別途「修正確認依頼メール」をお送りいたします。

※申請後は、申請登録したメールアドレスの受信ボックスを随時ご確認いただきますようお願いいたします。

※申請終了後に県の審査となります。

9. 【お問い合わせ方法】

5. 「WEB申請フォームのご案内メール」より「お問い合わせフォーム」にアクセスできます

介護DX支援事業費補助金 お問い合わせフォーム

メールアドレス* 電話番号*

※ご登録のアドレスが自動入力されます

法人名* ご担当者様名*

お問い合わせ内容*

①お問い合わせ内容の入力

②内容を入力後、「確認」をクリック

介護DX支援事業費補助金 お問い合わせフォーム

メールアドレス 電話番号

0001234567

法人名 ご担当者様名

社会福祉法人〇〇会 福岡花子

お問い合わせ内容

介護DX支援事業費補助金の〇〇〇〇

③内容に間違いがなければ、そのまま「送信」をクリック



お問い合わせを受け付けました。回答は登録いただいたメールに送信させていただきます。（回答にお時間を要する場合がございます。ご了承ください。）

※後日、ご登録のアドレスへ事務局よりメールにて回答があります

10. 申請終了

○申請終了のお知らせメール

※以下のメールが届いたら、申請手続きは完了です。

これより県の審査に入ります。審査結果につきましては改めてご連絡いたしますので今しばらくお待ちください。

【令和7年度 福岡県 介護DX支援事業費補助金】の申請完了のお知らせ

事務局（麻生教育サービス）宛先:

このメッセージは、システムより自動送信されています。
返信は受け付けておりません。

受付番号：001
テスト法人様

令和7年度 福岡県 介護DX支援事業費補助金の申請受付が完了いたしました。

[Myページ](#)

※実績報告書の提出について、ご案内がありますので、簡単に再アクセスできるよう、Myページを「お気に入り」や「ブックマーク」に登録することをお勧めします。

ご質問等ございましたら、下記のお問い合わせフォームよりお問い合わせください。
[お問い合わせフォーム](#)

令和7年度 福岡県 介護DX支援事業費補助金事務局

介護DX支援事業費補助金Myページ

受付番号 001	処理状況 申請終了
-------------	---------------------

お問い合わせはこちらからお願いいたします。

Myページの処理状況が「申請終了」になっていれば、申請手続きは完了です