

介護業務における介護テクノロジー導入支援事業実施要綱

1 目的

介護サービス事業所等における介護ロボットやICT機器等の介護テクノロジーの導入に対して補助を行い、介護現場の生産性向上による職場環境の改善を図る。

2 対象施設

兵庫県内に所在する以下の事業所等（以下、「事業所」という。）

- ・介護保険施設
- ・介護保険法に基づく介護サービス事業所（有料老人ホーム及びサービス付高齢者向け住宅は、特定施設入居者生活介護の指定を受けていること）
- ・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 補助内容

補助メニュー	対象機器等	補助額
(1) 介護ロボット等	「福祉用具情報システム」で「介護テクノロジー」として選定された機器等 （(2)ICT等に該当する機器を除く）	対象経費の4/5 但し、事業所ごとに(1)(2)(3)合計で700万円（※）を上限とする。
(2) ICT等	記録、情報共有、請求の業務を一気通貫するソフトの導入	
(3) 介護テクノロジーのパッケージ型	(1)のうち「介護業務支援」及び(2)の介護ソフトに該当する機器のパッケージ型導入	

（※）実際の申請状況によって、補助上限額を変更する可能性があります。

（1）介護ロボット等導入支援

① 補助対象等

次の要件を満たす介護ロボットの導入に要する経費（消費税等除く）

ア 下記(ア)～(ウ)のいずれかに該当する機器の導入に要する経費

(ア)（公財）テクノエイド協会が提供する福祉用具情報システムで介護テクノロジーとして選定された機器

（HP：<https://www.techno-tais.jp/>）

(イ)R7兵庫県介護ロボット補助対象機器一覧（別資料）に掲載されている機器

(ウ)その他介護事業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、介護事業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知事が判断した機器

(例：スライディングボード、インカム、バックオフィスソフト、バイタル測定可能なウェアラブル端末等)

※介護ソフトについては、(2)ICT等の導入支援の対象とする。

イ ア(ア)(イ)の導入に付帯して必要となる経費

(経費の例)

- ・Wi-Fi環境の整備（配線工事、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）
- ・アで導入する機器等と一体的に使用するための情報端末（PC、タブレット端末）（1台あたりの補助額は10万円以内とする。）

② 補助率等

補助率及び補助額は、下表のとおりとする。

(補助対象経費は消費税等を除く。)

補助対象経費	① 福祉用具システムで介護テクノロジーとして選定された機器 ※「介護業務支援」に該当する介護ソフトを除く。 ② R7兵庫県介護ロボット補助対象機器一覧に掲載されている機器 ③ 介護事業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知事が判断した機器 ④ ①又は②の導入に付帯して必要となる経費										
補助率	4/5										
補助額	補助対象経費の4/5と補助上限額を比較して低い額とする。 ※一台あたりの補助上限は以下のとおり <table border="1" data-bbox="435 1415 1353 1848"> <thead> <tr> <th data-bbox="435 1415 820 1523">介護ロボット等</th> <th data-bbox="820 1415 1085 1523">補助上限額 (基準額)</th> <th data-bbox="1085 1415 1353 1523">補助上限台数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="435 1523 820 1792"> ・移乗支援 (装着型・非装着型) ・入浴支援 ・①ア(ウ)に該当する機器 </td> <td data-bbox="820 1523 1085 1792">100万円/台</td> <td data-bbox="1085 1523 1353 1792" rowspan="2">知事が必要と認める台数</td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 1792 820 1848">上記以外</td> <td data-bbox="820 1792 1085 1848">30万円/台</td> </tr> </tbody> </table>			介護ロボット等	補助上限額 (基準額)	補助上限台数	・移乗支援 (装着型・非装着型) ・入浴支援 ・①ア(ウ)に該当する機器	100万円/台	知事が必要と認める台数	上記以外	30万円/台
介護ロボット等	補助上限額 (基準額)	補助上限台数									
・移乗支援 (装着型・非装着型) ・入浴支援 ・①ア(ウ)に該当する機器	100万円/台	知事が必要と認める台数									
上記以外	30万円/台										

(2) ICT等の導入支援

① 補助対象等

ア 介護ソフト（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。）、請求業務までが転記不要（一気通貫）になるための機器・ソフト等）の導入に係る経費（消費税等除く）

イ アの導入に付帯して必要となる経費

(1) ①イの例に同じ

② 補助率等

補助率及び補助額は下表のとおりとする。

(補助対象経費は消費税等を除く。)

補助対象経費	① 記録業務、情報共有業務（事業所内外の情報連携含む。）、請求業務が転記不要（一気通貫）になるための介護ソフトの新規導入、設定にかかる経費 ② ①の導入に付帯して必要となる経費																
補助率	4/5																
補助額	<p>補助対象経費の4/5と補助上限額を比較して低い額とする。 ※補助上限額は以下のとおり</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">職員数と補助基準額</th> <th style="width: 30%;">職員数 (常勤換算)</th> <th style="width: 40%;">補助基準額 (上限額)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">1～10人</td> <td style="text-align: center;">100万円</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">11～20人</td> <td style="text-align: center;">150万円</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">21～30人</td> <td style="text-align: center;">200万円</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">31人以上</td> <td style="text-align: center;">250万円</td> </tr> </tbody> </table> <p>※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の場合は、上記の基準額、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。 ※訪問介護事業所等の居宅サービス事業所又は居宅介護支援事業所（介護予防も含む。）であって、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は、基準額に5万円を加算することとする。</p>		職員数と補助基準額	職員数 (常勤換算)	補助基準額 (上限額)		1～10人	100万円		11～20人	150万円		21～30人	200万円		31人以上	250万円
職員数と補助基準額	職員数 (常勤換算)	補助基準額 (上限額)															
	1～10人	100万円															
	11～20人	150万円															
	21～30人	200万円															
	31人以上	250万円															

③ その他

ア 対象となる機器・ソフト等は、常時トラブル等に対するサポートが受けられ（有償・無償を問わない）、研究開発品ではなくメーカー保証の製品とする。

イ 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、上記に加えて下記を要件とする。

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、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。

○国民健康保険中央会ベンダー試験結果掲載先

<https://www.kokuho.or.jp/system/care/careplan/>

○厚生労働省「介護ソフトの機能調査結果」掲載先

<https://www.mhlw.go.jp/stf/kai-go-ict.html>

ウ 職員数には、訪問介護員等の直接処遇職員のほか、ICT機器を使用する管理者や生活相談員等の人数も算入して差し支えない。

エ 職員数については、申請時点における常勤換算方法により算出された人数（「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生省令第37号）第2条第8号等の規定に基づいて計算した人数とし、小数点以下は四捨五入するものとする。）とする。

オ 訪問系サービス事業所については従事する職務の性質上、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、実人数（常勤・非常勤の別は問わない）で記載可。

（3）介護テクノロジーのパッケージ型導入支援

① 補助対象等

次の要件を満たすパッケージ型導入に要する経費（消費税等除く）

ア （1）のうち重点分野の「介護業務支援」又は（2）の介護ソフト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の導入に要する経費

（いずれのテクノロジーも、事業期間内に新たに導入することが必要）

（経費の例）

- ・「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
- ・介護記録ソフト＋介護請求ソフト

(組み合わせることによって一気に実現するものに限る。)

イ アの導入に付帯して必要となる経費

(1) ①イの例に同じ

ウ 介護ソフトを導入する場合は、(2) ①ア及び③ア、イを要件とする。

② 補助率等

補助率及び補助額は、下表のとおりとする。

(補助対象経費は消費税等を除く。)

補助対象経費	① 「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の導入に要する経費 ② ①の導入に付帯して必要となる経費
補助率	4/5
補助額	補助対象経費の4/5と補助上限額(基準額)700万円(※)を比較していずれか低い額

(※) 実際の申請状況によって、補助上限額を変更する可能性があります。

4 補助要件等

(1) 次に掲げるア～クを満たすこと。

ア 介護事業所の業務効率化に向けた課題解決につなげ、当該取組を継続的に行うため、県が指定する介護テクノロジー導入支援研修「基礎編」を受講し、アンケートへの回答が完了していること。

イ 本事業による介護テクノロジーの導入・活用により、業務の改善・効率化等が図られ、業務の負担軽減やサービスの質の向上など生産性が向上したことで収支が改善した場合に、その利益を給与へ還元する旨を介護従事者等従業員へ周知すること。

※実績報告時に周知文書(メール文・チラシ等)を提出してください。

ウ 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」を参考にすること。

なお、SECURITY ACTION対象外の事業所については、同等の対策(一つ星or二

つ星) を講じていることを宣言すること。

※ 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>)

エ 厚生労働省が公表している以下の資料を参考に業務改善に取り組み、「業務改善計画」の作成及び「業務改善に係る効果の報告」を行うこと。

※「業務改善計画」は、申請時に要提出

※「業務改善計画」の作成や取り組みの実施にあたっては、原則として、ひょうご介護テクノロジー導入・生産性向上支援センターに相談するものとする。

※「業務に係る効果の報告」は、補助を受けた年度の内容を当該年度の翌年度に報告を求める。また、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。

(詳細は別途通知)

厚生労働省公表資料 (作成に当たっての参考資料)

- ・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
(<https://www.mhlw.go.jp/stf/kai-go-sei-sansei-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
(<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>)
- ・介護ロボットのパッケージ導入モデル
(<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001283573.pdf>)
- ・介護現場で活用されるテクノロジー便覧
([r05_105_02jigyohokokusho.pdf](#) (mhlw.go.jp))

オ LIFEによる情報収集に協力すること

※ LIFEについて https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi2/0000198094_00037.html

カ 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。)

キ 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

ク 以下サービスについては、令和7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。

- ・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
- ・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（介護老人保健施設）
- ・ 介護予防短期入所療養介護（介護療養型医療施設等）
- ・ 介護予防短期入所療養介護（介護医療院）
- ・ 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）

5 事業実施にあたっての留意事項

- (1) 本事業における1事業所当たりの補助上限額は、700万円とする。（併設事業所がある場合は、サービス種別ごとに1事業所として取り扱う）

- (2) 以下に該当する場合は、補助事業者として決定しないこととする。
- ア 申請WEBフォーム等を運営法人関係者以外の者が作成した場合
 - イ 経済産業省が実施している「IT導入補助金」等、他の補助金によって助成されている場合
 - ウ 補助の必要性が認められない、又は受けることが相応しくないと判断される場合
- (3) 申請後または交付決定後、事業期間内での事業の遂行が困難になった場合や、内容の変更が有る場合は速やかに担当者宛に連絡すること。
- (4) 事業期間外に契約・購入・納品・支払いした製品については補助対象外とする。
- (5) 同一年度に複数の機種を同一目的のために導入する場合、補助対象となる機器は1機種に限る。
- (6) 総事業費が補助基準額（上限額）以内であっても、事業者負担（1/5）は必ず求めることとする。
- (7) 以下の費用は対象外とする。
- ・プリンタ、複合機等の機器
 - ・通信料(端末・Wi-Fi機器等、携帯会社等の割賦販売による通信料が含まれる契約についても補助対象外)
 - ・メーカー保証以外の保証延長にかかる費用
 - ・アクセサリ類（画面保護シート、カバー・ケースなど）
 - ・ICTの活用に向けたリテラシーの習得に必要な研修等の経費
 - ・本事業や他の補助金等により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（リース期間の更新費用含む）
 - ・その他申請内容を審査した上で対象と認められない機器等
- (8) 情報端末導入に際しての留意事項
- ・タブレット端末等を導入する際にあたっては、介護ソフトをインストールする等、業務にのみ使用すること（補助事業目的以外の使用の防止及び私物と区別するため、業務用であることを明確に判別するための表示（シール等による貼付）を行うなど事業所において工夫すること）
 - ・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。

- ・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、セキュリティ対策を講じること。

6 事業期間

交付決定日 ~ 令和8年1月31日(土)

- ※ 事業完了報告書提出期限は、9(5)を参照のこと
- ※ 事業期間内に、契約・購入・納品・支払いのすべてが完了すること（実績報告時に納品書・請求書・領収書を提出のこと）

7 事業実施の流れ(重要)

(1) 事業実施までのプロセス

事業を実施するに当たり、下記の手順に従って実施すること。

- ア 県が指定する介護テクノロジー導入支援研修「基礎編」を受講すること。
 - ・施設、事業所における業務改善が必要な現状や取り組むべき課題を抽出すること。
- イ 導入に関する委員会を開催し、導入機器等を選定すること。
 - ・機器等の導入前に、必ず導入機器等選定会議を開催し、担当する（機器使用が予定される）介護職員等の要望や意見を踏まえ議論すること。
 - ・機器導入後の就業時間の軽減などの業務効率化が見込まれるかどうか十分検討すること。
- ウ 業者を決定すること。
 - ・原則、入札または見積り合せ（2者以上）により購入業者・整備業者を決定すること。
 - ・購入業者・整備業者との契約は、当補助金交付決定後に行うこと。
- エ 担当職員への事前研修を実施すること。
 - ・導入した機器等を使用する介護職員等に対して事前研修を実施し、操作方法について熟知させること。

(2) 事業実施後の報告

事業の取組結果について、別途通知する以下内容について実施検証を行い、その結果を報告すること。

ア 実施検証

機器等の導入後、現場職員の意見が適切に反映できるよう、職員をはじめ実際にケア等を行う多職種の職員が参画する会議を定期的で開催し、利用者に対

する安全管理体制やケアの質の確保、職員の負担軽減が図られているかなど、機器等が効果的に使用されているかどうか点検するとともに、必要な改善を重ねること。

イ 結果報告

県の指定する実績報告書類一式を提出すること。（詳細は別途通知）また、厚生労働省の求める「業務に係る効果の報告」を行うこと。（4（1）エ参照）

8 補助金申請方法（兵庫県電子申請システムから電子申請すること）

（1）令和7年8月25日（月）～9月24日（水）の間に、兵庫県電子申請システムにより、県ホームページに掲載する「R7介護業務における介護テクノロジー導入支援事業補助金交付申請書様式」に加え、下記の資料ア～カを提出すること。写し等の書類は、PDF形式データとする。

ア 連絡票

- ・様式は県ホームページに掲載

イ 勤務シフト表

- ・ICTの区分（3（2））で申請する場合のみ必要
- ・職員数により合計金額が変動しない契約形態の場合は不要
- ・申請日時点の在職職員数が分かるもの

ウ 導入機器等の見積書

- ・2社以上の業者から見積もりを取り、すべての見積書を提出すること。
- ・見積書の宛名は法人名および事業所名・施設名が記載されていること。
- ・内容の内訳が記載してあるもの。

エ 導入機器等の仕様がわかるカタログやパンフレット

- ・メーカーサイト掲載の電子パンフレットやHPでも可
- ・導入済みの介護請求ソフトと連携することで、記録業務、情報共有業務、請求業務までが転記不要（一気通貫）となる介護記録ソフトを導入する場合、導入済みの介護請求ソフトと連携することで一気通貫となることを確認できる資料、及び当該介護請求ソフトが導入済みであることが確認できる資料（請求ソフトの画面等）

オ SECURITY ACTIONの宣言が分かる書面写し

- ・自己宣言申込後に届くメールの写しまたは、ログイン後の申し込み状況のペ

ージを印刷したもの

カ 厚生労働省「業務改善計画書」

(2) 提出先

兵庫県電子申請システムにより必要書類を添付して提出すること。

兵庫県電子申請システム：URL：<https://a-hyogo.pref.hyogo.lg.jp/login>

9 その他

(1) 交付決定先の選定について

本事業については、予算に限りがある中で、県内介護現場の生産性向上に寄与する介護テクノロジーを広く普及させることを目的としている。

そのため、補助金交付決定先の選定は、以下の手順で行う。

ア 各事業所から県への申請総額が予算内の場合

すべての申請を対象とし、審査、交付決定の手続きを進める。

イ 各事業所から県への申請総額が予算を超過した場合

予算の範囲内で、以下の①から③の順番に選定する。

なお、介護ロボット等導入支援を申請する事業所が「介護テクノロジー導入支援研修(応用編)」や「介護テクノロジー導入時伴走型フォローアップ支援事業」、「介護業務における生産性向上支援（業務改善支援）事業」を申し込み、決定した場合は、他に優先し、審査、交付決定手続きを進める。

- ① 当補助金の交付実績がない法人の事業所を優先して、審査、交付決定手続きを進める。この際、申請総額が予算を超える場合は、厳正な抽選を行い、交付決定事業所を選定する。
- ② ①の結果、予算が残った場合、過去3年間に当補助金の交付実績がない法人の事業所を優先して、審査、交付決定手続きを進める。この際、申請総額が予算を超える場合は、厳正な抽選を行い、交付決定事業所を選定する。
- ③ ①②の結果、予算が残った場合、令和4年度を最後に補助を受けていない事業所、令和5年度を最後に補助を受けていない事業所、令和6年度に補助を受けた事業所の順に審査、交付決定手続きを進める。この際、申請総額が残予算を超える場合は、残予算を超えた区分にて厳正な抽選を行い、交付決定事業所を選定する。

(2) 審査・補助対象事業者の決定

交付決定先の選定結果については、別途通知する。交付決定された事業者は、本事業実施要綱及び兵庫県福祉部補助金交付要綱に従って事業期間内に事業を実施・完了すること。

(3) 手続きに当たっての留意事項

ア 事業所ごとに申請すること。

見積書、納品書、請求書、領収書等の提出の際は、事業所毎に作成し、提出すること。（一つの事業所宛てに合算した見積書、納品書、請求書、領収書は不可）

イ 事業の実施については、交付決定通知日以降に行うこと。

※ 事前着手した場合は補助の対象とならないことに留意すること。

ウ 事業申請にかかる書類については、施設・事業所が自ら作成すること。

※ 販売業者を通じて申請手続き等を行ったことが判明した場合は、補助対象施設・事業所から除外することもあるので留意すること。

(4) 厚生労働省及び本県が照会又は実地検査する場合がある。その際は、必ず施設長等の責任者が対応すること。

(5) 補助金実績報告書の提出

事業完了日から10日以内又は令和8年2月6日（金）のいずれか早い日

例：事業完了日が令和7年11月1日の場合

⇒事業完了日から10日以内の令和7年11月11日までに提出

<p>【問い合わせ先】兵庫県福祉部高齢政策課 介護基盤整備班 谷口、藪 電話 078-341-7711（内線 73506） メール korei sei saku@pref.hyogo.lg.jp</p>
