

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等	
(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。

（※）補助対象経費には、消費税額を含まないものとします。

（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

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（TAIS）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) (ア)に該当しない機器で、上記(ア)の介護テクノロジーと機能等が同水準と知事が判断した機器

(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、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（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）
- ・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、スマートフォン）

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	① 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 ※「介護業務支援」に該当する介護ソフトを除く。 ② ①に該当しない機器のうち、①と機能等が同水準であると知事が判断した機器 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		
	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(イ)のうち移乗支援・入浴支援に該当する機器と機能等が同水準である機器 ・ ①ア(ウ)に該当する機器 ・ インカム	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

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 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）の導入にかかる経費（付帯経費は対象外）

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	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 ③ 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）の導入にかかる経費																
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。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>職員数と補助基準額</th><th>職員数 (常勤換算)</th><th>補助基準額 (上限額)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td>1 ～ 10 人</td><td>100 万円</td></tr> <tr> <td></td><td>11 ～ 20 人</td><td>150 万円</td></tr> <tr> <td></td><td>21 ～ 30 人</td><td>200 万円</td></tr> <tr> <td></td><td>31 人以上</td><td>250 万円</td></tr> </tbody> </table> ※補助上限額は以下のとおり ※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。 ※介護ソフトの導入と合わせて、以下の費用のいずれかが必要となる場合は、基準額に 15 万円を加算することとする。（バックオフィスソフトは加算対象外） ・情報端末（PC、タブレット端末、スマートフォン） ・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 ・ベンダーによるサポート費用（操作説明費等） ※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8年度中に「ケアプランデ		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															

	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。
--	---

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。

○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」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。

ウ 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、アに加えて下記を要件とする。

○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](#)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。

- ・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/kaigo-ict.html>

エ 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。

オ 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。

カ 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

- ア 下表のＡに該当する機器等と、その機器等と連動することで効果が高まると判断できる下表のＢに該当する機器の導入に要する経費
（Ａ、Ｂいずれの機器等も、事業期間内に新たに導入することが必要）

A	B
以下のいずれかに該当するもの ・（１）①ア(ア)のうち「介護業務支援」に該当するテクノロジー ・（１）①ア(イ)のうち「介護業務支援」に該当するテクノロジーと同水準の機器等 ・（２）のうち介護ソフト	Ａと連動することで効果が高まると判断できる以下の機器等 ・（１）①ア(ア)に該当するテクノロジー ・（１）①ア(イ)に該当する機器等 ・（２）のうち介護ソフト

（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
- ・介護ソフト＋インカム

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～ウを要件とする。

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	① 「介護業務支援」に該当するテクノロジー等と、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）次に挙げるア～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。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。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

- ・ 本事業に申請する事業所向けの「SECURITY ACTION」特設ページ
（掲載先：<https://www.ipa.go.jp/security/security-action/kaigo-tech.html>）
- ・ 「SECURITY ACTION」の概要説明
（掲載先：<https://www.ipa.go.jp/security/security-action/>）
- ・ 「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/security/guide/sme/about.html>）

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。

※「業務改善に係る効果の報告」は、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/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
(<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。

- ・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 申請資料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 導入計画書の記載内容等から、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) 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。

(6) 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

(7) 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9年1月31日（日）

※ 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。

県への手続き等	事業実施について
①申請見込額調査	・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組むべき課題を抽出すること。 ・導入に関する委員会を開催し、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。）
②交付申請	・原則、入札または見積り合わせ（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。
③（県からの）交付決定	・事業期間内（令和９年１月３１日まで）に、契約・購入・納品・支払のすべてを完了すること。 ・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。
④実績報告（下記（２）参照）	・事業完了後２０日以内、または令和９年２月７日のいずれか早い日までに報告を行うこと。

（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）申請見込額調査の結果、交付申請可の連絡を受けた事業者は、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「R 8 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（導入計画書含む）」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者以上の業者から見積もりを取り、最も見積額が低い見積書を提出すること。（見積額に疑義がある等で、相見積もりの提出を求める場合があるため、すべての見積書を適切に保管しておくこと。）
- ・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。
- ・金額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が確認できる資料、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④の順番に選定する。

- ① 当補助金の交付実績がない事業所のうち、「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」または「介護業務における生産性向上支援（業務改善支援）事業」の実施が決定した事業所を優先して審査・交付決定手続きを進める。
- ② 当補助金の交付実績がない事業所（①に該当する事業所を除く）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 当補助金の交付実績がある事業所のうち、「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」または「介護業務における生産性向上支援（業務改善支援）事業」の実施が決定した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。
- ④ ①②③の結果、予算が残った場合、平成28年度以降に本補助事業により受けた補助額の総額が少ない事業所から順に、審査・交付決定手続きを進める。

(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20日以内又は令和 9 年 2 月 7 日（日）のいずれか早い日

例：事業完了日が令和 8 年11月 1 日の場合

⇒事業完了日から20日以内の令和 8 年11月21日までに提出

【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 koreiseisaku@pref.hyogo.lg.jp
--