

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決定後の流れについて

交付決定後の流れは次の通りとなりますので、ご確認をお願いします。期限内に補助事業を完了していただくとともに、所定の期日までに各書類をご提出くださるようお願いいたします。

1) 補助事業の実施（介護ロボットの導入・ICTの環境整備、導入経費の支払）

令和8年2月10日までに支払まで完了してください。

2) 実績報告書の提出

事業完了日から1か月以内又は令和8年2月10日のいずれか早い期日までに、別紙のチェックリストに基づき書類を提出してください。

提出資料については、別紙「テクノロジーを活用した業務効率化補助金チェックリスト（R7 年度版）」を参考にしてください。

※様式は県 HP のテクノロジーを活用した業務効率化モデル事業のページからダウンロードできます。

https://www.pref.yamanashi.jp/chouju/technology_model.html

○補助金の支払について

県では実績報告書の受領後、「額の確定通知」を申請者に送付し、その、概ね1か月以内に補助金（確定額）を指定の口座に振り込みます。

3) 「介護サービス情報公表システム」でテクノロジー導入情報を公表

「介護サービス情報公表システム」で、介護ロボットやICTの活用により業務改善に取り組んでいることを公表してください。（任意）

○調査票の次の項目にチェックしてください。

「事業所の特色」>>「賃金改善以外で取り組んでいる処遇改善の内容」

>>「生産性向上のための業務改善の取組」

>>「タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減」にチェックする。

※「介護サービス情報公表システム」については、山梨県ホームページをご覧ください。

トップ > 医療・健康・福祉 > 高齢者福祉 > 介護保険・介護サービス > 介護サービス情報の公表制度について

(<https://www.pref.yamanashi.jp/chouju/32jouhoukouhyou.html>)

※「介護サービス情報公表システム」に関するお問い合わせは、ヘルプデスクへお願いします。（システムトップページ右上「お問合せ先」からメール問い合わせのみ対応。）

※万が一、パスワードを紛失した場合は、下記必要事項を記載の上、健康長寿推進課介護サービス振興担当へFAX（055-223-1469）を送ってください。

- ① 事業所名 ② 事業所番号 ③ サービス名 ④ 担当者名
⑤ 回答連絡先（FAX番号）

4) 導入効果報告書の提出

介護ロボット導入後の3年間、毎年度3月31日を基準日（今年度については事業終了日基準日）として、テクノロジーの導入によって得られた効果に関する報告を「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（実施要綱様式第4号）」に取りまとめ、毎年度4月30日まで（30日が閉館日の場合は直前の開館日まで）に提出してください。

| | |
|---------|------------|
| 第1回報告期限 | 令和8年4月30日 |
| 第2回報告期限 | 令和9年4月30日 |
| 第3回報告期限 | 令和10年4月28日 |

.....

《 提出先 》

- ・郵送又は持参により提出してください。
- ・持参書類の受付時間は、午前9時から午後4時までです。

| |
|--|
| 山梨県社会福祉協議会 介護支援センター 〒400-0005 甲府市北新1丁目2番12号山梨県福祉プラザ1階 |
|--|

《 問合せ 》

- ・電話での問合せは受け付けておりません。ご質問等につきましては、下記フォームからお問い合わせください。

<https://forms.gle/WEc6KyEQotnjUSHHA>