

群馬県介護保険事業費補助金（介護テクノロジー定着支援事業）交付要綱

第1条 通則

知事は、介護現場の生産性向上による職場環境の改善に資するため、群馬県内の介護保険法に基づくサービスを提供する全ての事業所並びに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（以下、「事業所等」という。）に対し、予算の範囲内において、介護ロボットやＩＣＴ機器等の介護テクノロジーの導入・定着のための経費の一部に対し補助金を交付することとし、この交付については群馬県補助金等に関する規則（昭和31年規則第68号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによるものとする。

- 2 事業所等は、自己又はその役員等が、次の各号のいずれにも該当する者であってはならない。
 - （1）暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号第2条第2号）に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - （2）暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - （3）暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者
 - （4）暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者
 - （5）自己、その役員若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的を持って、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
 - （6）暴力団若しくは暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持または運営に協力し、又は関与している者
 - （7）暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者
 - （8）暴力団員と密接な交友関係を有する者

第2条 補助対象事業

この補助金は、令和8年5月7日厚生労働省発老0507第2号厚生労働事務次官通知の別紙「令和8年度（令和7年度からの繰越分）介護保険事業費補助金（介護テクノロジー導入・協働化・経営改善等支援事業）交付要綱」及び令和8年6月30日老発0630第2号厚生労働省老健局長通知の別紙1「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実施要綱」（以下、「実施要綱」という。）に基づき事業所等が行う事業を交付の対象とする。

第3条 交付額の算定方法

補助金の交付の対象となる経費（以下、「補助対象経費」という。）、補助率及び補助基準額は別表のとおりとし、補助額は同表に定める補助対象経費（当該事業に要する経費から寄附金等の収入を除いた額）の実支出額に補助率を乗じて得た額と補助基準額を比較して少ない方の額とする。ただし、1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

第4条 申請の手続き

この補助金の交付の申請は、別記様式第1号による交付申請書等を作成し、別に定める日までに知事に提出して行うものとする。

- 2 前項に定める交付申請をしようとする事業所等は業務改善計画を作成し、知事に提出することとする。
- 3 前項の業務改善計画を作成するにあたっては、原則として、県に設置されている介護職場サポートセンターぐんまに相談すること。
- 4 第2項に定める業務改善計画にはコンサルティング会社等による業務改善支援又は、介護職場サポートセンターぐんま等による業務改善支援の内容を記載しなければならない。

第5条 交付の条件

この補助金の交付決定には、次の条件が付されるものとする。

- (1) 事業の内容を変更（軽微な変更を除く。）する場合には、事前に知事の承認を受けなければならない。
 - (2) 事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けなければならない。
 - (3) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。
 - (4) 事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上の機器及び器具については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けずに、この事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、担保に供し、取り壊し又は廃棄してはならない。
 - (5) 知事の承認を受けて財産処分をすることにより収入があった場合には、その収入の全部または一部を県に納付させることがある。
 - (6) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。
 - (7) 本補助金と事業に係る収入および支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ当該帳簿及び証拠書類を事業が完了する日（事業の中止または廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。
 - (8) 事業の遂行において第1条第2項の各号に掲げる者から不当な要求行為を受けたときは、県に報告し、警察に通報すること。
- 2 知事は、事業を行う者が交付決定に付された条件に違反した場合には、この交付決定の全部又は一部を取消し、補助金の全部又は一部を県に返還させることができる。
 - 3 この事業に係る補助金の交付と対象経費を重複して他の補助金の交付を受けてはならない。
 - 4 事業の着手は、補助金交付決定通知を受けて行うものとする。

第6条 変更交付申請の手続き

事業所等は、第5条第1項第1号の規定により事業の内容を変更しようとするときは、別記様式第2号による変更交付申請書を知事に提出するものとする。

第7条 事業中止又は廃止の手続き

事業所等は、第5条第1項第2号の規定により事業を中止し、又は廃止しようとするときは、別記様式第3号による中止（廃止）承認申請書を知事に提出するものとする。

第8条 実績報告

事業の実績報告は、事業完了後10日以内（第5条第1項第2号により中止または廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から10日以内）又は2月15日のいずれか早い日までに、別記様式第4号による実績報告書を知事に提出して行わなければならない。

第9条 補助金の額の確定等

知事は、前条による実績報告書の提出を受けたときは、速やかにその内容の審査及び必要により現地調査を行い、当該審査及び調査により適正であると認めたときは、当該事業に係る補助金の額を確定し、通知しなければならない。

- 2 前項による補助金の額の確定は、第5条第2項の規定による交付決定の取消しを妨げないものとする。

第10条 仕入控除税額の報告

事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により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（仕入控除税額が0円の場合も含む。）は、別記様式第5号により速やかに、遅くとも事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに知事に報告しなければならない。また、この補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を知事に返還しなければならない。

第11条 業務改善計画の報告

本件補助金の交付決定を受けた事業所等は、第4条第2項により定めた内容に対する効果を、補助を受けた翌年度から3年の間、知事に報告することとする。

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。

第12条 その他

特別の事情により、第3条から前条までに定める算定方法、手続きによることができない場合には、あらかじめ知事の承認を受けて、その定めるところによるものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和6年3月15日から施行する。
- 2 令和5年4月1日から施行日の前日までの日に地域医療介護総合確保基金事業費補助金（介護従事者確保分）のうち介護ロボット等導入支援事業の事業区分で交付決定された事業については、施行後の本要綱に基づき交付決定されたものとみなす。

附 則

- 1 この要綱は、令和6年10月18日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和7年7月18日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和8年6月16日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和8年7月7日から施行する。

別表

区分	補助対象経費	補助額																							
「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。)に掲載された介護テクノロジー	1 補助対象経費 「TAIS」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及びその導入に付帯して必要となる経費を対象とする。 (掲 載 先 : https://www.techno-tais.jp/ServiceWelfareGoodsList.php) 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優先 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、タブレット等の情報端末 ・介護ソフトを導入する場合で、介護ソフトの導入前後に行うベンダーによるサポート費用 等	1 補助率 4 / 5 2 補助基準額 付帯して必要となる経費を含めて、以下の表 1 のとおりとする。 表 1 <table><tr><td>TAIS で「移乗支援(装着・非装着)」、「入浴支援」に掲載されているテクノロジー</td><td>100万円／台</td></tr><tr><td>TAIS で「介護業務支援」に掲載されているインカム</td><td>100万円</td></tr><tr><td>TAIS で「介護業務支援」に掲載されている介護ソフト</td><td>表 2 のとおり</td></tr><tr><td>上記以外</td><td>30万円／台</td></tr></table> 表 2 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、介護ソフトのみの導入の場合は第 2 欄、介護ソフトの導入と併せて左記の「付帯して必要となる経費」を要する場合は第 3 欄のとおりとする。 <table><tr><th>1 職員数</th><th>2 基準額</th><th>3 基準額</th></tr><tr><td>1 名以上 10 名以下</td><td>100万円</td><td>115万円</td></tr><tr><td>11 名以上 20 名以下</td><td>150万円</td><td>165万円</td></tr><tr><td>21 名以上 30 名以下</td><td>200万円</td><td>215万円</td></tr><tr><td>31 名以上</td><td>250万円</td><td>265万円</td></tr></table>	TAIS で「移乗支援(装着・非装着)」、「入浴支援」に掲載されているテクノロジー	100万円／台	TAIS で「介護業務支援」に掲載されているインカム	100万円	TAIS で「介護業務支援」に掲載されている介護ソフト	表 2 のとおり	上記以外	30万円／台	1 職員数	2 基準額	3 基準額	1 名以上 10 名以下	100万円	115万円	11 名以上 20 名以下	150万円	165万円	21 名以上 30 名以下	200万円	215万円	31 名以上	250万円	265万円
	TAIS で「移乗支援(装着・非装着)」、「入浴支援」に掲載されているテクノロジー	100万円／台																							
	TAIS で「介護業務支援」に掲載されているインカム	100万円																							
	TAIS で「介護業務支援」に掲載されている介護ソフト	表 2 のとおり																							
	上記以外	30万円／台																							
	1 職員数	2 基準額	3 基準額																						
	1 名以上 10 名以下	100万円	115万円																						
	11 名以上 20 名以下	150万円	165万円																						
	21 名以上 30 名以下	200万円	215万円																						
	31 名以上	250万円	265万円																						

		上記以外の契約の場合は一律 250 万円、介護ソフトの導入と併せて左記の「付帯して必要となる経費」を要する場合は 265 万円を基準額とする。なお、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。 ※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参入して差し支えない。 ※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陣人、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。 <u>3 補助上限台数</u> 利用者定員数の 2 割（小数点以下切り上げ）までとする。 ただし、市町村の指定を受けた利用者定員数 29 名以下の地域密着型サービスを提供する事業所については 9 台までとする。
--	--	--

その他

1 補助対象経費

「TAIS に掲載された介護テクノロジー」区分によらず、以下①および②に該当する機器等を導入する際の経費を対象とする。

①申請ができていない等の理由で TAIS に掲載されていない機器で、TAIS に掲載された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等を導入する際の経費及びその導入に付帯して必要となる経費

※付帯して必要となる経費は「TAIS に掲載された介護テクノロジー」区分に準じる。

②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につながる業務の効率化など、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を導入する際の経費

例：

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）

1 補助率

4 / 5

2 補助基準額

① 付帯して必要となる経費を含めて、以下の表 3 のとおりとする。

表 3

対象経費の種類	基準額
TAIS で「移乗支援（装着・非装着）」、「入浴支援」に掲載されているテクノロジーと同水準の機能と判断された機器	1 0 0 万円／台
TAIS で「介護業務支援」に掲載されているインカムと同水準の機能と判断された機器	1 0 0 万円
TAIS で「介護業務支援」に掲載されている介護ソフトと同水準の機能と判断された機器	表 2 のとおり
上記以外	3 0 万円／台

② 1 0 0 万円／台

ただし、バックオフィスソフトについては、表 4 のとおりとする。

表 4

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

職員数	基準額
1 名以上 1 0 名以下	1 0 0 万円
1 1 名以上 2 0 名以下	1 5 0 万円

		21名以上	200万円
		30名以下	
		31名以上	250万円
上記以外の契約の場合は一律250万円を基準額とする。			
<u>3 補助上限台数</u>			
利用者定員数の2割（小数点以下切り上げ）までとする。			
ただし、市町村の指定を受けた利用者定員数29名以下の地域密着型サービスを提供する事業所については9台までとする。			

介護テクノロジーのパッケージ型導入支援	<u>1 補助対象経費</u> 「TAIS に掲載された介護テクノロジー」区分及び「その他」区分①の機器等のうち、「介護業務支援」に分類されているテクノロジーまたは「介護業務支援」に分類されているテクノロジーと同水準の機器等と、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「TAIS に掲載された介護テクノロジー」区分及び「その他」区分①の機器等を導入する際の経費及びその導入に付帯して必要となる経費を対象とする。 ※付帯して必要となる経費は「TAIS に掲載された介護テクノロジー」区分に準じる。 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	<u>1 補助率</u> 4／5 <u>2 補助基準額</u> 400万円 介護ソフトの導入と併せて左記の「付帯して必要となる経費」を要する場合は上記の基準額に15万円を加算する。
---------------------	--	---

導入支援と一体的に行う業務改善支援	<u>1 補助対象経費</u> 他の区分により介護テクノロジーを導入する事業所等は、以下の（i）または（ii）に掲げる支援を受けることとし、対象費用について補助を行う。 （i）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、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（導入後の定着支援も含む）等の支援を受けること。また、支援を受けるための経費。 なお、メーカーや販売店等による機器の操作説明は対象外とする。 （ii）介護職場サポートセンターぐんま等による業務改善支援 介護職場サポートセンターぐんま、厚生労働省委託事業「都道府県における生産性向上の取り組み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」の相談窓口が実施するセミナー、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」もしくは「デジタル中核人材養成研修」を受講すること。 なお、本セミナーとは別に業務改善計画の作成にあたっては、介護職場サポートセンターぐんまへ相談することとする。	<u>1 補助率</u> 4 / 5 <u>2 補助上限額</u> 4 8 万円
--------------------------	--	--

留意事項

- ・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。
 - ・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ものを対象とする。開発に要する費用は補助対象とならない。
 - ・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表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なる。「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>)

備考	1 本件補助金を受けようとする事業所等は、次に掲げる（i）から（vii）を満たすこととする。 （i）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。 ・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 ・介護予防短期入所者生活介護 ・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協働生活介護 ※ 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） （ii）以下サービスについては、令和８年度以内に「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 ・認知所対応型通所介護
----	--

- ・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）

(iii) 本事業による導入・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、職員の賃金に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（業務改善計画の効果の報告の際の報告内容に含まれる。）

(iv) 補助を受けた事業所等は、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。））LIFEによる情報収集に協力すること。

(v) 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。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。

- ・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、申込方法

（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/security/guide/sme/5minutes.html>）

（vi）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、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

（掲載先：<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

（掲載先：<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

（掲載先：<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

（掲載先：[r05_105_02jigyohokokusho.pdf](#)（[mhlw.go.jp](https://www.mhlw.go.jp)））

（vii）補助を受けた事業所等は、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。

2 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は差し支えない。