

ケアプランデータ連携システム導入促進事業補助金のご案内

令和 8 年度実施

千代田区は、区内の介護事業所（居宅・施設）における業務のデジタル化を支援するため、ケアプランデータ連携システム（居宅介護支援事業所と介護サービス事業所との間でやりとりされるケアプランをデータ連携する国民健康保険中央会が運用・管理するシステム。以下「当該システム」）の利用に係る経費を補助します。

① 補助対象者

- 介護保険法に基づく指定を受け、千代田区内に所在する介護事業所（居宅・施設）（対象事業所ごとに申請）
- 当該システムのデータ連携対象となる事業所

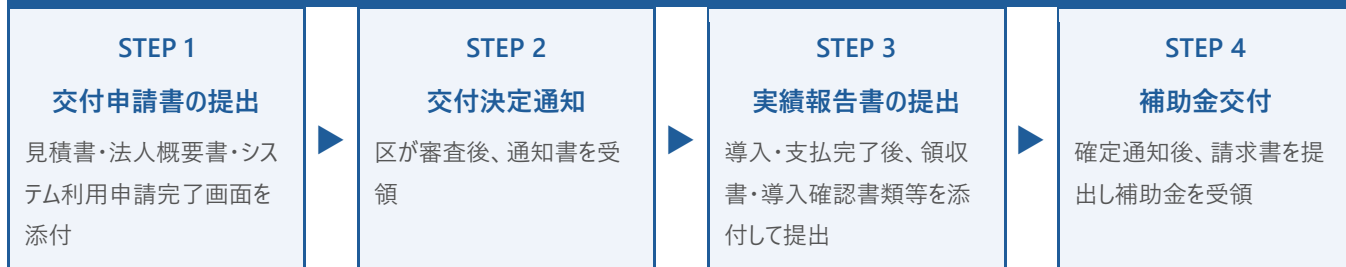
② 補助対象経費・補助上限額

経費区分	主な内容	補助条件
①介護ソフトウェア利用経費	ソフトウェア購入費（新規導入・変更）・使用料	・当該システムを活用するためにかかる、介護ソフトウェアの経費であること ・継続的な利用を予定していること（継続課金の場合は当該年度分が補助対象）
②ハードウェア購入・設置費	PC 等の機器購入費	当該システムを活用するために、P C 等のハードウェアを新たに購入するものであること

補助上限額：10 万円（実支出額の合計。1,000 円未満切捨て）

※ 消費税・振込手数料・他の補助金との重複経費は対象外です。

③ 申請から補助金受取までの流れ



※ 実績報告の提出期限は令和 9 年 1 月 31 日です。同日までに、契約・導入・支払いがすべて完了している必要があります。
なお、1 月末時点で補助上限額（10 万円）に達していない場合は、別途、区にご相談ください。

ケアプランデータ連携システム導入促進事業補助金

よくある質問（Q&A）

【ご注意】この Q&A は、千代田区ケアプランデータ連携システム導入促進事業補助金交付要綱（令和 8 年 4 月 1 日施行）に基づく内容をまとめたものです。ご不明な点はお問い合わせください。

1 補助の流れ・スケジュール

No	質 問	回 答
1-1	補助事業の対象となる事業期間はいつからいつまでですか。	令和 8 年度中に係る経費が対象です。なお、実績報告の締切日までに、契約・導入・支払いがすべて完了している必要があります。
1-2	交付決定前に着手（契約・購入等）してもよいですか。	交付決定前の着手も認めます。ただし、令和 8 年度より前に契約されたものは、支払いが令和 8 年度以降であっても対象となりません。 ※ 交付決定前に着手した場合でも、補助金の交付が保証されるわけではありません。必ず事前にご相談ください。
1-3	実績報告書はいつまでに提出する必要がありますか。	令和 9 年 1 月 31 日です。なお 1 月末時点で補助上限額（10 万円）に達していない場合は、2 月以降に発生する経費についても補助できる場合があります。別途区にご相談ください。

2 他の補助金との関係

No	質 問	回 答
2-1	国・他の自治体・区の補助金と併用できますか。	同一の経費を対象とする他の補助金との重複申請は認められません。 国・他の自治体・区が実施する補助金を問わず、対象・目的が同一の補助金を受けている経費は本補助金の対象外となります。 補助の対象・目的が異なるものであれば、他の補助金との併用は可能です。判断に迷う場合は事前にお問い合わせください。

3 補助対象経費

No	質 問	回 答
3-1	補助対象経費として認められるのはどのような経費ですか。また、複数の経費をまとめて申請できますか。	以下の区分が対象です（要綱別表 1）。 ○ケアプランデータ連携システム活用のための介護ソフトウェア利用経費（購入費・使用料） ○ケアプランデータ連携システム活用のためのパソコン等ハードウェアの購入・設置費等 両区分をまとめて申請できます。ただし、合計実支出額に対する補助は上限 10 万円です。 ※ 消費税・振込手数料・他の補助と重複する経費・補助対象外経費との区別が困難な経費は対象外です。
3-2	令和 8 年度より前からケアプランデータ連携システムを導入済みです。介護ソフトウェアの月額使用料は補助対象になりますか。	対象となります。すでにシステムを導入済みの事業所であっても、そのシステム活用のために使用している介護ソフトウェアが月額料金制である場合、令和 8 年度中に発生する月額使用料分は補助対象です。
3-3	月額または年額の継続課金の場合、全額が補助対象ですか。	令和 8 年度に属する期間分が対象です。年度をまたぐ契約の場合、令和 8 年度分に相当する金額のみ申請してください。 ※ 支払いが令和 8 年度内に完了していても、利用期間が令和 8 年度を超える分は対象外です。
3-4	介護ソフトウェアの変更とは、具体的にどのような場合を指しますか。	現在使用している介護ソフトウェアがケアプランデータ連携システムに対応していないため、対応できる介護ソフトウェアへ乗り換える場合や、連携に必要な改修費用などを想定しています。
3-5	ハードウェアとして補助対象となるのはどのような機器ですか。	ケアプランデータ連携システム専用として介護ソフトウェアを導入する、パソコン・タブレット端末等が対象です。 ※ 以下は補助対象外です：パソコン用ラック・デスク等の什器類、ウイルス対策ソフト
3-6	割賦契約・リース・レンタルは補助対象ですか。	対象です。ただし、割賦契約に伴う金利・手数料はいずれも対象外です。
3-7	補助対象経費と対象外経費が混在する請求書がある場合はどうすればよいですか。	両者の区別が困難な場合は補助対象外となります。可能な限り補助対象経費のみを別建てで請求・支払いするよう、事前にベンダーへご相談ください。

4 交付申請

No	質 問	回 答
4-1	交付申請書に添付する書類は何ですか。	以下の書類が必要です。 ・ 補助対象経費の積算根拠が確認できる書類（見積書等の写し、カタログ等の写し） ・ 法人等の概要がわかる書類 ・ ケアプランデータ連携システムの利用申請が完了したことが確認できる画面の写し等 ※ 申請内容によっては追加書類をお願いする場合があります。
4-2	申請時に見積書・契約書の添付は必要ですか。	必要です。申請する対象経費の見積書または契約書等の添付をお願いします。
4-3	購入予定が複数ある場合、納品予定日・利用期間はどうか記載すればよいですか。	納品予定日・支払予定日が最も遅い日を記載してください。
4-4	申請後に内容を変更したい場合はどうすればよいですか。	補助金の額に変更が生じる場合は、速やかに補助金変更交付申請書（第3号様式）を区長に提出してください。 ※ 軽微な変更の場合は変更申請が不要な場合があります。判断に迷う場合は事前にご相談ください。

5 実績報告

No	質 問	回 答
5-1	実績報告書に添付する書類は何ですか。	以下の書類が必要です。 ・ 補助対象経費の支払いを証する書類（領収書、振込明細書、口座引落が確認できる通帳のコピー等） ・ システムの導入・運用状況が確認できる書類（画面コピー、納品書等） ・ その他区長が必要と認める書類 ※ 月額使用料の場合は、補助対象期間のすべての月分について、請求書と支払いを証する書類の両方が必要です。
5-2	領収書等は1件の金額が少額でも提出が必要です。	必要です。金額にかかわらず、補助対象経費に係るすべての領収書等を提出してください。

6 その他

No	質 問	回 答
6-1	補助金の返還を求められる場合がありますか。	以下のいずれかに該当すると区長が認めた場合、交付決定の全部または一部を取り消し、補助金の返還を命じることがあります。 ・ 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき ・ 交付決定の内容・条件または法令等に違反したとき ・ 補助対象者の要件に該当しなくなったとき
6-2	補助金に関する帳簿や証拠書類は、いつまで保管が必要ですか。	交付を受けた会計年度終了後 5 年間、収支の事実に係る証拠書類を整備・保管してください。
6-3	区から調査や資料提出を求められることはありますか。	あります。区長は必要に応じ、申請者または交付決定者に対して調査や関係資料の提出を求めることがあります。

【お問い合わせ先】

千代田区 保健福祉部 高齢介護課 介護事業指定係

電話：03-5211-4336 mail：kaigosoudan@city.chiyoda.lg.jp