

# 神奈川県介護保険事業費補助金（介護テクノロジーのパッケージ型導入支援事業費補助金）交付要領

## 1 趣旨

この要領は、介護テクノロジーのパッケージ型導入支援事業（以下「本事業」という。）の実施について、神奈川県介護保険事業費補助金（介護ロボット導入支援事業費補助金及びICT導入支援事業費補助金並びに介護ロボット普及促進事業費補助金）交付要綱（以下「交付要綱」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定める。

## 2 目的

介護ロボット等やICT機器等を複数組み合わせる導入する介護事業所に対して、パッケージ型の支援を行うことにより、介護事業所における介護従事者の身体的負担の軽減や業務の効率化など、生産性の向上を図ることを目的とする。

## 3 交付対象者

介護事業所・介護施設等（介護保険法に基づく全サービスを対象とする。以下「介護事業所」という。）

## 4 介護テクノロジーのパッケージ型導入支援事業

### (1) 補助事業の概要

介護ロボット等やICT機器等を複数組み合わせる導入する介護事業所に対して、介護テクノロジーのパッケージ型の導入支援を行う。

### (2) 補助事業の対象となる介護事業所

神奈川県内に所在するものに限る。

### (3) 対象経費

#### ア 介護テクノロジーのパッケージ型による導入

「神奈川県介護保険事業費補助金（介護ロボット導入支援事業費補助金）交付要領」及び「神奈川県介護保険事業費補助金（ICT導入支援事業費補助金）交付要領」で定める対象経費に該当するもので、複数のテクノロジーを組み合わせる導入する場合に必要な経費を対象とする。

#### イ 見守り機器の導入に伴う通信環境整備

見守り機器を効果的に活用するために必要な通信環境を整備するための経費として次を対象とする。

(ア) 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）

(イ) 職員間の情報共有や職員の移動負担を軽減するなど効果・効率的なコミュニケーション

を図るためのインカム（デジタル簡易無線登録型等のWi-Fi非対応型のインカムを含む。）

- (ウ) 介護ロボット機器を用いて得られる情報を介護記録にシステム連動させるために必要な経費（介護ロボット機器を用いて得られる情報とシステム連動可能な介護記録ソフトウェア（既存の介護記録ソフトウェアの改修経費も含む）、バイタル測定が可能なウェアラブル端末、介護ロボットを用いて得られる情報とソフトウェア間を接続するためのゲートウェイ装置等）

**【留意事項】**

- ・ 既に見守り機器を導入している場合において、見守り機器を効果的に活用するために必要な通信環境の整備を行う場合も対象とする。
- ・ 作成する業務改善計画については、1介護事業所につき、1回の補助とする。

**ウ 補助対象から除くもの**

- (ア) 消費税及び地方消費税  
(イ) 保険料  
(ウ) 携帯端末等のインターネット接続が可能な通信機器（ウェアラブル端末を除く）  
(エ) インターネット回線使用料等の通信費  
(オ) 機器のメンテナンスに要する費用  
(カ) 交付決定を受けた該当年度よりも前に購入又は賃借したもの  
(キ) すでに国及び県からその他の補助金を受けている機器等への費用  
(ク) その他本事業の趣旨から適当とは認められない費用

**(4) 補助額等**

補助対象となる事業所ごとに、次のア及びイにより、算出された額以内の金額で補助を行う。

**ア 補助率**

1介護事業所につき、4(3)ア及びイに定める対象経費の実支出額の合計に対し、補助率（5分の4）を乗じた額

**【留意事項】**

- ・ 補助対象経費には、リース費用も含むが、当該年度中に係る経費のみが対象となる。
- ・ 既に導入している機器の活用も可能とするが、当該機器も含め介護ロボット等導入計画を作成すること。

**イ 基準額**

アで算出した額と、基準額1,000万円とを比較して、少ない方の額を補助額とする。

**5 導入支援と一体的に行う業務改善支援**

**(1) 補助事業の概要**

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、4により介護テクノロジーを導入する介護事業所は、「ア 第三者による業務改善支援」又は「イ 介護現場における生産性向上の取組に関する研修・相談等」による支援を受けることを要件とし、この場合、1介護事業所あたり以下に掲げる費用について補助を行う。

## (2) 対象経費

### ア 第三者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（業務改善を支援する事業者）が、介護事業所において、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対象とする）等の支援を受けるために必要な経費。

#### 【留意事項】

本事業の実施や個別の契約がなければ、本事業を実施する介護事業所に対して業務改善支援を行う立場になりえない事業者であること。

### イ 介護現場における生産性向上の取組に関する研修・相談等

介護ロボットを導入・活用するにあたり必要となる職員のスキルアップ研修等、介護事業所からの生産性向上の取組等に関する相談等にかかる経費。

## (3) 補助額等

補助対象となる事業所ごとに、次により算出された額以内の金額で補助を行う。

### ア 補助率

5(2)ア又はイに定める対象経費の実支出額の合計に対し、補助率（5分の4）を乗じた額

### イ 基準額

アで算出した額と基準額（48万円）とを比較して、少ない方の額を補助額とする。

## 6 補助要件等

4を実施する場合、次に掲げる(1)～(6)を満たすことを補助要件とする。

- (1) 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、職員の賃金へ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（「7 業務改善計画の作成及び効果の報告・公表」の効果の報告により確認する）。
- (2) 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。

#### ※ 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>)

- (3) 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、4により介護ロボットを導入する介護事業所は、5の「ア 第三者による業務改善支援」又は「イ 介護現場における生産性向上の取組に関する研修・相談等」による支援を受けることを要件とすることから、次に指定する研修動画を、申請時までには視聴すること。

(研修動画掲載先：<https://carerobot.kanafuku.jp/package/>)

- (4) 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、「7 業務改善計画の作成及び効果の報告・公表」に基づき、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/12300000/000928398.pdf>)

・介護現場で活用されるテクノロジー便覧

(掲載先：[https://www.nttdata-strategy.com/services/lifevalue/docs/r03\\_add16\\_02jigyohokokusho.pdf](https://www.nttdata-strategy.com/services/lifevalue/docs/r03_add16_02jigyohokokusho.pdf))

- (5) 補助を受けた介護事業所は、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。) による情報収集に協力すること。

- (6) 補助を受けた介護事業所は、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。)

## 7 業務改善計画の作成及び効果の報告・公表

### (1) 業務改善計画の作成

4の補助を受ける介護事業所は、業務改善計画書(様式3)を作成するものとし、神奈川県及び厚生労働省老健局高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室(以下、「厚生労働省」という。)に当該計画書を提出すること。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。

なお、特に活用定着に向けたサポートが必要な介護ロボット等、ICT等を導入する事業者については、当該計画の作成や取組の実施にあたって、原則、神奈川県委託事業「介護生産性向上総合相談センター」(<https://carerobot.kanafuku.jp/preadvisor/>)に相談すること。

### (2) 業務改善に係る効果の報告

4の補助を受けた介護事業所は、補助を受けた年度の内容を当該年度の翌年度に、神奈川県及び厚生労働省に業務改善効果等を報告するものとし、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。

## 8 提出書類

- (1) 本事業による補助を受けようとする者は、次に掲げる書類を提出するものとする。
  - ア 交付要綱第4条に定める補助金交付申請書（様式1）
  - イ 役員等氏名一覧表（様式1 付表）
  - ウ 交付要綱第4条に定める所要額調書（様式2）
  - エ 業務改善計画書（様式3）
  - オ 申請者の概要を記した書類
  - カ 介護保険法により介護サービス事業者又は介護保険施設として指定又は許可を受けたことを証する書類の写し（有効期間内のもの）
  - キ 導入するロボット、ICTのカタログ等
  - ク 見積書の写し
  - ケ その他知事が必要と認める書類
- (2) 本事業に係る実績報告を行おうとする者は、次に掲げる書類を提出するものとする。
  - ア 交付要綱第10条に定める事業実績報告書（様式7）
  - イ 交付要綱第10条に定める精算額調書（様式8）
  - ウ 交付要綱第10条に定める事業実績報告書（様式9）
  - エ 補助対象事業に係る契約書又は発注書の写し
  - オ 補助対象事業に係る支払いを行ったことを証する書類の写し  
ただし、毎月支払いを行う利用料や賃借料については、請求書又は補助対象期間に機器を使用したことが分かるものの写しとする
  - カ 導入した機器の写真
  - キ 口座振込申出書
  - ク その他知事が必要と認める書類

## 9 実績報告

- (1) 交付要綱第10条に定める実績報告書の提出期限は、当該年度の2月末日とする。ただし、申請期限の延長等の理由により、介護テクノロジーの活用期間を十分確保できないと知事が認める場合は、知事が別に定める期日とする。なお、当該年度内に事業を完了することが困難となった場合には速やかに県に報告し、別途指示に従うこと。
- (2) (1)の提出期限が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）に当たる場合は、当該日の直後の休日でない日とする。

## 10 交付決定先選定方法

県の予算額以上の応募があった場合は、次の選定方法により選定された事業所に対し、交付することとする。

- (1) 申請者により、申請の段階で優先順位付けされた事業所をもとに、各法人優先順位第1位から選定する。
- (2) (1)により各法人優先順位第1位の事業所を選定してもなお、予算額の範囲内に収まる場合には、各法人第2位以下の事業所を順次選定する。
- (3) (1)及び(2)において、予算額以上となった場合には、過去に神奈川県地域医療介護総合確保基金（介護分）「介護ロボット導入支援事業費補助金」及び「ICT導入支援事業費補助金」を受けたことがない法人を優先する。
- (4) (1)～(3)において、同一条件となった場合には抽選等により選定する。

なお、前年度に交付決定を受けたものの、やむを得ない事由により取下げを行った法人で取下げの申請を速やかに行った場合は選定方法(3)の「過去に神奈川県地域医療介護総合確保基金（介護分）「介護ロボット導入支援事業費補助金」及び「ICT導入支援事業費補助金」を受けたことがない法人」に含まれるものとする。

## 11 その他

- (1) 交付決定を受けた該当年度よりも前に購入又は賃借したものは補助対象としない。
  - (2) 交付要綱第6条に基づき、補助事業の内容又は20%を超える経費配分の変更を行う場合や、補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、必ず所定の申請を行うこと。
  - (3) 当該補助金に係る交付申請等の提出は、県が委託する事業者を通じて行うものとする。
  - (4) 県に提出された導入計画及び導入効果について、国及び他の介護サービス事業所等へ提供又は県ホームページ等で公開する場合がある。
  - (5) 介護事業所の業務効率化の観点から、本事業により導入したタブレット端末等に、事業所が既に所有する既存のソフトウェア等をインストールし、記録業務・情報共有業務・請求業務に加えて補助的にバックオフィス業務で利用することや、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の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。
  - (6) 介護事業所が希望する介護ソフトがケアプラン標準仕様やLIFE標準仕様に対応していることを介護事業所や神奈川県が確認する手段を、以下の方法とする。
- ※ 事業所が導入に先立ち、見積書やカタログ、取扱説明書等の資料をベンダーから入手する際、同時に「最新版のケアプラン標準仕様への対応状況確認書（様式10）や「LIFEのCSV取込機能への対応状況確認書（様式11）」を提出すること。
- ※ ケアプランデータ連携システムを構築・運用する公益社団法人国民健康保険中央会のHP（<https://www.kokuho.or.jp/system/care/careplan/>）に掲載されている、同システムのベンダー試験結果により、同システムにおいてやり取りされるケアプラン標準仕様に準じたCSVファイルの入出力機能を実装した介護ソフトであるかを確認する。

附則

この要領は、令和6年10月21日から施行し、令和6年4月1日から適用する。