

ICT導入支援事業費補助金交付要領（案）

1 趣旨

この要領は、ICT導入支援事業（以下「本事業」という。）の実施について、神奈川県地域医療介護総合確保基金（介護分）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

介護分野における生産性向上は職場環境の改善や人材確保の観点から、重要な課題であり、ICT化については、特に介護記録・情報共有・報酬請求等の業務の効率化につながるものである。

また、新型コロナウイルスの感染経路の遮断という観点から、対面での面会を制限しICTを活用したオンライン面会を行うことが望まれている。

そのため、介護事業所におけるICT導入を支援することにより、介護分野におけるICT化を抜本的に進めることを目的とする。

3 交付対象者

介護事業所（介護保険法に基づく全サービスを対象とする。）

4 補助事業の内容等

(1) 補助事業の概要

介護分野におけるICT化を抜本的に進めるため、ICTを活用して介護記録から請求業務までが原則一気通貫で行うことができるよう、介護ソフト及びタブレット端末等に係る導入費用（購入又はリース）の一部を補助する。

(2) 補助事業の対象となる介護サービス事業所等

神奈川県内に所在するものに限る。

(3) 補助要件等

①記録業務、情報共有業務（事業所内外の情報連携含む。）、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフトであること（転記等の業務が発生しないこと）。

また、複数の介護ソフトを連携させることや、既に導入済みである介護ソフトに新たに業務機能を追加すること等により一気通貫となる（転記等の業務が発生しなくなる）場合も対象とする。

②居宅介護支援事業所、訪問介護事業所等（居宅介護支援事業所や介護予防支援事業所の介護支援専門員が作成する居宅サービス計画や介護予防サービス計画に基づきサービス提供をするものに限る。）の場合には、「居宅介護支援事業所と訪問介護などのサービス提供事業所間における情報連携の標準仕様」に準じたものであること。

- ③導入する介護ソフトについて、日中のサポート体制を常設していることが確認できる製品であること（有償・無償を問わない）。また、研究開発品ではなく、企業が保証する商用の製品であること。
- ④既に介護ソフトによって一気通貫となっている場合は、新たにタブレット端末等やバックオフィス業務用のソフトを導入することのみも対象とする。ただし、タブレット端末等を導入する際にあつては、必ず介護ソフトをインストールのうえ、業務にのみ使用すること（補助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）。
- また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、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン第5.1 版」（令和3年1月）を参考にすること。
- さらにIPA 独立行政法人情報処理推進機構におけるSECURITY ACTION(セキュリティ対策自己宣言)において、情報セキュリティ対策に取り組むことを宣言すること。
- なお、導入機器をオンライン面会で使用することは差し支えない。
- ⑤タブレット端末等による音声入力機能の活用を推奨すること。
- ⑥「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。（タブレット等のみを導入する場合も同様）。
- ⑦「4（7）ア計画の作成及び導入効果の報告」に基づき、導入計画の作成及び導入効果の報告を行うとともに、ICT導入に関して他事業者からの照会等に応じること。
- ⑧「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改訂版」（厚生労働省老健局・令和2年3月発行）や「居宅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 Ver.1.1」（厚生労働省老健局振興課・平成28年度）を参考に、ICTを活用した事業所内の業務改善に取り組むこと。

(4) 補助対象経費

タブレット端末・スマートフォン等ハードウェア、ソフトウェア（標準仕様やLIFE対応のための改修経費も含む。ただし、開発の際の開発基盤のみは対象外）、ネットワーク機器の購入・設置、クラウドサービス、保守・サポート費、導入設定、導入研修、セキュリティ対策、ケアプランデータ連携システムの利用料、ICT導入に関する他事業者からの照会等に応じた場合の経費等、知事が必要と認める経費

[対象経費の留意事項]

- ①当該年度中に係る経費のみを対象とする。毎月支払いを行う利用料やリース費用も対象とするが、対象となる期間は当該年度分に限る。
- ②タブレット端末等ハードウェアは、生産性向上に効果のあるハードウェアが対象である（たとえば、介護に関する記録を現地で完結でき、その場で利用者の情報を確認できるタブレット等のほか、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など I C T 技術を活用したものが対象)。

- ③運用に必要なWi-Fi ルーターなどWi-Fi 環境を整備するために必要な機器の購入・設置のための費用も対象とする。(ただし、通信費は対象外とする)

[対象外となる経費]

- ① 事業所に置くパソコンやプリンター
- ② すでに国及び県からその他の補助金を受けているもの
- ③ その他本事業の趣旨から適当とは認められないもの

(5) 補助額

以下の要件のいずれかを満たす事業所は対象経費の 3/4 とし、それ以外の事業所は 1/2 とする。

- ①LIFE にデータを提供している又は提供を予定していること (注1)
 - ②事業所内・事業所間で居宅サービス計画書等のデータ連携を行っている又は行うことを予定していること (注2)
 - ③ I C T 導入計画で文書量の半減を見込んでいること
 - ④ケアプランデータ連携システムを利用している又は利用を予定していること
- (※③④については厚生労働省の要綱改正案段階のため、削除される可能性があります。削除された場合、当該項目しか満たしていない場合は交付決定できません。)

補助上限額については、事業所の職員数 (注3、4) に応じて、次のとおり設定

- ・職員 1 人～10人 100万円
- ・職員11人～20人 160万円
- ・職員21人～30人 200万円
- ・職員31人以上 260万円

(注1) LIFEへの登録については、データ入力に係る負担を軽減する観点から、それぞれの CSV連携の標準仕様を実装した介護ソフトを活用すること。(介護ソフトを活用せずにLIFEへ情報提供を行う場合の補助率は1/2となる。)

(注2) ここでいう「データ連携」は、既存の情報共有システムやデータ連携サービスを利用して、同一事業所内に加えて、異なる事業所間や地域の関係機関間においても居宅サービス計画書等のデータ連携を行っている場合を想定している。

(注3) 職員数には、訪問介護員等の直接処遇職員だけでなく、I C Tの活用が見込まれる管理者や生活相談員等の職員も算入して差し支えない。また、常勤・非常勤の別は問わない。

(注4) 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。

(6) 補助回数

原則として1事業所1回とするが、補助額の合計が基準額の範囲内であれば、2回目以降の補助も可能とする。2回目の補助を行う場合には、基準額から1回目の補助額を除いた金額を上限とする。なお、1回目に補助した機器のリース代や保守・サポートに係る経費等、恒常的な費用について2回目以降の補助を行うことは認められない。

(7) 介護従事者負担軽減のためのICT導入計画

ア 計画の作成

ICTを導入する事業者は、介護従事者負担軽減のためのICT導入計画を作成する。当該計画については、①導入する意義・目的、②導入する機器等、③期待される効果、④LIFEの利用申請の有無、⑤データ連携の有無(有(予定を含む)の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等)⑥文書量の削減計画を盛り込んだICT導入計画を作成するものとする。(交付要綱第4条に定める事業計画書(様式3)に記載すること。)

当該計画の作成に当たっては、4(3)⑧に示したガイドライン等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備についても検討を行い、必要に応じて、計画に盛り込むことが望ましい。

なお、補助率3/4を適用する場合には、以下のいずれかの要件を満たすことを事業計画書(様式3)に示すこと。

- ①介護ソフトを活用しLIFEにデータを提供している又は提供を予定していること
- ②事業所内・事業所間で居宅サービス計画書等のデータ連携を行っている又は行うことを予定していること
- ③ICT導入計画で文書量の半減を見込んでいること
- ④ケアプランデータ連携システムを利用している又は利用を予定していること

イ 導入効果の報告

導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて示すこと。(交付要綱第10条に定める事業実績報告書(様式9)に記載すること。)

例)介護時間の短縮、直接・間接負担の軽減効果、介護従事者(利用者)の満足度、日々の活用状況が確認できる日誌等を用いるなど他の介護サービス事業所等の参考となるべき内容

また、県への報告とは別に厚生労働省老健局認知症施策・地域介護推進課に対し、導入年度及び導入翌年度に、別紙様式(ICT導入支援事業導入実績報告書)の調査項目を基本とした導入製品の内容や導入効果等を報告するものとする。(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、別途通知するものに従うこと。) (報告内容は厚生労働省のホームページ等で公開する場合がある。)

5 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 交付要綱第4条に定める事業計画書(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 職員数が分かる書類
 - ク 導入するICTのカタログ等
 - ケ 見積書の写し
 - コ 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リース料については、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 口座振込申出書
 - キ その他知事が必要と認める書類

6 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、ICTの活用期間を十分確保できないと知事が認める場合は、当該年度の3月末日とする。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。

7 優先順位

県の予算額以上の応募があった場合には、以下の中で当てはまる項目が多い事業所から優先的に交付することとする。

- (1) サービス種別が訪問系・通所系の事業所
- (2) 前年度不交付となった事業所
- (3) 本事業で導入するソフトによって初めて記録から請求まで一気通貫となる事業所
その他、公平性や補助効果を考慮し、優先順位を決定することとする。

なお、複数項目が当てはまる事業所からの申請総額が予算を上回った場合には、1法人あたりで交付決定を行う事業所数等に上限を設けるものとする。

その他、前年度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事業所で、取下げの申請を速やかに行った場合は「前年度不交付になった事業所」に含まれるものとする。

8 その他

- (1) 交付決定前に購入又は賃借したものは補助対象としない。
ただし、新型コロナウイルスに関するオンライン面会や業務改善に利用する機器及び報酬改定に関する機器についてはこの限りではない。
- (2) 交付要綱第5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ICT導入計画及び導入効果について、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) オンライン面会を行うにあたっては、厚生労働省老健局総務課認知症施策推進室等からの令和2年5月15日付け通知「高齢者施設等におけるオンラインでの面会の実施について」に基づき対応するものとする。

附則

この要領は、令和2年5月27日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附則

この要領は、令和3年4月20日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

附則

この要領は、令和4年 月 日から施行し、令和4年4月1日から適用する。