

ICT導入支援事業費補助金交付要領

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とともに、介護サービスの質の向上を図るものである。

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) 補助対象範囲等

次に掲げるア～オについて、それぞれ満たす場合において補助対象とする。ただし、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。

ア 介護ソフト等

「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」（以下「ケアプラン標準仕様」という。）の対象となる介護サービス事業所については以下の(ア)及び(イ)を、それ以外のサービス事業所については(ア)を満たす介護ソフトであること。

また、以下の(ア)を満たした上で、以下の(ウ)の機能を有するソフトウェアについても補

助対象とする。

(ア) 介護事業所で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票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こと）。

(イ) ケアプラン標準仕様の連携対象となる介護サービス事業所の場合、最新版のケアプラン標準仕様に準拠し、以下の①～⑤全てのCSVファイルの出力・取込機能を実装した介護ソフトであること。

- ①利用者補足情報
- ②居宅サービス計画1表
- ③居宅サービス計画2表
- ④第6表（サービス利用票）、実績情報
- ⑤第7表（サービス利用票別表）

(ウ) 以下のいずれかを対象とする。

- ・「入退院時情報連携標準仕様」を実装したソフトウェア
- ・「訪問看護計画等標準仕様」を実装したソフトウェア
- ・厚生労働省が別途定める方式による財務諸表のデータ出力機能を有するソフトウェア

【留意事項】

※標準仕様掲載先 (<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>)

※補助対象経費については、介護ソフトを新たに導入する際の費用に加え、既に使用している介護ソフトの、

- (ア)、(イ)又は(ウ)の補助要件を満たすための改修
- 令和3年10月20日付事務連絡「科学的介護情報システム（LIFE）と介護ソフト間におけるCSV連携の標準仕様について（その3）」（以下「LIFE標準仕様」という。）に、対応するための改修

に要する費用についても対象経費として差し支えない。

※(ア)の補助要件は、複数のソフトウェアを連携させることにより実現する場合であっても要件を満たすものとし、そのための改修に要する費用についても対象経費として差し支えない。

※タブレット端末等による音声入力機能等、職員の入力負荷軽減の機能が実装されている介護ソフトを推奨する。

イ 情報端末

タブレット端末・スマートフォン等ハードウェア、専ら介護ソフトを使用するための端末であって、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ICT技術を活用したものであること。（既に介護ソフトによって一气通貫となっている場合は、新たにタブレット端末等を導入する

ことのみも対象とする。)

【留意事項】

※持ち運びを前提にせず事業所に置くパソコンやプリンター等の端末は対象外とする。

ウ 通信環境機器等

ア、イを利用するにあたり必要なWi-Fiルーター等、Wi-Fi環境を整備するために必要な機器。

【留意事項】

※機器の購入・設置のための費用を対象とし、通信費は対象外とする。

エ 保守経費等

クラウドサービス、保守・サポート費、毎月支払いを行う利用料やリース費用等、導入設定、導入にあたっての職員のスキルアップ研修、セキュリティ対策、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。(ただし、当該年度分に限る。)

オ その他

(ア) バックオフィス業務(業務効率化に資する勤怠管理、シフト表作成、人事、給与、ホームページ作成などの業務)のためのソフトの導入に係る経費(ただし、当該年度の補助による場合を含め、一気通貫(転記等の業務が発生しないこと)の環境が実現できている場合に限る。)

(イ) 以下の経費については対象外とする。

- ①すでに国及び県からその他の補助金を受けているもの
- ②消費税及び地方消費税
- ③その他本事業の趣旨から相当とは認められないもの

(4) 補助要件等

次に掲げるア～カについて、いずれも満たすことを補助要件とする。

ア 厚生労働省が発行する以下の資料を参考に、ICTを活用した事業所内の業務改善に取り組み、「(7)介護従事者負担軽減のためのICT導入計画の作成及び導入効果の報告・公表」に基づき、導入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.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

●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/stf/kaigo-ict.html>)

イ 「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。なお、本事業においてタブレット端末等のみを導入する場合も同様に情報収集に協力すること。

ウ 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（補助目的外の使用の防止及び私物を区別するため、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）。

※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。

エ 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、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第6.0版」（令和5年5月）を参考にする。

（補足）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
(<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」
(<https://www.ipa.go.jp/files/000055848.pdf>)

オ 「(7)介護従事者負担軽減のためのICT導入計画の作成及び導入効果の報告・公表」に基づき、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。ただし、事業所職員や利用者の個人情報等の照会に応じる必要はないことに留意すること。

カ ICTの導入・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の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)介護従事者負担軽減のためのICT導入計画の作成及び導入効果の報告・公表」の導入効果の報告により確認する。）。

(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。

- ① LIFE標準仕様に準じて介護ソフトから出力されたCSVファイルを、LIFEのCSV取込機能により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（注1）
- ② 「ケアプランデータ連携システム」等を利用して、ケアプラン標準仕様に準じて出力されたCSVファイルにより、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 文書量半減を実現させる導入計画となっていること（注3）

補助上限額については、事業所の職員数（注4、5）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）導入計画により、LIFEの利用申請の有無が明示されていること。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、LIFEのCSV取込機能を活用すること。（LIFEのCSV取込機能を活用せずにLIFEへ情報提供を行う場合の補助率は1/2となる。）

（注2）導入計画により、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等が明示されていること。なお、ここでいう「データ連携」は、公益社団法人国民健康保険中央会が運用する「ケアプランデータ連携システム」等のデータ連携サービスを利用して、異なる介護ソフトベンダーのユーザー間で居宅サービス計画書やサービス利用票のデータ連携を行う場合を想定しており、同一の介護ソフトベンダーが提供する介護ソフトユーザ間のみでデータ連携されるサービスは対象とならない。

（注3）導入計画により、半減させる文書の種類や具体的な枚数等が明示されていること。文書の種類や効果検証の方法等については、「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 Ver.2」を参考にすること。

（注4）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5）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。職員数の区分については、過年度に交付した際と当該年度申請時点の職員数（常勤換算）で少ない方の区分により算定する。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導入計画の作成及び導入効果の報告・公表

ア 導入計画の作成

本事業においてICTを導入する事業者は、以下の内容等を盛り込んだ介護従事者負担軽減のためのICT導入計画を作成する。（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.(4)のアに示した資料等を参考に、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。

導入計画の具体例や様式例については、「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」を参考にすること。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省委託事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口にご相談することを推奨する。

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の利用申請の有無とデータ登録方法（CSV取込機能の活用の有無）

⑤ケアプランデータ連携システムの利用申請の有無

⑥ケアプランデータ連携システム以外のシステムを使ったデータ連携の有無（有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等）

⑦文書量を半減させる計画の有無（有の場合は、具体的な文書の種類（※）や見込み量等）

※ 「（参考）導入効果報告により作成方法の変化を確認している書類例」を参照

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 LIFE標準仕様に準じて介護ソフトから出力されたCSVファイルを、LIFEのCSV取込機能により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 「ケアプランデータ連携システム」等を利用して、ケアプラン標準仕様に準じて出力されたCSVファイルにより、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

③ 文書量半減を実現させる導入計画となっていること

イ 導入効果の報告・公表

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高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室に対し、導入年度の内容を導入翌年度及び導入翌々年度に、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、毎年度、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 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

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「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。
- (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。
- (6) 経済産業省が実施している「IT導入補助金」等、ほかの補助金等による補助を受ける介護事業所の場合には、当該補助を受ける部分については本事業の補助対象外とする。また、「介護ロボット導入支援事業」の対象となるものについては、本事業の補助対象とはならない。
- (7) 本事業の補助対象となるICT機器等は、研究開発品ではなく、企業が保証する商用の製品であるが、本事業で補助したタブレット端末等に、事業所において独自開発した介護ソフトについて、動作の安定性やサポート体制を確認した上で、インストールして使用しても差し支えない。ただし、本事業の補助を事業所が独自開発する介護ソフト等の開発に充てることは認められない。
- (8) 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として、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「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、同システムの入出力機能を実装した介護ソフトであるか確認する。

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7月6日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

附則

この要領は、令和5年9月11日から施行し、令和5年4月1日から適用する。