

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

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 ICT導入支援補助事業

(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事業所

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。

ただし、本事業で補助したタブレット端末等に、介護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、本事業の補助を介護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。

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「ケアプラン連携標準仕様」という。）の対象となる介護事業所については

以下の(ア)及び(イ)を、それ以外の介護事業所については(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) ケアプラン連携標準仕様の連携対象となる介護事業所の場合、最新版のケアプラン連携標準仕様に準拠し、サービス類型に応じて①、②の両方の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居宅サービス計画書 ○：必要 ー：不要

	居宅介護支援事業所		居宅サービス事業所	
	出力	取込	出力	取込
A 利用者補足情報	○	ー	ー	○
B-1 居宅サービス計画 1 表	○	ー	ー	○
B-2 居宅サービス計画 1 表_削除 (任意)				
C 居宅サービス計画 2 表	○	ー	ー	○

- 取込機能は、居宅サービス事業所が作成する個別援助計画、福祉用具サービス計画書等の文書に自動反映されることを想定している。

②サービス利用票（提供票） ○：必要 ー：不要

	居宅介護支援事業所		居宅サービス事業所	
	出力	取込	出力	取込
D 利用者補足情報	○	ー	ー	○
E 第 6 表（サービス利用票）予定	○	ー	ー	○
F 第 6 表（サービス利用票）予定削除				
G 第 6 表実績情報	ー	○	○	ー
H 第 6 表実績情報削除				
I 第 7 表（サービス利用表別表）	○	ー	ー	○

- 取込機能は、居宅サービス事業所が管理するサービス提供予定情報、居宅介護支援事業所が作成するサービス利用票（提供票）の実績情報が自動反映されることを想定している。
- (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】

※各種標準仕様の掲載先 (<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以下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)、(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

※(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気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。）

なお、タブレット端末等を導入する際にあっては、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）。

【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、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や、電子上での契約書の作成や署名を行うことができる電子サインシステム、AIを活用したケアプラン原案の作成支援ソフトに係る経費。（ただし、当該年度の補助による場合を含め、一气通貫（本事業の活用の有無を問わず、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。）

また、ICTの活用に向けたリテラシーの習得に必要な研修等の経費。

(イ) 補助対象から除くもの

- 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
- ④その他本事業の趣旨から適当とは認められないもの

(4) 補助額等

補助対象となる介護事業所ごとに、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

4(3)ア～オ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

アで算出した額と次の表の第1欄に定める事業所の職員数（注1、2）に応じた第2欄の基準額を比較して、少ない方の額を補助額とする。

1 職員数	2 基準額
1名以上10名以下	100万円
11名以上20名以下	160万円
21名以上30名以下	200万円
31名以上	260万円

(注1) 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。

(注2) 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。

(5) 補助回数

原則として1介護事業所1回（神奈川県地域医療介護総合確保基金（介護分）「ICT導入支援事業費補助金」を含む。）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。

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ICT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/tech/>）

- (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）

- (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ICT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 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

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、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、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）「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）「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) 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。