

介護事業所 I C T 導入支援事業実施要領

第1条 趣旨

この要領は、広島県地域医療介護総合確保基金を活用して実施する介護事業所 I C T 導入支援事業（以下「本事業」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

第2条 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、I C T 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、本事業において、介護事業所における I C T 導入を支援することにより、介護分野における I C T 化を抜本的に進めるものである。

第3条 事業内容

広島県内の介護事業者が I C T を導入する際にかかる経費の一部を補助する。
本事業の実施運営は、一般社団法人日本福祉用具供給協会中国支部広島県ブロックが広島県より補助金を受けて実施する。

(1) 対象事業者

介護保険法の指定を受け、広島県内に所在し、広島県福祉・介護人材確保等総合支援協議会が実施する「魅力ある福祉・介護の職場宣言ひろしま制度」の認証を受けている介護サービス事業所。

(2) 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①及び②を、それ以外のサービス事業所については①を満たす介護ソフトであること。

また、以下の①を満たした上で、以下の③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。

①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）。

②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（ア）～（オ）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。

- （ア）利用者補足情報
- （イ）居宅サービス計画1表
- （ウ）居宅サービス計画2表
- （エ）第6表（サービス利用票）、実績情報
- （オ）第7表（サービス利用票別表）

③次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】

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

※2 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うち、次の改修に要する費用についても対象として差し支えない。

i) ①、②又は③の補助要件を満たすための改修

ii) 令和3年10月20日付け事務連絡「科学的介護情報システム（L I F E）と介護ソフト間におけるC S V連携の標準仕様について（その3）」（以下、「L I F E標準仕様」という。）に対応するための改修

iii) 複数の介護ソフトを連携させることにより①の補助要件を実現するための改修

※3 タブレット端末等による音声入力機能等、職員の入力負担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

タブレット端末等、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。

【留意事項】

※持ち運びを前提としない事業所に設置する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、イを利用するために必要な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、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など。（当該年度分に限る。）

オ その他

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貫通貫（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。）

(3) 補助要件等

次のア～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、「第4条（1）交付申請」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っては、必ず介護ソフトをインストールし、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。）

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5.2版」（令和4年3月）を参考にすること。

【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 「第4条（4）実績報告」に基づき、導入効果の報告を行うとともに、広島県または選定委員会の要請に従い、ICTの普及促進に向けて本補助事業により導入したICT機器の活用状況の調査、広報、見学等への協力及び研修会への参加に応じること。

また、他事業者からの個別の照会等にも応じること。ただし、事務所職員や利用者の個人情報等の照会に応じる必要はなく、取り扱いに留意すること。

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（第4条（4）実績報告の導入効果の報告により確認する）。

（4）補助対象経費

毎月支払う介護ソフトの利用料、リース費用、保守・サポート費用、その他「広島県ICT・介護ロボット導入支援事業申請案件選定委員会」（以下、「選定委員会」という。）が適当と認めるものとし、対象となる期間は当該年度分に限る。

ただし、次に掲げる経費は補助の対象としない。

- ア 過年度に導入した機器・介護ソフト等のランニングコスト
- イ 交付決定前に購入、リース又はレンタル契約を締結したもの
- ウ 保険料、メンテナンス費用（介護ソフトのシステム保守料を除く。）
- エ バックオフィス業務が単体となっている（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ない）ソフトの導入に係る経費
- オ 既に保有している機器等の廃棄にかかる経費
- カ 機器の設置に係る建物の改修費
- キ 通信費
- ク 消費税
- ケ その他選定委員会が本事業として適当と認められないと判断した経費

（5）補助金の交付額等

この補助金の交付額は、補助対象経費の実支出額の合計に表の①欄に定める補助対象となる事業所の区分ごとに、②欄に定める補助率を乗じた額とイに定める補助上限額とを比較して、少ない方の額とする。

ア 補助率

①区分	②補助率
以下の要件のいずれかを満たす事業所に補助する場合 ・ L I F E 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、L I F E の CSV 取込機能により L I F E にデータを提供している又は提供を予定していること（※1） ・ 「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	4分の3

又は行うことを予定していること（※2） ・ 文書量半減を実現させる導入計画となっていること （※3）	4分の3
上記以外の事業所に補助する場合	2分の1

※1 なお、L I F E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、L I F EのCSV 取込機能を活用すること。

※2 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ー間のみでデータ連携されるサービスは対象とならない。

※3 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」を参考にされたい。

イ 補助額

職員数に応じて補助上限額を設定

職員数	1人～10人	100万円
職員数	11人～20人	160万円
職員数	21人～30人	200万円
職員数	31人～	260万円

ウ ICT導入計画との関係

一事業所につき一計画とする（一事業所につき、一回の補助とする。）。

※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。

※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。

エ 補助上限額

一法人あたりの申請上限額は、最大1,000万円とする。

(6) 交付の除外要件

交付の申請をしようとする事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、交付の決定を行わないものとする。

ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下

- 「法」という。) 第2条第2号に規定する暴力団
- イ 法第2条第6号に規定する暴力団員が役員となっている団体
 - ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者が役員となっている団体
 - エ 次に掲げる暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有する団体
 - (ア) 暴力団員が事業主又は役員に就任している団体
 - (イ) 暴力団員が実質的に運営している団体
 - (ウ) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用し、又は使用している団体
 - (エ) 契約の相手が暴力団員であることを知りながら、その者と商取引に係る契約を締結している団体
 - (オ) 暴力団又は暴力団員に対して経済上の利益又は便宜を供与している団体
 - (カ) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有している団体

(7) 申請採択の選定基準

募集期間内に受け付けた案件について、選定委員会にて審査し、採択可否、優先順位を決定する。(別紙 選定委員会設置要綱)

なお、申請内容に補助対象外経費が含まれていた場合や、要件を満たしていないことが判明した場合等には、申請額に対して補助額が一部減額となることや、申請多数により予算額を超過した場合には、全ての申請額について交付決定できない場合があることに留意されたい。

(8) その他

ア 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。

イ 他の補助金事業へ既に申請されたICT導入計画(経済産業省IT導入補助金、広島県地域医療介護総合確保基金事業(介護施設整備分)等へ既に申請された計画)と同一の計画で導入するICT機器等の導入については、本事業の補助対象とはならない。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。

ウ 本事業を活用した補助は原則として1事業所1回とするが、補助の合計額が(5)イに定める基準額の範囲であれば、既に受けた補助額を除いた金額を上限として申請可能とする。申請時には既に交付を受けた補助額を申告すること。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。

エ この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が、この事業の補助を介護ソフト等の独自開発に充てることは認められない。

第4条 申請方法

本事業の補助金交付申請及び、実績報告に係る必要書類は、次のとおりとする。

(1) 交付申請

- ・介護事業所 I C T 導入支援事業補助金交付申請書
- ・介護事業所 I C T 導入計画（別紙様式 1）
- ・介護事業所 I C T 導入に係る検討会議の協議録（参考様式 1）
- ・従業員の勤務体制及び勤務形態一覧（広島県介護保険各種届出様式）
- ・導入を希望する I C T 機器の見積書の写し
- ・導入を希望する I C T 機器のカタログ等の写し
- ・ケアプラン標準仕様への対応状況確認書（参考様式 3）
- ・L I F E CSV 取込機能への対応状況確認書（参考様式 4）
- ・L I F E を導入した（する）ことを証する資料
- ・S E C U R I T Y A C T I O N を宣言したことを証する資料

※1 本事業において I C T 導入を行う事業者は、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、④L I F E 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（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）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）を盛り込んだ I C T 導入計画を作成するものとする。

※2 I C T 導入計画の作成に当たっては、第 3 条（3）のア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。

(2) 変更申請

この補助金の交付決定後に欠品・廃盤等やむを得ない事情により、導入計画を変更しようとするときは、導入計画変更申請書（別紙様式 4）を提出し、あらかじめ選定委員会の承認を受けるものとする。

なお、承認を得ず導入計画を変更した場合や、導入後事業所に馴染まない等自己都合による変更は、導入計画が不十分だったものとみなし、交付決定を取り消す。

(3) 中止申請

この補助金の交付を受けた者が、導入計画を中止する場合は、導入計画中止申請書（別紙様式 5）を提出するものとする。

(4) 実績報告

- ・介護事業所 I C T 使用状況報告書（別紙様式 2）
- ・介護事業所 I C T 導入の効果検証会議の協議録（参考様式 2）
- ・導入した I C T 機器の請求書もしくは納品書の写し※初年度のみ
- ・導入した I C T 機器の領収書の写し※初年度のみ

・補助金振込口座連絡票（別紙様式3）※初年度のみ

※1 導入後3年間、介護サービス事業所におけるICT機器の毎年度の使用状況について、「介護事業所ICT使用状況報告書」（別紙様式2）及び介護事業所ICT導入の効果検証会議の協議録（参考様式2）を年1回提出する。

導入初年度は、令和6年3月15日までに報告することとし、翌年度以降は毎年度2月末日までに行うこととする。

※2 上記の実績報告とは別に、本事業においてICT機器導入等を行った事業所については、導入年度の内容を導入翌年度及び導入翌々年度に、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。

(5) 受付期間

令和5年7月3日（月）～ 令和5年7月21日（金）

(6) 提出方法

交付申請及び実績報告については、下記申請・問い合わせ先へ提出することとする。なお、各申請書類は押印不要なため、電子データでの提出を可とする。

申請・問い合わせ先

一般社団法人日本福祉用具供給協会広島県ブロック事務局

〒731-0124 広島県広島市安佐南区大町東1-18-44（日本基準寝具(株)内）

TEL：(082) 877-1079 FAX：(082) 877-1323

E-mail：jimukyoku@fukushiyogu-hiroshima.jp

URL（申請書ダウンロード先）：https://www.fukushiyogu-hiroshima.jp