

介護事業所 I C T 導入支援事業実施要綱

1 趣旨

この要綱は、愛知県地域医療介護総合確保基金事業（介護従事者確保分）補助金交付要綱(以下、「交付要綱」という。)に基づく介護事業所 I C T 導入支援事業について、必要な事項を定めるものとする。

2 事業の内容

事業の内容について、次のとおり定める。

(1) 目的

介護現場への I C T の導入を支援することにより、介護業務の効率化を図るとともに、介護従事者の負担軽減を図る。

(2) 補助対象事業者

愛知県内に所在する介護保険に基づく指定介護サービス事業所及び施設（以下「介護施設等」という。）の開設者とする。

(3) 導入機器等の要件

次に掲げるア～オについて、それぞれを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）及び、研究開発品でなく、企業が保証する商用の製品であり、販売価格等が公表されており、一般に購入又はリース等できる状態にあることを要する。

イ～オについては、当該年度の補助による場合を含め、ア(ア)を満たす介護ソフトにより一気通貫の環境が実現できている場合に限る。また、この場合、イ～オを導入することのみも補助対象とする。

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)（ケアプラン標準仕様の対象となる介護サービス事業所については(ア)及び(イ)）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。なお、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。

(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 a～e 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。

- a 利用者補足情報
- b 居宅サービス計画1表
- c 居宅サービス計画2表
- d 第6表（サービス利用票）、実績情報
- e 第7表（サービス利用票別表）

(ウ) 以下のa～cのいずれかを対象とする。

- a 「入退院時情報連携標準仕様」を実装したソフトウェア
- b 「訪問看護計画等標準仕様」を実装したソフトウェア
- c 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

なお、既に使用している介護ソフトの、(ア)、(イ)又は(ウ)の要件を満たすための改修や、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も補助対象とする。また、(ア)の要件は、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とする。

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。ただし、メンテナンス費や、利用者のもとへの持ち運びを前提にせず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。なお、タブレット端末等を導入する際にあっては、1事業所当たりの職員数（算出方法は交付要綱別表第3欄に定める方法に同じ）を導入台数の上限とし、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）。

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。ただし、機器の購入・設置のための費用とし、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等。ただし、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。

(4) 事業実施の要件

- ア 本事業により I C Tを導入した事業所においては、LIFE 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。
- イ 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」または「★★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）を参考にすること。
- ウ （5）に基づく導入計画の作成及び導入効果の報告を行うとともに、I C T導入に関して他事業者からの照会等に応ずること。
- エ 厚生労働省が発行する「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」や「介護サービス事業所における I C T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」を参考に、I C Tを活用した事業所内の業務改善に取り組むこと。
- オ I C T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（(5)カの導入効果の報告より確認される。）。
- カ 別に定める日より前に導入のための契約を締結したもの及び申請年度の 3 月 31 日までに導入が完了しなかったものは対象としない。
- キ リース等により導入する場合は、3年以上のリース等期間とし、対象となる期間は当該年度分（当該年度の 3 月末までの経費）に限る。なお初年度については初期費用を含むものとする。
- ク 補助事業者は、本事業により導入した I C T機器について、3年を経過する前に処分し、又はリース等の契約を解除した場合、既に受けた補助金の全額を返還しなければならない。ただし、リース等により導入した I C T機器を購入するためにリース等の契約を解除した場合は、この限りではない。
- ケ 経済産業省が実施している「I T導入補助金」等他の補助を受ける部分及び「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対象外とする。

(5) I C T導入計画書の作成及び導入効果の報告・公表

- ア 補助事業者は、実施要綱別紙 1 により、介護従事者の負担軽減及び業務の効率化のため、以下(ア)～(キ)の内容等を盛り込んだ I C T機器導入計画書を作成し、別に定める日までに県に提出するものとする。当該計画書の作成にあたっては、(4)エ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うことが望ましい。

- (ア) 導入する意義・目的
- (イ) 導入する機器等
- (ウ) 期待される効果
- (エ) LIFE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）
- (オ) ケアプランデータ連携システムの利用申請の有無
- (カ) 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、連絡先、連絡方法等）
- (キ) 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）

イ 交付要綱別表第6欄に定める「3/4」の補助率の適用を受けようとする場合で、交付要綱別表第3欄（1）①の条件を満たす事業所は、アの提出時にLIFEの利用申請を行っていることを確認する書類を添付すること。なお、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。

ウ 交付要綱別表第6欄に定める「3/4」の補助率の適用を受けようとする場合で、交付要綱別表第3欄（1）②の条件を満たす事業所（「ケアプランデータ連携システム」を利用する場合を除く）は、アにおいて具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等を記載すること。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であり、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。

エ 交付要綱別表第6欄に定める「3/4」の補助率の適用を受けようとする場合で、交付要綱別表第3欄（1）③の条件を満たす事業所は、アにおいて半減させる文書の種類や具体的な枚数等を記載すること。

オ 県は、アに基づき補助事業者から提出のあった導入計画書を公表することができるものとする。

カ 本事業によりICT導入を行った補助事業者は、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（以下、国という。）へ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、報告期限等については、別途通知する。なお、当該報告の内容については、国において公表される。

（6）補助の回数

1事業所当たり1回とする。ただし、補助額の合計が、1事業所当たりの職員数（算出方法は交付要綱別表第3欄に定める方法に同じ）に応じた下表に定める額（以下、「補助上限額」という。）の範囲内であれば、2回目以降の補助を受けることができるものとし、2回目以降の補助額は補助上限額から過去の補助額の合計を除いた金額を上限とする。なお、過去に補助を受け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は補助を受けることはできないものとする。

職員数	補助上限額
1名以上10名以下	1,000,000
11名以上20名以下	1,600,000
21名以上30名以下	2,000,000
31名以上	2,600,000

3 その他

- (1) 知事は、必要があると認めるときは、補助事業者に対して報告を求め、又は関係職員に帳簿その他関係書類を検査させ、若しくは補助事業者に質問することができる。
- (2) 補助事業者は、(1)の検査等に積極的に協力するものとする。

附則

この要綱は、令和元年11月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和2年3月30日から施行する。

附則

この要綱は、令和2年8月12日に施行し、令和2年4月30日から適用する。

附則

この要綱は、令和3年4月15日に施行し、令和3年4月1日から適用する。

附則

この要綱は、令和3年6月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和4年8月5日に施行し、令和4年4月1日から適用する。

附則

この要綱は、令和5年9月12日に施行し、令和5年4月1日から適用する。