

## 香川県 I C T 導入支援事業実施要領

### 1 趣旨

この要領は、香川県介護人材確保事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）別表の管理者等に対する雇用管理改善方策普及・促進事業のうち、I C T 導入支援事業（以下「本事業」という。）を実施するにあたり、交付要綱に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### 2 補助対象事業所

補助対象事業所は、1 法人につき 1 事業所とし、次の①～③の要件をすべて満たすものとする。

- ①香川県内に所在し、介護保険法（平成9年法律第123号）に基づく介護サービス事業所であること。
- ②香川県の県税に滞納がないこと。
- ③実地指導等で指摘があった場合は、その改善状況報告書が指定・監督権限者に提出され改善が確認されていること。

### 3 事業内容

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、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。

そのため、本事業において、介護事業所が I C T 機器等を導入するために要する経費の一部について助成する。

### 4 補助要件等

- (1) 「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）や令和4年6月17日老高発0617第1号『「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 Ver. 2」の発出について』における「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 Ver. 2」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み、I C T 導入計画を作成すること。
- (2) 「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。
- (3) 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）。
- (4) 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5.2版」（令和4年3月）を参考にすること。
- (5) I C T 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。

## 5 補助額

### (1) 補助率

次の要件のいずれかを満たす事業所は4分の3、それ以外の事業所は2分の1とする。

LIFE（科学的介護情報システム）にデータを登録する体制が取れている場合、標準仕様を活用してサービス提供票（サービス計画・サービス実績）を事業訪問／施設内でデータ連携している場合、又は文書量半減を実現させる導入計画となっている場合。

### (2) 補助上限額

(1) で算出した額と、次の表の左欄に定める職員数（注）に応じた右欄の基準額とを比較して、少ない方の額を上限とし、算定された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てた額を補助額とする。

職員数	基準額
1名～10名	1,000千円
11名～20名	1,600千円
21名～30名	2,000千円
31名以上	2,600千円

(注) 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（常勤・非常勤の別は問わない）も算入して差し支えない。また、職員数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、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 補助対象経費

### (1) 介護ソフト

- ・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いこと）場合も対象とする。
- ・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の介護支援専門員が作成する居宅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。
- ・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。
- ・タブレット端末等による音声入力機能等、職員の入力不可軽減の機能が実装されている介護ソフトを推奨する。

### (2) 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。

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。

#### (3) 通信環境機器等

(1) (2) を利用するにあたり必要な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。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。

#### (4) 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。ただし、当該年度分に限る。

#### (5) 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。

### 7 介護従事者負担軽減のためのICT導入計画

本事業においてICT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期待される効果などを盛り込んだ計画書等を作成するものとする。

当該計画の作成に当たっては、4(1)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、計画書等（交付要綱第4条に定める必要な書類（事業計画書（別紙1）及びICT機器導入計画書（要領別紙1））に記載すること。

### 8 交付申請

本事業においてICT機器等の導入を行う介護事業所は、交付要綱第4条に定める交付申請書（第1号様式）に、次の(1)～(5)の必要な書類等を添えて、県が定める提出期日までに提出すること。

- (1) 事業計画書（別紙1）
- (2) 収支予算書（別紙2）
- (3) 当該事業にかかる収支が分かるもの（見積書等）
- (4) その他参考となる書類（ICT機器導入計画書（要領別紙1）、ICT機器等のカタログ等）
- (5) 県税の納税証明書（滞納がないことの証明）

※(5)については、原則、申請日の3か月以内に発行したものに限る。

### 9 実績報告

本事業においてICT機器等の導入を行った介護事業所は、交付要綱第9条に定める実績報告書（第4号様式）に、次の(1)～(5)に必要な書類等を添えて、県が定める提出期日までに提出すること。

なお、(6)については、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。）厚生労働省老健局から具体的な報告内容や報告方

法、報告期限等の詳細が通知され次第、提出すること。

- (1) 事業実績報告書（別紙1）
- (2) 収支精算書（別紙2）
- (3) 当該事業にかかる収支が分かるもの（請求書、納品書等）
- (4) 支払いを証明する書類（領収書、振込明細書等）
- (5) その他参考となる書類（導入効果が分かる資料等）
- (6) 別紙様式（ICT導入支援事業 導入実績報告書）

#### 10 その他

経済産業省が実施している「IT導入補助金」等、他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としない。

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、本事業の対象とならない。

#### 附則

この要領は令和3年7月1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6月22日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

1 法人につき、1 事業所の計画を作成してください。

(要領別紙 1)

## ICT 機器導入計画書

法人名： \_\_\_\_\_

介護事業所名： \_\_\_\_\_

事業所のサービス種類： \_\_\_\_\_

担当者名： \_\_\_\_\_

連絡先： \_\_\_\_\_

### 1 補助要件等の確認 ※該当する□にチェックしてください。

<p>(1) 「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) や令和4年6月17日老高発0617第1号『「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」の発出について』における「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、ICT を活用した事業所内の業務改善に取り組み、ICT 導入計画を作成すること。</p>	<input type="checkbox"/>
<p>(2) 「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。</p>	<input type="checkbox"/>
<p>(3) 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)。</p>	<input type="checkbox"/>
<p>(4) 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5.2版」(令和4年3月)を参考にすること。</p>	<input type="checkbox"/>
<p>(5) ICT 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。</p>	<input type="checkbox"/>

## 2 ICT機器導入計画

※事業計画書（別紙1）の事業内容や期待される効果を、客観的な評価指標（数値等を用いて）に基づき具体的に記入してください。

ICT機器等の製品名及び台数	
購入又はリースの別	
導入する意義・目的	
期待される効果	
導入による業務フローの見直し内容	
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内容	