

事務連絡
令和5年7月31日

各 都道府県介護保険主管部（局）御中

厚生労働省老健局高齢者支援課
介護業務効化・生産性向上推進室

「ICT導入支援事業 Q&A（令和5年度 Ver.1）」の送付について

介護保険制度の運営につきましては、平素より種々ご尽力をいただき、厚く御礼申し上げます。

地域医療介護総合確保基金を活用したICT導入支援事業につきましては、「地域医療介護総合確保基金（介護従事者の確保に関する事業）における「管理者等に対する雇用管理改善方策普及・促進事業」の実施の一部改正について」（令和5年7月31日老高発0731第4号、厚生労働省老健局高齢者支援課長通知）の別紙2「ICT導入支援事業実施要綱」（以下「実施要綱」という。）により実施しています。今般、事業実施の参考としていただくため、別紙のとおり「ICT導入支援事業 Q&A（令和5年度 Ver.1）」としてまとめましたので、事業実施にあたって参考にさせていただきますよう、よろしくお願い申し上げます。

【照会先】

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

秋山、石内、長井、黒木

電話番号：03-5253-1111（内線3876）

E-mail：kaigoseisansei@mhlw.go.jp

1. 事業の目的

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。

問1 本事業実施の背景如何。

(答)

令和5年5月に成立した改正介護保険法において、都道府県に対し、介護サービス事業所・施設の生産性の向上に資する取組が促進されるよう努める旨の規定を新設した。

介護サービス事業所等における生産性の向上に資する取組に係る努力義務

改正の趣旨

- ・介護現場において、生産性向上の取組を進めるためには、一つの介護事業者のみの自助努力だけでは限界があるため、**地域単位で、モデル事業所の育成や取組の伝播等を推進していく必要がある**。一方、事業者より、「地域においてどのような支援メニューがあるのか分かりにくい」との声があるなど、**都道府県から介護現場に対する生産性向上に係る支援の取組の広がり**が限定的となっている実態がある。
- ・都道府県を中心に一層取組を推進するため、**都道府県の役割を法令上明確にする改正を行う**とともに、**都道府県介護保険事業支援計画において、介護サービス事業所等における生産性向上に資する事業に関する事項を任意記載事項に加える改正を行う**。

改正の概要・施行期日

- ・**都道府県に対する努力義務規定の新設**
都道府県に対し、介護サービスを提供する事業所又は施設の生産性の向上に資する取組が促進されるよう努める旨の規定を新設する。
- ・**都道府県介護保険事業支援計画への追加**
都道府県介護保険事業支援計画の任意記載事項に、介護サービス事業所等の生産性の向上に資する事業に関する事項を追加する。
※ 市町村介護保険事業計画の任意記載事項についても、生産性の向上に資する都道府県と連携した取組に関する事項を追加する。
- ・施行期日：令和6年4月1日

介護現場における生産性向上とは、業務の改善や効率化等を進めることにより、職員の業務負担の軽減を図るとともに、業務の改善や効率化により生み出した時間を直接的な介護ケアの業務に充て、利用者と職員が接する時間を増やすなど、介護サービスの質の向上にも繋げていくことである。人材育成、チームケアの質の向上、情報共有の効率化を、生産性向上に取り組む意義と位置づけ、継続的に従業者のモチベーションの向上、楽しい職場・働きやすい環境作りの取組を進めることにより、介護サービスの質の向上、人材の定着に繋げていくことを狙っている。

I C T 導入支援事業は、介護分野における生産性向上に資する取組の一つであり、単に介護ソフト等を導入することが目的にならないように留意する必要がある。

具体的には、生産性向上の取組の一環として適切に業務分析を行い、課題に対する打ち手として、テクノロジーの活用を検討することが望ましい。そのため、本事業においては導入計画の策定を補助要件としている。

また、令和5年度より、「介護生産性向上推進総合事業」による介護生産性向上総合相談センターの開設等の事業を開始するので、本事業と一体的に行う等、工夫していただきたい。

2. 実施主体
本事業の実施主体は、都道府県とする。
3. 対象事業所
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。）

問2

ICTの整備状況により、対象となる事業所に違いはあるか。

（答）

本事業は、介護記録入力、情報共有、報酬事務といった事務が転記不要（一気通貫）になっていない介護事業所がICTを導入することで業務負担軽減することを主目的としている。過去に本事業による補助を受けたかどうかに関わらず、既に転記不要（一気通貫）を実現しており、さらなる負担軽減を図る目的で、本事業の活用を申請する事業所も想定されるが、補助対象事業所の決定にあたっては、本事業の趣旨を踏まえて、優先順位を付ける等、適切に対応願いたい。

問3

対象事業所は「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。）」とあるが、総合事業（通所型サービスB等）の事業所や共生型サービスの指定を受けた事業所も対象として良いのか。

（答）

介護給付及び介護予防給付の対象ではない総合事業の訪問型サービス又は通所型サービス（以下単に「総合事業」という。）を行う事業所は、「介護事業所」に含まれず、本事業の対象外となる。一方、共生型サービスの指定を受けた事業所は、本事業の対象となる。

なお、指定訪問介護又は指定通所介護等と総合事業を一体的に実施している場合であって、指定訪問介護事業所又は指定通所介護事業所等で導入した機器を当該総合事業において使用することにより業務効率化が図られる場合には、指定訪問介護事業所又は指定通所介護事業所等で導入した機器を当該総合事業において利用することは可能である。

問4

同一敷地内に特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設）と通所介護事業所が併設されている場合には、それぞれを独立した1事業所として計2事業所として計算すべきか。それとも併設されているので1事業所とすべきか。

（答）

指定ごとに1事業所としてカウントするため、併設されている場合は2事業所と計算されたい。効率的な運用を前提として機器を共用・流用することは差し支えないが、2つの事業所を対象にしているにも関わらず、実質的には特定の事業所のみで活用されるといった、補助目的外とならないよう、導入計画を精査する等によりご確認いただきたい。

問6

市直営の地域包括支援センターが介護保険法第8条の2第16項に規定する介護予防支援事業を実施しているが、当該介護予防支援事業所の職員が利用するタブレット等を本事業の対象としても良いのか。

(答)

市町村直営・民間運営問わず、介護予防支援事業所において利用する機器等について対象とすることについては差し支えない。

ただし、地域包括支援センターの整備費・運営費には充てることは想定していないため、介護予防支援事業所ではなく地域包括支援センターとして実施している事業分については対象とできないため、留意されたい。

問7

対象事業所の選定にあたり、業務改善に取り組む事業所を認証する都道府県独自の認証制度の取得を要件にしてもよいのか。

(答)

認証制度を活用し、業務改善に取り組む事業所へのインセンティブとすることは有効な取組と考えている。一方、本事業は、問5で示すように、まだ取組みが進んでいない事業所がICTを導入することで業務負担軽減することができるようにするものであり、補助対象事業所を認証事業所に限定することは、ICTの導入を検討する事業所にとってハードルになる恐れがある。対象事業所の選定にあたっては制度の趣旨に合致するかという観点で慎重に検討されたい。

4. 補助対象範囲等

次に掲げる(1)～(5)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。

問8

「研究開発品」の考え方如何。

(答)

この規定は、本事業により補助する介護ソフトについての考え方を示したものであり、本事業による補助により研究開発を行うことがないよう規定したものである。

そのため、事業所において独自開発した介護ソフトの使用を制限したものではない。

独自開発した介護ソフトを使用する導入計画については、「既に介護ソフトによって一貫となっている場合」と同様に扱われたい。

一方で、導入した介護ソフトや端末は、安定して動作する必要があるため、独自開発した介護ソフトを使用する導入計画となっている場合であっても、その機能や安定性を確認するとともに、不具合が発生した時のサポート体制や保証等、安定して動作し、事業の目的を達成することができることを確認した上で補助金を交付するようお願いする。

(1) 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、以下のイ～ホ全ての 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。

イ)利用者補足情報

ロ)居宅サービス計画 1 表

ハ)居宅サービス計画 2 表

ニ)第 6 表(サービス利用票)、実績情報

ホ)第 7 表(サービス利用票別表)

③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

問 9

本事業によって導入する介護ソフトが補助対象であるかどうかの判断基準をどのように考えればよいか。

※ケアプラン標準仕様・・・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(令和 5 年 6 月)

(答)

ケアプラン標準仕様の実装は、転記不要(一気通貫)のために有効であり、居宅介護支援事業所、訪問介護事業所等の対象サービスの事業書が本事業により介護ソフトを導入するにあたって必須の項目として規定している。

ケアプラン標準仕様の対象サービス事業所については、実施要綱(1)①及び②を満たす介護ソフトであることを必須としており、実施要綱(1)②で示す CSV ファイルの出力・取込機能について一部のみ実装している場合は補助対象とならない。ケアプラン標準仕様の対象サービスについては、居宅介護支援及び連携対象の居宅サービス事業所であるので、適切にご対応願いたい。

ケアプラン標準仕様の対象サービス以外のサービス種別の事業所については、実施要綱(1)①を満たす介護ソフトであることを必須として取り扱う。

なお、実施要綱(1)①②を満たした上で、③に該当する介護ソフトの導入費用を補助対象としても差し支えない。

(参考) 標準仕様で居宅介護支援と連携対象となるサービス種別

【連携対象となるサービス種別】

介護給付		予防給付		介護予防・日常生活支援総合事業	
サービス種別	連携対象	サービス種別	連携対象	サービス種別	連携対象
11 訪問介護	○			A1 訪問型サービス(みなし)	○
12 訪問入浴介護	○	62 介護予防訪問入浴介護	○	A2 訪問型サービス(独自)	○
13 訪問看護(※定期巡回連携型も対象)	○	63 介護予防訪問看護	○	A3 訪問型サービス(独自/定率)	○
14 訪問リハビリテーション	○	64 介護予防訪問リハビリテーション	○	A4 訪問型サービス(独自/定額)	○
15 通所介護	○			A5 通所型サービス(みなし)	○
16 通所リハビリテーション	○	66 介護予防通所リハビリテーション	○	A6 通所型サービス(独自)	○
17 福祉用具貸与	○	67 介護予防福祉用具貸与	○	A7 通所型サービス(独自/定率)	○
21 短期入所生活介護	○	24 介護予防短期入所生活介護	○	A8 通所型サービス(独自/定額)	○
22 短期入所療養介護(介護老人保健施設)	○	25 介護予防短期入所療養介護(介護老人保健施設)	○		
23 短期入所療養介護(介護療養型医療施設等)	○	26 介護予防短期入所療養介護(介護療養型医療施設等)	○		
2A 短期入所療養介護(介護医療院)	○	2B 介護予防短期入所療養介護(介護医療院)	○		
31 居宅療養管理指導	○	34 介護予防居宅療養管理指導	○		
71 夜間対応型訪問介護	○				
76 定期巡回・随時対応型訪問介護看護	○				
72 認知症対応型通所介護	○	74 介護予防認知症対応型通所介護	○		
78 地域密着型通所介護	○				
73 小規模多機能型居宅介護	○	75 介護予防小規模多機能型居宅介護	○		
68 小規模多機能型居宅介護(短期利用)	○	69 介護予防小規模多機能型居宅介護(短期利用)	○		
77 看護小規模多機能型居宅介護	○				
79 看護小規模多機能型居宅介護(短期利用)	○				
33 特定施設入居者生活介護	対象外	35 介護予防特定施設入居者生活介護	対象外		
27 特定施設入居者生活介護(短期利用)	○				
36 地域密着型特定施設入居者生活介護	対象外				
28 地域密着型特定施設入居者生活介護(短期利用)	○				
32 認知症対応型共同生活介護(短期利用以外)	対象外	37 介護予防認知症対応型共同生活介護(短期利用以外)	対象外		
38 認知症対応型共同生活介護(短期利用)	○	39 介護予防認知症対応型共同生活介護(短期利用)	○		
41 特定福祉用具販売	対象外	44 特定介護予防福祉用具販売	対象外		
42 住宅改修	対象外	45 介護予防住宅改修	対象外		
51 介護福祉施設サービス	対象外				
52 介護保健施設サービス	対象外				
53 介護療養施設サービス	対象外				
54 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	対象外				
59 特定介護サービス等	対象外	59 特定介護サービス等	対象外		
81 市町村特別給付	対象外	81 市町村特別給付	対象外		
				A9 その他の生活支援サービス(配食/定率)	対象外
				AA その他の生活支援サービス(配食/定額)	対象外
				AB その他の生活支援サービス(見守り/定率)	対象外
				AC その他の生活支援サービス(見守り/定額)	対象外
				AD その他の生活支援サービス(その他/定率)	対象外
				AE その他の生活支援サービス(その他/定額)	対象外
				AF 介護予防ケアマネジメント	対象外
43 居宅介護支援	対象外	46 介護予防支援	対象外		

※保険外サービスも連携対象外

問 10

実施要綱 4 (1) ③「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」はどこで確認できるか。

(答)

本機能の詳細については、確定し次第お示しする。

問 11

1月の包括報酬となっているサービス(定期巡回・随時対応型訪問介護看護等)においては、サービス利用表(提供表)に訪問回数を記載するわけではないため、介護ソフトによってはサービス提供1回(1日)の記録と請求が直接リンクせず、転記不要(一気通貫)にすることによりサービス利用表(提供表)が見つらく業務が複雑化してしまう場合がある。このような場合でも、転記不要(一気通貫)の要件は必要となるか。

(答)

包括報酬型であるなどサービス利用毎の記録業務と請求業務が結びつかないような場合であって、記録業務と請求業務を転記不要(一気通貫)とすることで逆に請求業務が複雑化するような場合においては、例外的に転記不要(一気通貫)の要件を求めないものとする。

なお、業務効率化の観点から、可能な限り、転記不要(一気通貫)となる(転記が不要となる)介護ソフトの導入を検討されたい。

問 12

「必ず介護ソフトをインストールのうえ」とあるが、インストールせずネットワークにアクセスして利用する介護ソフト（ASP 型の介護ソフト）は補助対象となるか。

（答）

おみ込みのとおり。

問 13

介護保険法第 8 条の 2 第 16 項に規定する介護予防支援事業を行っている地域包括支援センターが本事業を活用する場合、ケアプラン標準仕様導入の要件は対象外ということで良いか。

（答）

ケアプラン標準仕様は介護予防給付や介護予防支援については対応していないため、必ずしもケアプラン標準仕様を実装した介護ソフトでなくても差し支えない。

ただし、地域包括支援センターとして実施している事業分については対象とできないため、留意されたい。

問 14

転記不要（一気通貫）の要件について、1つのソフトではなく複数のソフトを連携させて結果的に転記不要（一気通貫）になる（転記が不要になる）場合にも対象として良いか。

（答）

お見込みのとおり、1つのソフトでなくても、複数の介護ソフト間の連携により転記が不要になるのであれば対象となる。また、複数の介護ソフトを連携させるソフトウェアも本事業の対象として差し支えない。

なお、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転記不要（一気通貫）となる（転記等の業務が発生しなくなる）場合も対象となる。

問 15

既に転記不要（一気通貫）となっている介護ソフトを利用している事業者が、さらなる転記不要（一気通貫）のために介護ソフトを購入する場合（音声入力機能の追加により、記録業務が更に省力化される場合等）は対象としても良いか。

（答）

対象として差し支えない。

問 16

親会社から子会社への販売等、関連法人の間で販売されるソフトウェアは、本事業の補助対象となり得るか。

（答）

関連法人であっても、法人格が異なる法人の間で販売やリース等を含む契約が発生するのは、本事業の補助対象と考えて差し支えない。なお、同一法人内でソフトウェアを提供していて、他の事業所に対して一般販売をしており、同価格で当該事業所に対して販売する場合は対象になり得るが、当該事業所の職員がソフトウェア販売やサポート業務等を担ってい

たり、提供にあたって金銭の流れが発生していなかったりする場合は、対象とするのは適当ではない。また、同一法人内で当該事業者が使用するために個別に開発されるソフトウェアの開発に要する経費は対象とならない。

問 17

国保中央会のケアプランデータ連携クライアントソフトは、本事業の対象となるか。

(答)

居宅サービス計画の共有において、標準仕様を活用してデータ連携することは、転機不要（一気通貫）の環境の一要素である。他事業所との情報連携まで念頭においた導入計画である場合は、問 14 と同様の解釈により、事業所内の介護ソフトとケアプランデータ連携クライアントソフトとの組合せにより、転記不要とも言えるため、ケアプランデータ連携クライアントの利用に係る費用も、本事業の補助対象として差し支えない。

(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。

(3) 通信環境機器等

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

問 18

本事業で導入したタブレットを職員のシフト調整等のバックオフィス業務やオンライン面会等、転記不要（一気通貫）と関係ない業務に利用することは可能か。

(答)

本事業は、介護記録入力、情報共有、報酬事務といった事務が転記不要（一気通貫）になっていない介護事業所が ICT を導入することで業務負担軽減することを主目的として想定している。本事業により導入したタブレット端末は、本来は転記不要（一気通貫）のために使用されるべきものであるが、過去に本事業による補助を受けたかどうかに関わらず、転記不要（一気通貫）が実現できていれば、本事業により事業所の負担軽減に資するバックオフィスを導入することは可能であるので、事業所の ICT 導入の状況を適宜ご確認願いたい。確認にあたっては、本事業の導入効果報告の項目も参考にされたい。また、新型コロナウイルス感染拡大の状況を鑑み、本事業で導入されたタブレット端末にオンラインソフト用のソフトウェアを本事業で併せて導入する等によりオンライン面会に利用して差し支えないが、事業所の負担軽減という主目的と照らして過度な機能追加とならないよう、留意されたい。

問 19

オンプレミス型でサーバーを設置する場合、サーバーの費用は補助対象となるか。

(答)

本事業の補助対象となるタブレット端末等については、訪問先でデータの入力を行う等、持ち運んで使用するものを想定している。そのため、補助対象経費として、「事業所に置くパソコンやプリンターは対象外とする。」としており、サーバー機は対象とならない。

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。(ただし、当該年度分に限る。)

問 20

導入にあたっての職員のスキルアップ研修とは、具体的にどのようなものを想定しているのか。

(答)

介護ソフト等の導入にあたっては、職員の ICT スキルに不安があるとの声もあることから、介護ソフトベンダーによる導入前研修等により、ICT スキル向上のための支援を行う場合等を想定している。

なお、研修実施にあたっては、「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」に、実施に向けた留意事項等を示しているので、参考にされたい。

また、事業書の業務改善の観点で、「介護生産性向上推進総合事業」における「第三者による生産性向上の取組」の活用も検討いただきたい。

(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。）。

問 21

本事業において、バックオフィス業務やオンライン面会等、転記不要（一気通貫）とは関係ない業務にのみ使用するタブレット端末やソフトウェアの導入、Wi-Fi の設置工事について補助することは可能か。

(答)

本事業は、介護記録入力、情報共有、報酬事務といった事務が転記不要（一気通貫）になっていない介護事業所が ICT を導入することで業務負担軽減することを主目的として想定している。そのため、バックオフィス業務やオンライン面会にのみ使用する場合は、本事業の対象とならない。本事業の活用を検討する事業者に対しては、事業の趣旨をご説明いただき、転記不要（一気通貫）を実現する事業所が少しでも増えるよう、ご配慮願いたい。

5. 補助要件等

次に掲げる①～⑥について、いずれも満たすことを補助要件とする。

- ①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. 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。
- 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」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) を参考にすること。
- ⑤「7. 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。
- ⑥ICT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 (「7. 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)。

問 22

SECURITY ACTION の宣言は、中小企業のみ行えばよいのか。(大企業は宣言不要か)

(答)

SECURITY ACTION の宣言は事業所単位で行っていただくことを想定している。中小企業であり単一事業所を運営する場合は法人として宣言を行うことになる。中小企業、大企業の別に関わらず、複数法人を運営する場合は、事業所単位で法人番号がないと考えられるため、「個人事業主」として申し込むことを想定している。

問 23

5⑥で収支状況の改善、職員の賃金への還元を規定する趣旨は何か。

(答)

令和4年12月、厚生労働省が示した「介護職員の働く環境改善に向けた政策パッケージ」において、「経営改善や生産性向上の取組を通じた成果を、従業員の賃金に適切に還元して頂くことについて期待する。」としており、ICTの導入等により生産性向上の取組を行った成果として収支状況の改善や賃金への還元を期待しているため、ここで規定したものである。

介護職員の働く環境改善に向けた政策パッケージについて

令和4年12月23日 厚生労働省

- 持続的な介護職員の待遇改善を実現するためには、個々の事業者における経営改善やそれに伴う生産性の向上が必要であり、具体的には、取組の横展開や働きかけの強化等、総合的に取り組むことが重要。
- 中小事業者も多い、介護事業者の職場環境づくりを全政府的な取組と位置づけ、自治体や事業者も巻き込んで推進し、その成果を、従業員の賃金に適切に還元していただくことについて期待。

(1) 総合的・横断的な支援の実施

① 介護現場革新のワンストップ窓口の設置

事業者への様々な支援メニューを一括し、適切な支援につなぐワンストップ窓口を各都道府県に設置。中小企業庁の補助金の活用促進。

② 介護ロボット・ICT機器の導入支援

課題に対応した代表的な導入モデルを紹介するとともに、①のワンストップ窓口と連携して、相談対応、職員向け研修など伴走支援を進める。

(2) 事業者の意識改革

③ 優良事業者・職員の表彰等を通じた好事例の普及促進

職員の待遇改善・人材育成・生産性の向上などに取り組む事業者・職員を総理大臣が表彰等する仕組みを早期に導入し、優良事例の横展開を図る。

④ 介護サービス事業者の経営の見える化

介護サービス事業者の財務状況や処遇改善状況の見える化を進め、経営改善に向けた動機付けを進める。

(3) テクノロジーの導入促進と業務効率化

⑤ 福祉用具、在宅介護におけるテクノロジーの導入・活用促進

在宅介護の情報共有や記録の円滑化などについて、調査研究を進め、活用を促進する。また、福祉用具貸与等の対象種目の追加について、評価検討を進める。

⑦ 職員配置基準の柔軟化の検討

実証事業などでのエビデンス等を踏まえつつ、テクノロジー導入に先進的に取り組む介護施設における職員配置基準(3:1)の柔軟な取扱い等を検討。

⑥ 生産性向上に向けた処遇改善加算の見直し

未取得事業者の取得促進を図るとともに、加算手続の簡素化や制度の一本化について検討。

⑧ 介護行政手続の原則デジタル化

今年10月から運用開始した電子申請・届出システムの利用原則化に取り組む。

6. 補助額

補助対象となる事業所ごとに、次の(1)・(2)により算出された額の範囲内の金額で補助を行うこととする。なお、補助額は、毎月支払を行う介護ソフトの利用料やリース費用、保守・サポート費用も対象とするが、当該年度中に係る経費(当該年度の3月末までに係る経費)のみが対象となる。また、本事業や他の補助金等により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は対象とならない。

問 24

年度途中からタブレット等のリースを行う場合、対象となるのはリース開始時から1年間か、それとも当該年度末までか。

(答)

リースの場合(歳出科目で「使用料及び賃借料」に該当する場合)には、一定期間ごとにリース代の支払いが想定されるが、実施要綱上「当該年度中」の経費を補助対象としているため、当該年度の3月末までの経費が対象となる。

問 25

毎月費用を支払う介護ソフトは、「1年分」が対象となるのか、それとも「3月末まで」が対象か。

(答)

実施要綱上「当該年度中」の経費を補助対象としており、当該年度の3月末までの経費が対象となる。

問 26

介護ソフトの5年間の使用权(ライセンス)を購入する場合、購入した年度に全額を補助対象経費として扱って良いか。それとも按分して当該年度の3月末までの経費を補助対象経費とすべきか。

(答)

使用权(ライセンス)購入型の介護ソフトは、使用期限はあるものの、購入時に一括して費用を支払うものであり、性質としてはパッケージ型介護ソフトの購入と同質であると考えられることから、初年度に全額を補助対象経費として扱って差し支えない。

問 27

都道府県が交付決定するより前に購入した介護ソフト等も、補助の対象か。

(答)

実際に補助決定する時期は都道府県の運用方法により異なることが想定される。本事業が現場で広く活用されるためにも、年度内であれば遡って補助対象とする等、柔軟な対応をして差し支えない。

(1) 補助区分
「4. 補助対象範囲等」に定める補助対象範囲となる経費の実支出額の合計に対し、表1「補助区分」のA欄に定める補助対象となる事業所の区分ごとにB欄に定める補助率を乗じた額、又は「4. 補助対象範囲等」に定める補助対象範囲となる経費の実支出額の合計から各都道府県が設定した金額を控除した額を算出する(①参照)。

表1 補助区分

A 区分	B 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 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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(②参照)。 ・ 「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(③参照)。 ・ 文書量半減を実現させる導入計画となっていること(④参照) 	4分の3を下限に各都道府県が設定した率
上記以外の事業所に補助する場合	2分の1を下限に各都道府県が設定した率

問 28

3/4 の補助率となる要件は、必ず設けなければならないのか。(1/2 の補助率のみの運用は可能か。)

(答)

本事業は、地域医療総合確保基金を活用したものであり、国が示す要綱を参考に、各自治体で具体的な運用方法を定めるものであり、自治体によっては、補助率の設定について財政当局との調整の課題もあると承知している。一方、本事業は、ICT の導入を支援することにより、介護現場の負担軽減を促進するためのものであり、3/4 の補助率となる要件はそれを加速化するものと考えている。運用にあたっては、趣旨をご理解いただき、3/4 の補助率を設けることを基本とするようお願いする。

①補助率の上限は各都道府県において設定することができるが、事業所の負担は必ず求めることとする。また、補助率を設定せずに定額補助とする場合には、事業所負担分として各都道府県が定めた金額を控除することとする。

問 29

補助率を都道府県の判断で設定できるようにした趣旨如何。

(答)

本事業は、介護記録入力、情報共有、報酬事務といった事務が転記不要(一気通貫)になっていない介護事業所が ICT を導入することで業務負担軽減することを主目的として想定している。イニシャルコストが高額であることが理由で導入に躊躇している介護事業所も少なくないことから、地域の実態やニーズを踏まえて都道府県が柔軟に補助率を設定することができるようにしたものである。趣旨をご理解いただき、昨年度の補助率(1/2 定率)にとらわれず、事業所負担軽減に積極的に取り組んでいただくよう、お願いする。

②導入計画により LIFE の利用申請を行っていることを確認すること。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。

問 30

介護ソフトが LIFE の CSV 出力機能を実装しているかどうかをどのように確認するか。

(答)

実施要綱 8⑤により、事業所に対し、介護ソフトベンダーからの確認書の提出を求める等が想定される。

問 31

3/4 の補助率となる要件のうち、「LIFE 対応関係」について、LIFE の活用が要件となる加算を算定できるサービスを提供する事業所のみが対象となるのか。

(答)

LIFE 自体は全サービスを対象にしている。LIFE の活用が要件となる加算を算定できないサービス事業であっても、LIFE の CSV 取込機能により LIFE にデータ提供を行い、フィードバックを活用した PDCA サイクルによるケアの質の向上に取り組むことは可能であり、加算の算定の有無に関わらず、LIFE を活用する全てのサービス事業所を対象として差し支えない。

③導入計画により具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等を確認すること。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。

問 32

PDF ファイルで連携している場合は、3/4 下限の対象となるか。

(答)

転記が発生するため、対象とならない。

問 33

3/4 の補助率となる要件のうち、「データ連携関係」について、標準仕様の対象とならないサービス事業所・施設からの申請があった場合にどのように考えるか。

(答)

標準仕様は、居宅介護支援事業所と介護サービス事業所の間でやり取りされる、ケアプラン第 1 表（居宅サービス計画書(1)）、第 2 表（居宅サービス計画書(2)）、第 6 表（サービス利用票）、第 7 表（サービス利用票別表）について、データ交換するための項目や書式、選択肢等を定めたものである。標準仕様の対象とならないサービス事業所・施設については、居宅介護支援事業所とのデータ連携が不要であり、施設サービス計画書等の施設ケアプランの作成・共有については、基本的要件である「転記不要（一気通貫）」として確認することが望ましいため、施設ケアプランの施設内共有のみをもって 3/4 の補助率とはならない。ただし、特定施設入居者生活介護（外部サービス利用型）等、居宅サービス計画書に類する書類を居宅サービス事業所等とやり取りをしていて、データ連携によりさらなる転記不要（一気通貫）が図れることが、計画書から判断出来る場合は、3/4 の補助率と判断して差し支えない。

問 34

3/4 の補助率となる要件のうち、「データ連携関係」について、データ連携を行っている件数等、対象となるかどうかの判断基準をどう考えるか。

(答)

データ連携の方法については、令和4年度までは、介護ソフトベンダーが提供するクラウドサービスの利用等、同一ベンダーのユーザー同士のデータ連携を行っている場合も、3/4の補助率の対象としていたが、さらにデータ連携を促進するため、ケアプランデータ連携システム（国民健康保険中央会）等、ベンダーを問わずデータをやり取りするデータ連携サービス等の利用を想定したものである。

その他の既存のデータ連携基盤を利用している場合、3/4の補助率の対象になるかどうかの判断にあたっては、同一ベンダーでのデータ連携でないことを確認した上で、やり取りされるケアプランのうち、データ連携を実現する割合等、転記不要（一気通貫）をさらに促進させると合理的に判断できる指標を設定することが望ましい。具体的な指標については、地域の実態等を踏まえ、適宜設定していただき、計画書を精査する等により確認していただきたい。

なお、ケアプランデータ連携システムについて、事業所の利用状況（申込状況）を福祉・保健・医療の総合情報サイト「WAM NET」に7月下旬を目途に掲載予定であり、こういったサイトから同システムの利用状況を確認することも可能である。

④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を確認すること。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」を参考にされたい。

問 35

3/4 の補助率となる要件のうち、「文書量半減」について、判断基準をどう考えるか。

(答)

参考3に、「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」を示しているので、導入計画により具体的な削減予定を確認することを想定している。

(2) 職員数

(1)で算出した額と、表2「基準額」の第1欄に定める職員数(⑤、⑥、⑦参照)に応じた第2欄の基準額とを比較して、少ない方の額を補助額とする。

表2 基準額

1 職員数	2 基準額
1名以上10名以下	1,000,000円
11名以上20名以下	1,600,000円
21名以上30名以下	2,000,000円
31名以上	2,600,000円

⑤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。

⑥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。

⑦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。

問36

過去に本事業を活用した事業所や、既に他の補助金等により介護ソフト等の導入実績がある事業所が、補助の申請をすることは可能か。また、その場合の職員数区分の考え方如何

(答)

本事業の目的に照らし、より多くの事業所での導入を目指す観点から、原則として1事業所が受けられる補助は1回とすることを想定しており、特定の事業所に支援が集中することがないようにご留意願いたい。ただし、都道府県で想定する枠に余裕があり、当該事業所がそれまで受けた補助金の合計額が申請年度の基準額の範囲内であれば、複数回の申請を妨げるものではない。その場合の補助上限額は、申請年度の基準額からそれまで受けた補助金の合計額を控除した額となる。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こととなる。

また、他の補助金や自己財源等により既に介護ソフトを導入している事業所からの申請があった場合においても、より多くの事業所での導入を目指す観点から、従来使用している機器・介護ソフト等と機能面から比較しつつ導入の有効性を検証し、補助事業所の優先順位を付ける等、適切に対応することが望ましい。

なお、補助対象となるのは、申請年度に導入した機器・介護ソフト等のインシヤルコストと当該年度のランニングコスト(リース、保守、サポート費用等)であり、本事業や他の補助金等により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は対象とならない。

7. 導入計画の作成及び導入効果の報告・公表

(1) 導入計画の作成

本事業においてICT導入を行う事業者は、以下の内容等を盛り込んだICT導入計画を作成するものとする。当該計画の作成に当たっては、5.①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」に示すので、参考にされたい。

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（GSV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

(2) 導入効果の報告・公表

本事業においてICT導入等を行った介護事業所については、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。

問 37

導入計画の作成を必須にした趣旨如何。

（答）

事業所の業務改善を行い、従業員の負担軽減を実現するためには、ICTの導入を含めた業務全体の計画的な見直しが必要である。本事業を効果的に活用して、介護現場の生産性向上に繋げるためには、計画的な取組みが欠かせないものであるため、導入計画の作成を必須としたものである。

問 38

事業所によっては、導入が年度末になってしまい、導入効果が十分見られない段階で導入効果報告をしているが、差し支えないか。

（答）

実際の導入時期は、都道府県の取扱いの違いや選定する介護ソフト、導入計画等によって異なることが予想される。導入効果としては1～2年程度使用して表出する場合もあるため、令和2年度の導入効果報告においては、令和元年度の補助事業所にも導入効果の報告にご協力いただくよう依頼しているところである。今年度の補助事業所に対しても、補助実施後の導入効果報告への協力を依頼いただくよう、願います。

問 39

ケアプランデータ連携システムの利用の有無はどのように確認できるか。

（答）

令和5年度より、介護サービス情報公表制度における事業所情報の報告・公表項目に、ケアプランデータ連携システムの利用の有無を追加し、任意での報告を開始するので、介護サービス情報公表システムでの確認が可能である。

また、事業所の利用状況（申込状況）を福祉・保健・医療の総合情報サイト「WAM NET」に7月下旬を目途に掲載予定である。

8. 事業実施にあたっての留意事項

- ①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。
- ②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。
- ③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、補助額の合計が5.(2)に定める基準額の範囲内であれば、2回目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。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。
- ④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。
- ⑤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事業所や都道府県が確認する手段として、以下の方法が想定されるところであるので、適切に運用されたい。
 - ・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「(参考様式1) ケアプラン標準仕様への対応状況確認書」や「(参考様式2) LIFECSV 取込機能への対応状況確認書」の提出を求め、事業所・都道府県が当該機能の有無を確認する。
 - ・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一試験結果により、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。
- ⑥デジタル庁が運営する補助金の電子申請システムである「jGrants (J グランツ)」を活用する、様式の簡略化等、介護事業所の負担軽減を図るよう留意する。
jGrants <https://www.jgrants-portal.go.jp/>

問 40

参考様式1、参考様式2、国保中央会HPをもって確認することは、必須か。

(答)

補助金の適正な執行の観点から、「4 補助対象範囲等」、「5 補助要件等」、「6 補助額」を満たすかどうかは、事業所の自己申告のみで判断するのは適切ではなく、各都道府県において適切に確認する必要がある。そのため、各都道府県が判断する一助とすべく、⑤でご提案したものである。他に確実に確認する手段がある場合を除き、お示ししたいいずれかの方法で適切にご確認いただきたい。

問 41

jGrantsの利用は必須か。

(答)

jGrantsの利用については、事業所の負担軽減を実現する手段として例示したものである。jGrantsの利用を含め、事業所の負担軽減についてご検討いただきたい。

問 42

jGrants の利用にあたり、参考資料はあるか。

(答)

以下を参考にされたい。

○問い合わせ先

jGrants2.0 ヘルプデスク info@mail.jgrants-portal.go.jp

○jGrants の概要資料

<https://fs2.jgrants-portal.go.jp/jGrants2.0概要.pdf>

○jGrants のご説明動画

<https://www.youtube.com/playlist?list=PLea04mU5mUmix-Gu0cXLHCTH093xB-AEc>

【jGrants デモ環境のご案内】

※注意事項

デモ環境で使用する ID は他利用者と同じものをご利用いただいております。

そのため、作成したデータは他利用者からも閲覧・編集可能な状態となりますので、補助金固有の情報や個人情報（メールアドレス等）は入力しないようお願いいたします。

1. jGrants2.0 ユーザテスト用の URL（デモ環境）、アカウント情報

1-①. 事業者用サイト：<https://demo.jgrants-portal.go.jp/>

アカウント ID jg.demo.10+●●@gmail.com

（パスワード jgrants2020）

※「●●」に 01 から 30 までの半角数字を入れてください。

例 jg.demo.10+01@gmail.com jg.demo.10+02@gmail.com など

※登録されている氏名や住所などの各事業者情報は、ランダムで作成した架空のものです。

1-②. 事務局審査用サイト：<https://demo-mng.jgrants-portal.go.jp/>

事務局アカウントメールアドレス jg.demo.01+4@gmail.com

（パスワード jgrants2020）

外部審査員アカウントメールアドレス jg.demo.01+gaibu4@gmail.com

（パスワード jgrants2020）

1-③. 事務局管理者用サイト：<https://jgrants-portal-uat.my.salesforce.com/>

ユーザ名 testyellow@usertest.demo（パスワード jgrants2020）

2. テスト時にご利用いただけるサンプル補助金について

2-①. 参照用サンプル補助金：事業者サイト「補助金をさがす」から「★自由に申請可」で検索

2-②. 操作試行用サンプル補助金：個々に割り振っております。皆様は以下の補助金名で検索してください

皆様は、黄色補助金の関東地区事務局担当です。

●事業者サイトからの申請テスト：

補助金名：「黄色補助金（第1回公募）」※「補助金を探す」から検索してください

申請先：補助金情報の画面下部の「【関東地区】黄色補助金第1回公募申請フォーム」に対して「申請する」ボタンを押下

●事務局審査用サイトからの審査のテスト

事務局アカウント名：関東黄子_共同利用アカウント