

## 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及び介護サービスの質の向上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

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）「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>）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（掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>）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6.0版」（令和5年5月）を参考にする。
- （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。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。

と。

- (6) 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。

## 5 補助額

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。

### (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) 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場合。
- ・「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場合（①参照）。
- ・文書量半減を実現させる導入計画となっている場合。

①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。

### (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。

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し、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。

## 6 補助対象経費

### (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介護サービス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する。

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

#### 【留意事項】

・標準仕様掲載先 (<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、

○ ①、②又は③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

に要する費用についても対象経費とする。

- ・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。

## (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ルーター等、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。

## (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、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。

なお、特に活用定着に向けてサポートが必要なICT機器等を導入する事業者は、導入計画の作成や取組にあたって、原則、厚生労働省委託事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口を活用したうえで、ICT機器等の導入の効果を検討し導入計画を立てること。

また、補助金交付決定後、ICT機器導入計画書の内容が変更になった場合、変更後のICT機器導入計画書を県に提出すること（細部の変更を除く。）

## 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)～(6)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) ICT機器導入計画書（要領別紙1）
- (4) 当該事業にかかる収支が分かるもの（見積書等）
- (5) その他参考となる書類（ICT機器等のカタログ等）

(6) 県税の納税証明書（滞納がないことの証明）

※（6）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り。

## 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）～（6）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。

なお、（7）については、県への報告とは別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対し、導入年度の内容を導入翌年度及び導入翌々年度に、導入効果等を報告するものとする。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）ICT機器導入効果報告書（要領別紙2）
- （4）当該事業にかかる収支が分かるもの（請求書、納品書等）
- （5）支払いを証明する書類（領収書、振込明細書等）
- （6）その他参考となる書類（導入効果が分かる資料等）
- （7）ICT導入効果の報告

## 10 その他

- （1）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。
- （2）交付決定する前に購入した介護ソフト等については、年度内であれば補助対象とする。

### 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。

### 附則

この要領は令和5年8月18日から施行し、令和5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： \_\_\_\_\_

ICT機器導入計画書の作成にあたり「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口の活用実績	有 ・ 無
---	-------

### 1 補助要件等の確認 ※該当する□にチェックしてください。

(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（掲載先： <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei.html</a> ）や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： <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html</a> ）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。	<input type="checkbox"/>
(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。	<input type="checkbox"/>
(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）。	<input type="checkbox"/>
(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6.0版」（令和5年5月）を参考にすること。	<input type="checkbox"/>
(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。	<input type="checkbox"/>

<p>(6) 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。</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	

### (1) 課題の分析・目標設定

#### ① ICT機器等を導入する意義・目的

#### ② 当該ICT機器等の導入を決定した方法・理由、比較検討した製品

<当該ICT機器等の導入を決定した方法・理由>

<比較検討した製品>

### (2) 導入体制

#### ① 導入を進めるための実施体制・導入スケジュール

<導入を進めるための実施体制>

<導入スケジュール>

② ICT機器等の導入によりどのように業務フローを見直すか

--

③ ICT機器等の使用方法について職員の習熟及び教育・研修計画等について現在検討している内容

<職員の習熟方法>

--

<教育・研修計画>

--

(3) ICT機器等の導入により期待される効果

<文書量削減>

①見込まれる削減割合（1事業所あたりの1ヶ月平均で削減できたおおよその紙の枚数）

--

②対象となる文書

	利用者ごとの計画作成や記録に係る書類（例：アセスメントシート、サービス担当者会議録）
	介護報酬の請求に関する文書（例：サービス提供表、介護給付費明細書）
	実施記録（例：送迎の記録、入浴の記録）
	加算に係るチェックシート、スクリーニング様式等（例：各種スクリーニング様式等）
	その他

<その他の効果>

--

(4) LIFEへの利用申請の有無

--

LIFEにデータ登録している方法（(4)で「あり」と答えた場合）

--

(5) データ連携の有無

--

データ連携の内容等 ((5) で「あり」と答えた場合)

①データ連携の内容	
②連携先	
③連携方法	

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2)

## ICT機器導入効果報告書

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： \_\_\_\_\_

※事業実績報告書（別紙1）の事業実施内容や事業の成果を、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。

導入したICT機器等の製品名及び台数	
導入年月日	
適用を受けた補助率	4分の3 ・ 2分の1

### (1) 実施体制

#### ① ICT機器等導入後の事業実施体制

<現在の実施体制>

#### ② ICT機器等導入後の業務フロー

③ I C T機器等の使用方法について職員の習熟及び教育・研修計画等について実施した内容  
<職員の習熟方法>

--

<教育・研修計画>

--

(2) I C T機器等導入後の効果

<文書量削減>

①削減割合（1事業所あたりの1ヶ月平均で削減できたおおよその紙の枚数）

--

②対象の文書

	利用者ごとの計画作成や記録に係る書類（例：アセスメントシート、サービス担当者会議録）
	介護報酬の請求に関する文書（例：サービス提供表、介護給付費明細書）
	実施記録（例：送迎の記録、入浴の記録）
	加算に係るチェックシート、スクリーニング様式等（例：各種スクリーニング様式等）
	その他

<その他の効果>

--

(3) L I F Eへの利用申請の有無

--

L I F Eにデータ登録している方法（(4)で「あり」と答えた場合）

--

(4) データ連携の有無

--

データ連携の内容等（(5)で「あり」と答えた場合）

①データ連携の内容	
②連携先	
③連携方法	