

## 令和5年度

- 介護ロボット導入支援事業
- 介護ロボット導入支援事業  
(見守り機器の導入に伴う通信環境整備)
- ICT 導入支援事業

## 補助事業の手引き

第2版

福島県補助募集ページ：

<http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/21025c/r5kaigorobot.html>

〈問い合わせ先〉

福島県高齢福祉課 施設福祉担当

TEL：024-521-7164

Mail：kourei-kaigorobot@pref.fukushima.lg.jp

## 改訂履歴

版数	発行日	改訂箇所	改訂内容
第1版	令和5年10月2日		
第2版	令和5年12月6日	P7~P9 P12	交付要綱変更に伴う提出書類の変更 交付要綱変更に伴う「5 導入効果の報告」の追記

## 目次

<b>各事業共通事項</b> .....	4
1 事業の募集から終了までの流れ .....	4
2 申請方法及び必要書類 .....	5
3 事業共通 Q&A .....	9
<b>介護ロボット導入支援事業</b> .....	11
1 補助対象者 .....	11
2 補助対象範囲 .....	11
3 補助対象経費 .....	11
4 補助対象外経費 .....	11
5 導入効果の報告 .....	12
6 補助率 .....	12
7 補助上限額 .....	12
8 その他 .....	12
9 介護ロボット導入支援事業 Q&A .....	13
<b>介護ロボット導入支援事業（見守り機器導入に伴う通信環境整備）</b> .....	14
1 補助対象者 .....	14
2 補助要件 .....	14
3 補助対象範囲 .....	14
4 補助対象外経費 .....	14
5 補助率 .....	15
6 補助上限額 .....	15
7 補助回数 .....	15
8 その他 .....	15
9 介護ロボット導入支援事業（見守り機器導入に伴う通信環境整備）Q&A	15
<b>ICT 導入支援事業</b> .....	16
1 補助対象者 .....	16
2 補助対象範囲等 .....	16
3 補助要件等 .....	18
4 導入効果の報告・公表 .....	19
5 補助率 .....	19
6 補助上限額 .....	20
7 事業実施にあたっての留意事項 .....	20
8 ICT 導入支援事業 Q&A .....	22

## 【各事業共通事項】

### 1 事業の募集から終了までの流れ

事業の流れ	時期
(1) 事業計画書等の提出 【事業者→県】	令和5年10月2日(月)～ 10月31日(火)17:00必着
(2) 内示通知 【県→事業者】	令和5年11月下旬頃
(3) 交付申請書等の提出 【事業者→県】	内示時に提出期限をお知らせします
(4) 交付決定 【県→事業者】	交付申請後随時
(5) 事業の実施 【事業者】	随時
(6) 変更承認申請書等の提出 (必要な場合に提出) 【事業者→県】	随時
(7) 変更承認通知 【県→事業者】	随時
(8) 完了届・実績報告書等の提出 【事業者→県】	事業完了後30日以内かつ年度内
(9) 確定通知(必要な場合) 【県→事業者】	事業実績確認後
(10) 補助金の支払 【県→事業者】	確定通知後随時

## 2 申請方法及び必要書類

### (1) 提出先

〒960-8670

福島市杉妻町2番16号（西庁舎7階）

福島県保健福祉部高齢福祉課 施設福祉担当

電子メール：kourei-kaigorobot@pref.fukushima.lg.jp

アドレス入力誤りにより申請メールが届かない事例がおきております。

ご注意ください。

### (2) 申請方法

郵送で1部 又は 電子メールで提出

（電子メール送信後しばらくしたら到着確認の電話をお願いします。）

### (3) 要綱・様式掲載 URL

<http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/21025c/r5kaigorobot.html>

### (4) 申請にあたっての注意点

- ①「県の交付決定日から令和6年3月31日まで」に実施する事業が今回募集する事業の対象です。
- ②県の交付決定前に着手した場合、補助金を交付できませんのでご注意ください。
- ③やむを得ない理由により、交付決定前に着手する場合は、内示後に別紙様式14を提出してください。その場合でも、着手は内示後となりますので、ご注意ください。
- ④全体の応募額によっては、補助率が記載を下回る場合や1施設あたりの補助台数に制限を設ける場合がございます。ご了承ください。
- ⑤計画書や申請書、実績報告書は事業所ごとかつ事業ごとに個別に作成してください。
- ⑥書類の提出は、事業所ごとに個別に送らず、法人でまとめてお送りください。

## (5) 提出書類

### ①事業計画

- ・提出期限：令和5年10月2日～令和5年10月31日（火）17：00まで
- ・各事業所、各事業で計画書等を作成してください。
- ・前年度までと比べて、新たに製品パンフレット等も一緒に提出していただくこととなりました。ご注意ください。

事業名	提出書類
○ 介護ロボット導入支援事業	①別紙様式1（介護ロボット所要額調書） ②別紙様式2（介護ロボット計画書）
○ 介護ロボット導入支援事業 （見守り機器導入に伴う通信環境整備）	③見積書 ④購入機器や工事内容が分かる資料（製品パンフレット、図面等）
○ ICT 導入支援事業	①別紙様式3（ICT 導入所要額調書） ②別紙様式4（ICT 導入計画） ③見積書 ④購入機器や工事内容が分かる資料（製品パンフレット、図面等）

②交付申請

・補助金振込口座は原則法人で1つに統一してください。

事業名	提出書類
<p>○ 介護ロボット導入支援事業</p> <p>○ 介護ロボット導入支援事業 (見守り機器導入に伴う通信環境整備)</p>	<p>①第1号様式 (交付申請)</p> <p>②第2号様式 (事業計画書)</p> <p>③第3号様式 (収支予算書)</p> <p>④別紙様式1 (介護ロボット所要額調書)</p> <p>⑤別紙様式2 (介護ロボット計画書)</p> <p>⑥見積書</p> <p>⑦購入機器や工事内容が分かる資料 (製品パンフレット、図面等)</p> <p>⑧補助金振込口座の通帳の表紙と見開きの写し</p> <p>⑨別紙様式5 (交付決定前着手届)</p>
<p>○ ICT 導入支援事業</p>	<p>①第1号様式 (交付申請)</p> <p>②第2号様式 (事業計画書)</p> <p>③第3号様式 (収支予算書)</p> <p>④別紙様式1 (ICT 導入所要額調書)</p> <p>⑤別紙様式2 (ICT 導入計画)</p> <p>⑥見積書</p> <p>⑦購入機器や工事内容が分かる資料 (製品パンフレット、図面等)</p> <p>⑧独立行政法人情報処理推進機構 (IPA) が実施する「SECURITY ACTION」の宣言状況がわかる書類</p> <p>⑨補助金振込口座の通帳の表紙と見開きの写し</p> <p>⑩別紙様式5 (交付決定前着手届)</p>

③実績報告

・介護ソフトはパソコンやタブレットの画面に介護ソフトが写った状態の写真を提出してください。

事業名	提出書類
<p>○ 介護ロボット導入支援事業</p> <p>○ 介護ロボット導入支援事業 (見守り機器導入に伴う通信環境整備)</p>	<p>①第6号様式(完了報告)</p> <p>②第7号様式(実績報告)</p> <p>③第8号様式(事業実績書)</p> <p>④第9号様式(収支精算書)</p> <p>⑤第11号様式(交付請求)</p> <p>⑥別紙様式3(介護ロボット精算額調書)</p> <p>⑦別紙様式4(介護ロボット実績書)</p> <p>⑧領収書</p> <p>⑨請求書</p> <p>⑩購入機器や工事内容が分かる資料(製品パンフレット、図面等)</p> <p>⑪購入した機器の写真</p>
<p>○ ICT 導入支援事業</p>	<p>①第6号様式(完了報告)</p> <p>②第7号様式(実績報告)</p> <p>③第8号様式(事業実績書)</p> <p>④第9号様式(収支精算書)</p> <p>⑤第11号様式(交付請求)</p> <p>⑥別紙様式3(ICT導入精算額調書)</p> <p>⑦別紙様式4(ICT導入効果報告)</p> <p>⑧領収書</p> <p>⑨請求書</p> <p>⑩購入機器や工事内容が分かる資料(製品パンフレット、図面等)</p> <p>⑪購入した機器の写真</p>

### 3 事業共通 Q&A

No.	質問	回答
1	申請者は施設長か	申請者は法人代表者になります。
2	1つの法人から複数の事業所の申請は可能か。	可能です。施設ごとに申請書を提出してください。
3	昨年度申請を行ったが今年度も申請可能か。	介護ロボット導入支援事業及び介護事業者に対する業務改善支援事業に関しては、昨年度と別の事業計画を提出していただければ可能です。 見守り機器導入に伴う通信環境整備経費分は1事業所につき1回限りになりますので、申請できません。 ICT 導入支援事業は、今年度の補助を行う場合には、基準額から過去うけた補助額を除いた金額が補助上限額となります。
4	事業の着手は交付決定以降になるのか。	内示通知後、別紙様式5（交付決定前着手届）を提出いただくことで、交付決定を待たずに着手することができます。 <u>その場合でも着手（注文、契約）は内示後に行っていただく必要がありますのでご注意ください。</u>
5	別紙様式5（交付決定前着手届）を提出すれば、募集前に購入した介護ロボットや ICT 機器も補助対象になるのか。	補助対象になりません。別紙様式5（交付決定前着手届）は、内示から交付決定までの間に着手する必要がある場合に提出してもらう書類です。
6	書類の提出方法は。	郵送またはメールにて提出してください。（電子メールで提出した場合は送受信の確認のため、送信後しばらくしてから電話にて送信した旨お知らせください。）
7	着手年月日や完了年月日とはどの時点を指すのか。	着手年月日はメーカーに注文した日（契約日）、完了年月日は代金の支払日（領収書の日付）になります。
8	見積合わせをすると着手したことになるのか。	見積合わせは着手に含まれません。着手とは商品をメーカー等に注文（契約）することを意味します。

9	提出する見積書は何社分必要か	1社分のみで結構です。
10	新規開設する予定の事業所でも補助金を申請することは可能か。	事業計画提出時点で既に開設されている事業所のみが対象になります。
11	法人でまとめて機器等を購入する場合、見積書は1つで良いか。	見積書は原則申請する事業所ごとに作成してもらってください。
12	1つの事業所から介護ロボット導入支援事業、介護ロボット導入支援事業（見守り機器導入に伴う通信環境整備）、ICT導入支援事業3つ同時に申請はできるのか。	それぞれに制限はありますができます。手引きをご確認のうえ、それぞれの必要書類を提出してください。

## 【介護ロボット導入支援事業（介護ロボットの導入）】

### 1 補助対象者

県内の介護保険法に基づく介護事業所

### 2 補助対象範囲

次の（１）から（３）の全ての要件を満たす介護ロボットを導入する際の経費を対象とする。

#### （１）目的要件

- ・日常生活支援における、①移乗介護、②移動支援、③排泄支援、④見守り・コミュニケーション、⑤入浴支援、⑥介護業務支援のいずれかの場面において使用され、介護従事者の負担軽減効果のある介護ロボットであること（それぞれの定義については、別添１を参照。）

#### （２）技術的要件

次のいずれかの要件を満たす介護ロボットであること。

- ・ロボット技術（※）を活用して、従来の機器ではできなかった優位性を発揮する介護ロボット

※①センサー等により外界や自己の状況を認識し、②これによって得られた情報を解析し、③その結果に応じた動作を行う介護ロボット

- ・経済産業省が行う「ロボット介護機器開発・導入促進事業」（平成２５年度～平成２９年度）、「ロボット介護機器開発・標準化事業」（平成３０年度～令和２年度）、「ロボット介護機器開発等推進事業（開発補助）」（令和３年度～）において採択された介護ロボット（「重点分野６分野１３項目の対象機器・システムの開発」に限る。）

#### （３）市場的要件

- ・販売価格が公表されており、一般に購入できる状態にあること。

### 3 補助対象経費

- ・介護ロボットの導入経費
- ・リース費用は当該年度の３月末までに係る経費のみが対象となる。

### 4 補助対象外経費

- ・消費税及び地方消費税
- ・保険料
- ・通信に係る経費
- ・機器のメンテナンス費用
- ・その他本事業の趣旨から適当とは認められない費用

## 5 導入効果の報告

介護ロボットの導入・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（導入翌年度に厚生労働省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こと。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。）。

導入翌年度からの3年間において、県が毎年度通知する方法等により、補助事業により導入した介護ロボット等の使用状況について、福島県高齢福祉課に報告すること。

## 6 補助率

区分	補助率
①以下の要件を満たす介護事業所に補助する場合 少なくとも見守りセンサー、インカム・スマートフォン等のICT機器、介護記録ソフトの3点を活用し、従前の介護職員等の人員体制の効率化を行うとともに、利用者のケアの質の維持・向上や職員の休憩時間の確保等の負担軽減に資する取組を行うことを予定していること	3 / 4 以内
②上記以外の事業所に補助する場合	1 / 2 以内

①については、既に導入している機器の活用も可能とするが、当該機器も含め介護ロボット導入等計画を作成すること。

## 7 補助上限額

区分	項目	上限額
介護ロボット	移乗支援	100万円/台
	入浴支援	
	移動支援	30万円/台
	排泄支援	
	見守り・コミュニケーション支援	
	介護業務支援	

## 8 その他

- (1) 他の補助金等を受けて導入する介護ロボット及び通信環境の整備については、本事業における補助の対象とはならない。
- (2) 「科学的介護情報システム (Long-term care Information system For Evidence : LIFE (ライフ。))」による情報収集に協力すること。

## 9 介護ロボット導入支援事業Q & A

No.	質問	回答
1	昨年度申請を行ったが今年度も申請可能か。	介護ロボット導入支援事業及び介護事業者に対する業務改善支援事業に関しては、昨年度と別の事業計画を提出していただければ可能です。
2	補助対象となる介護ロボットを教えてください。	手引きの補助対象範囲と「別添1」を参照ください。
3	付属品は補助対象に含まれるか。	介護ロボットの使用に必要不可欠なものであり、介護ロボットとしての最低限の機能の一部として考えられるものであれば対象になります。
4	見守り支援機器と連動するパソコン等は補助対象に含まれるか。	機器の稼働に必要不可欠な専用の受信・制御機器であれば対象になります。
5	見守りカメラを廊下に設置することも補助対象となるか。	見守り機器は居室に設置することが補助条件となります。
6	介護ロボットを5年間のリース契約で購入した場合、補助対象となる期間は。	「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ります。

## 【介護ロボット導入支援事業

### （見守り機器の導入に伴う通信環境整備）】

#### 1 補助対象者

県内の介護保険法に基づく介護事業所

#### 2 補助要件

見守り機器を効果的に活用するために必要な通信環境を整備するための経費

#### 3 補助対象範囲

- ・ Wi-Fi 環境を整備するために必要な経費  
（配線工事（Wi-Fi 環境整備のために必要な有線 LAN の設備工事も含む）、モデム・ルーター、アクセスポイント、システム管理サーバー、ネットワーク構築など）
  - ・ 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（デジタル簡易無線登録型等の Wi-Fi 非対応型のインカムを含む。）
  - ・ 介護ロボット機器を用いて得られる情報を介護記録にシステム連動させるために必要な経費（介護ロボット機器を用いて得られる情報とシステム連動可能な介護記録ソフトウェア（既存の介護記録ソフトウェアの改修経費も含む）、バイタル測定が可能なウェアラブル端末、介護ロボットを用いて得られる情報とソフトウェア間を接続するためのゲートウェイ装置等）
- ※既に見守り機器を導入している場合において、見守り機器を効果的に活用するために必要な通信環境の整備を行う場合も対象とする。

#### 4 補助対象外経費

- ・ 消費税及び地方消費税
- ・ 保険料
- ・ 通信に係る経費
- ・ 機器のメンテナンス費用
- ・ その他本事業の趣旨から適当とは認められない費用

## 5 補助率

区分	補助率
① 以下の要件を満たす介護事業所に補助する場合 少なくとも見守りセンサー、インカム・スマートフォン等のICT機器、介護記録ソフトの3点を活用し、従前の介護職員等の人員体制の効率化を行うとともに、利用者のケアの質の維持・向上や職員の休憩時間の確保等の負担軽減に資する取組を行うことを予定していること	3 / 4 以内
② 上記以外の事業所に補助する場合	1 / 2 以内

①については、既に導入している機器の活用も可能とするが、当該機器も含め介護ロボット導入等計画を作成すること。

## 6 補助上限額

区分	基準額（上限額）
見守り機器の導入に伴う通信環境整備	750万円/事業所

## 7 補助回数

1事業所につき、1回のみ。

## 8 その他

- (1) 他の補助金等を受けて導入する介護ロボット及び通信環境の整備については、本事業における補助の対象とはならない。
- (2) 「科学的介護情報システム (Long-term care Information system For Evidence : LIFE (ライフ。))」による情報収集に協力すること。

## 9 介護ロボット導入支援事業（見守り機器導入に伴う通信環境整備）Q & A

No.	質問	回答
1	昨年度申請を行ったが今年度も申請可能か。	見守り機器導入に伴う通信環境整備経費分は1事業所につき1回限りになりますので、申請できません。

## 【ICT 導入支援事業（記録業務から請求業務まで一気通貫で行える介護ソフト等の導入）】

### 1 補助対象者

県内の介護保険法に基づく介護事業所

### 2 補助対象範囲等

補助対象となる事業所ごとに、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。

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。

#### （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（サービス利用票表）、実績情報

ホ)第７表（サービス利用表票別表）

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して差し支え無い。

※①の補助要件は、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して差し支え無い。

※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。

**【留意事項】**

※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。

**【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。

**(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介イルアップ研修、セキュリティ対策、ICT 導入に関する他事業者が

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。)

### 3 補助要件等

次に掲げる①～④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、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>)
- ②「科学的介護情報システム( Long-term care Information system ForEvidence ; 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っては、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>

- ⑤ICT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（「4 導入効果の報告・公表」の導入効果の報告により確認する。）。

#### 4 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。

#### 5 補助率

区分	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"> <li>・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（①参照）。</li> <li>・「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（②参照）。</li> <li>・文書量半減を実現させる導入計画となっていること（③参照）</li> </ul>	3 / 4 以内
上記以外の事業所に補助する場合	1 / 2 以内

①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。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。

②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ウェア一問のみでデータ連携されるサービスは対象とならない。

- ③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。

## 6 補助上限額

区分	職員数	基準額（上限額）
ICT 導入	1名以上10名以下	100万円/事業所
	11名以上20名以下	160万円/事業所
	21名以上30名以下	200万円/事業所
	31名以上	260万円/事業所

- 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。
- ③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。

## 7 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6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。一方、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介護事業所が確認する手段として、以下の方法が想定されます。
- 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。
  - 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) LIFE CSV 取込機能への対応状況確認書」の提出を求め、当該機能の有無を確認する。

## 8 ICT 導入支援事業Q & A

No.	質問	回答
1	昨年度申請を行ったが今年度も申請可能か。	ICT 導入支援事業は、今年度の補助を行う場合には、基準額から過去うけた補助額を除いた金額が補助上限額となります。詳しくは「7 事業実施にあたっての留意事項(3)」をご覧ください。
2	補助対象となる介護ソフトを教えてください。	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確認する手段としては、「7 事業実施にあたっての留意事項(5)」の方法が考えられます。
3	1つの事業所から介護ロボット導入支援事業、ICT 導入支援事業、介護事業者に対する業務改善支援事業3つ同時に申請はできるのか。	できます。それぞれの必要書類を提出してください。
4	「SECURITY ACTION」とは何か。	「SECURITY ACTION」は中小企業自らが、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です。
5	ICT 導入支援事業に申請するには必ず「SECURITY ACTION」の「★一つ星」または「★★二つ星」のいずれかを宣言しないといけないのか。	厚生労働省より『「SECURITY ACTION」の「★一つ星」または「★★二つ星」のいずれかを宣言すること』が ICT 導入支援事業の補助要件とされていますので、必ず宣言していただく必要があります。
6	「SECURITY ACTION」はどうやって宣言するのか。	宣言方法は「事業内容詳細」P7の『「SECURITY ACTION」の概要説明 <a href="https://www.ipa.go.jp/security/security-action/">https://www.ipa.go.jp/security/security-action/</a> 』より「SECURITY ACTION」のページに移動していただき、自己宣言事業者の申込方法ページから申し込んでください。 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」として申し込んでください。

7	<p>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）場合にも対象になるか。</p>	<p>1つのソフトではなく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ります。また、複数の介護ソフトを連携させるソフトウェアも対象となります。</p>
8	<p>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。</p>	<p>本事業により導入したタブレット端末は、本来の転記不要（一気通貫）のために使用されているのであれば、本来の利用目的を妨げない範囲であれば、バックオフィス業務やオンライン面会等に利用することは可能です。</p>
9	<p>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。</p>	<p>「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ります。</p>
10	<p>介護ソフトの5年間の使用権（ライセンス）を購入する場合、購入した年度に全額を対象経費として扱って良いか。それでも按分して当該年度3月末までの経費を補助対象経費とするべきか。</p>	<p>使用権（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います。</p>