

ICT導入支援事業実施要領

(目的)

第1条 この要領は、徳島県地域医療介護総合確保基金事業費補助金（介護分）交付要綱（以下「交付要綱」という。）別表2に定める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ICT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。

(補助事業者及び補助対象事業所)

第2条 補助事業者（以下「事業者」という。）は、徳島県内に所在する介護サービス事業所を運営又は開設する者とする。

2 補助対象事業所は、徳島県内に所在する介護事業所（介護保険法に基づく全サービス）とする。

(事業内容)

第3条 本事業は、事業者がICT機器等を導入する経費の一部について助成する。

(補助要件等)

第4条 本事業は、次の（1）から（6）までの全てを満たすことを補助要件とする。

（1）厚生労働省が発行する資料である「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」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。

（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。

（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。

（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。

(補助対象経費、補助限度額及び補助率等)

第5条 本事業の補助対象経費、補助限度額及び補助率等は、別表に掲げるとおりとする。

2 本事業は、次条に定めるICT導入計画1計画につき1回の助成とする。

(ICT導入計画)

第6条 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、④LIFE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）、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）を盛り込んだICT導入計画を作成すること。

2 当該計画の作成に当たっては、第4条第1号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、ICT導入計画に記載するものとする。

なお、活用定着が困難なICTを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、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」の相談窓口にご相談することを推奨する。

(導入成果の報告)

第7条 本事業においてICT導入等を行った事業者については、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、報告期限等については、毎年度、別途通知する。

(交付申請に当たって必要と認められる書類)

第8条 交付要綱第5条第2項第5号に定める書類は、ICT導入計画（要領別紙1）、導入するICT機器等に係る見積書の写し及びカタログ等とする。

(実績報告に当たって必要と認められる書類)

第9条 交付要綱第10条第2項第5号に定める書類は、ICT導入実績報告（要領別紙2）、導入したICT機器等に係る納品書、領収書の写し及び写真等とする。

(その他)

第10条 他の補助金等を受けて導入する機器については、本事業の対象とはしない。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、本事業の対象とはならない。

2 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、補助額の合計が別表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わない。

3 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。

- 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。

附 則

この要領は、令和2年6月15日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年7月30日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年7月11日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年8月30日から施行する。

別表（第5条関係）

1 補助対象経費	2 補助率	3 補助限度額
<p>次の（1）から（5）までについて、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。</p> <p>（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。</p> <p>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）。</p> <p>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、次の全ての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。</p> <p>ア 利用者補足情報 イ 居宅サービス計画1表 ウ 居宅サービス計画2表 エ 第6表（サービス利用票）、実績情報 オ 第7表（サービス利用票別表）</p> <p>③次のいずれかを対象とする。</p> <p>ア 「入退院時情報連携標準仕様」を実装したソフトウェア イ 「訪問看護計画等標準仕様」を実装したソフトウェア ウ 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</p> <p>【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次に要する費用についても補助対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 <p>※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補助対象とする。 ※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。</p> <p>（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。ただし、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。</p> <p>（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。ただし、通信費は対象外とする。</p> <p>（4）保守経費等 クラウドサービス利用料、保守・サポート費、導入設定費用、導入にあたっての職員のスキルアップ研修費用、セキュリティ対策費用などその他知事が必要な経費と認めるもの。ただし、当該年度分に限る。</p> <p>（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。</p>	<p>つぎの要件のいずれかを満たす事業所は対象経費の3/4とし、それ以外の事業所は1/2とする。 （当該額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。）</p> <p>①LIFE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、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</p> <p>②「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（注1）</p> <p>③文書量半減を実現させる導入計画となっていること</p> <p>（注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。</p>	<p>1 事業所につき、別表1-2に定める額とする。</p> <p>左記の1と2を乗じた額と、この3補助限度額のどちらか低い額を上限額とし、県知事の認める額とする。</p>
<p>4 その他</p>		
<p>（1）補助対象経費にはリース費用も含むが、補助金交付の決定を受けた日から当該決定のあった年度の3月末までの経費に限る。</p> <p>（2）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補助対象外とする。</p> <p>（3）事業所が独自開発する介護ソフト等の開発に係る経費は補助対象外とする。</p> <p>（4）本事業の趣旨から適当とは認められないものは補助対象外とする。</p>		

別表 1 - 2

1 職員数	2 補助限度額
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

・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。

また、常勤・非常勤の別は問わない。

・職員数については、申請時点（※1）における常勤換算方法により算出された人数（※2）とする。

ただし、居宅を訪問してサービスを提供する職員（※3）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、常勤換算方法ではなく、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。

※1 申請日の属する月の前月末日時点での常勤換算方法での算出人数とする。

※2 「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。小数点以下は四捨五入するものとする。

※3 訪問介護員、居宅介護支援専門員等

(要領別紙1)

ICT導入計画

1 基本情報

法人名等	
介護保険事業所番号	
介護サービス事業所名	
事業所のサービスの種類	
事業所所在市町村	

従業員数(別表1-2により算出した数)		人
⇒ 補助限度額(自動入力)		
適用を受けようとする補助率		
過年度の補助金交付額	R2	円
	R3	円
	R4	円
補助申請額の合計(千円未満切捨て)		円

本計画(介護ロボット導入等計画)の作成や本事業への申請を検討する際に、厚生労働省が実施する「介護現場の生産性向上に向けた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(徳島県介護実習・普及センター)を活用した。	
--	--

2 補助要件の確認

厚生労働省が発行する資料である「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」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。	
科学的介護情報システム(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。	
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。	
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。	
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。	
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。	

3 補助対象機器等

製品名	メーカー	種別	台数	購入又はリース額	購入又はリースの別	リースの場合の契約(予定)期間
				円		年 月～ 年 月
				円		年 月～ 年 月
				円		年 月～ 年 月
				円		年 月～ 年 月
導入済み介護ソフトの製品名・メーカー						
補助対象経費の合計額					0 円	

4 ICT機器導入計画

(1)ICT機器を導入する意義・目的
(2)当該ICT機器の導入を決定した方法・理由、比較検討した製品
〈方法・理由〉
〈比較検討した製品〉
(3)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〉
(4)ICT機器の導入によりどのように業務フローを見直すか

(5)ICT機器の使用方法について職員の習熟および教育・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〉	
(6)ICT機器導入により期待される効果	
(7)LIFEへの利用申請等について	
LIFEへの利用申請の状況	申請予定時期
	令和 年 月 頃
[有の場合]LIFEにデータ登録している方法	
[有の場合]その他、LIFEにデータ登録している方法(上記以外であれば、内容を記載)	
(8)データ連携システムの利用状況等について	
ケアプランデータ連携システムの利用申請の状況	申請予定時期
	令和 年 月 頃
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状況	連携予定時期
	令和 年 月 頃
[有の場合]データ連携の内容等	
〈具体的なデータ連携の内容〉	
〈連携先〉	
〈連携方法〉	
(9)文書量を半減させる計画の場合の具体的な内容	
見込まれる削減割合	
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)
	実地記録(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 (※下に入力してください)

5 補助率の確認

補助率4分の3を適用する場合は、つぎの要件のいずれかに該当する。

要件 ①	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 ※	
要件 ②	「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 ※	
要件 ③	文書量半減を実現させる導入計画となっている	

※ 要件①又は②に該当する場合、(注5)を参照の上、「参考様式1」または「参考様式2」を添付すること

- (注1) 従業員数が確認できる書類として、申請日の前月末日の職員勤務表(職種等が分かり、兼務・非常勤職員は常勤換算の算定根拠が分かるもの)を添付すること。
- (注2) 同一法人内で複数事業所が申請する場合、事業所ごとの計画書を作成すること。
- (注3) 別紙「申請事業所一覧表」を作成すること。
- (注4) 見積書写し及びカタログ等を添付すること。
- (注5) **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ため、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)最新版の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のCSV取込機能への対応状況確認書」の提出を求めること。
また、提出された「参考様式1」や「参考様式2」について、本計画書に添付すること。**

申請事業所一覧表

法人名	
-----	--

※法人内で複数事業所の申請を行う場合は、優先順位を付けてください。

優先 順位	事業所名	サービス種別	補助申請額 (円)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
合計			円

(参考様式1) 最新版のケアプラン標準仕様への対応状況確認書

ベンダー名	
介護ソフト名	
対応状況の情報掲載 URL	

1 対象サービス (該当箇所に○)

介護給付	11	訪問介護		
	12	訪問入浴介護		
	13	訪問看護 (※定期巡回・連携型を含む)		
	14	訪問リハビリテーション		
	15	通所介護		
	16	通所リハビリテーション		
	17	福祉用具貸与		
	21	短期入所生活介護		
	22	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)		
	2A	短期入所療養介護 (介護医療院)		
	31	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		
	78	地域密着型通所介護		
	73	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)		
	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)		
	27	特定施設入居者生活介護 (短期利用)		
	28	地域密着型特定施設入居者生活介護 (短期利用)		
	38	認知症対応型共同生活介護 (短期利用)		
	予防給付	62	介護予防訪問入浴介護	
		63	介護予防訪問看護	
		64	介護予防訪問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	
		67	介護予防福祉用具貸与	
24		介護予防短期入所生活介護		
25		介護予防短期入所療養介護 (介護老人保健施設)		
26		介護予防短期入所療養介護 (介護療養型医療施設等)		
2B		介護予防短期入所療養介護 (介護医療院)		
34		介護予防居宅療養管理指導		
74		介護予防認知症対応型通所介護		
75		介護予防小規模多機能型居宅介護		
69		介護予防小規模多機能型居宅介護 (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)		
総合事業	A1	訪問型サービス (みなし)		
	A2	訪問型サービス (独自)		
	A3	訪問型サービス (独自/定率)		
	A4	訪問型サービス (独自/定額)		
	A5	通所型サービス (みなし)		
	A6	通所型サービス (独自)		
	A7	通所型サービス (独自/定率)		
	A8	通所型サービス (独自/定額)		

2 出力・取込に対応しているインターフェイスファイル (該当箇所に○)

		出力	取込
①	利用者補足情報		
②	居宅サービス計画 1 表		
③	居宅サービス計画 1 表_削除 ※		
④	居宅サービス計画 2 表		
⑤	第 6 表 (サービス利用表)、実績情報		
⑥	第 6 表 (サービス利用表)、実績情報_削除 ※		
⑦	第 7 表 (サービス利用表別表)		

※は任意。

(参考様式2) LIFE の CSV 取込機能への対応状況確認書

ベンダー名	
介護ソフト名	
対応状況の情報掲載 URL	

出力に対応しているインターフェイスファイル（該当箇所○）

インターフェイス項目名	全て	一部
利用者情報		
科学的介護推進情報		
科学的介護推進情報（既往歴情報）		
科学的介護推進情報（服薬情報）		
栄養・摂食嚥下情報		
口腔衛生管理情報		
口腔機能向上サービス管理情報		
生活機能チェック情報		
興味関心チェック情報		
個別機能訓練計画情報		
リハビリテーション計画書（医療介護共通部分）		
リハビリテーション計画書（介護）		
リハビリテーション会議録（様式3情報）		
リハビリテーションマネジメントにおけるプロセス管理票（様式4情報）		
生活行為向上リハビリテーション実施計画書（様式5情報）		
褥瘡マネジメント情報		
排せつ支援情報		
自立支援促進情報		
薬剤変更情報		
薬剤変更情報（既往歴情報）		
A D L 維持等情報		
その他情報		

(要領別紙2)

ICT導入実績報告

1 基本情報

法人名等	
介護保険事業所番号	
介護サービス事業所名	
事業所のサービスの種類	
事業所所在市町村	

従業員数(別表1-2により算出した数)		人
⇒ 補助限度額(自動入力)		
適用を受けようとする補助率		
過年度の補助金交付額	R2	円
	R3	円
	R4	円
補助申請額の合計(千円未満切捨て)		円

2 補助対象機器等

製品名	メーカー	種別	台数	購入又はリース額	購入又はリースの別	リースの場合の契約(予定)期間
				円		年 月～ 年 月
				円		年 月～ 年 月
				円		年 月～ 年 月
				円		年 月～ 年 月
導入済み介護ソフトの製品名・メーカー						
補助対象経費の合計額						0 円

3 ICT機器導入実績

(1)導入スケジュール ※年度内の実績(見込み含む)について具体的に記載すること。
(2)使用状況及び導入により得られた効果等 ※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて示すこと。