

## 介護テクノロジー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・促進事業のうち介護テクノロジー導入支援事業（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、事業者が次の（1）から（3）に掲げる項目について実施する場合、経費の一部について助成する。

- (1) 介護ロボットの導入
- (2) ICT等の導入
- (3) 介護テクノロジーのパッケージ型導入

### (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) 本事業による導入・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（第7条に定める報告により確認する）。
- (2) 補助を受けた事業者は、「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) 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、最新版の厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」を参考にすること。
- (4) 介護ロボット、ICT等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) 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」、「介護ロボットのパッケージ導入モデル」、「介護現場で活用されるテクノロジー便覧」を参考に、介護ロボット、IC

IT等を活用した事業所内の業務改善に取り組み、第6条に定める業務改善計画（要領別紙4）を作成すること。

（6）補助を受けた事業者は、厚生労働省等が実施する効果検証事業等に可能な限り協力すること。

#### （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1から3に掲げるとおりとする。

#### （業務改善計画）

第6条 本事業において介護ロボット、ICT等の導入を行う事業者は、別紙様式により業務改善計画を作成するものとし、徳島県及び厚生労働省に当該計画を提出すること。

なお、特に活用定着に向けたサポートが必要な介護ロボット、ICT等を導入する事業者については、当該計画の作成や取組の実施にあたって、原則、介護生産性向上総合相談センターに相談すること。

#### （業務改善効果の報告）

第7条 本事業において介護ロボット、ICT等の導入を行った事業者については、補助を受けた年度の内容を当該年度の翌年度に、徳島県及び厚生労働省に業務改善効果等を報告するものとし、補助を受けた翌年度から3年の間、業務改善計画（要領別紙4）で定めた内容に対する効果を確認するための報告を行うものとする。具体的な報告内容や報告方法、報告期限等については、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、介護ロボット導入計画（要領別紙1）、ICT導入計画（要領別紙2）、介護テクノロジーのパッケージ型導入計画（要領別紙3）、業務改善計画（要領別紙4）、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、介護ロボット導入実績報告（要領別紙5）、ICT導入実績報告（要領別紙6）、介護テクノロジーのパッケージ型導入実績報告（要領別紙7）、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、「介護テクノロジー定着支援事業」により補助を受けて導入する機器については、本事業の対象とはならない。

#### 附 則

この要領は、令和6年10月8日から施行する。

別表1 介護ロボット（第5条関係）

1 補助対象経費	2 補助率	3 補助限度額
<p><b>(1) 介護ロボット</b>                      ・介護ロボットの導入に要する経費                      本事業において、「介護ロボット」とは、次の①から③までの全ての要件を満たすものをいう。</p> <p>①目的要件                      日常生活支援における、a. 移乗介護、b. 移動支援、c. 排泄支援、d. 見守り・コミュニケーション、e. 入浴支援、f. 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。</p> <p>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。                      ア ロボット技術（a. センサー等により外界や自己の状況を認識し、b. これによって得られた情報を解析し、c. その結果に応じた動作を行うもの）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                      イ 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。）</p> <p>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。</p> <p>※初期設定に要する費用を含む。                      ※業務改善計画1計画につき1回の補助とする。                      ※本事業の対象となる介護ロボットの導入に伴う限度台数は、助成1回あたり、知事が必要と認める台数とする。</p>	<p>(1) 次の要件を満たす事業所は4分の3とする。                      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。</p> <p>(2) (1) 以外の事業所は2分の1とする。</p> <p>※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>※(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、当該機器も含め業務改善計画を作成すること。</p>	<p>(1) 介護ロボットの購入又はリースの補助限度額                      ・移乗支援（装着型・非装着型）及び入浴支援については、1機器につき100万円                      ・上記以外については、1機器につき30万円</p>
<b>4 その他</b>		
ア 補助対象経費にはリース費用、介護ロボットの活用に向けたリテラシーの習得に必要な研修等の費用も含む。		
イ 介護ロボット等の機器のメンテナンスに係る経費及び通信に係る経費は補助対象外とする。		
ウ 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。		

別表2 ICT等の導入（第5条関係）

1 補助対象経費	2 補助率	3 補助限度額																																																								
<p>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。</p> <p><b>(1) 介護ソフト等</b> 「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「ケアプラン連携標準仕様」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）。 ②ケアプラン連携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連携標準仕様に準拠し、サービス類型に応じて i、ii の両方の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><b>i 居宅サービス計画書</b> ○:必要 ー:不要</p> <table border="1" data-bbox="201 533 893 697"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">居宅介護支援事業所</th> <th colspan="2">居宅サービス事業所</th> </tr> <tr> <th>出力</th> <th>取込</th> <th>出力</th> <th>取込</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A 利用者補足情報</td> <td>○</td> <td>ー</td> <td>ー</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>B-1 居宅サービス計画1表</td> <td rowspan="2">○</td> <td rowspan="2">ー</td> <td rowspan="2">ー</td> <td rowspan="2">○</td> </tr> <tr> <td>B-2 居宅サービス計画1表 削除(任意)</td> </tr> <tr> <td>C 居宅サービス計画2表</td> <td>○</td> <td>ー</td> <td>ー</td> <td>○</td> </tr> </tbody> </table> <p>※取込機能は、居宅サービス事業所が作成する個別援助計画、福祉用具サービス計画書等の文書に自動反映されることを想定している。</p> <p><b>ii サービス利用票(提供票)</b> ○:必要 ー:不要</p> <table border="1" data-bbox="201 779 893 968"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">居宅介護支援事業所</th> <th colspan="2">居宅サービス事業所</th> </tr> <tr> <th>出力</th> <th>取込</th> <th>出力</th> <th>取込</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D 利用者補足情報</td> <td>○</td> <td>ー</td> <td>ー</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>E 第6表(サービス利用票)予定</td> <td rowspan="2">○</td> <td rowspan="2">ー</td> <td rowspan="2">ー</td> <td rowspan="2">○</td> </tr> <tr> <td>F 第6表(サービス利用票)予定削除</td> </tr> <tr> <td>G 第6表実績情報</td> <td rowspan="2">ー</td> <td rowspan="2">○</td> <td rowspan="2">○</td> <td rowspan="2">ー</td> </tr> <tr> <td>H 第6表実績情報削除</td> </tr> <tr> <td>I 第7表(サービス利用票別表)</td> <td>○</td> <td>ー</td> <td>ー</td> <td>○</td> </tr> </tbody> </table> <p>※取込機能は、居宅サービス事業所が管理するサービス提供予定情報、居宅介護支援事業所が作成するサービス利用票(提供票)の実績情報が自動反映されることを想定している。</p> <p>③次のいずれかを対象とする。 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><b>【留意事項】</b> ※各標準仕様の掲載先 (<a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html</a>) ※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。 ・ 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 ※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><b>(2) タブレット情報端末</b> タブレット情報端末等、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。 なお、タブレット情報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）。 また、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。</p> <p><b>(3) 通信環境機器等</b> (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><b>(4) 保守経費等</b> クラウドサービス、保守・サポート費、セキュリティ対策費用など其他知事が必要な経費と認めるもの。</p> <p><b>(5) その他</b> 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バックオフィス業務の効率化を図るソフトウェアの導入（当該年度の補助を含め、一気通貫（本事業の活用の有無を問わず、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。）や、電子上での契約書の作成や署名を行うことのできる電子サインシステム、AIを活用したケアプラン原案の作成支援ソフトに係る経費。</p>		居宅介護支援事業所		居宅サービス事業所		出力	取込	出力	取込	A 利用者補足情報	○	ー	ー	○	B-1 居宅サービス計画1表	○	ー	ー	○	B-2 居宅サービス計画1表 削除(任意)	C 居宅サービス計画2表	○	ー	ー	○		居宅介護支援事業所		居宅サービス事業所		出力	取込	出力	取込	D 利用者補足情報	○	ー	ー	○	E 第6表(サービス利用票)予定	○	ー	ー	○	F 第6表(サービス利用票)予定削除	G 第6表実績情報	ー	○	○	ー	H 第6表実績情報削除	I 第7表(サービス利用票別表)	○	ー	ー	○	<p>つぎの要件のいずれかを満たす事業所は対象経費の4分の3とし、それ以外の事業所は2分の1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</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2-2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>※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。</p>
		居宅介護支援事業所		居宅サービス事業所																																																						
	出力	取込	出力	取込																																																						
A 利用者補足情報	○	ー	ー	○																																																						
B-1 居宅サービス計画1表	○	ー	ー	○																																																						
B-2 居宅サービス計画1表 削除(任意)																																																										
C 居宅サービス計画2表	○	ー	ー	○																																																						
	居宅介護支援事業所		居宅サービス事業所																																																							
	出力	取込	出力	取込																																																						
D 利用者補足情報	○	ー	ー	○																																																						
E 第6表(サービス利用票)予定	○	ー	ー	○																																																						
F 第6表(サービス利用票)予定削除																																																										
G 第6表実績情報	ー	○	○	ー																																																						
H 第6表実績情報削除																																																										
I 第7表(サービス利用票別表)	○	ー	ー	○																																																						
<p><b>4 その他</b></p> <p>(1) 補助対象経費にはリース費用、ICTの活用に向けたリテラシーの習得に必要な研修等の費用も含む。 (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。 (3) 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 2 - 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。

・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。

・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。

※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

別表3 介護テクノロジーのパッケージ型導入（第5条関係）

1 補助対象経費	2 補助率	3 補助限度額
<p>介護ロボット等やICT 機器等を複数組み合わせ導入する介護事業所に対して、介護テクノロジーのパッケージ型の導入支援を行う。</p> <p>※介護ロボットのメンテナンスに係る経費及び通信に係る経費は補助対象外とする。 ※業務改善計画については、1事業所につき1回の補助とする。</p> <p><b>（1）介護テクノロジーのパッケージ型による導入</b> 別表1及び別表2で定める対象経費に該当するもので、複数のテクノロジーを組み合わせ導入する場合に必要な経費を対象とする。</p> <p><b>（2）見守り機器の導入に伴う通信環境整備</b> 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として次を対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、ネットワーク構築等）</li> <li>・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。）</li> <li>・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）</li> </ul>	<p>（1）次の要件をいずれも満たす事業所は、4分の3とする。</p> <p>①取組計画により、職場環境の改善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が明記されている ②特に活用定着に向けたサポートが必要な機器（移乗支援機器、移動支援機器等）を導入する事業者については、原則として、介護生産性向上総合相談センターに相談した上で導入すること</p> <p><b>【生産性向上推進体制加算対象のサービス種別】</b> ・別表1の2①の要件及び別表2の2の要件をそれぞれ満たす場合 ※生産性向上推進体制加算（I）の取得に努めること</p> <p><b>【それ以外のサービス種別】</b> ・別表2の2の要件及び利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を設置をした場合 ※別表1の2①の要件を満たすことに努めること</p> <p>（2）上記以外の事業所は、2分の1とする。</p>	<p>1事業所につき、別表2の1の（1）及び（2）に該当する経費の実支出額の合計に左記に定める区分ごとに、左記に定める補助率を乗じた額、又は別表1の1の（1）に該当する経費の実支出額から県が設定した補助額を控除した額と基準額1,000万円とを比較して少ない方</p>
<p><b>4 その他</b></p> <p>（1）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。 （2）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>		

### 申請事業所一覧表

法人名	
-----	--

※法人内で複数事業所、複数の導入計画による申請を行う場合は、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	申請種別	補助申請額 (円)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
合計				円

(要領別紙1)介護テクノロジー導入支援事業

## 介護ロボット導入計画

※色つきのセルのみ、〈直接入力〉または〈プルダウンメニューから選択〉してください。

法人名等	
介護保険事業所番号	
介護サービス事業所名※1	
事業所のサービスの種類	
事業所所在市町村	

過年度の介護ロボット導入支援事業における補助金交付額		
令和2年度		円
令和3年度		円
令和4年度		円
令和5年度		円

過年度のICT導入支援事業における補助金交付額		
令和2年度		円
令和3年度		円
令和4年度		円
令和5年度		円

本事業による導入・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。		
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。		
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」、「介護ロボットのパッケージ導入モデル」、「介護現場で活用されるテクノロジー便覧」を参考に事業所内の業務改善に取り組み、業務改善計画を作成する。		
科学的介護情報システム(LIFE)による情報収集に協力する。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。		
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)		

本事業による導入効果の報告を行うとともに、ICTやロボットの導入に関して他事業者や厚生労働省等からの照会等に応じる。	
特に活用定着に向けたサポートが必要な介護ロボット、ICT等を導入する事業者については、業務改善計画の作成や取組の実施にあたって、原則、介護生産性向上総合相談センターに相談すること。	

介護 ロボ ット※ 2	種別	製品名	メーカー	単価 (1台あたり)	台数	購入又は リースの別	リースの場合の 契約(予定)期間
				円	台		年 月～ 年 月
				円	台		年 月～ 年 月
				円	台		年 月～ 年 月
				円	台		年 月～ 年 月
補助対象額(介護ロボット)の合計額						0 円	

補助率

製品名	単価×補助率 (小数点以下切捨て)	補助上限額	補助申請額
0	0		0
0	0		0
0	0		0
0	0		0
合計			0

補助申請額合計	0
---------	---

補助率4分の3を選択した場合は、以下の全ての項目を記入すること。

活用機器		導入(予定)状況	製品名	メーカー
①	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			
②	従前の介護職員等の 人員体制※3			
	介護ロボット等の導 入後に見込む介護職 員等の人員体制※3			
	利用者のケアの質 や、職員の休憩時間 の確保等の負担軽減 に資する具体的な取 組※3			

※1 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。

※2 導入する介護ロボットに係る見積書の写し及びカタログ等を添付すること。

※3 「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」(厚生労働省老健局)を参考にすること。

(注)別添「申請事業所一覧表」を作成すること。

(要領別紙2)介護テクノロジー導入支援事業

## 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2-2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	
補助申請額の合計(千円未満切捨て)	円

過年度の介護ロボット導入支援事業における補助金交付額	
令和2年度	円
令和3年度	円
令和4年度	円
令和5年度	円

過年度のICT導入支援事業における補助金交付額	
令和2年度	円
令和3年度	円
令和4年度	円
令和5年度	円

### 2 補助要件の確認

本事業による導入・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。	
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。	
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」、「介護ロボットのパッケージ導入モデル」、「介護現場で活用されるテクノロジー便覧」を参考に事業所内の業務改善に取り組み、業務改善計画を作成する。	
科学的介護情報システム(LIFE)による情報収集に協力する。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。	
本事業による導入効果の報告を行うとともに、ICTやロボットの導入に関して他事業者や厚生労働省等からの照会等に応じること。	
特に活用定着に向けたサポートが必要な介護ロボット、ICT等を導入する事業者については、業務改善計画の作成や取組の実施にあたって、原則、介護生産性向上総合相談センターに相談すること。	

### 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) 別添「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。

(要領別紙3)介護テクノロジー導入支援事業

## 介護テクノロジーのパッケージ型導入計画

※色つきのセルのみ、〈直接入力〉または〈プルダウンメニューから選択〉してください。

法人名等	
介護保険事業所番号	
介護サービス事業所名※1	
事業所のサービスの種類	
事業所所在市町村	

過年度の介護ロボット導入支援事業における補助金交付額

令和2年度		円
令和3年度		円
令和4年度		円
令和5年度		円

過年度のICT導入支援事業における補助金交付額

令和2年度		円
令和3年度		円
令和4年度		円
令和5年度		円

本事業による導入・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。

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。

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」、「介護ロボットのパッケージ導入モデル」、「介護現場で活用されるテクノロジー便覧」を参考に事業所内の業務改善に取り組み、業務改善計画を作成する。

科学的介護情報システム(LIFE)による情報収集に協力する。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。

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)	

本事業による導入効果の報告を行うとともに、ICTやロボットの導入に関して他事業者や厚生労働省等からの照会等に応じること。

特に活用定着に向けたサポートが必要な介護ロボット、ICT等を導入する事業者については、業務改善計画の作成や取組の実施にあたって、原則、介護生産性向上総合相談センターに相談すること。

介護 ロボ ット※ 2	種別	製品名	メーカー	単価 (1台あたり)	台数	購入又は リースの別	リースの場合の 契約(予定)期間
				円	台		年 月～ 年 月
				円	台		年 月～ 年 月
				円	台		年 月～ 年 月
				円	台		年 月～ 年 月
補助対象額(介護ロボット)の合計額						0 円	

I C T※ 2	種別	製品名	メーカー	購入又は リース額	台数	購入又は リースの別	リースの場合の 契約(予定)期間
				円	台		年 月～ 年 月
				円	台		年 月～ 年 月
				円	台		年 月～ 年 月
				円	台		年 月～ 年 月
導入済み介護ソフトの製品名・メーカー							
補助対象額(ICT)の合計額						0 円	

通 信 環 境 整 備※ 2	事業費	見守り機器の導入に伴う通信環境整備の内容					
	円						
	種別				インカムの 導入台数	親機の台数	
	Wi-Fi環境整備						
	インカム	「インカム」を導入する場合			台	台	
システム連動							
補助対象経費の合計額				0 円			

【補助申請額】

	補助率	
分類	補助対象経費	補助申請額
介護ロボット	0	0
ICT	0	0
通信環境整備	0	0
合計	0	0

導入スケジュール

導入により達成すべき目標(3年間の目標)

※事業所の現状や課題を踏まえた上で、可能であれば数値を用いて具体的に記載すること。

導入により期待される効果等

※機器導入により期待される効果(介護従事者の負担軽減や職場環境の改善、ケアの質の向上等)などを記載すること。

補助率4分の3を選択した場合は、以下の全ての項目を記入すること。

本計画による導入・活用により、職場環境の改善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。

特に活用定着に向けたサポートが必要な機器（移乗支援機器、移動支援機器等）を導入する事業者については、原則として、介護生産性向上総合相談センターに相談した上で導入する。

【生産性向上推進体制加算対象のサービス種別のみ】  
 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。

活用機器	導入(予定)状況	製品名	メーカー
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			
従前の介護職員等の人員体制※3			
介護ロボット等の導入後に見込む介護職員等の人員体制※3			
利用者のケアの質や、職員の休憩時間の確保等の負担軽減に資する具体的な取組※3			

【生産性向上推進体制加算対象のサービス種別のみ】  
 生産性向上推進体制加算（I）の取得に努める。

【生産性向上推進体制加算対象**以外**のサービス種別のみ】  
 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を設置している。

【生産性向上推進体制加算対象**以外**のサービス種別のみ】  
 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よう努める。

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。※4

<p>「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。※4  (注)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>	
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〉	
<p>文書量半減を実現させる導入計画となっている。</p>	
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)

※1 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。

※2 導入する介護ロボット及び通信環境整備に係る見積書の写し及びカタログ等を添付すること。

※3 「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」(厚生労働省老健局)を参考にすること。

※4 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。

(注)別添「申請事業所一覧表」を作成すること。

⇒該当する選択肢の横に○印をつけてください

⇒プルダウンメニューから該当する選択肢を1つ選んでください

⇒文字等を直接入力してください

※どちらかに○を付けてください。

○ 介護テクノロジー導入支援事業  
介護テクノロジー定着支援事業

業務改善計画様式

(ア)事業所の基本情報

Table with 7 rows for basic information: (1)事業所番号, (2)事業所名, (3)事業所所在都道府県, (4)事業所所在住所, (5)サービス種別, (6)利用者数(申請時点), (7)職員数(申請時点)

(イ)事業計画

①-1 事業所の課題

Table for business issues with multiple selection options. Includes categories like '記録業務に要する時間が長い', '文書の量が多い', '事業所内の情報共有が非効率', etc.

①-2 導入する機器等

※導入済み機器は「●」を、今年度導入予定機器は「○」を入力ください

Table for equipment introduction with multiple selection options. Includes categories like '介護ソフト等', 'モバイルPC', 'タブレット情報端末', etc.

② 参考にした資料等

Table for reference materials with multiple selection options. Includes categories like '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', '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', etc.

③ 研修等への参加状況

Table for training participation with multiple selection options. Includes categories like '厚生労働省主催 介護現場における生産性向上推進フォーラム(オンデマンド視聴を含む)', etc.

④ 機器等の導入と併せて実施する取組

Table for implementation measures with multiple selection options. Includes categories like '職場の環境整備の見直し(整理整頓等)', '業務の明確化と役割分担の見直し', etc.

⑤-1 文書量を半減させる予定の文書の書類

Table for document reduction with multiple selection options. Includes categories like '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)', etc.

⑤-2 文書の具体的な枚数

⑥ ケアプランデータ連携システム等の利用

Table for care plan data linkage system usage with multiple selection options. Includes categories like 'データの連携方法', 'データ連携の内容', etc.

⑦-1 LIFEの利用

⑦-2 データ登録している方法

⑧ セキュリティ対策

「SECURITY ACTION」宣言  
個人情報保護のセキュリティ対策

Table for security measures with multiple selection options. Includes categories like 'インポート(CSV取込)機能の活用', 'LIFE上での直接入力', etc.

(要領別紙5)介護テクノロジー導入支援事業

## 介護ロボット導入実績報告

※色つきのセルのみ、〈直接入力〉または〈プルダウンメニューから選択〉してください。

法人名等	
介護保険事業所番号	
介護サービス事業所名※1	
事業所のサービスの種類	
事業所所在市町村	

介護ロボット※2	種別	製品名	メーカー	単価 (1台あたり)	台数	購入又は リースの別	リースの場合の 契約(予定)期間
					円	台	
				円	台		年 月～ 年 月
				円	台		年 月～ 年 月
				円	台		年 月～ 年 月

### 実施スケジュール

※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。

### 使用状況及び導入により得られた効果等※3、※4

介護ロボット 

補助率	
-----	--

製品名	単価×補助率 (小数点以下切捨て)	補助上限額	補助金額
	0		0
	0		0
	0		0
	0		0
合計			0

補助金額合計	0
--------	---

補助率4分の3を選択した場合は、以下の全ての項目を記入すること。

介護ロボット導入後の介護職員等の人員体制	
利用者のケアの質や、職員の休憩時間の確保等の負担軽減に資する具体的な取組	

※1 事業所が複数になる場合は、事業所ごとに作成すること。

※2 導入する介護ロボットに係る納品書、領収書の写し及び写真等を添付すること。

※3 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。

(例)介護時間の短縮、直接・間接負担の軽減効果、介護従事者(利用者)の満足度、日々の活用状況が確認できる日誌等を用いるなど他の介護施設等の参考となるべき内容

※4 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したことについても記載すること。

## 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2-2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	
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。

(要領別紙7)介護テクノロジー導入支援事業

## 介護テクノロジーのパッケージ型導入実績報告

※色つきのセルのみ、〈直接入力〉または〈プルダウンメニューから選択〉してください。

法人名等	
介護保険事業所番号	
介護サービス事業所名※1	
事業所のサービスの種類	
事業所所在市町村	

介護 ロボ ット ※2	種別	製品名	メーカー	単価 (1台あたり)	台数	購入又は リースの別	リースの場合の 契約(予定)期間
				円	台		年 月～ 年 月
				円	台		年 月～ 年 月
				円	台		年 月～ 年 月
				円	台		年 月～ 年 月
補助対象額(介護ロボット)の合計額							0 円

I C T ※2	種別	製品名	メーカー	購入又は リース額	台数	購入又は リースの別	リースの場合の 契約(予定)期間
				円	台		年 月～ 年 月
				円	台		年 月～ 年 月
				円	台		年 月～ 年 月
				円	台		年 月～ 年 月
導入済み介護ソフトの製品名・メーカー							
補助対象額(ICT)の合計額							0 円

通信環境整備※2	事業費	見守り機器の導入に伴う通信環境整備の内容			
	円				
	種別	「インカム」を導入する場合	インカムの導入台数	親機の台数	
	Wi-Fi環境整備				
インカム					
システム連動		台		台	
			補助対象経費の合計額	0円	

【補助申請額】

補助率		
分類	補助対象経費	補助申請額
介護ロボット	0	0
ICT	0	0
通信環境整備	0	0
合計	0	0

実施スケジュール

※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。

使用状況及び導入により得られた効果等※3、※4

補助率4分の3を選択した場合は、以下の全ての項目を記入すること。

介護ロボット導入後の介護職員等の人員体制	
利用者のケアの質や、職員の休憩時間の確保等の負担軽減に資する具体的な取組	

※1 事業所が複数になる場合は、事業所ごとに作成すること。

※2 導入する介護ロボット等に係る納品書、領収書の写し及び写真等を添付すること。

※3 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。

(例)介護時間の短縮、直接・間接負担の軽減効果、介護従事者(利用者)の満足度、日々の活用状況が確認できる日誌等を用いるなど他の介護施設等の参考となるべき内容

※4 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したことについても記載すること。