

ＩＣＴ導入支援事業実施要綱

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、ＩＣＴ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ＩＣＴ導入を支援することにより、介護分野におけるＩＣＴ化を抜本的に進めるものである。

2. 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。）

3. 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。

（１）介護ソフト

- 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）。
- ただし、令和２年３月２６日老振発 0326 第１号『「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」について』において「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。）の連携対象となる介護サービス事業所の場合は、ケアプラン標準仕様に準拠した介護ソフトであること。
- 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。

【留意事項】

※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、

- 転記不要とするための改修
- ケアプラン標準仕様や、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
- 複数の介護ソフトを連携させることや、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一気通貫とする（転記等の業務が発生しなくなる）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。

※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ルーターなど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。)

4. 補助要件等

次に掲げる①～⑤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改訂版」(厚生労働省老健局・令和2年3月発行)や令和4年6月17日老高発 0617 第1号『「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」の発出について』における「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、ＩＣＴを活用した事業所内の業務改善に取り組み、「6. 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5.2版」(令和4年3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>

- ⑤ 「6. 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。

5. 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以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。

(1) 補助区分

「3. 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「3. 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 ・ LIFE 標準仕様に準拠した介護ソフトを使用し	4 分の 3 を下限に各都道府県が設定した率

て 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）。 ・ ケアプラン標準仕様に準拠した介護ソフトを使用して事業所内・事業所間で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）	
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

- 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。
- 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 標準仕様を実装した介護ソフトを活用すること。
- 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、既存の情報共有システムやデータ連携サービス、ケアプランデータ連携システム等を利用して、同一事業所内に加えて、異なる事業所間や地域の関係機関間においても居宅サービス計画書等のデータ連携を行っている場合を想定している。
- 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。

（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。

6. 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、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、⑤データ連携の有無（有（予定を含む）の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法、文書量を半減させる計画の有無等）、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、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、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 Ver. 2」に示すので、参考にされたい。

（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、導入年度及び導入翌年度に、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。

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。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。