

令和6年度 デジタル機器導入促進支援事業

概要

介護事業所が、デジタル機器を活用し介護業務の負担軽減に資する機能を有したシステム（以下「介護業務支援システム」という。）を導入する場合に、必要な経費の一部を補助します。

【対象】交付申請日時点で都内において開設している介護保険サービスの事業所

※ただし、以下①～③は除く。

対象外	①定員30人以上の特別養護老人ホーム及び併設される老人短期入所施設	②介護老人保健施設	③（介護予防）認知症対応型共同生活介護
-----	-----------------------------------	-----------	---------------------

補助対象経費の内容・補助上限額

補助の要件等に関する詳細については、交付要綱やQ & A等をご確認ください。

対象経費	対象経費の具体的な内容	補助上限額	
介護業務支援システム導入等経費	左記一気通貫となる「介護業務支援システム」を利用するために導入する下記①～④の経費	最大260万円	
	①ソフトウェアやクラウドサービス (購入費、リース料、保守・サポート費、導入設定費 等)	補助基準額×補助率3/4 ※事業所の職員数に応じて異なる。	
	②タブレット端末・スマートフォン等のハードウェア (購入費、リース料、保守・サポート費、導入設定費 等)	職員数 (人)	上限額
	③Wi-Fiルーターなどのネットワーク機器 (購入費、設置費) ※Wi-Fi環境整備に必要なもの	1～10	100万円(133万4,000円×3/4)
	④他事業者からの照会等に応じた経費 (説明資料印刷代 等)	11～20	160万円(213万4,000円×3/4)
	※介護業務支援システム導入に関する照会等	21～30	200万円(266万7,000円×3/4)
		31～	260万円(346万7,000円×3/4)
コンサルティング等経費 ※本経費のみの申請は不可	システムの選定・活用に関するコンサルティング等経費 (導入する機器等の検討や導入範囲の決定、導入した機器等の効果的な活用方法等に関するコンサルティング等経費 等)	75万円 補助基準額100万円×補助率3/4	

介護業務支援システムの主な対象要件

- (1) 記録業務、情報共有業務（事業所内外の情報連携含む。）、請求業務を一通り行う(一気通貫となる)ことが可能となるものであること。
※複数の介護業務支援システムを連携させることや、既に導入済みである介護業務支援システムに新たに業務機能を追加すること等により、一気通貫となる場合も対象
- (2) 日中のサポート体制を常設していることが確認できるものであること。
- (3) 厚生労働省の科学的介護情報システム「LIFE」による情報収集に協力する意思を有すること。
- (4) IPAが実施する「SECURITY ACTION」の「★一つ星」又は「★★二つ星」を宣言すること。

補助手続きの流れ

※ 今後変更になる場合があります。

時期（予定）	内容
令和6年10月24日～令和6年11月25日	交付申請書の提出
令和7年2月下旬	交付決定
令和7年3月	補助金の支払い（概算払）
遅くとも令和7年4月上旬まで	実績報告書及び精算書等提出
令和7年5月末	額の確定・補助金の返還

書類提出先

〒163-0719
東京都新宿区西新宿二丁目7番1号
公益財団法人 東京都福祉保健財団
福祉情報部 福祉人材対策室
介護現場改革担当(補助金)
※交付申請書(Excel、添付書類は除く)はメールでもお送りください。
【送付先】digital-hojo@fukushizaidan.jp
このメールアドレスは書類提出専用です。
お問合せ等には一切返信できませんのでご了承ください。

事業の詳細は、下記の東京都福祉保健財団HPに掲載予定の、要綱やQ & A等をご確認ください。
<https://www.fukushizaidan.jp/206genbakaikaku/digital/>

申請にあたってこちらの内容もご確認ください！

1 法人当たりの 申請可能事業所数	上限なし ただし、申込多数の場合には、予算の都合により補助の対象とならない可能性もあります。
補助対象経費の 購入時期	交付決定よりも前に購入したソフトウェア等の対象経費は、令和 6 年度内に購入したものであれば補助対象とすることができます。 (令和 5 年度に購入したものは補助対象外となります。) ただし、購入後に交付申請書をご提出いただいた場合、審査の結果、補助対象外となる場合もあります。あらかじめご了承ください。
補助対象外経費	事業所に置くパソコンやプリンター、システムの使用に際し必要となるインターネット回線使用料等の通信費は対象外です。

Q 1

本補助金を活用して介護業務支援システムを利用するために導入したタブレット端末等に、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、補助的に勤怠管理等のバックオフィス業務※で利用してもよいですか。
※…バックオフィス業務：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
また、導入したタブレット端末等を、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利用してもよいですか。

A 1

事業所の業務効率化に資するものであり、その他条件を満たせば、差し支えありません。

Q 2

既に、記録業務、情報共有業務、請求業務が一通りとなるシステムを持っています。この場合に、バックオフィス業務用のソフトウェアやタブレット端末のみを申請することはできますか。

A 2

一通りとなるシステムを利用することが必須であるなど、その他の条件を満たせば申請できます。

Q 3

職員数に応じて補助上限額が異なるとのことですが、介護サービスに従事しない管理者や非常勤職員を職員数に含めることはできますか。
職員数の考え方を教えてください。

A 3

介護業務支援システムの活用が見込まれる職員の実人数を算入してください。
管理者や非常勤も含んでいただいて構いません。

Q 4

補助対象経費は、いつまでに納品及び支払を終える必要がありますか。

A 4

令和 7 年 3 月 3 1 日までに納品及び支払を完了している必要があります。

Q 5

補助対象機器の納品事業者から、納品書及び領収書を徴収する必要がありますか。

A 5

あります。
補助金申請に当たって、補助対象経費の納品の事実が確認できる納品書及び支払の事実が確認できる領収書の写しをご提出いただきます。

Q 6

本補助金の重複する経費について、他の支援制度を利用し補助を受けている場合、本補助金を申請することは出来ますか。
※他の補助金の例：「次世代介護機器導入促進支援事業」
(東京都福祉局高齢者施策推進部介護保険課)等

A 6

この補助金の交付と対象経費を重複して、他の支援制度を利用し補助を受けることはできません。

Q 7

対象経費の支払時に、保有していたポイントカード等の利用により、対象経費のうち一部又は全部の金額について、金額換算可能な各種ポイントを利用しました。この場合、本補助金を申請することは出来ますか。

A 7

本補助金を申請することは出来ますが、各種ポイント利用分を控除した額が実支出額となります。
また、各種ポイント利用分を確認できる領収書等を提出してください。

Q 8

対象経費の支払いをクレジットカードで行うことは可能ですか。

A 8

原則不可です。