

ICT導入支援事業実施要領

1 趣旨

本要領は、栃木県介護人材確保対策事業費補助金交付要領（以下「交付要領」という。）のICT導入支援事業を実施するにあたり、交付要領に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

2 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ことから、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ことを目的とする。

3 交付対象者

県内の介護サービス事業者（以下「事業者」という。）

4 補助の対象範囲

(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ア及びイを満たす介護ソフトであること。

それ以外の介護サービス事業所についてはアを満たす介護ソフトであること。

なお、以下のアを満たした上で、以下のウ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。

ア 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なこと（転記等の業務が発生しないこと）。

また、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なる場合も対象とする。

イ 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、以下の(ア)～(オ)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。

(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（サービス利用票表）、実績情報

(オ) 第7表（サービス利用表票別表）

ウェアの条件を満たした上で補助対象とするソフトウェアは以下のいずれかとする。

(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

(2) タブレット情報端末

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、パソコン、プリンター、オンプレミス型サーバー等の事業所に置く機器は対象外とする。

(3) 通信環境機器等

介護ソフト等又はタブレット情報端末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・設置のための経費を対象とする。

ただし、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、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等も対象とするが、対象となる期間は当該年度分（当該年度の3月末までに係る経費）に限る。

(5) その他

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が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も対象とする。

5 補助要件等

次に掲げる（1）～（6）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。

(2) 補助を受けた事業所は、「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」又は「★★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。

- (4) 介護ロボットやICT等の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。
- (5) 厚生労働省が発行する以下の資料を参考に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
 - ・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
- (6) 補助を受けた事業所は、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。（厚生労働省等から補助事業所に対して直接協力依頼の打診をする場合がある。）

6 補助額等

(1) 補助額

1事業所につき導入経費の2分の1（補助限度額100万円）を補助額とする。

(2) 補助対象から除くもの

ア 消費税及び地方消費税

イ 交付決定前に補助対象に係る売買契約等を締結したもの

(3) 補助回数

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（1）の限度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、限度額から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。

7 導入計画の作成及び導入効果の報告

(1) 計画の作成

本事業においてICT導入を行う事業者は、ICT導入計画（交付要領第3条に定める別紙2-6）を作成するものとする。

当該計画の作成に当たっては、5-（5）で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、計画に盛り込むことが望ましい。

(2) 導入効果の報告

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、補助を受けた年度の内容を当該年度の翌年度に、栃木県と厚生労働省に導入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、補助を受けた事業所において当該計画で定めた内容に対する効果を確認するための報告を求めることとする。

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、厚生労働省からの指示によるものとする。

8 優先順位

応募多数の場合、次の事項とともに、公平性や補助効果を考慮し、優先順位を決定することとする。

- (1) 過疎地等に所在する指定訪問介護事業所又は指定居宅介護支援事業所においてICT機器を導入する事業者
- (2) とちぎ介護人材育成認証制度において認証を受けている事業者
- (3) ICT導入支援事業費補助金において、交付決定を受けていない又は補助件数の少ない事業者

9 提出書類

- (1) 本事業による補助を受けようとする者は、交付要領第3条に定める書類を提出するものとする。
- (2) 本事業に係る実績報告を行おうとする者は、当該事業が完了した日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して1か月を経過した日までに、交付要領第7条に定める書類を提出するものとする。

10 その他

- (1) 交付要領第5条に基づき、補助事業の内容又は20%を超える経費配分の変更を行う場合や、補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、必ず所定の申請を行うこと。
- (2) 交付要領第4条(5)の知事が定める期間は、5年間とする。

附則

この要領は、令和4年4月1日から適用する。

附則

この要領は、令和5年4月1日から適用する。

附則

この要領は、令和6年4月1日から適用する。