

※赤字箇所は、国の要綱改正に伴う R 4 年度からの改正点（新設・修正・追記 等）

○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。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。

（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。

- 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）。
- 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、以下のイ～ホ全ての 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。
 - イ) 利用者補足情報
 - ロ) 居宅サービス計画 1 表
 - ハ) 居宅サービス計画 2 表
 - ニ) 第 6 表（サービス利用票）、実績情報
 - ホ) 第 7 表（サービス利用票別表）
- ③ 以下のいずれかを対象とする。
 - ・「入退院時情報連携標準仕様」を実装したソフトウェア
 - ・「訪問看護計画等標準仕様」を実装したソフトウェア
 - ・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

【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、

☆ 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に要する費用についても対象経費として差し支え無い。

※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対象経費として差し支えない。

※タブレット端末等による音声入力機能等、職員の入力負担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、もっぱ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ルーター等、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・サポート日、導入設定、導入にあたっての職員のスキルアップ研修、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。

○補助要件等

次に掲げる①～⑥について、いずれも満たすことを補助要件とする。

① 厚生労働省が発行する以下の資料を参考に、ICTを活用した事業所内の業務改善に取り組み、「7. 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。

・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

（掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei.html>）

・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

（掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>）

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」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、「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-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。
- 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（「7. 導入計画の作成及び導入効果の報告・公表」の導入効果の報告により確認する。）

○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、本事業による導入したタブレット端末等に、事業所がすで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。
- ④ 要綱第3条で定める補助率及び補助上限額は以下のとおりとする。

補助率	
区分	補助率
以下の要件のいずれかを満たす事業所の場合 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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こと。（①参照） ・ 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（②参照） ・ 「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（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） 	3 / 4
上記以外の事業所の場合	1 / 2

- ① 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 の CSV 取込機能を活用すること。
- 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 の CSV 取込機能を活用すること。
- 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、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。
- ④ 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」参考にすること。

補助上限額	
1 事業所当たりの補助対象額に上の該当する補助率を乗じた額（千円未満切捨て）と以下の表の職員数に応じた基準額を比較して少ない方の額。ただし、1 申請者（法人）当たり 1 年度 8,000 千円を上限とする。	
職員数	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

※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。*³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。

*³：例えば、職員数 25 名の事業所が過年度に 100 万円の補助を受けたとして、R4 年度も補助を受ける場合、以下のとおりとなる

・職員数 25 名の場合又は職員数 25 名を超える場合

$$200 \text{ 万円} - 100 \text{ 万円} = 100 \text{ 万円} \text{ (2 回目補助上限額)}$$

・職員数 20 名の場合

$$160 \text{ 万円} - 100 \text{ 万円} = 60 \text{ 万円} \text{ (2 回目補助上限額)}$$

※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。

※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。