

令和5年度高知県介護事業所デジタル化支援事業費補助金（ICT導入支援事業）
実施要領

1 趣旨

この要領は、令和5年度高知県介護事業所デジタル化支援事業費補助金におけるICT導入支援事業の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 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）、実績情報
 - オ) 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

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、

(ア) ①、②又は③の補助要件を満たすための改修

(イ) 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。

※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・サポート費、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。

3 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、「4 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。

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

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

②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

③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>)

④「(参考) 導入効果報告により作成方法の変化を確認している書類例」

(2) 「科学的介護情報システム (Long-term care Information system ForEvidence ; 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つては、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」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6.0版」(令和6年5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) 「4 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（「4 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。）

4 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

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」に示されているので参考にすること。

なお、活用定着が困難な ICT を導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、厚生労働省委託事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

(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、導入年度の内容を導入翌年度及び導入翌々年度に、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。

5 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、補助額の合計が交付要綱別表第1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。
- (5) 希望する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手段として、以下の方法が想定される場所であるので、適切に運用されたい。
 - ①導入に先立ち、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) ケアプラン標準仕様への対応状況確認書」や「(参考様式2) LIFECSV 取込機能への対応状況確認書」の提出を求め、当該機能の有無を確認する。
 - ②ケアプランデータ連携システムを構築・運用する公益社団法人国民健康保険中央会のHP (<https://www.kokuho.or.jp/system/care/careplan/>) に掲載されている、同システムのベンダー試験結果により、同システムにおいてやり取りされるケアプラン標準仕様に準じたCSVファイルの入出力機能を実装した介護ソフトであるかを確認する。

(参考)導入効果報告により作成方法の変化を確認している書類例

1 居宅介護支援事業所

(1)利用者ごとの計画作成や記録に係る書類

- ①初回面談記録(利用者基本情報)
- ②アセスメントシート
- ③【第4表】サービス担当者会議の要点
- ④【第5表】居宅介護支援経過
- ⑤モニタリングシート

(2)介護報酬の請求に関する文書

- ⑥居宅介護支援介護給付費明細書
- ⑦【第6表】サービス利用票
- ⑧【第7表】サービス利用票別表
- ⑨サービス提供票別表(居宅サービス計画 第6-7表)(※各サービス事業所の実績が記入されたもの)
- ⑩給付管理表(様式第十一)

(3)その他

- ⑪利用者による不適切な行為等があった場合にその内容を市町村に通知した文書
- ⑫苦情の内容等の記録
- ⑬事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録(保険者への報告書を含む)

2 居宅介護支援事業所以外の介護サービス事業所

(1)利用者ごとの計画作成や記録に係る書類

- ①利用開始時の面談記録
- ②アセスメントシート
- ③サービス担当者会議記録
- ④ケアカンファレンス記録
- ⑤サービス提供記録票
- ⑥介護支援専門員への報告書
- ⑦モニタリングシート

(2)介護報酬の請求に関する文書

- ⑧介護給付費明細書
- ⑨サービス提供票別表(居宅サービス計画 第7表)(※毎月初めに入手するもの)

(3)実施記録(通所介護のみ)

- ⑩送迎の記録
- ⑪入浴の記録

(4)加算に係るチェックシート、スクリーニング様式等

- ⑫各種アセスメント記録
- ⑬各種スクリーニング記録
- ⑭モニタリング等経過記録

(5)その他

- ⑮日報
- ⑯利用者による不適切な行為等があった場合にその内容を市町村に通知した文書
- ⑰苦情の内容等の記録
- ⑱事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録(保険者への報告書を含む)