

令和6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6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。

※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も要件を満たすものとする。

※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。

※タブレット情報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、業務にのみしようすること（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断するための表示（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）。

(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、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

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(毎月支払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のみが対象となる)。

なお、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り補助対象とする。

また、ICTの活用に向けたリテラシーの習得に必要な研修等の経費を対象とする。

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) 本導入支援事業を実施する介護事業所は、「導入支援と一体的に行う業務改善支援」を受けること。なお、本要件については、「令和6年度高知県介護事業所デジタル化支援事業費補助金(導入支援と一体的に行う業務改善支援)実施要領」を参考にすること。
- (2) 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(「4 業務改善計画の作成及び効果の報告・公表」の効果の報告により確認する)。
- (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、最新版の厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイ

ドライン」を参考にすること。

※ 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

（掲載先：<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」

（掲載先：<https://www.ipa.go.jp/files/000055848.pdf>）

（4）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、「4 業務改善計画の作成及び効果の報告・公表」に基づき、業務改善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-information.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>）

- ・介護ロボットのパッケージ導入モデル

（掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/000928398.pdf>）

- ・介護現場で活用されるテクノロジー便覧

（掲載先：https://www.nttdata-strategy.com/services/lifevalue/docs/r03_add16_02jigyohokokusho.pdf）

（5）補助を受けた事業所は、科学的介護情報システム（Long-term careInformation 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。

（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。）

4 業務改善計画の作成及び効果の報告・公表

（1）業務改善計画の作成

本補助を受ける介護事業所は、業務改善計画を作成するものとし、高知県及び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当該計画を提出する。具体的な計画内容や提出方法、報告期限等の詳細については、別途通知する。

活用定着に向けたサポートが必要な介護ロボットを導入する事業者については、業務改善計画の作成や取組の実施にあたって、原則、厚生労働省委託事業「介護現場の生産性向上に向けた介護ロボット等の開発・実証・普及広報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。

(2) 業務改善に係る効果の報告・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、補助を受けた年度の内容を当該年度の翌年度に、高知県及び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業務改善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、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に定める補助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、補助限度額から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。
- (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ところであるので、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) LIFE の CSV 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)