

富山県介護施設等 ICT 導入支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、富山県補助金等交付規則（昭和37年富山県規則第10号）第21条の規定に基づき、富山県介護施設等 ICT 導入支援事業補助金（以下、「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 介護施設等への ICT の導入を支援することにより、介護従事者の業務負担の軽減及び業務効率化につなげるとともに、介護サービスの質の向上を図ることを目的とする。

(補助金の交付、申請主体)

第3条 知事は、富山県内の介護保険法に基づく指定介護サービス事業所・施設を運営する法人等であって、知事が適当と認める者に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。

(補助対象となる事業所)

第4条 この補助金の補助対象となる事業所は、富山県内に所在する介護保険法に基づく指定又は許可を受けた介護サービス事業所で、かつ、介護職員処遇改善加算Ⅰ～Ⅲのいずれかを取得している事業所とする。

(補助対象要件、補助対象経費等)

第5条 この補助金の補助対象要件、補助対象経費、補助上限額、補助率及び補助額は、別表により定める。

(補助対象外経費)

第6条 次の各号に掲げる経費は、補助金の交付対象外とする。

- (1) 交付決定を受けた年度以前に購入、レンタル又はリース契約を締結したもの
- (2) 他の補助金の交付を受けている又は受けることを予定しているものにかかる経費
- (3) 保険料、通信費、メンテナンス費用（介護ソフトのシステム保守料を除く）
- (4) 持ち運びを前提としないパソコン及びプリンター
- (5) 既に保有している機器等の廃棄にかかる経費
- (6) 機器の設置にかかる建物の改修費
- (7) 消費税及び地方消費税
- (8) その他事業目的に照らし適当と認められないもの

(交付の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、次に掲げる書類を別に知事の定める期日までに提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書（様式1号）

- (2) 補助金所要額調書（様式第1－2号）
- (3) ICT導入計画書（様式第1－3号）
- (4) 歳入歳出予算書（見込書）抄本
- (5) 介護ソフトのカタログ等、導入するソフトや機器の名称や機能がわかるもの
- (6) 見積書の写し
- (7) その他参考となる資料

（交付の決定）

第8条 知事は、前条の補助金交付申請書の提出があったときは、当該補助金交付申請書の内容を審査し、適当と認めたときは、予算の範囲内において当該申請者に対し、補助金を交付するものとする。

（交付の条件）

第9条 補助金の交付に付する条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業の内容を変更（軽微な変更を除く。）する場合には、補助金変更交付申請書（様式第3号）に関係書類を添えて知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- (2) 事業を中止し、又は廃止（一部の中止又は廃止を含む。）する場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (3) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難になった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。
- (4) 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を事業の完了の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保存しておかなければならない。
- (5) 事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上の機器については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定めている耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けずに、この事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取壊し又は廃棄してはならない。
- (6) 知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。
- (7) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

（軽微な変更）

第10条 前条第1号に規定する軽微な変更とは、補助金額の増額を伴わず、かつ、次に掲げる変更以外の変更をいう。

- (1) 事業の内容を著しく変更すること。
- (2) 入札減などやむを得ない事由以外の事由により補助金額を20パーセント以上変更すること。

(実績報告書)

第 11 条 補助金に係る実績報告を行おうとする者は、次に掲げる書類を別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

- (1) 補助金実績報告書(様式第 2 号)
- (2) 補助金精算額調書(様式第 2-2 号)
- (3) 歳入歳出決算書(見込書)抄本
- (4) 補助事業に係る契約書又は発注書の写し
- (5) 補助事業に係る支払いを行ったことを証する書類の写し
- (6) 導入した機器の写真
- (7) その他参考となる資料

附 則

この要綱は、令和 4 年 7 月 4 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 5 年 7 月 28 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 2 月 22 日から施行し、令和 5 年度の補助金から適用する。なお、施行日前に申請のあった令和 5 年度の補助金については、改正前の様式でも受け付ける。

別 表

1 補助対象経費及び補助要件等	2 補助上限額	3 補助率及び補助額
<p>【補助要件等】 次の①～⑥の要件をすべて満たすことが、補助金を交付する要件となる。</p> <p>① ①導入する意義・目的、②導入する機器等、③期待される効果、④科学的介護情報システム（Long term care Information system For Evidence LIFE。以下「LIFE」という。）の利用申請の有無とデータ登録方法、⑤ケアプランデータ連携システムの利用申請の有無、⑥文書量を半減させる計画の有無等を盛り込んだ、ICT 導入計画書(様式第1-3号)を作成し、事業所内の業務改善に取り組むこと。(※1) なお、補助率3/4を適用する場合は、そのいずれかの要件を満たすことを計画書に示すこと。</p> <p>② LIFE による情報収集に協力すること。本事業において介護ソフト以外の製品を導入する場合も同様とする。</p> <p>③ 独立行政法人情報処理推進機構(IPA)が実施する「SECURITY ACTION」(※2)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 5.2 版」(令和4年3月)を参考にすること。</p> <p>④ 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。</p> <p>⑤ 導入後は、導入製品の内容や導入効果等を導入翌年度及び導入翌々年度に報告すること。具体的な報告方法等については、別途通知する。</p> <p>⑥ ICTの導入・活用により、収支状況の改善が図られた場合には、職員の賃金への適切な還元に努めるとともに、還元した場合はその旨を職員等に周知すること。</p>	<p>1 業所につき 1,000 千円 (1 法人につき 2,000 千円)</p>	<p>【補助率】 3/4</p> <p>【補助額】 1事業所につき、補助対象経費に補助率を乗じた額と補助上限額を比較して、いずれか少ない額(当該額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額とする) ただし、1法人につき、上記により算出した事業所当たりの補助額の合計額と2,000千円を比較して、いずれか少ない額とする。</p>

【補助対象経費】

以下の(1)～(5)に係る経費を補助対象とする。

なお、導入する製品については、日中のサポート対制を常設していることが確認できる製品で(有償・無償を問わない)、かつ、研究品ではなく企業が保証する商品(販売価格が公表されており、一般に購入できる状態であるもの)であることを要件とする。

また、当該年度中(当該年度の4月1日～翌3月31日まで)に係る経費のみを補助対象とする。毎月支払いを行う介護ソフトの利用料やリース費用も対象とするが、対象期間は当該年度分(当該年度の4月1日から翌3月31日までに係る経費)に限る。

(1)介護ソフト等

新たに導入する際の①～③の費用に加え、既に使用している介護ソフトの改修(①～③の要件を満たすための改修や、LIFE標準仕様に対応するための改修)に要する費用についても対象となる。

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(事業所内だけでなく、居宅サービス計画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)

※ 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とする。

② 「ケアプラン標準仕様(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おける情報連携の標準仕様)」の連携対象となる介護サービス事業所の場合は、①を満たし、かつ、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・取組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(サービス利用表)、実績情報

ホ) 第7表(サービス利用表)

③ ①を満たしたうえで、以下のいずれかの機能を有する介護ソフトも補助対象とする。

- ・ 「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

(2)情報端末

介護ソフトを使用するためのタブレット端末や、職員間の情報共有や職員の移動負担を軽減するなど、効果的・効率的なコミュニケーションを図るためのインカム等を対象とする。

持ち運びを前提と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。

なお、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（ASP 型のソフトの場合は使用環境を設定）の上、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）。

(3)通信環境機器等

(1) 及び (2) を利用するに当たり必要な Wi-Fi ルーター等ネットワーク機器等、Wi-Fi 環境を整備するために必要な機器

※ 通信費、メンテナンス費、保険料は対象外とする（機器の購入・設置のための費用を対象とする）。

(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、導入にあつての職員のスキルアップ研修、セキュリティ研修、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

(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

※ 当該年度の補助による場合を含め、介護ソフト等により一貫通貫（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。

(※1)ICT導入計画書(様式第1-3号)について

ICT導入計画書(様式1-3号)の作成にあたっては、厚生労働省が発行する以下の資料や、「とやま介護テクノロジー普及・推進センター」の相談窓口を活用されたい。

- ・ 介護サービス事業所における生産性向上に資するガイドライン
<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
<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>
- ・ 介護ソフトを選定・導入する際のポイント集
https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/ICT_Points.pdf
- ・ とやま介護テクノロジー普及・推進センター
<https://toyama-kaitech.jp/>



_QR コードは株式会社デンソーウェーブの登録商標です

(※2)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/sa/index.html>
- ・ 「SECURITY ACTION 自己宣言者サイト」
<https://security-shien.ipa.go.jp/security/index.html>
- ・ 「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>