

## 介護現場におけるICT導入支援事業費補助金交付要綱

令和4年8月4日

福祉保健部長寿介護課

(趣旨)

第1条 県は、宮崎県地域医療介護総合確保基金条例（平成26年宮崎県条例第65号）第1条に規定する基金を活用し、介護現場における職員の負担軽減を図り、職場の環境改善につなげるため、予算で定めるところにより、ICT導入を行う事業者に対し、補助金を交付するものとし、その交付については、地域医療介護総合確保基金管理運営要領（平成26年9月12日医政発0912第5号厚生労働省医政局長通知）及び補助金等の交付に関する規則（昭和39年宮崎県規則第49号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において「ICT導入」とは、介護記録、情報共有、報酬請求等の業務の効率化のために介護ソフト及びタブレット端末等を導入することをいう。

(補助事業者)

第3条 第1条の補助金（以下「補助金」という。）の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、次の要件を満たす者とする。

- (1) 介護保険法（平成9年法律第123号）第8条第1項に規定する居宅サービス、同条第14項に規定する地域密着型サービス、同条第24項に規定する居宅介護支援、同条第26項に規定する施設サービス、健康保険法等の一部を改正する法律（平成18年法律第83号）附則第130条の2第1項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法による改正前の介護保険法第8条第26項に規定する介護療養型医療施設、介護保険法第8条の2第1項に規定する介護予防サービス、同条第12項に規定する地域密着型介護予防サービス又は同条第16項に規定する介護予防支援の指定又は許可を受けた宮崎県内に所在する事業所を運営する者
- (2) 県税に未納がないこと。
- (3) 地方税法（昭和25年法律第226号）第321条の4及び各市町村の条例の規定により、個人住民税の特別徴収義務者とされている法人にあつては、従業員等（宮崎県内に居住している者に限る。）の個人住民税について特別徴収を実施している者又は特別徴収を開始することを誓約した者
- (4) 補助金の対象となる事業を実施する主体の構成員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）若しくは同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しないこと。
- (5) その他補助が適当でないと知事が認める者でないこと。

(補助対象経費、補助率等)

第4条 補助金の交付の対象となる経費及び補助要件等は、別表のとおりとする。

2 この補助金の交付額は、別表に掲げる補助対象経費の実支出額の合計に補助率を乗じた

額と補助上限額を比較して少ない方の額とする。この場合において、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(申請書に添付すべき書類)

第5条 規則第3条第1号の事業計画書の様式は別記様式第1号、同条第2号の収支予算書の様式は別記様式第2号によるものとする。

2 規則第3条第4号の規定により補助金等交付申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 所要額調書(別記様式第3号)
  - (2) 所要額内訳書(別記様式第4号)
  - (3) 補助対象ソフト及び機器等の仕様書及びカタログ
  - (4) 事業者及び事業所の概要が分かる資料
  - (5) 市町村以外の者にあつては、第3条第2号に係る納税証明書(県税に未納がないことの証明)(原則として申請を行う日から3か月以内のもの。写しでも可。)
  - (6) 法人にあつては、第3条第3号に係る個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書(別記様式第5号)
  - (7) 市町村以外の者にあつては、第3条第4号に係る誓約書(別記様式第6号)
- (補助条件)

第6条 規則第5条の規定による補助条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業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ること。
- (2) 知事が規則第11条の規定により報告を求め、又は規則第12条の規定により実地調査を行おうとするときは、遅滞なくこれに応じること。
- (3) この補助金に係る経理を他の経理と明確に区分し、その収支の状況を明確にした書類を整備の上、補助事業(第1条の補助金の交付の対象となる事業をいう。)が完了した日の属する年度の終了後5年間保存しておくこと。
- (4) 別記様式第1号【5 補助要件に係る確認事項】(1)に掲げる要件を全て満たすこと。
- (5) その他法令、規則及びこの要綱の規定に従うこと。

(申請の取下げ)

第7条 規則第8条第1項に規定する知事の定める期日は、補助金の交付決定の通知を受領した日から起算して10日を経過した日とする。

(軽微な変更の範囲)

第8条 規則第10条第2項ただし書の規定により知事の定める軽微な変更の範囲は、事業実施に必要な経費の総額の20%以内の変更とする。

(補助金の交付方法)

第9条 この補助金は、精算払により交付する。ただし、知事が特に必要があると認める場合は、概算払により交付する。

2 補助事業者は、前項の規定により県補助金の支払いを受けようとするときは、介護現場におけるICT導入支援事業費補助金請求書(別記様式第7号)を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第10条 規則第14条第1項の規定による実績報告は、補助事業実績報告書に次の書類を添えて、事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定のあった年度の翌年度の4月20日のいずれか早い期日までにしなければならない。

- (1) 事業実績書(別記様式第1号)
- (2) 収支決算書(別記様式第2号)
- (3) 実績額調書(別記様式第3号)
- (4) 実績額内訳書(別記様式第4号)
- (5) 領収書等の写し
- (6) 導入した介護ソフト及び機器等の写真
- (7) その他知事が必要と認める書類

(財産処分の制限)

第11条 規則第21条第1項ただし書の規定により知事の定める期間は、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)に定められている耐用年数に相当する期間とし、同項2号及び第3号の規定により知事の定める財産は、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が30万円以上の機械、器具、備品その他の財産とする。

(書類の提出部数等)

第12条 規則及びこの要綱の規定により知事に提出する書類の部数は、それぞれ1部とし、その様式は、規則に定めのあるものを除き、別記に定めるところによる。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年8月4日から施行し、令和4年度の予算に係る介護現場におけるICT導入支援事業費補助金から適用する。
- 2 介護事業所におけるICT導入支援事業費補助金交付要綱(令和元年8月26日定め)は、廃止する。ただし、補助金交付の条件に係る規定の適用については、なお従前の例による。

別表（第4条関係）

補助対象経費	補助要件	補助率	補助上限額
(1) 介護ソフト	<p>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）。</p> <p>「「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」について」（令和2年3月26日老振発0326第1号において「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。）の連携対象となる介護サービス事業所の場合は、ケアプラン標準仕様に準拠した介護ソフトであること。</p> <p>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。</p>	<p>以下の①から③までのいずれかの要件を満たす場合は、4分の3以内とし、満たさない場合は、2分の1以内とする。</p> <p>①LIFE標準仕様（注1）に準拠した介護ソフトを使用して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。</p> <p>②ケアプラン標準仕様（注2）に準拠した介護ソフトを使用して事業所内・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。</p> <p>③文書量半減を実現させる導入計画になっていること。</p>	<p>職員数1名以上10名以下：100万円</p> <p>職員数11名以上20名以下：160万円</p> <p>職員数21名以上30名以下：200万円</p> <p>職員数31名以上：260万円</p>
(2) 情報端末	<p>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。</p> <p>なお、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。</p>		
(3) 通信環境機器等	<p>(1)、(2)を利用するに当たり必要なWi-FiルーターなどWi-Fi環境を整備するために必要な機器。（ただし、通信費は対象外とする。）</p>		
(4) 保守経費等	<p>クラウドサービス、保守・サポート費、導入設定、導入研修、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。</p>		
(5) その他	<p>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、ホームページ作成等の業務）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。</p>		

(注1)

「科学的介護システム（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）」（令和3年10月20日付厚生労働省老健局老人保健課事務連絡）を指す。

(注2)

「「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」について」（令和2年3月26日老振発0326第1号厚生労働省老健局振興課長通知）における「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」を指す。

（補助対象経費の留意事項）

- 1 上記経費は当該年度中に係る経費のみを対象とする。毎月支払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。

（補助率の留意事項）

- 1 ②に掲げる「データ連携」とは、既存の情報共有システムやデータ連携サービス、ケアプラン連携サービスを利用して、同一事業所内に加えて、異なる事業所間や地域の関係機関間においても居宅サービス計画等のデータ連携を行っている場合を想定している。
- 2 事業計画において、半減させる文書の種類や具体的な枚数等を明示すること。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」を参考にすること。