

## チェックシート

(本シートも申請書に添付して提出してください。)

**【法人・事業所概要】**

法人名			
法人住所地			
代表者職名		代表者名	
導入する事業所名			
事業所番号		サービス種類	
事業所所在地			
書類作成担当者名			
連絡先	電話番号	E-mail	

		要提出 表示欄	事業所 チェック欄
1	様式第1号（事業計画書）	要	
2	様式第2号（所要額調書）	要	
3	様式第2号の2（所要額内訳書）	要	
4	収支予算書	要	
5	補助対象ソフト、機器等の見積書	要	
6	補助対象ソフト、機器等の仕様書及びカタログ	要	
7	事業者及び事業所の概要が分かる資料(パンフレットや重要事項説明書など。)	要	
8	LIFEを利用していることわかる資料(利用申請の写しや画面のスクリーンショットなど。)及び、導入する又は導入しているソフトがLIFE標準仕様に対応していることを示す資料。		
9	導入する又は導入している介護ソフトが標準仕様に該当する旨を示す資料		
10	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がわかる資料。（メール等写しで可。）	要	

別記

様式第1号（第5条、第10条関係）

## 事業計画書（実績書）

### 【1 法人・事業所概要】

法人名			
導入する事業所名			
事業所番号		サービス種類	
書類作成担当者名			
連絡先	電話番号		E-mail
ICTを活用する職員の人数（※1）		名	利用者（入居者）の人数（※2）
			名

※1 導入計画書提出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。

※2 導入計画書提出時点のサービスを提供している要介護者及び要支援者の合計とする。

### 【2 導入する意義・目的】

ICTを導入することで、どのような課題を解決したいと考えているかを記入すること。

--

### 【3 本補助金を用いて導入するICT機器等】

事業所の課題を解決するために導入するICT機器等を記入すること。

--

### 【4 期待される効果】

ICT機器を導入することで、事業所にどのような効果が生まれるのか（期待しているのか）記入すること。

--

【5 補助要件に係る確認事項】

以下の要件について満たしているものに○を記入すること。

(1) 本事業のすべての補助事業所が満たすべき要件。

本事業を実施する事業所は以下の要件を満たすこと。	
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」(厚生労働省老健局・令和2年3月発行)や『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』の発出について』(令和4年6月17日老高発0617第1号厚生労働省老健局高齢者支援課長通知)における「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、ICTを活用した事業所内の業務改善に取り組み、本事業計画を策定すること。
②	「科学的介護システム (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は、必ず介護ソフトインストールのうえ、業務のみに使用すること。機器の導入後は、補助目的以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(シール等による貼附)を行うなど事業所で工夫して管理すること。
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。
⑤	事業完了後も県からの指示に基づき、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。

(注意) 以上の5つの要件は、すべて○でなければ補助事業所として認められません。

(2) 一部事業所が満たすべき要件

本事業によって「介護ソフト」を導入する事業所は、以下の要件を満たすこと。	
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(事業所内外の連携含む。)、請求業務を一気通貫で行う事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	「「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」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。
③	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。

【6 補助率等に係る確認事項】

(1) 事業所の介護ソフト導入状況（申請時の状況であてはまるものに○をつけること。）

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事が可能になっている介護ソフトがすでに導入されているか。	導入あり	一部導入あり	導入なし

※1 「一部導入あり」とは、一气通貫となっておらず、記録のみなど、一部機能を有するソフトを導入している場合を指す。

(2) 今回の申請状況(補助金を用いて導入するものに○をつけること。)

介護ソフト	
情報端末	
通信環境機器等	
保守経費等	
その他	

(3) 補助率に係る確認事項

以下の要件について満たすものに○を記入すること。なお、いずれかの要件を満たす場合、補助率は3/4となる。

1 LIFEへの情報提供について(要件に該当する場合、①も回答すること。)	
要件	LIFEの利用申請を既に行っており、情報提供に協力している又は協力する予定か。
①	使用している又は導入する介護ソフトは、LIFE標準仕様に対応しているか。

2 事業所外とのデータ連携について(要件に該当する場合、①も回答すること。)	
要件	ケアプラン標準仕様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う又は行うことを予定しているか。
①	連携の内容や連携する事業所を以下に記してください。
	連携の内容
	連携を行う事業所名

3 文書量を半減する計画について(要件に該当する場合、①～③も回答すること。)			
要件	本事業によって文書量を半減させることが可能であるか。		
①	半減させる文書の種類について記してください。		
②	本事業によってICT導入を実施する前の事業所の文書量(1か月あたり)		枚
③	本事業によってICTを導入後の事業所の文書量見込み(1か月あたり)		枚

様式第2号（第5条、第10条関係）

収支予算（決算）書

1 収入

（単位：円）

区分	収入予算（決算）額	積算内訳
		/
合計		/

2 支出

（単位：円）

区分	支出予算（決算）額			積算内訳
	県補助	自主財源	事業費計	
合計				/

所要額（実績額）調書

法人名：

事業所名：

（単位：円）

対象経費 A	控除額 （その他の収入） B	補助対象経費 C（A－B）	補助対象経費Cに 補助率を乗じたもの D	補助上限額 E	交付申請額 F

注1）B欄は、寄付金その他の収入等控除すべきものがあるときに記載すること。

注2）D欄には、C欄に別表に掲げる補助率のうち該当するいずれか（1/2又は3/4）を乗じて得た金額（千円未満切り捨て）を記入すること。

注3）変更申請の際には、各欄を二段書き（上段に変更前、下段に変更後）すること。

注4）F欄には、D欄とE欄のいずれか低い方の額を記載すること。

所要額（実績額）内訳書

法人名： \_\_\_\_\_

事業所名： \_\_\_\_\_

区分	規格	単価	数量	金額(円)	備考
合計					