

令和5年度 山形県ICT導入支援事業費補助金 募集要項

1 事業の目的

介護の現場に、ICTを導入して業務の効率化を図り、職員の負担軽減や働きやすい職場づくりを推進することで介護人材の定着、新規参入、介護サービスの質の向上を促進する。

2 補助対象事業者

介護保険法に基づく指定又は許可を受けた山形県内の介護サービス事業所の運営者

3 補助事業の対象等

次の各号に掲げる要件を満たすもの。

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などのサービス提供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ア及びイを、それ以外のサービス事業所についてはアを満たす介護ソフトであること。

また、以下のアを満たした上で以下のウ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ほか、エを満たす改修についても補助対象とする。

なお、タブレット端末等による音声入力機能等、職員の入力負担軽減の機能が実装されている介護ソフトの活用を推奨すること。

ア 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）。

なお、複数のソフトウェアを連携させることによりこれを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経費として差し支えない。

イ 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は、最新版のケアプラン標準仕様に準拠し、以下の(ア)から(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）

ウ 以下のいずれかを対象とする。

(ア) 「入退院時情報連携標準仕様」を実装したソフトウェア

(イ) 「訪問看護計画等標準仕様」を実装したソフトウェア

(ウ) 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

エ 既に使用している介護ソフトのうち、次のいずれかに該当する改修。

(ア) ア、イ又はウ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。

(2) 情報端末

タブレット端末等、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。

ただし、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。

(3) 通信環境機器等

(1) 及び(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。

ただし、機器の購入及び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、交付決定日の属する月から令和6年3月分に係る費用に限る。）

(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、一気通貫の環境が実現できている場合に限る。）

4 補助対象経費

備品購入費、使用料及び賃借料（3年以上のリース契約を締結するものとし、この場合の補助対象経費は交付決定日の属する月から令和6年3月分に係る費用に限る。）、需用費、役務費、委託料。

※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（交付決定日の属する月から令和6年3月分に係る経費）に限る。

※2 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端末等を利用すること等は差し支えない。

※3 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 補助金の交付額

事業所ごとに、事業に要する経費の2分の1を乗じた額と、以下の表の職員数に応じた

基準額とを比較して少ない方の額を、1法人につき1,000万円を上限に補助する。1,000円未満の端数が生じた場合は切り捨てとする。

| 職員数 | 基準額 |
|------------|-------|
| 1名以上10名以下 | 100万円 |
| 11名以上20名以下 | 160万円 |
| 21名以上30名以下 | 200万円 |
| 31名以上 | 260万円 |

- ※1 職員数には、訪問介護員等の直接処遇職員だけではなく、ICTの活用が見込まれる管理者や生活相談員等の職員も算入して差し支えない。また、常勤、非常勤の別は問わない。
- ※2 職員数については、申請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3月31日厚生省令第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（訪問看護員、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。
- ※3 職員数の区分については、過年度に交付した際と当該年度申請時点の職員数（常勤換算）で少ない方の区分により算定する。

6 補助の対象にならないもの

(1) 交付決定前に実施した事業に係る費用

※事前協議による内示後であっても、交付決定前であれば対象とはなりません。

- (2) 他の補助制度等により、現に当該事業の経費の一部を負担し又は補助している経費
- (3) 既に保有している機器等の廃棄に係る費用
- (4) 機器の設置にかかる建物の改修費
- (5) インターネット回線使用料等の通信費
- (6) 介護ロボットのメンテナンスに係る費用
- (7) 消費税及び地方消費税に係る経費
- (8) 振込手数料

7 事前協議書の提出期限

令和5年8月28日（月）17時まで

8 その他の留意事項

- (1) ICT導入の翌年度から、原則3年間は使用状況を報告していただきます。
- (2) ICT導入事例について、県ホームページで公表します。
- (3) 申請は、法人ごとにまとめて行ってください。
- (4) 申請後、代表者や連絡責任者、連絡先等が変更になった場合、事業内容を変更する場合、またはやむを得ず申請を取り下げる場合には、速やかにご連絡ください。
- (5) 本事業の実施にあたっては、この要項のほか、「山形県ICT導入支援事業費補助金交付要綱」及び「山形県補助金等の適正化に関する規則」を必ずご確認ください。
- (6) 事前協議書の内容を審査の上、結果を通知します。予算を超える申し込みがある場合は、事業の効果等をもとに審査し、選定します。選定の結果、要項上の補助対象事業であっても、予算の状況次第では、「山形県介護ロボット導入支援事業費補助金」と重複して申請している場合、どちらか一方のみを採択とさせていただく場合があります。

で、ご了承ください。

また、幅広い導入を進めるために、過去に本補助金による導入実績がある場合、補助金の交付対象とならない場合がありますので、ご了承ください。

(7) 採択された場合に確実に導入できるよう、必ず予算を確保してからお申込みください。

(8) 交付決定前に契約・発注した事業に係る経費は対象外となりますので、補助金の交付を受ける場合は交付決定後に契約・発注してください。

9 補助金申請の流れ



…介護事業所



…山形県

1. 事業の検討 見積依頼

- 事業所内での業務の現状分析、問題点の洗い出し
- 機種を選定、見積書徴収
- 導入計画の検討

2. 事前協議書の提出

- 必要な書類をそろえて、事前協議書を提出（電子申請）
【提出期限】令和5年8月28日（月）17時まで

3. 協議書受付 ・内示通知

- 事前協議書の内容の確認
- 内示の通知

4. 交付申請書の提出

- 内示のあった事業所は必要な書類をそろえて、指定期日までに交付申請書を提出

5. 受付審査・ 交付決定

- 交付申請書の受付・審査
- 交付の決定

6. 事業の実施 （ICT導入）

- ICT導入に係る発注・納品
- 使用状況や介護職員の負担軽減の効果等を記録
- 効果検証

7. 実績報告書の提出

- 必要な書類をそろえて、事業実績報告書を提出
【提出期限】支払から30日以内または令和6年3月31日のいずれか早い日まで

8. 審査・額の 確定・補助 金支給

- 実績報告書の審査
- 補助金額の確定・通知
- 補助金の支払い（指定口座に振込）

9. 状況報告書等 の提出

- ICT導入の状況報告書・事業実施状況調書を提出
【提出期限】報告年度（令和6年度）の翌年度から原則3年間、毎年度4月末まで提出すること。（1回目：令和7年4月末、2回目：令和8年4月末、3回目：令和9年4月末）

10 提出書類等

以下の書類に必要な事項を記入し、提出してください。申請様式等は、山形県ホームページからダウンロードできます。

(1) 協議書に必要な書類

| No | 書類等名 |
|----|---|
| 1 | 令和5年度山形県ICT導入支援事業費補助金に係る協議について【協議様式第1号】 |
| 2 | 事業計画書【協議様式第2号】 |
| 3 | 協議額調書【協議様式第3号】 |
| 4 | 導入するICT製品のカタログ・仕様書等 |
| 5 | 見積書の写し |
| 6 | 介護事業所ICT導入支援事業補助要件適合確認チェックリスト |
| 7 | 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」のいずれかを宣言していることが分かるもの ※宣言申込後に受け取るメールの写し又は「自己宣言者サイト」にログインし、表示される申込状況画面のハードコピー等 |

(2) 交付申請に必要な提出書類

| No | 書類等名 |
|----|-------------------------------|
| 1 | 令和5年度山形県ICT導入支援事業費補助金交付申請書 |
| 2 | 事業計画書【別記様式第1号】 |
| 3 | 所要額調書【別記様式第2号】 |
| 4 | 導入するICT製品のカタログ・仕様書等 |
| 5 | 見積書の写し |
| 6 | 申請月の勤務形態の一覧表（常勤換算した職員数内訳も記載） |
| 7 | 介護事業所ICT導入支援事業補助要件適合確認チェックリスト |
| 8 | 理由書（社会福祉法人の場合） |
| 9 | 財産目録及び貸借対照表（社会福祉法人の場合） |

(3) 実績報告に必要な提出書類

| No | 書類等名 |
|----|--|
| 1 | 令和5年度山形県ICT導入支援事業費補助金実績報告書 |
| 2 | 事業実績書【別記様式第8号】 |
| 3 | 精算額調書【別記様式第3号】 |
| 4 | 請求書等の写し |
| 5 | 領収書等の写し |
| 6 | 導入したICT製品等の写真 |
| 7 | ICT導入支援事業導入実績報告書【厚生労働省への報告様式】 （事業実施年度の翌年度4月末日までに提出する） |

(4) 事業完了後、定期的に提出が必要な書類

| No | 書類等名 |
|----|--|
| 1 | 令和5年度ICT導入支援事業費補助金状況報告書 |
| 2 | 事業実施状況調書【別記様式第7号】 報告年度（令和6年度）の翌年度から原則3年間、毎年度4月末まで提出すること。（1回目：令和7年4月末、2回目：令和8年4月末、3回目：令和9年4月末） |

(5) 協議書提出先

電子申請システムにて、以下のURLから提出してください。

※電子メールでの提出は受け付けません。

https://apply.e-tumo.jp/pref-yamagata-u/offer/offerList_detail?tempSeq=9009

(6) 申請書提出先

事前協議後に個別にお知らせします。