

令和4年度山口県介護事業所ICT導入推進事業補助金概要

1 事業目的

介護事業所のICTの導入を促進することにより、介護現場の業務の効率化及び質の向上を図ることを目的とする。

2 事業概要

(1) 補助率

補助対象経費の2分の1（一定の要件を満たす場合は4分の3）

※上限額40万円

(2) 補助対象事業所

介護保険法に基づく指定を受け、介護給付又は介護予防給付の対象となっている県内の介護サービス事業所（特定（介護予防）福祉用具販売は除く。）

(3) 補助対象事業

ア 記録業務、情報共有業務（事業所内外の情報連携含む）、請求業務を一貫で行うことが可能となっている介護ソフトであること。（転記等の業務が発生しないこと。）

また、複数の介護ソフトを連携させることや、既に導入済みである介護ソフトに新たに業務機能を追加すること等により一貫となる（転記等の業務が発生しなくなる）場合も対象とする。

ただし、導入する介護ソフトについて、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。

イ 既に介護ソフトによって一貫となっている場合は、新たにタブレット端末やバックオフィス業務用のソフト等を導入することのみも対象とする。

ウ 「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」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。

(4) 補助対象経費

当該年度中に係る次の経費のみを対象とし、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。

ただし、②から⑤までが交付の対象となるのは、前述（3）の要件を満たしていることが前提となる。

また、他の補助金を受ける部分については本補助事業の対象としない。

なお、補助は原則として1事業所1回とするが、通算400,000円を上限

に2回目の補助も可能とする。ただし、機器のリース代や保守・サポートに係る経費等、恒常的な費用は2回目以降の補助を認めない。

- ① ソフトウェア（標準仕様やL I F E対応のための改修経費を含む。）の購入・設置に係る経費
- ② タブレット端末・スマートフォン・インカム等のハードウェア（I C T技術を活用した生産性向上に効果のあるハードウェアに限る。パソコン・プリンターは対象外）の購入・設置に係る経費
- ③ 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、ホームページの作成等）用ソフトの購入・設置に係る経費
- ④ ネットワーク機器の購入・設置（通信費は対象外）に係る経費
- ⑤ クラウドサービスの利用料、保守・サポート費及び導入設定、導入研修、セキュリティ対策等に係る経費

(5) 補助額

1事業所あたり、次の①、②に掲げる区分に応じて定める額と、400,000円を比較していずれか低い方の額とする。

- ① 次に掲げる要件のいずれかを満たす場合：補助対象経費に4分の3を乗じて得た額（千円未満の端数がある場合は、当該端数を切り捨てた額）
 - ア C S V連携の標準仕様を実装した介護ソフトでL I F Eにデータを提供している又は提供を予定していること
 - イ 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っている又は行うことを予定していること。（「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、ケアプランデータ連携システム等を利用して、同一事業所内に加えて、異なる事業所間や地域の関係連携機関間においても居宅サービス計画書等のデータ連携を行っている場合を想定）
 - ウ 文書量半減を実現させる導入計画となっていること。
- ② ①以外の場合
補助対象経費に2分の1を乗じて得た額（千円未満の端数がある場合は、当該端数を切り捨てた額）

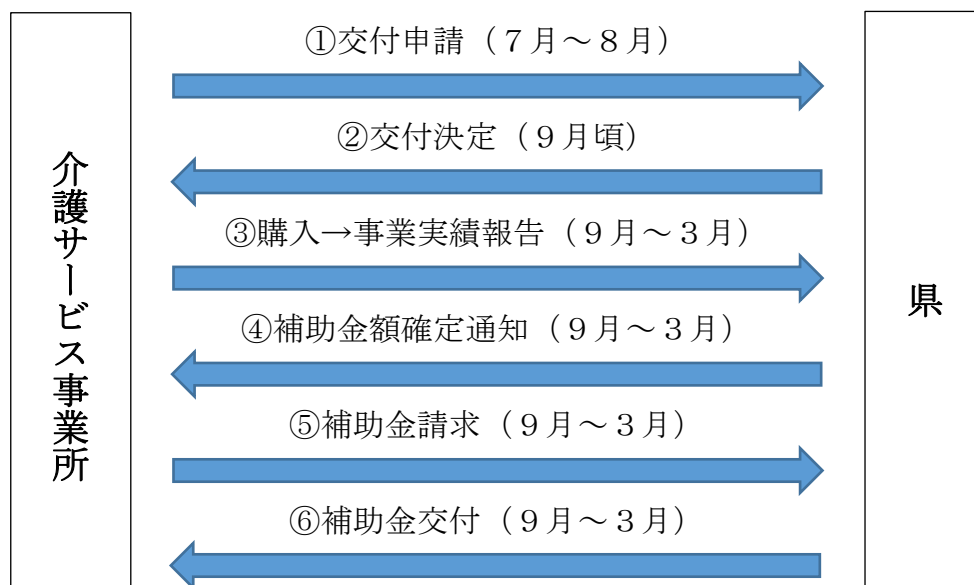
※交付決定前に契約・購入されたものは、補助金の対象となりませんのでご注意ください。

※予算を超える応募があった場合、広く介護事業所のI C T導入を推進する観点から選考します。

※補助金の交付を受けるには、独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が実施する「SECURITY ACTION」の自己宣言が必要となります。

※交付条件等の詳細については交付要綱を御確認ください。

2 スケジュール



3 交付申請書提出について

(1) 提出期間

令和4年7月19日（火）～令和4年8月31日（水）必着
（郵送書類は当日消印有効）

(2) 提出書類、提出方法

	メールで 提出	メールか 郵送で提出	郵送で 提出
補助金交付申請書（第1号様式）	○		
導入計画書（別紙1）	○		
経費所要額調書（別紙2）	○		
収支予算書（別紙3）	○		
誓約書（別紙4）	○		
見積書（写し可）		○	
カタログ等参考となる資料（写し可）			○

(3) 提出先メールアドレス及び書類送付先

【メールアドレス】kaigo.ictsuishin@pref.yamaguchi.lg.jp

※メールアドレス中の「lg」は、アルファベットの「LG」の小文字ですのでご注意ください。

【送付先】〒753-8501 山口市滝町1-1

山口県 健康福祉部 長寿社会課 介護保険班