

山口県介護テクノロジー導入支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、介護テクノロジー導入支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付について、山口県補助金等交付規則（平成18年山口県規則第138号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 この補助金は、介護サービス事業者が介護ロボットやICT機器等の介護テクノロジーの導入に向けた補助を通じて、介護現場の生産性向上による職場環境の改善を図ることを目的とする。

(補助対象事業)

第3条 この補助金の交付の対象は、次の各号に定める介護テクノロジーを導入する事業とする。ただし、他の補助金等を受けて導入する機器については、本補助事業の対象としない。

(1) 介護ロボット等

次のア～ウの全ての要件を満たす介護ロボットを導入する際の経費を対象とする。

① 介護ロボット

ア 目的要件

日常生活支援における、移乗介護、移動支援、排泄支援、見守り・コミュニケーション、入浴支援、介護業務支援のいずれかの場面において使用され、介護従事者の負担軽減効果のある介護ロボットであること。

イ 技術的要件

次のいずれかの要件を満たす介護ロボットであること。

(ア) センサー等により外界や自己の状況を認識し、これによって得られた情報を解析し、その結果に応じた動作を行うロボット技術を活用して、従来の機器ではできなかった優位性を発揮し、介護業務の支援又は利用者の自立支援を行うロボット

(イ) 経済産業省が行う「ロボット介護機器開発・導入促進事業」（平成25年度～平成29年度）、「ロボット介護機器開発・標準化事業」（平成30年度～令和2年度）、「ロボット介護機器開発等推進事業（開発補助）」（令和3年度～）において採択された介護ロボット（「重点分野6分野13項目の対象機器・システムの開発」に限る。）

ウ 市場的要件

販売価格又はリース価格が公表されており、一般に購入又はリース契約が締結できる状態にあること。

② 見守り機器の導入に伴う通信環境整備

見守り機器を効果的に活用するWi-Fi環境の整備に必要な経費（モデム・ルー

ター、アクセスポイント、システム管理サーバー、ネットワーク構築等）を対象とする。

(2) ICT等

① 補助要件

「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。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。

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。）補助対象は、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。ただし、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。

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、最新版のケアプラン標準仕様に準拠し、サービス類型に応じて、以下のイ、ロ両方の 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。

イ) 居宅サービス計画書

○：必要 -：不要

	居宅介護支援事業所		居宅サービス事業所	
	出力	取込	出力	取込
A 利用者補足情報	○	-	-	○
B-1 居宅サービス計画 1 表	○	-	-	○
B-2 居宅サービス計画 1 表_削除（任意）				
C 居宅サービス計画 2 表	○	-	-	○

・取込機能は、居宅サービス事業所が作成する個別援助計画、福祉用具サービス計画書等の文書に自動反映されることを想定している。

ロ) サービス利用票（提供票）

○：必要 -：不要

	居宅介護支援事業所		居宅サービス事業所	
	出力	取込	出力	取込

D 利用者補足情報	○	-	-	○
E 第6表（サービス利用票）予定	○	-	-	○
F 第6表（サービス利用票）予定削除				
G 第6表実績情報	-	○	○	-
H 第6表実績情報削除				
I 第7表（サービス利用表別表）	○	-	-	○

- ・取込機能は、居宅サービス事業所が管理するサービス提供予定情報、居宅介護支援事業所が作成するサービス利用票（提供票）の実績情報が自動反映されることを想定している。

ウ 以下のいずれかを対象とする。

- ・「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 補助対象経費

補助金の交付の対象となる経費は、当該年度中に係る次の各号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、前項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、600,000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。

ア ソフトウェア（ケアプラン標準仕様やＬＩＦＥ対応のための改修経費を含む。）の購入・設置に係る経費

イ 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（ＩＣＴ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。ノートパソコンは介護現場に持参して扱い、タブレット端末よりも業務効率化が図れる場合に認める。事務所等に据え置くパソコン・プリンターは対象外。）の購入・設置に係る経費

ハードウェア（タブレット端末等）の導入にあたっては、必ず介護ソフトをインストールの上、業務にのみ使用すること。

ウ 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

エ 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

オ 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、セキュリティ対策等に係る経費

カ 電子上での契約書の作成や署名を行うことができる電子サインシステム、ＡＩを活用したケアプラン原案の作成支援ソフトに係る経費

(補助金の算定方法)

第4条 前条に規定する事業に対する補助額は、次の各号のとおりとする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数を生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(1) 介護ロボット等

① 介護ロボット

ア 介護ロボットを購入により導入する場合は、1機器につき、第3条第1号に該当する経費の実支出額に、次に掲げる要件を満たす場合は4分の3を、その他の場合は2分の1を乗じて得た額と、300,000円を比較して少ない方の額を補助額とする。

(ア) 少なくとも見守りセンサー、インカム・スマートフォン等のICT機器、介護記録ソフトの3点を活用し、従前の介護職員等の人員体制の効率化を行うとともに、利用者のケアの質の維持・向上や職員の休憩時間の確保等の負担軽減に資する取組を行うことを予定していること。(既に導入している機器の活用も可能とするが、当該機器も含めた介護ロボット導入計画を作成すること。)

イ 介護ロボットをリース契約により導入する場合は、3年以上のリース契約を締結するものに対し、導入した年度内のリース額を基準額とし、同条(1)①ア(ア)に掲げる要件のいずれも満たす場合はその額に4分の3を、その他の場合はその額に2分の1を乗じて得た額と、300,000円を比較して少ない方の額を補助額とする。

ウ 補助1回当たりの限度台数は、施設・居住系サービスについては利用定員数を10で除した数、在宅系サービスについては利用定員数を20で除した数とし、小数点以下は切り捨てる。ただし、1台未満は切り上げるものとする。

エ 一つの介護ロボット導入計画につき、一回の補助とする。

② 見守り機器の導入に伴う通信環境整備

見守り機器の導入に伴う通信環境を整備する場合は、1事業所につき、第3条第2号に該当する経費の実支出額に、次に掲げる要件を満たす場合は4分の3を、その他の場合は2分の1を乗じて得た額と、600,000円を比較して少ない方の額を補助額とする。

ア 導入計画及び業務改善計画により、職場環境の改善が図られるとともに、収支の改善が図られた場合には、職員の賃金へも適切に還元することが明記されていること。

イ 特に活用定着に向けたサポートが必要な機器(移乗支援機器、移動支援機器等)を導入する事業者については、原則として、厚生労働省委託事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談した上で導入すること。

ウ 生産性向上推進体制加算対象のサービス種別に関しては、同条(1)①ア(ア)及び(2)①の要件を満たすこと。加えて、生産性向上推進体制加算(I)の取得に努めること。

エ 生産性向上推進体制加算対象のサービス種別以外のサービス種別に関しては、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を設置すること。加えて、同条(1)①ア(ア)及び(2)①の要件を満たすことに努めること。

(2) ICT等

1 事業所あたり、次の各号に掲げる区分に応じてそれぞれ当該各号に定める額と、600,000 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

ア CSV連携の標準仕様を実装した介護ソフトで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。

イ 「ケアプランデータ連携システム」等を利用して、ケアプラン標準仕様に準じて出力されたCSV ファイルにより、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(ここでいう「データ連携」は、公益社団法人国民健康保険中央会が運用する「ケアプランデータ連携システム」等のデータ連携サービスを利用し、異なる介護ソフトベンダーのユーザー間で居宅サービス計画書やサービス利用票のデータ連携を行う場合を想定しており、同一の介護ソフトベンダーが提供する介護ソフトユーザー間のみでデータ連携されるサービスは対象とならない)。

ウ 文書量半減を実現させる導入計画となっていること。

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 (厚生労働省老健局認知症施策・地域介護推進課)」を参考にされたい。

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

(補助金の交付申請)

第5条 規則第3条第1項の規定による申請書は、補助金交付申請書(第1号様式)によるものとし、関係書類を添えて、知事が別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

(補助事業の変更承認申請)

第6条 規則第4条の規定により補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助事業について、内容を変更しようとするときは、規則第8条の規定によりあらかじめ事業変更承認申請書(第2号様式)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

2 規則第8条第1項ただし書の知事が定める軽微な変更は、次の各号に掲げる変更とする。

(1) 補助金の交付目的に反しない事業内容の変更

(2) 補助金の交付決定額の20パーセント以内の増減

(補助事業の中止又は廃止)

第7条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、規則第8条の規定によりあらかじめ事業中止(廃止)承認申請書(第3号様式)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(実績報告)

第8条 規則第11条の実績報告書は、事業実績報告書（第4号様式）によらなければならない。

2 前項の実績報告書は、補助事業が完了した日から20日を経過した日又は当該年度の3月31日のいずれか早い期日までに提出しなければならない。

（補助金の請求）

第9条 規則第12条の規定による補助金の額の確定通知を受けた補助事業者は、補助金精算払請求書（第5号様式）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。

（補助金の交付）

第10条 知事は、前条の規定による精算払請求書を受理した場合は、補助金を交付するものとする。

（業務改善計画の作成）

第11条 補助事業者は、業務改善計画を作成するものとし、知事及び厚生労働省に当該計画を、原則として、デジタル庁が運営する「jGrants」の活用により提出する。具体的な計画内容や提出方法、報告期限等の詳細については、別途定める。

なお、特に活用定着に向けたサポートが必要な介護ロボット等、ICT等を導入する事業者については、当該計画の作成や取組の実施にあたって、原則、厚生労働省委託事業「介護現場の生産性向上に向けた介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談すること。

（業務改善に係る効果の報告）

第12条 補助事業者は、補助を受けた年度の内容を当該年度の翌年度に、知事及び厚生労働省に業務改善効果等を、原則として、デジタル庁が運営する「jGrants」の活用により報告するものとし、補助を受けた翌年度から3年の間、補助を受けた事業所において当該計画で定めた内容に対する効果を確認するための報告を行うこと。

（指導監督）

第13条 知事は、補助事業の実施に関して、必要に応じて検査をし、指示を行い、又は報告を求めることがある。

（交付の条件）

第14条 規則第4条第3項の知事が付する条件は、次の各号のとおりとする。

（1）本事業による導入・活用により、業務の改善・効率化等が進められ、職員の業務負担軽減やサービスの質の向上など生産性向上が図られるとともに、収支の改善が図られた場合には、職員の賃金へも適切に還元することとし、その旨を職員等に周知すること（第11条及び第12条で定める報告により確認する）。

（2）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、個人情報保護の観点から、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」を参考に、十分なセキュリティ対策を講じること。

(3) 厚生労働省が発行する以下の資料を参考に業務改善に取り組み、第 11 条に基づき、業務改善計画を作成すること。

- ・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
- ・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
- ・介護ソフトを選定・導入する際のポイント集
- ・介護ロボットのパッケージ導入モデル
- ・介護現場で活用されるテクノロジー便覧

(4) 補助を受けた事業所は、「科学的介護情報システム (Long-term careInformation 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。

(5) 補助を受けた事業所は、厚生労働省等が実施する効果検証事業等に可能な限り協力すること。

(6) 補助事業により購入又はリースにより導入した介護ロボット及び見守り機器の導入に伴う通信環境整備により取得した機器等を 3 年を経過せずして処分又はリースに係る契約を解除した場合は、既に受けた補助金の全額を返還しなければならない。ただし、「山口県介護施設等整備補助金に係る財産処分承認基準」において、県納付に関する条件を付さずに承認する場合、もしくはリースにより導入した介護ロボットを購入するために、当該介護ロボットのリースに係る契約を解除した場合はこの限りではない。

(7) 補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告によりこの補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合(仕入控除額が 0 円の場合を含む。)は、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書(第 7 号様式)により速やかに知事に報告しなければならない。また、当該仕入控除税額の全部又は一部を県に納付させることがある。

(8) 補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が 300,000 円以上の機械、器具及びその他財産については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令で定める耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けないで、当該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、取り壊し、又は廃棄してはならない。

(9) 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。

(10) 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。

(11) 補助事業を行うものが(1)から(10)までにより付した条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を県に納付させることがある。

(その他)

第 15 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行日)

1 この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

(山口県介護ロボット導入支援事業補助金交付要綱の廃止)

2 山口県介護ロボット導入支援事業補助金交付要綱は、廃止する。

(山口県介護事業所 I C T 導入推進事業補助金交付要綱の廃止)

3 山口県介護事業所 I C T 導入推進事業補助金交付要綱は、廃止する。