

令和6年度山口県介護テクノロジー導入支援事業補助金（ICT概要）

1 事業目的

介護人材の確保が喫緊の課題とされる中で、介護ロボットや ICT 等のテクノロジーを活用し、介護職員の業務負担軽減や職場環境の改善を図るとともに介護現場の生産性向上を推進します。

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60万円

（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

「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 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。

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

(4) 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、アからカ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、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。

ア ソフトウェア（ケアプラン標準仕様や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

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（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。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、A I 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

（5）補助額

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（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」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）

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)

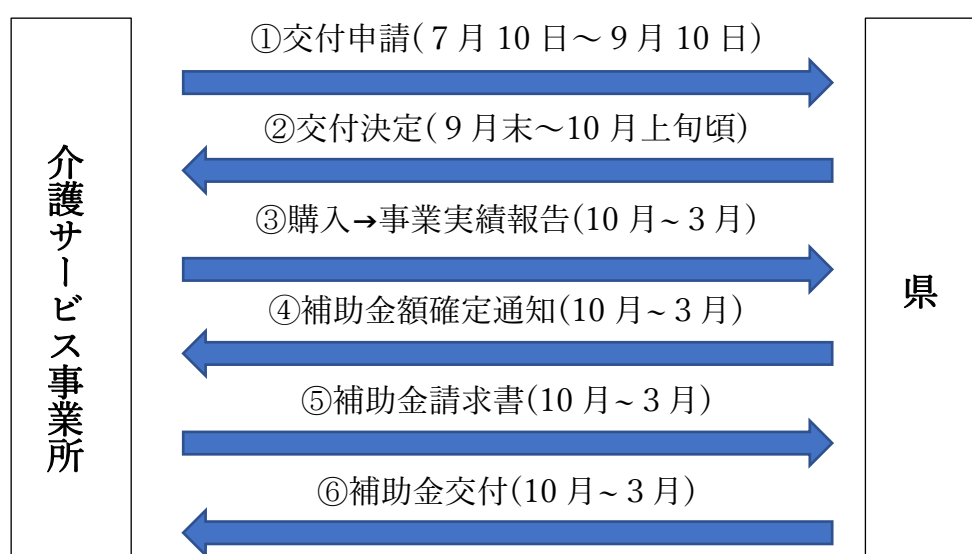
※交付決定前に契約・購入されたものは、補助金の対象となりませんのでご注意ください。

※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6年7月10日（水）～令和6年9月10日（火）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2）	○		
経費所要額調書（別紙3）	○		
収支予算書（別紙4）	○		
誓約書（別紙5）	○		
（対象事業所のみ）最新版のケアプラン標準仕様への対応状況確認書（別紙6）	○		
（対象事業所のみ）LIFEのCSV取込機能への対応状況確認書（別紙7）	○		
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