

令和5年度秋田県 I C T 導入支援事業費補助金交付要綱

(通則)

第1条 令和5年度秋田県 I C T 導入支援事業費補助金は、予算の範囲内において交付するものとし、秋田県財務規則（昭和39年秋田県規則第4号。以下「財務規則」という。）の規定によるほか、この交付要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 この補助事業は、秋田県内の介護サービス事業所における I C T の導入に要する経費について助成することにより、介護従事者の身体的負担の軽減や業務の効率化、生産性向上による職場環境の改善による人材の定着を支援することを目的とする。

(対象者)

第3条 この補助事業の対象者は、介護保険法に基づくサービスを提供する介護事業者（以下「介護事業者」とする。ただし、介護事業者が次のいずれかに該当する場合を除く。

- (1) 国税及び地方税に滞納がある者。
- (2) 秋田県暴力団排除条例第2条第1号及び第2号に規定する暴力団又は暴力団と密接な関係がある者。

(補助対象経費)

第4条 この補助事業の交付対象となる経費は次のとおりとする。

- (1) タブレット端末等のハードウェア、ソフトウェア（ケアプラン標準仕様やL I F E標準仕様対応のための改修経費も含む。ただし、開発の際の開発基盤のみは補助対象外。）、ネットワーク機器の購入・設置、クラウドサービス、保守・サポート費、導入設定、導入研修、セキュリティ対策に要する経費とする。
- (2) (1) の経費は当該年度中に係る経費のみを対象とする。毎月支払い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（当該年度の3月末までに係る経費）に限る。

(補助要件)

第5条 I C T の導入における補助要件は次のとおりとする。

- (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。）。
- (2) ただし、令和2年3月26日老振発0326第1号「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) 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。
- (4) タブレット端末等のハードウェアについては、専ら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端末のほか、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。
- なお、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は対象外とする。
- (5) 通信環境機器等については、介護ソフトや情報端末等を利用するにあたり必要なWi-Fi環境を整備するために必要な機器であること。
- なお、機器の購入・設置のための費用を対象とし、通信費は対象外とする。
- (6) バックオフィス業務に係るソフトの導入については、当該年度の補助による場合を含め、一気通貫（転記等の業務が発生しないこと）の環境が実現できていること。なお、バックオフィス業務とは、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をいう。
- (7) 「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）や令和4年6月17日老高発0617第1号『「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』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、第9条に基づき導入計画を作成すること。
- (8) 「科学的介護情報システム（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。
- (9) タブレット端末等を導入する際にあっては、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（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（シール等による貼付）を行うなど事業所において工夫すること。
- (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」又は「★★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
- (11) 第16条に基づき、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。
- (12) 既に使用している介護ソフトの、転記不要とするための改修、ケアプラン標準仕様や令和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気通貫とする（転記等の業務が発生しなくなる）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こと。

(13) タブレット端末等による音声入力機能等、職員の入力負荷軽減の機能が実装されている介護ソフトを導入すること。

(14) 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に、職員の出勤を管理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を利用すること等は差し支えないこと。

（交付額の算定方法）

第6条 この補助事業における交付額は、次により算出された額とする。

(1) 1事業所につき、導入に要する経費の実支出額に別表2の補助率を乗じて得た額と、別表1の第1欄に定める事業所規模（職員数）に応じた第2欄の基準額とを比較していずれか少ない方の額を交付額とする（千円未満に端数が生じる場合は、端数を切り捨てた額とする。）。

(2) 第9条に定める導入計画との関係においては、原則として1事業所1回の補助とするが、補助額が別表1で定める基準額の範囲内であれば2回目の補助も可能とする。

なお、1回目において補助を受けた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については補助を受けることはできないものとする。

(3) 同一法人における交付申請数の上限は、1法人当たり5事業所とする（別表5参照）。

（申請前計画書の提出）

第7条 この補助金の交付申請をしようとする介護事業者は、交付申請前に様式1により交付申請前計画書を提出するものとする。

（補助金の内示）

第8条 知事は、前条の規定に基づく計画書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、様式2により内示の通知を行うものとする。

（申請手続き）

第9条 前条による内示の通知を受けた介護事業者は、様式3による交付申請を知事に行うものとする。なお、交付申請書には、次に掲げる書類を添付するものとする。

(1) 補助金所要額調書（様式3の別紙1）

(2) 補助事業収支予算書（様式3の別紙2）

(3) ICT導入計画（様式3の別紙3）

(4) 誓約書（様式3の別紙4）

- (5) SECURITY ACTION自己宣言申込完了の証明に関する資料（メール本文写し）
- (6) その他知事が必要と認める書類

（交付決定）

第10条 前条による交付申請に対する交付決定は次のとおりとする。

- (1) 知事は、前条の規定に基づく交付申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、第17条に規定する事項を条件に補助金の交付を決定し、様式4により介護事業者に通知するものとする。
- (2) 交付決定に当たり、次の者を優先的に採択するものとする。
 - ア 令和5年7月1日現在において、秋田県介護サービス事業所認証評価制度の認証を取得している介護事業者（参加宣言事業所は含まない）
 - イ 補助率区分を「3／4」で申請している事業所

（変更交付申請手続き）

第11条 この補助金の交付決定後、事情の変更により申請の内容を変更（補助事業費の20％以内の軽微な変更を除く。）する介護事業者は、様式5による変更交付申請書を知事に提出し、承認を受けなければならない。なお、変更交付申請書には、次に掲げる書類を添付するものとする。

- (1) 補助金所要額調書（様式3の別紙1）
- (2) 補助事業収支予算書（様式3の別紙2）
- (3) ICT導入計画（様式3の別紙3）
- (4) 誓約書（様式3の別紙4）
- (5) その他知事が必要と認める書類

（変更交付決定）

第12条 知事は、前条の規定に基づく変更交付申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、第17条に規定する事項を条件に補助金の変更交付を決定し、様式6により介護事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第13条 この補助金の事業実績報告は、事業の完了の日から起算して30日以内（第10条第3号により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から起算して30日以内）又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに、様式7による実績報告書を知事に提出しなければならない。なお、報告書には次に掲げる書類を添付するものとする。

- (1) 補助金精算書（様式7の別紙1）
- (2) 収支精算書（様式7の別紙2）
- (3) 関係書類（契約書・請求書・領収書等の写し）
- (4) その他知事が必要と認める書類

(補助金額の確定)

第14条 知事は前条により提出された実績報告書の審査を行い、適当と認めたときは、交付すべき補助金を確定し、様式8により対象事業者に通知する。ただし、確定した補助金額が交付決定額と同額である場合は、通知を省略することができる。

(補助金の交付)

第15条 この補助金は、前条の規定により交付すべき額を確定した後に交付するものとする。介護事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、前条による額の確定通知等があった後、速やかに請求書(様式9)を知事に提出しなければならない。

(導入効果の報告)

第16条 この補助金を活用しICT導入を行った介護事業者は、導入翌年度及び導入翌々年度に、厚生労働省に対して導入製品の内容や導入効果等を報告しなければならない。

なお、具体的な報告内容や報告方法、報告期限等の詳細については、毎年度、別途通知する。

(交付の条件)

第17条 この補助金の交付決定には、次の条件が付されるものとする。

- (1) この補助金を補助事業以外の目的に使用しないこと。
- (2) この補助事業を中止又は廃止する場合には、様式10により中止(廃止)承認申請書を提出し、知事の承認を受けなければならない。
- (3) この補助事業が予定の期間内に完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに知事に報告して、その指示を受けなければならない。
- (4) この補助事業により取得し、又は効用の増加した財産で価格が単価30万円以上の機械及び器具については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)で定める耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けずに、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。
- (5) 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。
- (6) この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、事業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。
- (7) この補助金と事業に係る証拠書類等の管理については、事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を事業の完了の日(事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日)の属する年度の終了後5年間保管しておかななければならない。
- (8) 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により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には、様式11により速やかに知事に報告しなければならない。

なお、補助事業を実施する者が全国的に事業を展開する組織の支部(又は一支社、一支所

等)であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部(又は本社、本所等)で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上げ割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。

また、知事に報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る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。

(9) この補助金の交付と対象経費を重複して、他の補助金等の交付を受けてはならない。

(10) 補助事業者が補助事業を行うために締結する契約については、一般競争入札に付するなど県が行う契約手続の取扱いを推奨するものとする。

(11) 法令その他の関係規定を遵守し、知事の指示及び命令事項を確実に履行すること。

(報告 等)

第18条 知事は、必要に応じて介護事業者に対し、補助事業の遂行状況等の報告を求め、又は必要な調査を行うことができる。

(公表)

第19条 知事は、第9条に定める導入計画について公表することができる。

(その他)

第20条 この要綱に定めるものを除くほか、補助金の交付に関して必要な事項は別に定めるものとする。

(附則)

この要綱は、令和5年7月1日から施行する。

この要綱は、令和5年8月1日から施行する。

別表 1

1 事業所規模（職員数）	2 基準額（1 事業所当たり）
1 名以上 1 0 名以下	1, 0 0 0, 0 0 0 円
1 1 名以上 2 0 名以下	1, 6 0 0, 0 0 0 円
2 1 名以上 3 0 名以下	2, 0 0 0, 0 0 0 円
3 1 名以上	2, 6 0 0, 0 0 0 円

別表 2

1 区分	2 補助率
i 以下の要件のいずれかを満たす事業所に補助する場合 ・ L I F E 標準仕様に準拠した介護ソフトを使用して 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 ・ 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 ・ 文書量半減を実現させる導入計画となっていること	3 / 4
ii 上記以外の事業所に補助する場合	1 / 2

別表 3

申請上限数	1 法人当たり 5 事業所
-------	---------------