

I C T機器等導入事業に係る注意事項

1、事業の目的

I C T機器等の導入により、介護従事者の介護に係る記録の作成、情報の共有（事業所内外の情報連携含む）及び報酬の請求（以下「介護サービス事務」という。）を一貫して処理することで業務の効率化を図り、介護従事者が継続して就労可能な環境を整備することを目的とします。

【ポイント】事業目的に沿った導入計画となっていますか？

補助金の申請にあたっては、上記目的に沿った補助事業の計画となっているかを確認するため、介護ロボット等導入計画（第1号様式 別紙1）に事業所における介護サービス事務の現状（使用している介護ソフトの名称や処理の状況）とI C T機器等を導入して達成する目標、期待する効果（効率化される内容）を記載してください。

2、I C T機器等とは（例示） ※詳細は要綱第2条第4項をご覧ください。

- ①介護ソフト（介護サービス事務を一貫して処理できるソフトウェア）
- ②タブレット端末
- ③クラウドサービス（介護サービス事務の処理の用に供するサービス）
- ④W i - F i 機器（①又は②若しくは⑤を通信ネットワークに接続する機器）
- ⑤インカム（相互通信機器）
- ⑥勤怠管理や給与管理に係るソフトウェア

3、補助対象事業 ※詳細は要綱第3条第1項第3号をご覧ください。

- (1) 2の①、③及び④を導入する事業
- (2) 2の①の導入と併せて②、⑤又は⑥を導入する事業
- (3) 2の①が導入されている事業所が、②、⑤又は⑥を導入する事業
- (4) 介護従事者に対してI C T機器等の導入に係る研修を行う事業
- (5) 介護サービス事業者からのI C T機器等の導入に関する照会に応じる事業

【ポイント】以下の機器等は補助対象外です！

- ・ オンライン面会にのみ使用するタブレット端末の導入。
- ・ 介護サービス事務を一貫して処理する体制が見込めない状況でのインカムや勤怠管理等に係るソフトウェアの導入。
- ・ 事業所に備え付けるパソコン・プリンターの導入。

4、その他

- (1) I C T機器等導入事業の申請にあたっては、介護サービス事務を一貫して処理する介護ソフト（導入済みの内容を含む）の詳細がわかる資料を添付してください。

- (2) 居宅サービス計画に基づき介護サービスを実施する事業所で介護ソフトを導入する場合は、当該介護ソフトが『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』について（厚生労働省HP：<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>）に定める標準に適合するものであるかを開発元等に確認し、その内容を介護ロボット等導入計画（第1号様式 別紙1）に記載してください。
- (3) 「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HP：<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei.html>）や「居宅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HP：<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>）を参考に、ICT機器等の導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備についても検討を行い、その内容を介護ロボット等導入計画（第1号様式 別紙1）に盛り込んでください。
- (4) タブレット端末を導入する際は、必ず介護ソフトをインストールの上、介護サービス事務にのみ使用してください。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断するための表示（シール等による貼付）を行うなど事業所において工夫してください。
- (5) 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第5版」（厚生労働省HP：<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>）を参考に、十分なセキュリティ対策を講じてください。
- (6) 本補助金を活用したICT機器等の導入は原則として1事業所1回としますが、補助額が要綱別表に規定する補助限度額の範囲内であれば、2回目の補助も可能とします。2回目の補助を行う場合には、補助限度額から1回目の補助額を除いた金額を上限とします。なお、1回目に補助した機器等のリース代や保守・サポートに係る経費など、恒常的な費用については2回目以降の補助は認めません。
- また、職員数から算定する補助限度額の区分については、過年度に交付した際と当該年度申請時点の職員数で少ない方の区分により算定するものとします。
- (7) 本補助金においてICT機器等を導入した介護事業所は、京都府への導入効果の報告とは別に導入年度及び導入翌年度に厚生労働省老健局認知症施策・地域介護推進課が示す様式にて、導入製品の内容や導入効果等を報告（導入後、別途案内。）してください。また、ICT機器等の普及のため、導入に関して他事業所からの照会等に応じるようご対応ください（事業所職員や利用者の個人情報等の照会を除く）。
- (8) 補助限度額の算定に係る職員数については、訪問介護員等の直接処遇職員だけでなく、ICTの活用が見込まれる管理者や生活相談員等の職員も含めることが可能です。
- (9) 補助率3／4を適用する場合は、次の内容をご確認ください。

（いずれかの要件のみで補助率3／4を適用可能）

要件1 介護ソフトを用いてLIFEに介護サービスの実施の状況等に関するデータを送信する事業所
○導入する介護ソフトを用いて、LIFEにデータを送信する場合 → <u>データ送信にかかる計画や意思を確認できる書類を申請書に添付</u> してください。
○LIFEに利用申請を行っている場合 → <u>利用申請にかかる受付の葉書やメールの記録等の写しを申請書に添付</u> してください。
※上記に加え、 <u>導入する介護ソフト又は使用している介護ソフトがLIFEに対するCSV連携の標準仕様を実装している証明（カタログや開発元の作成資料）</u> を申請書に添付してください。

要件 2

介護ソフトを用いて同一事業所内に加えて、異なる事業所間及び地域の関係機関間において居宅サービス計画等に係るデータを共有する事業所

→データの連携内容や連携を行っている事業所名を介護ロボット等導入計画（第1号様式別紙1）に記載してください。

要件 3

ICT機器等を用いて、その運営する介護サービスに関する書類の枚数を半数以下にすることを旨とする事業所

→枚数を半数以下にする文書の種類や具体的な枚数等を介護ロボット等導入計画（第1号様式別紙1）に記載してください。

- (10) 「介護ロボット導入事業」及び「介護ロボット通信機器等導入事業」の対象となるものについては、ICT機器等導入事業の補助対象とはなりません。