

鳥取県介護分野 I C T 導入支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年4月鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、鳥取県介護分野 I C T 導入支援事業補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付目的)

第2条 本補助金は、介護記録、記録に基づく事業所内での情報共有、介護報酬請求業務等、介護業務の効率化に繋がる I C T 導入を支援し、もって、介護職員の身体的・心理的負担を軽減し、離職防止や職場定着を図ることを目的とする。

(補助金の交付)

第3条 別表の第1欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を行う同表の第2欄に掲げる者に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。

2 本補助金の額は、補助事業に要する別表の第4欄に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の額（仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と、当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。）を除く。）に、同表第5欄に定める率（以下「補助率」という。）を乗じて得た額（同表第6欄に定める額を限度とする。））以下とする。

3 また、鳥取県産業振興条例（平成23年12月鳥取県条例第68号）の趣旨を踏まえ、補助事業の実施に当たっては、県内事業者への発注に努めなければならない。

(交付申請の時期等)

第4条 本補助金の交付申請は、別に通知する日までに行わなければならない。

2 規則第5条の申請書に添付すべき同条第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び様式第2号によるものとする。

(交付決定の時期等)

第5条 本補助金の交付決定は、原則として交付申請を受けた日から30日以内に行うものとする。

2 本補助金の交付決定通知は、様式第3号によるものとする。

(承認を要しない変更)

第6条 規則第12条第1項の知事が別に定める変更は、本補助金の増額を伴う変更以外の変更とする。

2 規則第5条第1項の規定は、変更等の承認について準用する。

(実績報告の時期等)

第7条 規則第17条第1項の規定による報告（以下「実績報告」という。）は、次に掲げる日までに行わなければならない。

(1) 規則第17条第1項第1号又は第2号の場合にあっては、補助事業の完了又は中止若しくは廃止の日から30日を経過する日

(2) 規則第17条第1項第3号の場合にあっては、補助事業等の完了予定年月日の属する年度の翌年度の4月20日

2 規則第17条第1項の報告書に添付すべき同条第2項第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び様式第2号によるものとする。

(財産の処分制限)

第8条 規則第25条第2項ただし書の期間は、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）に定める耐用年数に相当する期間とする。（同令に定めのない財産については、知事が別に定める期間とする。）

2 第5条第1項の規定は、規則第25条第2項の承認について準用する。

(雑則)

第9条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、別に定める。

附則

この要綱は、令和元年6月28日から施行する。

附則

この要綱は、令和2年5月26日から施行し、令和2年度事業から適用する。

附則

この要綱は、令和3年4月22日から施行し、令和3年度事業から適用する。

附則

この要綱は、令和5年5月26日から施行し、令和5年度事業から適用する。

別表（第3条関係）

1 補助 事業	2 事業実施 主体	3 対象 事業所	4 補助対象経費	5 補助率	6 補助限度額（※）	7 要件等 （すべて満たすこと）	8 補助対象外
介護分野 ICT 導入 事業	右記対象 事業所を 運営する 法人等	県内の 介護事 業所 （介護 保険法 に基づ くサー ビスに 限る）	<p>（1）介護ソフトの導入にかかる経費 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可能となっているもの（転記等の業務が発生しないこと）。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」について』において「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。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。 ※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）」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）ための改修も対象とする。</p> <p>（2）情報端末の導入にかかる経費 タブレット端末等、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等のほか、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。</p> <p>（3）通信環境機器等の導入にかかる経費 上記（1）（2）を利用するにあたり必要なWi-FiルーターなどWi-Fi環境を整備するために必要な機器。</p> <p>（4）保守経費等 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、ICT導入に関する他事業者からの照会等に応じた場合の経費など。（ただし、当該年度分に限る。）</p> <p>（5）その他 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、ホームページ作成などの業務）のためのソフトの導入に係る経費（ただし、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場合に限る。</p> <p>※申請年度の4月1日から3月31日までに支出する経費を補助対象とする。</p>	<p>1/2 ただし、次の要件のいずれかを満たす場合は、3/4</p> <p>要件1 LIFE標準仕様に準拠した介護ソフトを利用してLIFEにデータを提供している又は提供を予定している。</p> <p>要件2 ケアプラン標準仕様に準拠した介護ソフトを使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機関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又は行うことを予定している。</p> <p>要件3 文書量半減を実現させる導入計画となっている。</p> <p>（当該額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。）</p>	<p>1事業所につき以下の各号に定める額とする。</p> <p>（1）職員数が1名以上10名以下 100万円</p> <p>（2）職員数が11名以上20名以下 160万円</p> <p>（3）職員数が21名以上30名以下 200万円</p> <p>（4）職員数が31名以上 260万円</p>	<p>（1）「科学的介護情報システム（LIFE）による情報収集に協力すること。</p> <p>（2）タブレット端末等を導入する際には、必ず介護ソフトをインストールのうえ、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）。</p> <p>（3）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。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。</p> <p>（4）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。</p>	<p>（1）情報端末について、持ち運びを前提にせず事業所に置くパソコンやプリンター等の端末は対象外とする。</p> <p>（2）通信環境機器等について、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。</p> <p>（3）毎月支払を行う介護ソフトの利用料やリース費用、保守・サポート費用も対象とするが、当該年度中に係る経費のみが対象となる。本事業や他の補助金等により過年度に導入した機器・介護ソフト等のランニングコストは対象とされない。</p>

(※) 補助限度額に係る留意事項について

- 職員数には、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算入して差し支えない。
- 職員数については、申請時点における常勤換算方法により算出された人数（「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生省令第37号）第2条第8号等の規定に基づいて計算した人数とし、小数点以下は四捨五入するものとする。）とするが、居宅を訪問してサービスを提供する職員（訪問介護員、居宅介護支援専門員等）及び管理者や生活相談員等の職員については、従事する職務の性質上、実人数（常勤・非常勤の別は問わない）としても差し支えない。
- 本補助を活用した補助は原則として1事業所1回とするが、補助額の合計が補助限度額の範囲内であれば、2回目の補助も可能とする。2回目の補助を行う場合には、補助上限額から1回目の補助額を除いた額を上限とする。なお、1回目に補助した機器のリース代や保守・サポートに係る経費等、経常的な費用について2回目以降の補助を行うことは認められない。
- 職員数の区分については、過年度に交付した際と当該年度申請時点の職員数（常勤換算）で少ない方の区分により算定する。
- 補助対象となるICT機器等は、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。一方、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。

第 号
令和 年 月 日

（申請者）様

職 氏 名 印

年度鳥取県介護分野ICT導入支援事業補助金交付決定通知書

年 月 日付けの申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった鳥取県介護分野ICT導入支援事業補助金（以下「本補助金」という。）については、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第6条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、規則第8条第1項の規定により通知します。

記

1 補助事業

本補助金の補助事業の内容は、申請書記載のとおりとする。

2 交付決定額等

本補助金の算定基準額及び交付決定額は次のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合におけるそれらの額については別に通知することによる。

- (1) 算定基準額 金 円
(2) 交付決定額 金 円

3 経費の配分

本補助金の補助対象経費の配分及びその配分された経費に対応する交付決定額は、申請書記載のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合においては別に通知するところによる。

4 交付額の確定

本補助金の額の確定は、補助対象経費の実績額について「鳥取県介護分野ICT導入支援事業補助金交付要綱」（令和元年6月28日付第201900088632号鳥取県福祉保健部長通知。以下「要綱」という。）第3条第2項を適用して算定した額と、前記2の(2)の交付決定額（変更された場合は変更後の額とする。）のいずれか低い額とする。

5 補助規程の遵守

本補助金の收受及び使用・補助事業の遂行等に当たっては規則及び要綱の規定に従わなければならない。