

ICT 導入支援事業 Q&A

令和5年9月28日時点

目次

【1】 補助金の申請に関すること	1
【2】 補助対象事業者に関すること	2
【3】 補助対象 ICT 及び補助対象経費に関すること	3
① 一気通貫について	3
② ハードウェア等について	4
③ 「SECURITY ACTION」について	6
④ 経費について	6
⑤ LIFEについて	8
【4】 補助金の手続に関すること	8
① 申請について	8
② 実績報告について	9
③ 変更等その他	10

Q		A
【1】 補助金の申請に関すること		
1.	1つの法人から複数の事業所の申請は可能か。	可能です。その場合、法人の申請書(1枚)に次の書類を添付し、 <u>法人で取りまとめて提出してください。</u> <ul style="list-style-type: none"> ・計画書……………事業所ごとに作成 ・所要額調書……………1シートに全事業所分を記載 ・ケアプラン標準仕様、LIFEのCSV取込機能への対応状況確認書……………介護ソフトごとにまとめて記載しても可
2.	法人本部は大阪府外だが、事業所は府内に存在している場合は、補助対象となるか。	補助対象事業者は、介護保険法による指定又は許可を大阪府内で受け、介護サービスを提供する事業者のため、事例のケースは補助対象となります。逆に法人本部は大阪府内だが、事業所が府外に存する場合は補助対象外となります。
3.	令和2年度から令和4年度までに当該補助金の交付を受けた事業所でも令和5年度再度交付申請することは可能か。	補助額の合計が令和5年度の基準額の範囲内であれば申請することは可能です。ただし、広く補助金を受給していただくために、本年度から過去に本補助金の交付を受けたことのない事業所を優先して抽選させていただきます。 2回目の補助を行う場合は、基準額から1回目の補助額を除いた金額を

		<p>上限とします。また、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)を比較して少ない方の区分により算定することとします。</p> <p>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、恒常的な費用について2回目以降の補助は認められません。具体的には、以下のような例を参照してください。</p> <p>(具体例)</p> <p>職員数10名の事業所の場合(令和4年度の基準額は100万円)</p> <p>① 令和4年度に一気に通貫の介護ソフト(20万円)を導入して補助を受け、令和5年度にタブレット(1台5万円)を3台購入する場合。 ⇒計35万円で基準額の範囲内であるため、令和5年度に導入するタブレット3台分(15万円)が全額対象となります。</p> <p>② 令和4年度に一気に通貫の介護ソフト(20万円)を導入して補助を受け、令和5年度にタブレット(1台5万円)を20台導入する場合。 ⇒計120万円で基準額を超えてしまうため、2回目は基準額と1回目の補助額との差額(100万円－20万円＝80万円)のみが補助対象となります。</p> <p>③ 令和4年度にタブレット(1台あたり年間3万円)を3台リースして補助を受け、令和5年度にタブレット(1台あたり年間3万円)を追加で3台リースする場合。 ⇒機器のリース代は導入年度分のみ補助となるため、2回目は令和5年度分(3万円×3台＝9万円)のみが補助対象となります。</p>
4.	他の補助金と重複して交付を受けることはできないのか。	<p>できません。例えば、経済産業省「IT導入補助金」や大阪府「介護ロボット導入支援活用事業」による補助を受ける介護事業所の場合には、当該補助を受ける部分については本事業の補助対象となりません。</p> <p>(例えば、介護ロボット導入活用支援事業で見守り機器の導入に伴う通信環境整備としてWi-fi環境整備費を申請した場合、ICT導入支援事業で同じWi-fiに関する経費について重複して申請はできません。ただし、介護ロボット導入活用支援事業で移乗支援の機器を申請し、ICT導入支援事業でタブレット端末を申請する等、補助対象経費が異なるならばそれぞれ申請することは差し支えありません。)</p>
【2】 補助対象事業者に関すること		
1.	総合事業(通所型サービスB等)の事業所は補助対象となるか。	<p>総合事業については、対象外です。なお、指定訪問介護又は指定通所介護等と総合事業を一体的に実施している場合であって、指定訪問介護事業所又は指定通所介護事業所等で当該補助金を使って導入したICTを、当該総合事業において使用することにより業務の効率化が図られる場合には、導入したICTを当該総合事業において活用することは差し支えありません。</p>
2.	市直営の地域包括支援センターが介護保険法第8条の2第16項に規定する介護予防支援事業を実施しているが、当該介護予防支援事業所の職員が利用するタブレット等を本事業の対象とすることは可能か。	<p>市町村直営・民間運営問わず、介護予防支援事業所において利用する機器等について対象とすることは可能です。ただし、地域包括支援センターの整備費・運営費には充てることは想定していないため、介護予防支援事業所ではなく地域包括支援センターとして実施している事業分については対象となりません。</p>
3.	事前エントリーの締切(9月6日)後に新規指定を受ける予定の事業所が申請することは可能か。	<p>交付決定は同令和5年11月を予定しているため、交付申請の時点で指定を受けていることが確認できるのであれば、申請することが可能です。令和5年11月1日に新規指定を予定している事業所については、9月時点で指定を受けていることが確認できないため、令和5年度の補助金申請はできません。次年度以降の申請をご検討ください。</p>

4.	同一敷地内に特別養護老人ホーム(介護老人福祉施設)と通所介護事業所が併設されている場合には、それぞれを独立した1事業所として計2事業所として計算すべきか。それとも併設されているので1事業所とすべきか。	指定ごとに1事業所としてカウントするため、併設されている場合は2事業所と計算してください。効率的な運用を前提として機器を共用・流用することは差支えありませんが、2つの事業所を対象としているにも関わらず、実質的には特定の事業所のみで活用されるなど、補助目的外の使用とならないようご注意ください。
【3】 補助対象 ICT 及び補助対象経費に関すること		
① 一気通貫について		
1.	既に導入済である介護ソフトに新たに業務機能を追加することにより一気通貫となる場合は対象となるのか。	対象となります。例えば、請求業務のみの介護ソフトを使っていた事業所が、介護記録・情報共有の介護ソフトを新たに導入することで、一気通貫となるような場合も対象となります。
2.	1つの介護ソフトではなく、複数の介護ソフトを連携させて結果的に一気通貫になる(転記が不要になる)場合にも対象としてよいか。	1つの介護ソフトでなくても、複数の介護ソフト間の連携により転記が不要となるのであれば、対象となります。また、複数の介護ソフトを連携させるためのソフトウェアも対象になります。
3.	既に一気通貫となっている介護ソフトを利用している場合に、更なる一気通貫のために介護ソフトを購入する場合は対象となるか。	対象となります。 例)・音声入力機能の追加により、記録業務が更に省力化される場合 ・パソコンによるソフト導入済みだが、タブレットアプリ導入により、一気通貫が図られる場合
4.	居宅介護支援事業所の場合、ソフトウェアに係る要件の「記録業務、情報共有業務及び請求業務について転記等の付随業務が発生することがないよう一貫したサービスを提供するソフトウェアであること」は、業務のどの部分がICT化されている必要があるのか。	「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」で居宅介護支援事業所と介護サービス事業所の間で情報連携を行う必要がある情報は、利用者基本情報、ケアプランの第1表、2表、6表、7表とされることから、第6表、7表の請求に関する部分のICT化のみではなく、ケアプラン自体が介護ソフト上で作成できる仕組みであることが必要です。
5.	介護ソフトの機能としては、電子上でサービス提供記録をとって、請求用のデータに反映させる機能を有しているが、事業所の運用上、サービス提供記録を紙で記載する運用としている場合(手書きで記入したサービス提供記録の用紙を写真で撮ったデータを介護ソフト上に記録することで、請求用のデータに自動反映される場合等)は、補助対象となるか。	介護ソフト自体の機能としては要件を満たしているため、補助の対象となりますが、別の要件に「LIFE」による情報収集に協力することがあり、そのためには介護ソフト上でサービス提供記録をとっておく必要があります。当該補助金を受けて介護ソフトを導入する場合には、LIFE対応のシステム改修がなされた時点で、CSVで必要項目が抽出できるよう、サービス提供記録についても介護ソフト上での入力を行うような運用をお願いします。
6.	包括報酬型(例:定期巡回・随時対応型訪問介護看護等)であるなどサービス利用毎の記録業務と請求業務が結びつかないような場合であって、記録業務と請求業務を一気通貫とすることで逆に請求業務が複雑化してしまう場合でも、	サービス利用毎の記録業務と請求業務が結びつかないような場合であって、記録業務と請求業務を一気通貫とすることで逆に請求業務が複雑化してしまう場合に限り、例外的に一気通貫の要件を求めないこととします。 なお、業務効率化の観点から、可能な限り、一気通貫となる(転記が不要となる)介護ソフトの導入の検討をお願いします。

	一気通貫の要件は必要となるか。	
7.	国保中央会のケアプランデータ連携クライアントソフトは、本事業の対象となるか。	居宅サービス計画の共有において、標準仕様を活用してデータ連携することは、転記不要(一気通貫)の環境の一要素です。他事業所との情報連携まで念頭において活用する旨を導入計画で確認できれば対象となります。
② ハードウェア等について		
1.	タブレット端末や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)が単体となっているソフトのみを導入する場合も、補助対象となるか	導入済みの介護ソフトによって記録業務から請求業務までが一気通貫となっている場合は、タブレット端末やバックオフィス業務用のソフト等のみを導入することも対象とします。一気通貫の要件を満たさずに、タブレット端末のみや、バックオフィス業務用のソフトのみを購入した場合は、対象になりません。
2.	Wi-fiルーター等のネットワーク機器の購入のみしたいが、補助対象となるか。	導入済みの介護ソフトによって記録業務から請求業務までが一気通貫となっている場合は、Wi-fiルーター等のみを導入することも対象とします。一気通貫の要件を満たさずに、タブレット端末のみや、Wi-fiルーター等のみを購入した場合は、対象になりません。
3.	補助対象経費に、「ネットワーク機器(Wi-fiルーター等)の購入・設置」とあるが、Wi-fi環境整備のために必要な有線LANの設備工事費や、アクセスポイント、システム管理サーバー、ネットワーク構築のための経費は補助対象となるか。	対象となります。ただし、上記2の回答のとおり、Wi-fi環境を整備するために必要な経費は、導入済みの介護ソフトによって記録業務から請求業務までが一気通貫となっている場合又は今回の補助事業により一気通貫の介護ソフトを同時に導入する場合に限り対象となります。一気通貫の要件と関係なく、Wi-fi環境のみを整備する場合は、補助対象になりません。
4.	オンライン面会用のタブレットを導入したいが、補助対象となるか。	オンライン面会のみを目的としたタブレットのみを導入することは対象外です。 当該補助金の対象は、記録業務、情報共有業務及び請求業務について転記等の付随業務が発生することがないよう一貫したサービスを提供するソフトウェアやそれを使用するためのハードウェアです。既に上記のソフトウェアを導入しておりタブレットのみを増やす場合や、又は今回の補助事業によりタブレットとソフトウェアを同時に購入又はリースし、ソフトウェアをインストールし業務に活用することを前提に、補助的にオンライン面会に使用することは可能です。
5.	ICT導入に要する経費のうち、タブレット端末等ハードウェアの対象は具体的にどのようなものが対象となるのか。	タブレット端末等ハードウェアは、生産性向上に効果のあるハードウェアが対象ですが、例えば、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を対象とし、事業所に置くパソコンやプリンターは対象外です。
6.	ハードウェアに係る要件として、「業務に限定して使用するものに限る。」とされているが、具体的にはどのようなことに注意すればよいか。	必ず、業務にのみ使用することが必要です。具体的には、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)を行うなどの工夫をしてください。
7.	本事業で導入したタブレットに、介護ソフト以外のソフトウェアをインストールして利用することは可能か。	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、職員の出退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ありません。

8.	ハードウェアに係る要件で「 <u>介護ソフトをインストールした</u> タブレット端末、スマートフォン等」とあるが、インストールせずネットワークにアクセスして利用する介護ソフト(ASP型の介護ソフト)でも対象となるか。	対象となります。
9.	ハードウェアに介護ソフトをインストールしているか(ハードウェアでASP型のソフトを利用しているか)については、大阪府でどのように確認するのか。	ICT購入・リース代金の支払いから1か月以内にHPIに掲載している実績報告書を府に提出する際に「事業実施状況の記録(写真等)」を添付いただきます。タブレットに介護ソフトの画面を表示した写真を添付いただくことで、府において介護ソフトがインストールされていること(ASP型ソフトを利用していること)を確認します。
10.	タブレット端末や介護ソフトについて、種類が沢山あるが、導入の際に気をつけることはあるか。	タブレット端末については、音声入力機能のついたものを導入し、積極的な活用をお願いします。また、厚生労働省にてケアの内容や利用者の変化などに関する情報を収集・蓄積するためのデータベース(LIFE)の運用が開始されており、そうしたデータ収集に対応した介護ソフトを導入するようにしてください。
11.	補助対象経費に「セキュリティ対策に要する経費」があるが、既に一括通貫の介護ソフトを導入済の場合で、セキュリティ対策製品の使用期限が切れたので買い替えるような場合は対象となるか。	対象となりません。セキュリティ対策費については、補助要件を満たすICT導入に係る経費でなければなりません。セキュリティ対策製品の買い替えについては、介護ソフトを使用する以外にも業務でパソコンやネットワークを通常使用するにあたり必要となる経費であり、補助金の対象とはなりません。
12.	導入済の介護ソフトによって記録から請求業務までが一括通貫となっている場合に、介護ソフトを使用するタブレットを追加で増やしたいが、増やしたタブレットで介護ソフトを使用するためには、介護ソフト用のUSBキーを増やす必要がある。介護ソフトのUSBキーの追加に係る経費は対象となるか。	対象となります。介護ソフトを使用する端末を増やす場合に、新たにライセンスの追加発行の費用が発生するような場合も、追加発行分の費用について対象となります。 また、介護ソフトを利用する端末数によって利用料が変動する場合について、当該補助金により追加したタブレットで介護ソフトを使用するにあたり増加した介護ソフトの利用料の部分については、補助対象とします。(従来から支払っている介護ソフトの利用料の部分は対象とならず、端末の台数増加により増えた分の利用料のみ対象とします。)
13.	サービス付き高齢者住宅に併設している訪問介護事業所が、入居者に訪問介護を行うにあたり、記録業務を行うために、サービス付き高齢者住宅にWi-fi設置を行う費用は対象となるか。	訪問介護事業所の記録業務として必要であるならば補助対象とします。
14.	タブレット端末を購入する際に、付属品(収納用ケース、充電器、キーパッド、画面防護用シート等)は対象となるか。	一括通貫の介護ソフトを使用するために業務上必要なものであるならば、対象となります。収納用ケースや画面防護用シート等については、訪問介護員等が訪問先で介護記録をつけるにあたり、持ち運ぶために必要等、業務を行うにあたり必要な範囲であれば対象とします。
15.	ハードウェアについては、自宅で利用するためのパソコンは補助対象となるか。	原則は、一括通貫の介護ソフトを使用するにあたり必要なタブレット端末やスマートフォン等であり、持ち運びが可能なものや職員間で共有できるようなものを想定しています。テレワーク用に自宅において使用するパソコンは対象外です。
16.	タブレット端末等について、購入する場合は新品でなければいけないのか。中古は対象となるか。	一括通貫の介護ソフトを使用するために導入するものであれば、新品でも中古でも構いません。
17.	ハードウェアについて、インカム(業務用トランシーバー)を導入し	必要があります。一括通貫の介護ソフトとは関係なく、インカムだけ導入したいという場合は、補助対象となりません。

	たい場合に、一気通貫の介護ソフトを補助金で同時に導入する又は既に導入している必要があるか。	
18.	一気通貫の介護ソフトを導入するにあたり、サービス提供記録を利用者の自宅に訪問した際にシステム上で記録し、その場で利用者に交付するためのモバイルプリンターは対象となるか。	事業所に置くパソコンやプリンターは補助対象外ですが、一気通貫のソフトを効率的に使用するために必要なモバイルプリンターは対象です。
19.	一気通貫の介護ソフトを導入済で、バックオフィス業務に使用するソフトを導入する場合、バックオフィス業務のソフトは介護ソフトと連携している必要はあるか。	一気通貫の介護ソフトが導入済であれば、バックオフィス業務が単体となったソフトを導入することが可能です。その際、バックオフィス業務用(勤怠管理、シフト表作成、人事、給与、ホームページ作成等)のソフトが、必ずしも介護ソフトと連動している必要はありません。
20.	一気通貫の介護ソフトを導入済で、職員のコミュニケーションを効率化するための有料のチャットツールを導入する場合は、対象となるか。	一気通貫の介護ソフトを導入済の場合で、職員間のコミュニケーションを効率化するために導入するものであれば、業務効率化に資するものとして対象とします。
21.	訪問介護事業所で、障害サービスの指定も受けているが、障害サービスにのみ従事している職員に配布するためのタブレットは対象となるか。	タブレット等のハードウェアの補助要件は、「介護ソフトをインストールしたタブレット端末、スマートフォン等であり、介護サービスの提供のために使用するものに限る。」とされており、障害サービスにのみ従事している職員に配布するためのタブレットは「介護サービスの提供のために使用するもの」ではないため、対象となりません。
22.	オンプレミス型でサーバーを設置する場合、サーバーの費用は補助対象となるか。	サーバー機は補助対象となりません。本事業で補助対象となるタブレット端末等については、訪問先などへ持ち運んで使用するものを想定しており、事業所に置くものについてはパソコンやプリンターと同様対象外となります。
③ 「SECURITY ACTION」について		
	「SECURITY ACTION」の宣言はどのようにすればよいか。	<p>下記URLから手続きを確認し、宣言してください。 https://www.ipa.go.jp/security/security-action/mark/index.html (補足)SECURITY ACTION について 独立行政法人情報処理推進機構(IPA)が実施する中小企業・小規模事業者等自らが、情報セキュリティ対策に取り組むことを自己宣言する制度。 「SECURITY ACTION」の概要説明 https://www.ipa.go.jp/security/security-action/</p>
④ 経費について		
1.	補助対象となるICTは、どのタイミングで購入又はレンタルすればよいか。また支払はいつまでに済ませる必要があるか。	令和5年4月1日以降から、当該年度内(令和6年3月31日まで)に契約、支払、納品、導入の全てを完了させてください。 令和5年4月1日より前に契約を締結したものと及び年度を越えてから支払われたものは補助対象となりませんので、注意してください。
2.	年度途中からタブレットのリース等を行う場合、補助対象となるのはリース開始から1年間か、それとも当該年度末までか。	令和5年4月1日以降に契約、支払を行ったものについて、リースの契約から当該年度の3月31日までに支払った経費のみが対象となります。
3.	毎月費用を支払うような介護ソフトやクラウドサービスについては、1年分が対象となるのか、それとも	令和5年4月1日以降に契約、支払を行ったものについて、契約から当該年度の3月31日までに支払ったものまでの経費が対象となります。

	当該年度末までか。	
4.	介護ソフトの5年間の使用権(ライセンス)を購入する場合、購入した年度に全額を補助対象経費としてよいか。それとも按分して当該年度の3月末までの経費が補助対象経費となるのか。	使用権型の介護ソフトを購入する場合で、当該年度に全額を補助対象経費として計上することが可能です。
5.	一気通貫のクラウドサービスを導入する場合に、本契約前に3か月の無料お試し期間がある場合は、令和5年4月1日以降に本契約をするのであれば、無料お試し期間を利用しても問題ないか。	問題ありません。本契約及び費用の発生が、令和5年4月1日より前になってしまうと補助の対象となりませんので、ご注意ください。
6.	タブレット端末、スマートフォンのリースについて、通信料がセットになったプランがあるが、補助対象となるか。	通信料の部分については補助対象外の経費となりますので、通信料とリース料を分けた見積書、請求書等を出してもらうよう、販売元に依頼してください。
7.	利用頻度に応じて費用が変動するクラウドサービス(上限額あり)を使用する場合は、補助金の申請時点で提出する見積書は上限額で提出することよいか。	差し支えありません。ただし、補助金交付要綱第9条(2)に定めるとおり、補助対象経費の内容や配分に100分の20を超える変更があった場合は、変更が明らかになった時点で補助事業変更承認申請書(様式第3号)の提出が必要となりますので、ご注意ください。
8.	通信料は補助対象外だが、介護ソフトベンダーが行っているタブレットやスマートフォンのレンタルの場合、レンタル費用の中に通信料が含まれており、切り分けができない場合は補助対象となるか。	左記のケースのように、介護ソフトベンダーがレンタルに係るハードウェアの通信料を一括して支払っており、個々のハードウェアのレンタル料と通信料をどうしても切り分けすることができないような場合については、通信料については介護ソフトベンダー側の無償提供とみなし、補助対象とします。
9.	契約の際の契約手数料や振込手数料、ネットでハードウェアを購入する際の送料については補助対象となるか。	補助対象外です。
10.	毎月費用を支払うような介護ソフトやクラウドサービスについて、3月分の利用料を4月に入ってから支払った場合、補助の対象となるか。	補助金を受けて購入・リースするICTについては、当該年度内(令和6年3月31日まで)に契約、支払、納品、導入のすべてを完了させる必要があるため、3月31日を過ぎて支払われた分については、対象となりません。ただし、令和5年4月から令和6年3月までのクラウドサービスの経費について、3月分の支払いを3月中に支払う又は6か月間の利用料について3月末までに一括して支払っておくような場合は対象となるので、介護ソフトベンダーとご相談ください。
11.	クラウドサービスを導入する場合に、いつでも解約が可能な月額料金を支払う形式ではなく、5年間の使用契約とし、当該年度に一括して5年間分の使用料を支払う場合、初年度に全額を補助対象経費として計上してよいか。	使用権型の介護ソフトを導入する場合と同様に、クラウドサービスの場合でも数年間の使用契約とし、当該年度に一括して数年間分の使用料を支払う場合は、初年度に全額を補助対象経費として計上することが可能です。
12.	使用権(ライセンス)購入型の介護ソフトを導入済で、使用権の期限が切れるにあたり、再度使用権	既に導入済の介護ソフトの使用権が切れた場合で、単に再度使用権を購入する場合は、現在使用している介護ソフトの継続使用であり、補助対象外です。

	を購入する場合は、補助対象か。	使用权を再度購入する際に、バージョンアップやオプション追加により、業務効率が増すような場合は、バージョンアップやオプション追加に係る差額分のみは対象となります。
⑤ LIFEについて		
1.	補助の要件で、「厚生労働省が構築するデータベース「LIFE」による情報収集に協力すること。」とあるが、具体的にどうすればよいか。	居宅基準省令第3条第4項にて、指定居宅サービスの提供に当たっては、介護保険等関連情報等を活用し、サービスの質の向上に努めなければならないことが定められました。この場合、科学的介護情報システム(LIFE)に情報を提出し、当該情報及びフィードバック情報を活用することが望ましいとされており、今後活用を検討されておれば、申請時点でLIFEの利用申請をしていることや、csv連携の標準仕様を実装していることを求めるものではありません(LIFEの利用申請等は、補助率3/4となる要件になります)。
2.	請求業務のクラウドサービスについて、LIFEにデータを送付するCSVファイルが出力できる機能がある場合で、当該機能をオプションとして付けることができる場合は、そのオプション費用も補助対象となるか。	補助対象となります。補助金交付要綱では、補助対象経費となるソフトウェアについて「標準仕様やLIFE開発の際の対応のための改修経費も含む。」となっていますが、既にLIFE対応のための改修済のクラウドサービスであり、オプション料金を支払って当該機能が利用できる場合は、その料金も補助対象となります。
【4】 補助金の手続に関すること		
① 申請について		
1.	タブレット端末、スマートフォンの購入について、申請に必要な書類として見積書を用意する際に気をつけることはあるか。	見積書の依頼先は、携帯会社、家電事業者等どこでも構いませんが、タブレット端末、スマートフォンのネットワーク通信費については、補助対象外の経費となりますので、ネットワーク通信費を除いた形でのタブレット端末、スマートフォンの本体に係る経費についての見積書としてください。
2.	職員数に応じて、補助上限額が決められているが、職員数に含めて良い職種は何か。	基準条例の人員基準上、必要とされている職種の職員とします。例えば、通所介護事業所であれば、管理者、生活相談員、看護職員、機能訓練指導員、介護職員です。事務職員、栄養職員、調理員、送迎、清掃のみを行う職員等は含めません。
3.	一つの介護ソフトを導入して複数の事業所で使用する場合、所要額調書には事業所ごとに按分した額を記載すればよいか。	同一法人で一つの介護ソフトを導入し、複数の事業所で使用できる場合について、一つのソフトであれば切り分けできないため、所要額調書には代表する事業所(補助上限額が高い事業所等)を選択して記載し、介護ソフトの全額を代表する事業所に計上するようにしてください。 ただし、複数の事業所で使用するために、事業所数分のライセンスの追加発行費用が発生するような場合は、ライセンスの追加発行に係る費用については、事業所ごとに計上しても差し支えありません。
4.	補助金の申請をするにあたり、ソフトウェアやハードウェアの販売元や販売代理店が事業者登録や商品登録等をする必要はあるか。	必要ありません。当該補助金については、補助要件を満たす補助対象ICTであればよく、事前に販売事業者や商品の登録等を行う必要はありません。補助要件を満たすICTかどうかについては、介護事業者が補助金申請の際に提出する導入計画書(様式第1号別紙(1))及びカタログ等により大阪府が判断します。
5.	タブレット端末等をネットで購入する場合、申請書に添付が必要とされている見積書やカタログがないが、どうすればよいか。	ネットの画面で、購入しようとするタブレットの値段、機能やサイズ等が分かる製品情報を示した画面を印刷し、添付してください。
6.	導入計画書の文書量半減に係る項目はどういった内容を記載すればよいか。	××の書類について、年間○○枚程度使用されていたものがICT導入により年間▲▲枚となり、▽▽%削減(50%以上)できる。等記載ください。 なお、削減対象の文書については、申請書のExcelファイル内のシート

		<p>「【参考】導入計画書の文書量半減(補助率3/4)の対象になる書類例」をご参照ください。</p>																																																		
7.	<p>交付申請の際の金額が事前エントリーの額から増額した場合、書類の書き方をどのようにすればよいか。</p>	<p>エントリー額から申請額の増額はできません。 増額分は事業所の自費負担となります。 申請書は下記の通り記載、提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●様式第1号別紙(2)所要額調書 <ul style="list-style-type: none"> ・「購入又はリース予定額」A欄の金額 →事前エントリー時に作成した「補助要望額等計算書」の「購入又はリース予定額」A欄の額を記載してください。 ●様式第1号別紙(2)契約内訳 <ul style="list-style-type: none"> ・「事業所名」の欄に「事前エントリーからの増額分」と記載してください。 ・「購入又はリース予定額」の欄に増額分を「－(マイナス)」表記で記載してください。 (例)エントリーから50,000円増額の場合、「－50,000」と入力。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>事業所No.</th> <th>事業所名</th> <th>サービス種類</th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ヘルパーステーション犬手前</td> <td>訪問介護</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>契約No.</th> <th>購入又はリースする製品等</th> <th>種別</th> <th>購入又はリース予定額 (税抜き) / 円</th> <th>業者名 (見積書発行者)</th> </tr> <tr> <td>※1</td> <td></td> <td>※2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>〇〇ソフト</td> <td>ソフトウェア (改修含む)</td> <td>800,000</td> <td>(株) ケア開発</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>△△タブレット</td> <td>タブレット端末</td> <td>405,430</td> <td>(株) アマゾン</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>事前エントリーからの増額分</td> <td></td> <td>-50,000</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5">所要額調書の事業所名を記入</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">事業所合計</td> <td>1,155,430</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ●変更(増額)の理由を記載した書面(書式は問いません)と事前エントリー時に作成した「補助要望額等計算書」を申請書等に添えて申請してください。 <p>※申請額が事前エントリー額より減額となる場合、見積り金額(税抜き)ベースで作成いただき、減額理由等の文書作成は不要です。</p>	事業所No.	事業所名	サービス種類			1	ヘルパーステーション犬手前	訪問介護			契約No.	購入又はリースする製品等	種別	購入又はリース予定額 (税抜き) / 円	業者名 (見積書発行者)	※1		※2			1	〇〇ソフト	ソフトウェア (改修含む)	800,000	(株) ケア開発	2	△△タブレット	タブレット端末	405,430	(株) アマゾン	3	事前エントリーからの増額分		-50,000		所要額調書の事業所名を記入					5					事業所合計				1,155,430
事業所No.	事業所名	サービス種類																																																		
1	ヘルパーステーション犬手前	訪問介護																																																		
契約No.	購入又はリースする製品等	種別	購入又はリース予定額 (税抜き) / 円	業者名 (見積書発行者)																																																
※1		※2																																																		
1	〇〇ソフト	ソフトウェア (改修含む)	800,000	(株) ケア開発																																																
2	△△タブレット	タブレット端末	405,430	(株) アマゾン																																																
3	事前エントリーからの増額分		-50,000																																																	
所要額調書の事業所名を記入																																																				
5																																																				
事業所合計				1,155,430																																																
② 実績報告について																																																				
1.	<p>実績報告は、どのような様式でいつまでに行わなければならないのか。</p>	<p>ICT購入・リース代金の支払いから1か月以内(リース代金の支払いについては、令和6年3月のリース代金の支払いが完了してから1か月以内)にHPに掲載している実績報告様式一式を府に郵送で提出してください。</p> <p>なお、令和5年4月1日以降において、交付決定前に支払いを完了している場合は、交付決定通知後、速やかに提出をお願いします。</p> <p>実績報告は遅くとも令和6年4月19日までに提出してください。実績報告書類の審査後、府から指定の口座に補助金を振込みます。</p>																																																		
2.	<p>実績報告書の際に添付が必要な書類として、契約書があるが、ハードウェア等の購入に際して売買契約書を結べない場合はどうすればよいか。</p>	<p>売買契約書がない場合は、令和5年4月1日以降の日付の発注書を契約書に代えて提出してください。</p>																																																		
3.	<p>クラウドサービスの場合、実績報告の際に必要な契約書等が出せないが、どうすればよいか。</p>	<p>契約書に代えて、交付決定後の日付で提出した「サービス利用申込書」の写しや介護ソフト画面上での「いつからサービスの利用を開始したのかがわかる画面」等を印刷して提出してください。</p>																																																		
4.	<p>補助金申請の時点では、新品のハードウェアを購入することを予定しているが、交付決定後、中古の購入に切り替えることは可能か。その場合、</p>	<p>申請時点では、見積り額であるため、実際の購入額が申請時点の額より低くなる分には問題ありませんので、実績報告書を提出する際に、実際にかかった額の請求書、領収書を提出してください。</p> <p>ただし、補助金交付要綱第9条(2)に定めるとおり、補助対象経費の額に100</p>																																																		

	申請時点と差額が生じるがどうすればよいか。	分の20を超える変更が生じる場合は、変更が明らかになった時点で、補助事業変更承認申請書(様式第3号)の提出が必要となりますので、ご注意ください。
5.	クレジット決済による支払いでもよいか。	クレジットによる支払いも可能です。領収証を必ずもらってください。
6.	領収書が発行されなかった場合はどうすればよいか。	まずは購入会社に補助金の実績報告で必要なため領収書の発行を依頼してください。どうしても難しい場合は、口座引き落としの写し等(利用伝票、利用明細)を領収書の代わりとして提出してください。 その場合、請求書等で請求額の内訳明細が分かるものを必ず添付し、振り込んだ金額と請求書の額が合致していることが必要です。補助対象経費の支払いの確認のため、対象外経費とまとめて一括で振り込むことは避けてください。
③ 変更等その他		
1.	事前に変更承認申請書の提出が必要な場合はどのようなときか。	補助対象経費の内容の変更又は配分の変更(補助対象経費の額に100分の20以下の変更が生じた場合を除く)があった場合に提出してください。 内容の変更については、製品の型番の変更など補助対象経費の種別に変更がない場合は不要です。また、経費の配分に変更がなく、全体額に変更があった場合は、実績報告書において確認しますので、不要です。 内容の変更の例: スマートフォン→ノートパソコン
2.	導入したICTが故障した場合はどうなるのか。	修理費用が発生しても、補助対象とはなりません。 修理が困難、修理費用が高額等のため補助事業実績報告書の提出前に処分する場合は、「補助事業の中止」に当たり、別途手続が必要です。事前に御相談ください。
3.	厚生労働省への導入実績報告等はどのような様式でいつまでに行わなければならないか。また、提出した報告は公表されるのか。	交付決定を受けた翌年度の5月末日までに、HPIにて別途案内する様式で提出してください。 なお、提出された報告書は厚生労働省にて介護事業者向けに公表されません。本報告書の内容の詳細等について、他事業者からの照会等があった場合は応じるようお願いします。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ありません。