

令和5年度大阪府ICT導入支援事業補助金交付要綱
(大阪府地域医療介護総合確保基金事業)

(目的)

第1条 府は、介護事業所におけるソフトウェア、タブレット端末等（以下「ICT」という。）の導入支援を行うことにより介護記録、情報共有、報酬請求等の業務の効率化とともに、介護サービスの質の向上を図り、介護従事者の負担軽減による雇用環境の改善、離職防止及び定着促進に資するため、予算の定めるところにより、介護事業者に対しICT導入支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することとし、その交付は、大阪府補助金交付規則（昭和45年大阪府規則第85号。以下「規則」という。）及び地域医療介護総合確保基金管理運営要領に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助の対象)

第2条 補助の対象は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）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介護事業者とする。

2 介護事業者は、以下の要件等を満たし、別途大阪府が定める手法により事前の申込み（以下「エントリー」という。）を行った上で申請を行うものとする。

(1) エントリーの要件

エントリーの募集において大阪府から別途案内する、厚生労働省委託事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」で実施される「介護ロボット・ICT活用支援セミナー」を受講していること。（対面受講、動画視聴も可）

3 補助の対象は、以下ア、イの条件を満たす介護事業者とする。ア、イを満たす介護事業者の申し込みが予算の範囲内に納まり、かつ余剰分がある場合、ア、イ以外の申請事業所を補助の対象とする。なお、その際、補助金の受給は過年度も含めて2回までとし、事業所への補助額は、過去に1度受給した補助額を減じた金額を基準額とする。

また、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回目以降の補助を行うことは認められない。

ア 過去に本補助金の交付を受けたことがない介護事業所。

イ 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介護ソフトを初めて導入する介護事業所。

4 エントリーの総額が予算額を超過した場合は、予算額の範囲内において、抽選にて補助の対象を選定する。

(補助対象範囲等)

第3条 次に掲げる(1)～(5)について、それぞれ満たす場合において補助対象とする。

ただし、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。

(1) 介護ソフト等

「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①及び②を、それ以外のサービス事業所については①を満たす介護ソフトであること。

また、以下の①を満たした上で、以下の③の機能を有するソフトウェアについても対象とする。

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(事業所内の情報連携のみならず、居宅サービス計画やサービス利用票等を他事業所と連携する場合を含む。)、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、複数のソフトウェアを連携させることにより請求業務が一気通貫で行うことが実現する場合も対象とする。

②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、以下のイ～ホ全ての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) 利用者補足情報

ロ) 居宅サービス計画1表

ハ) 居宅サービス計画2表

ニ) 第6表(サービス利用票)、実績情報

ホ) 第7表(サービス利用票別表)

③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

なお、補助対象経費については、介護ソフトを新たに導入する際の費用に加え、既に導入されている介護ソフトの、①、②又は③の補助要件を満たすための改修及び令和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に要する費用についても対象経費とする。

介護ソフトは、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ものの活用を推奨する。

(2) 情報端末

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他、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、持ち運びを前提にせず事務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。

(3) 通信環境機器等

(1)(2)を利用するにあたり必要な Wi-Fi ルーター等、Wi-Fi 環境を整備するために必要な機器。

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。

(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、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。）

(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。）。

（補助要件等）

第4条 次に掲げる(1)～(6)について、いずれも満たすことを補助要件とする。

(1) 厚生労働省が発行する以下の資料を参考に、ICT を活用した事業所内の業務改善に取り組み、導入計画を作成すること。

- ・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
- ・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
- ・介護ソフトを選定・導入する際のポイント集

(2) 本事業により ICT を導入した事業所においては、「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。

- (3) タブレット端末等を導入する際にあつては、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）。
- (4) 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6.0版」（令和5年5月）を参考にすること。
- (5) 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。
- (6) ICTの導入・活用により、業務の改善・効率化等が進められ、職員の業務負担軽減やサービスの質の向上など生産性向上が図られるとともに、収支の改善が図られた場合には、職員の賃金へも適切に還元することとし、その旨を職員等に周知すること。

（補助額）

第5条 補助の対象となる介護事業所ごとに、次により算出された額の範囲内の金額で補助を行うこととする。なお、補助額は、毎月支払う介護ソフトの利用料やリース等費用、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（契約日及び支払日が令和5年4月1日から令和6年3月31日までの間の経費）のみが補助対象となる。また、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にならない。消費税及び地方消費税は補助対象に含まない。

第3条の補助対象の実支出額の合計に表1の①欄に定める補助の対象となる介護事業所の区分ごとに、②欄に定める補助率を乗じた額を算出し、表2の①欄に定める職員数に応じた②欄の基準額と比較して、少ない方の額を補助額とする。

なお、表1の「ケアプランデータ連携システム」を利用した「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て、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しており、同一の介護ソフトベンダーが提供する介護ソフトユーザー間のみでデータ連

携されるサービスは対象とならない。

表2の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。

表1

① 区分	② 補助率
以下の要件のいずれかを満たす事業所に補助する場合 ・LIFE標準仕様に準じて介護ソフトから出力されたCSVファイルをLIFEのCSV取込機能によりLIFEにデータを提供している又は提供を予定していること ・「ケアプランデータ連携システム」を利用して、ケアプラン標準仕様に準じて出力されたCSVファイルにより、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	4分の3
上記以外の事業所に補助する場合	2分の1

表2

① 職員数	② 基準額
1名以上10名以下	1,000,000円
11名以上20名以下	1,600,000円
21名以上30名以下	2,000,000円
31名以上	2,600,000円

（補助金の交付の申請）

第6条 補助金の交付を申請しようとする事業者は、補助金交付申請書（様式第1号）を、別に定める日までに知事に提出しなければならない。

2 前項の補助金交付申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 導入計画書（様式第1号別紙(1)）
- (2) 所要額調書（様式第1号別紙(2)）
- (3) 補助事業に係る収支予算書の抄本（様式第1号別紙(3)）
- (4) 見積書（写し）
- (5) カタログ等

- (6) 登記事項証明書（現在事項全部証明書）
- (7) 申請月の従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表
- (8) その他知事が必要と認める書類

（補助金の交付の決定及び通知）

第7条 知事は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等により当該申請の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、予算の範囲内で補助金の交付の決定をするものとする。

- 2 知事は、補助金の交付の決定をしたときは、交付を決定した額、次条に規定する交付の条件その他必要な事項を交付の申請をした事業者に通知するものとする。
- 3 知事は、他の補助金等との重複を防止するために、他の行政機関等に対し補助金等の交付の状況を確認することがある。

（補助金の交付の条件）

第8条 前条第2項の交付の条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助金の交付の決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）を中止し、又は廃止する場合は、補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第2号）により、あらかじめ知事の承認を受けること。
- (2) 補助事業に要する経費の配分の変更（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。）又は補助事業の内容の変更（事業の目的及び内容等のうち、事業の基本的部分に関わらない変更を除く。）をする場合は、補助事業変更承認申請書（様式第3号）により、あらかじめ知事の承認を受けること。
- (3) 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になった場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- (4) 補助事業により導入したICTについては、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、効率的な運用を図らなければならないこと。
- (5) 補助事業により導入した価格が30万円以上のICTについては、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める期間を経過するまで、知事の承認を受けずに、補助金の交付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こと。
- (6) 知事の承認を受けて補助事業により導入したICTを処分することにより収入があった場合には、その全部又は一部を府に納付させることがあること。
- (7) 補助事業に係る収入及び支出との関係を明らかにした調書を作成するとともに、補助事業に係る収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、調書及び証拠書

類を補助事業完了の日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、承認を受けた日）の属する年度の終了後 10 年間保管しておくこと。

- (8) 補助事業を行うために締結する契約の相手方及びその関係者から、寄附金等の提供を受けてはならないこと。
- (9) 補助事業により導入する I C Tについては、他の補助金等の交付を受けてはならないこと。
- (10) 前各号の条件のいずれかに違反した場合又は次条の規定による報告を行わない場合は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、既に補助金が交付されているときは、これを返還すること。
- (11) 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）が補助金の交付の決定からその額の確定までの間に次のいずれかに該当することとなった場合には、該当事項届出書（様式第 4 号）を速やかに知事に提出し、その指示を受けること。

ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団

イ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する暴力団員

ウ 大阪府暴力団排除条例（平成 22 年大阪府条例第 58 号）第 2 条第 4 号に規定する暴力団密接関係者

エ 法人にあつては罰金の刑、個人にあつては禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から 1 年を経過しない者

オ 公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）に規定する排除措置命令又は納付命令を受け、その必要な措置が完了した日又はその納付が完了した日から 1 年を経過しない者

（実績報告等）

第 9 条 補助事業者は、補助事業が完了した日又は事業の廃止の承認を受けた日の翌日から起算して 30 日以内又は令和 6 年 4 月 19 日のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書（様式第 5 号）を、知事に提出しなければならない。

2 前項の補助事業実績報告書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 所要額精算調書（様式第 5 号別紙(1)）
- (2) 契約書、納品書及び請求書（写し）
- (3) 領収書（写し）
- (4) 事業実施状況の記録（写真等）
- (5) 債権債務者（登録・変更）申請書、通帳の写し
- (6) その他知事が必要と認める書類

(導入効果等の報告等)

第10条 補助事業者は、厚生労働省が定めた様式（ICT導入支援事業 導入効果報告書）に基づき、補助事業により導入した製品の内容や得られた効果等の内容を導入翌年度及び導入翌々年度に、別に定める日までに厚生労働省に報告するものとする。

(補助金の交付の時期)

第11条 補助金は、規則第13条の規定による補助金の額の確定の後、交付する。

(報告の徴取等)

第12条 知事は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対し報告を求め、又は当該職員に関係者に対して質問させ、若しくは補助事業者の事務所、施設等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させることがある。

(協力の要請)

第13条 知事は、補助事業者に対し、ICTの導入促進に向けて府が実施するICTの活用状況の調査、広報、見学等への協力及び研修会等への参加を求めることがある。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、補助金に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年6月29日から施行する。

この要綱は、令和3年7月1日から施行する。

この要綱は、令和4年7月15日から施行する。

この要綱は、令和5年8月21日から施行する。