

大阪府 I C T 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「I C T」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 I C T 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。

（補助対象事業者）

第2条 補助対象事業者は、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事業者とする。

（補助対象 I C T）

第3条 補助対象 I C T は、(1) 又は(2)の要件のいずれかに該当し、かつ、(3)の要件を満たすものとする。

2 前項において、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場合は、(1)アの要件を満たすソフトウェアを既に導入していなければならない。また、ネットワーク機器の購入・設置、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については、(1)又は(2)の要件を満たす I C T 導入に係る経費でなければならない。

(1) ソフトウェアに係る要件

次のアからエまでのいずれにも該当するものであること。

ア 記録業務、情報共有業務（介護事業所内外の情報連携を含む。）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又はクラウドサービス（以下「介護ソフト」という。）であること。

イ 居宅介護支援事業所、訪問介護事業所等（居宅介護支援事業所の介護支援専門員が作成する居宅サービス計画に基づきサービス提供をするものに限る。）にあつては、「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」（令和元年 5 月 22 日老振発 0522 第 1 号及び令和 2 年 3 月 26 日老振発 0326 第 1 号厚生労働省老健局振興課長通知）に準じたものであること。

ウ 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。

エ 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。

(2) ハードウェアに係る要件

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。なお、本事業により導入するハードウェアに、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利用することは差し支えない。

(3) 個人情報保護に係る要件及び情報収集の協力要件

十分なセキュリティ対策を講じているものであること及び厚生労働省が構築するデータベース「CHASE」による情報収集に協力すること。

(補助対象経費)

第4条 補助対象経費は、次の(1)に掲げるICTの購入、リース等（当該年度分に限る。）に要する経費とし、次の(2)に掲げる経費は補助対象としない。

(1) タブレット端末・スマートフォン等ハードウェア、ソフトウェア（標準仕様やCHASE開発の際の対応のための改修経費も含む。）、ネットワーク機器（Wi-fi ルーター等）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、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

(2) 開発の際の開発基盤のみのソフトウェアの導入に要する経費、ネットワーク通信費、事業所に置くパソコンやプリンター、消費税及び地方消費税

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、前条で規定する補助対象経費の実支出額の合計に1/2を乗じた額を算出し、以下の表の第1欄に定める職員数に応じた第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、第1欄に定める職員数については、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の職員については、従事する業務の性質上、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。

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

(補助回数)

第6条 本事業を活用した補助は原則として1事業所1回とするが、補助額の合計が基準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、基準額から1回目の補助額を除いた金額を上限とする。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、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。

い。

(補助金の交付の申請)

第7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) 事業計画書(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) 府税の納税証明書(前年度分)
- (7) 要件確認申立書(様式第1号別紙(4))
- (8) 暴力団等審査情報(様式第1号別紙(5))
- (9) 登記簿謄本
- (10) 申請月の従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表
- (11) 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8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9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 I C T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 I C T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 10 条 補助事業者は、補助事業が完了した日（補助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) 補助事業に係る収支決算（見込）書の抄本（様式第 5 号別紙(2)）
- (3) 契約書、納品書及び請求書（写し）
- (4) 領収書（写し）

- (5) 事業実施状況の記録（写真等）
- (6) 債権債務者（登録・変更）申請書、通帳の写し
- (7) その他知事が必要と認める書類

（導入効果等の報告等）

第 11 条 補助事業者は、補助事業により導入した I C Tにより得られた効果等について、補助事業が完了した日の属する会計年度の翌年度の 5 月末日までに別に定めるところにより知事に報告するとともに、I C T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は除く。）

（補助金の交付の時期）

第 12 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 13 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 14 条 知事は、補助事業者に対し、I C Tの導入促進に向けて府が実施する I C T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 15 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。

様式第1号

第 号
年 月 日

大阪府知事 様

住 所(本社所在地)
〒
法 人(事業者)名
代表者名
印

年度大阪府ICT導入支援事業補助金交付申請書

標記の補助金について、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)第7条の規定により、下記のとおり申請します。

また、標記の補助金により導入するICTについて他の行政機関等から補助金等の交付を受けていないことを誓約するとともに、大阪府が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に同意します。

記

1 交付申請額 金 _____ 円

- 2 提出書類
- (1) 事業計画書(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) 府税の納税証明書(前年度分)
 - (7) 要件確認申立書(様式第1号別紙(4))
 - (8) 暴力団等審査情報(様式第1号別紙(5))
 - (9) 登記簿謄本
 - (10) 申請月の従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表
 - (11) その他知事が必要と認める書類

年度 大阪府ICT導入支援事業補助金 事業計画書

年 月 日

法人(事業者)名: _____

介護事業所名 _____ (事業所番号: _____)

事業所のサービス種類 _____

担当者名 (職) _____ (氏名) _____

(電話) _____ (電子メール) _____

(ファックス) _____

※介護事業所ごとに記入すること

ICTの製品名			
ICTの機能等(注1) ※該当する方を○で囲むこと。	記録業務、情報共有業務(介護事業所内外の情報連携含む。)及び請求業務を一貫して行う機能の有無(注2)	有・無	
	「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」に準じた仕様の適否	適・否	
	タブレット端末等による音声入力機能の有無	有・無	
	厚生労働省が構築する介護データベース「CHASE」への対応の可否 【今後対応を予定している場合: 年 月頃対応予定】	可・否	
購入又はレンタル・リースの別	購入(予定)時期	年 月	
	リース・レンタルの契約(予定)期間	年 月 から 年 月 まで	
ICTの導入に至る経緯	※何をどう改善するために導入するのかといった、雇用環境の状況を含めた現状、課題、解決策を記載すること。 (1)現 状: (2)課 題: (3)解決策:		
ICTの活用計画	※上記の課題の解決に向けてどのような行程で活用していく予定かを記載すること。		
ICT導入により達成すべき目標、期待される効果等	※介護従事者の負担軽減等による雇用環境の改善、離職防止及び定着促進を中心に、数値を用いてできるだけ具体的に記載すること。 (1)目標: (2)効果:		
備 考			

(注)1 ICTの機能等は、介護ソフト事業者等販売元に確認した上で記入すること。

(注)2 導入済みの介護ソフトに機能を追加すること等により記録業務から請求業務までが一気通貫となる場合、導入済みの介護ソフトによって一气通貫となっている場合は、「有」を囲むこと。

年度 大阪府ICT導入支援事業補助金 所要額調書

法人(事業者)名: _____

(単位:円)

補助金により導入するICT			ICTを導入する介護事業所			購入又はリース予定額 (税抜き)	寄附金 その他の 収入	【補助対象経費】 A-B (千円未満切捨て)	基準額	【所要額】 C×1/2 (千円未満切捨て) と Dを比較して 低い方の額
製品名	種別 ※1	数量	事業所名 (事業所番号)	サービス種別	職員数 ※2	A	B	C	D	E
			()							
			()							
			()							
			()							
			()							
合計										

※1 「タブレット端末、スマートフォン、ソフトウェア、ネットワーク機器、クラウドサービス、保守・サポート費、導入設定費、導入研修費、セキュリティ対策費、照会費」から選択すること

※2 申請時点における常勤換算方法により算出された人数を記載すること。なお、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の職員については、実人数としても可。

収 支 予 算 書

1 収 入

項 目	予 算 額	備 考
大阪府補助金	円	
事業者負担	円	
寄附金	円	
その他の収入	円	
計	円	

2 支 出

項 目	予 算 額	備 考
ICT導入費	円	

法人(事業者)名: _____

要件確認申立書

大阪府知事 様

大阪府ICT導入支援事業補助金の交付の申請を行うに当たり、当法人(私)は、大阪府補助金交付規則第2条第2号イからハまでに規定する次の各号のいずれにも該当しない者であることを申し立てます。

なお、いずれかに該当する者となった場合には、直ちにその旨を届け出ます。

また、該当の有無等に関し調査が必要となった場合には、大阪府が求める必要な情報又は資料を遅滞なく提出するとともに調査に協力し、該当する者であることが判明した場合には、同規則第15条の規定により、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消されても、何らの異議の申立ても行いません。

- 1 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2号に規定する暴力団
- 2 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
- 3 大阪府暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団密接関係者
- 4 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
- 5 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第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を受け、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

年 月 日

住 所(本社所在地)

〒

法 人(事業者)名

代表者名

印

暴力団等審査情報

大阪府ICT導入支援事業補助金の交付の申請を行うに当たり、当法人(私)が大阪府補助金交付規則第2条第2号イに該当しない者であることを大阪府が審査するため、本書面を提出するとともに、大阪府暴力団排除条例第24条第2項の規定により大阪府警察本部長に提供することに同意します。

《法人の場合:役員情報》

(読み仮名) ()

役員等氏名:

生年月日: 年 月 日

住所:

(読み仮名) ()

役員等氏名:

生年月日: 年 月 日

住所:

(読み仮名) ()

役員等氏名:

生年月日: 年 月 日

住所:

(読み仮名) ()

役員等氏名:

生年月日: 年 月 日

住所:

(読み仮名) ()

役員等氏名:

生年月日: 年 月 日

住所:

年 月 日

住所(本社所在地)

〒

法人(事業者)名

代表者名

印

様式第2号

第 号
年 月 日

大阪府知事 様

住 所(本社所在地) 〒	
法 人(事業者)名	
代表者名	印

年度大阪府ICT導入支援事業補助金
補助事業中止(廃止)承認申請書

年 月 日付け大阪府指令高事第 号で交付の決定があった標記の補助金について、
下記のとおり補助事業を中止(廃止)したいので、補助金の交付の条件(1)により、承認を申請します。

記

- 1 補助事業の名称
- 2 事業中止(廃止)年月日
- 3 事業中止(廃止)の理由
- 4 補助事業の実施の経緯
- 5 添付書類
 - ・交付申請書添付書類のうち変更のあるもの全てについて、変更後の書類
 - ・その他知事が必要と認める書類

様式第3号

第 号
年 月 日

大阪府知事 様

住 所(本社所在地) 〒	
法 人(事業者)名	
代表者名	印

年度大阪府ICT導入支援事業補助金
補助事業変更承認申請書

年 月 日付け大阪府指令高事第 号で交付の決定のあった標記の補助金について、
下記のとおり補助事業を変更したいので、補助金の交付の条件(2)により、承認を申請します。

記

1 変更の内容

2 変更の理由

3 添付書類

- ・交付申請書添付書類のうち変更のあるもの全てについて、変更後の書類
- ・その他知事が必要と認める書類

様式第4号

該当事項届出書

大阪府知事 様

当法人(私)は、大阪府補助金交付規則第2条第2号イからハマまでに規定する者のうち次の第○号に該当する者となった(該当する者であったことが判明した)ので、届け出ます。

- 1 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2号に規定する暴力団
- 2 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
- 3 大阪府暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団密接関係者
- 4 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
- 5 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第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を受け、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

年 月 日

住 所(本社所在地)

〒

法 人(事業者)名

代表者名

印

大阪府知事 様

住 所(本社所在地) 〒	
法 人(事業者)名	
代表者名	印

年度大阪府ICT導入支援事業補助金
補助事業実績報告書

年 月 日付け大阪府指令高事第 号で交付の決定があった標記の補助金について、補助事業が完了したので、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)第10条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 実績額 金 _____ 円

- 2 添付書類
- (1) 所要額精算調書(様式第5号別紙(1))
 - (2) 補助事業に係る収支決算(見込)書の抄本(様式第5号別紙(2))
 - (3) 契約書、納品書及び請求書(全て写し)
(契約書は交付決定後に契約したもの)
 - (4) 領収書(写し)(交付決定があった年度内に支払いを完了したもの)
 - (5) 事業実施状況の記録(写真等)
 - (6) 債権債務者(登録・変更)申請書、通帳の写し(表紙及び届出印のあるページ)
 - (7) その他知事が必要と認める書類

年度 大阪府ICT導入支援事業補助金 所要額精算調書

法人(事業者)名: _____

(単位:円)

補助金により導入するICT			ICTを導入する介護事業所			購入又はリース額 (税抜き)	寄附金 その他の収入	【補助対象経費】 A-B (千円未満切捨て)	基準額	【所要額】 C×1/2 (千円未満切捨て) と Dを比較して 低い方の額
製品名	種別 ※1	数量	事業所名 (事業所番号)	サービス種別	職員数 ※2	A	B	C	D	E
			()							
			()							
			()							
			()							
			()							
合計										

※1 「タブレット端末、スマートフォン、ソフトウェア、ネットワーク機器、クラウドサービス、保守・サポート費、導入設定費、導入研修費、セキュリティ対策費、照会費」から選択すること。
 ※2 申請時点における常勤換算方法により算出された人数を記載すること。なお、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の職員については、実人数としても可。

収 支 決 算(見込)書

1 収 入

項 目	決算(見込)額	備考
大阪府補助金	円	
事業者負担	円	
寄附金	円	
その他の収入	円	
計	円	

2 支 出

項 目	決算(見込)額	備考
ICT導入費	円	

法人(事業者)名: _____