

令和3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ICT）

第3条 補助対象ICTは、次の各号に掲げる要件を満たすものとする。

（1）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であること（転記等の業務が発生しないこと）。

また、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なる（転記等の業務が発生しなくなる）場合も対象とする。

（2）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や介護予防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や介護予防サービス計画に基づきサービス提供をするものに限る。）の場合には、「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」に準じたものであること。

（3）既に介護ソフトによって一気通貫となっている場合は、新たにタブレット端末やバックオフィス業務用のソフト等を導入することのみも対象とする。ただし、タブレット端末等を導入する際にあっては、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)。また、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、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン第5.1版」(令和3年1月)を参考にすること。

(4) 導入する介護ソフトについて、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。

(5) タブレット端末等による音声入力機能の活用を推奨すること。

(6) 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。

(7) 導入計画の作成及び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。

(8) 「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」(厚生労働省老健局・令和2年3月発行)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. 1.1」(厚生労働省老健局振興課・平成28年度)を参考に、ICTを活用した事業所内の業務改善に取り組むこと。

(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、リース等に要する経費とする。ただし、次の(2)に掲げる経費は補助対象としない。

また、補助対象となる経費は、購入、リース等の契約日及び支払日が令和3年4月1日から令和4年3月31日までの間の経費に限る。

(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LIFE対応のための改修経費も含む。ただし、開発の際の開発基盤のみは対象外。)、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 補助対象となる事業所ごとに、次により算出された額以内の金額で補助を行うこととする。

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表1の①欄に定める補助対象となる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。

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 にデータを提供している又は提供を予定していること ・ 事業所内・事業所間で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。	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

(補助金の額の例外)

第6条 補助対象事業者が、令和2年度大阪府ICT導入支援事業の補助を受けている場合には、前条の規定に関わらず、事業所ごとに令和2年度の補助額を減じた金額を基準額とする。

(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) 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) 要件確認申立書（様式第 1 号別紙(4)）
- (7) 暴力団等審査情報（様式第 1 号別紙(5)）
- (8) 登記事項証明書（現在事項全部証明書）
- (9) 申請月の従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表
- (10) 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 I C T 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 日以内又は令和 4 年 4 月 20 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 11 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 導入実績報告書）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 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、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 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。

この要綱は、令和 3 年 7 月 1 日から施行する。