

## 令和3年度 大阪府 ICT 導入支援事業 補助金交付申請等の手引き

### 1. 目的

介護事業所における介護ソフト、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等による雇用環境の改善、離職防止及び定着促進に資することを目的とする。

### 2. 補助金の概要

補助対象事業者	<p>介護保険法による指定又は許可を受け、大阪府内で介護サービスを提供する事業者</p> <p>※総合事業、養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅としての申請は対象外です</p>
補助対象機器	<p>次に掲げる要件の(1)から(7)までの要件を満たすものであること。</p> <p>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)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、要件を満たすICT(ソフト等又はハードウェア)導入に係る経費でなければならない。</p> <p>(1) 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。</p> <p>(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。)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」(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。 <a href="#">(参考)「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</a>の一部改正について</p> <p>(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)。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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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</p>

	<p>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。<a href="#">(参考)「科学的介護情報システム(LIFE)」の活用等について</a></p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>										
<p>補助対象経費</p>	<p>次に掲げるICTの購入、リース等(当該年度分までの経費を限度額とする。)に要する費用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ソフトウェア(標準仕様やLIFEの対応のための改修経費も含む。)</li> <li>・クラウドサービス</li> <li>・タブレット端末</li> <li>・スマートフォン</li> <li>・クラウドサービス</li> <li>・ネットワーク機器(Wi-fi ルーター等)の購入・設置費</li> <li>・保守・サポート費</li> <li>・導入設定に要する経費</li> <li>・導入研修に要する経費</li> <li>・セキュリティ対策に要する経費</li> <li>・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</li> </ul>										
<p>補助対象とはならない経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・ネットワーク通信費</li> <li>・事業所に置くパソコンやプリンター</li> <li>・消費税及び地方消費税</li> </ul>										
<p>補助金の額</p>	<p>補助金の額は、第4条で規定する補助対象経費の実支出額の合計に<math>\frac{3}{4}</math>又は<math>\frac{1}{2}</math>(*)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。</p> <p>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。</p> <table border="1" data-bbox="416 1498 1195 1700"> <thead> <tr> <th>1 職員数</th> <th>2 基準額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1名以上10名以下</td> <td>1,000,000円</td> </tr> <tr> <td>11名以上20名以下</td> <td>1,600,000円</td> </tr> <tr> <td>21名以上30名以下</td> <td>2,000,000円</td> </tr> <tr> <td>31名以上</td> <td>2,600,000円</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>(*)補助率<math>\frac{3}{4}</math>又は<math>\frac{1}{2}</math>の要件</b></p>	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
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										

	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 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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（注1）</li> <li>・ 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。（注2）</li> </ul>	4分の3
	上記以外の事業所に補助する場合	2分の1
<p>(注1) LIFEに利用申請を行っており、CSV連携の標準仕様を実装した介護ソフトであることが必要です。（ソフトの実装の有無についてはソフト会社にお問い合わせください。）</p> <p>(注2) 計画書に具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等を記載してください。既存の情報共有システムやデータ連携サービスを利用して、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間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予定であることを想定しています。</p> <p>※計画時に3/4の要件を満たすとして申請し、交付決定した場合でも、実績報告時において3/4の要件を満たさないことがあった場合は、1/2の補助率とします。</p>		
選定方法	予算の範囲内の補助とし、要件を満たす申請が補助総額を超えた場合は、府が定める方法に基づき「抽選」又は「交付額の調整」を行う場合があります。	
主な交付条件、留意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ICT導入により得られた効果等について、大阪府が別に定めるところにより知事に報告するとともに、ICT導入に関して他事業者からの照会等に応じること。</li> <li>・ICTの普及促進に向けて府が実施するICTの活用状況の調査、広報、見学等に協力するとともに、府が実施する説明会等に積極的に参加すること。</li> </ul> <p>※詳しくは補助金交付要綱を御覧ください。</p>	

### 3. 補助金交付手続の流れ

時期	大阪府	介護事業者(法人)
7月～ 8月	申請受付	<b>交付申請</b> <b>申請書類のメール送信かつ郵送</b> ・メールの件名に「【法人名】ICT導入支援事業補助金申請」と記載し、作成したエクセルデータをメール送信 ・連絡票の<チェックリスト>における必要書類一式を大阪府あて郵送(令和3年8月31日当日消印有効) ※今年度は、申請額の早期状況把握及び迅速な手続のため、メールでのデータ送信をお願いします。
9月～ 10月	審査、交付決定 大阪府から法人宛てに結果通知を送付 ※補助総額を超える申請があった場合は、府が定める方法に基づき「抽選」又は「交付額の調整」を行う場合があります。	交付決定後 発注、納品、支払 <b>(令和4年3月31日までに完了させること)</b> ※ただし、令和3年度は交付決定前(令和3年4月1日以降)に導入したのも可
11月～	額の確定 実績報告書を受領後、順次審査を行い、補助金の額を確定→確定通知を送付(受理から30日目安)	<b>実績報告</b> 郵送 期限: <b>支払い完了後30日以内(最終令和4年4月20日まで)</b> ※ただし、交付決定前に導入済みの場合、交付決定通知

		受領後、30日以内に提出すること
令和4年 5月31日 まで	補助金交付 額の確定通知送付後、順次指定の口座 へ振り込み	導入効果報告 府がHPIにて定める方法により厚労省へ効果報告を提出

## 4. 申請方法

(1) 申請書類は、下記「大阪府ICT導入支援事業ホームページ」からダウンロードできます。

<https://www.pref.osaka.lg.jp/koreishisetsu/ict3/index.html>

(2) 上記ホームページの申請様式のエクセルファイルに交付申請様式一式が入っていますので、入力してください。入力の際は、シートの作成方法や記載例等を必ずご確認ください。  
複数の事業所で申請される場合は、法人単位で取りまとめて作成し、③導入計画書のみ事業所ごとに作成ください。

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>① 連絡票</li> <li>② 交付申請書 (様式第1号)</li> <li>③ 導入計画書 (様式第1号別紙(1))</li> <li>④ 所要額調書 (様式第1号別紙(2))</li> <li>⑤ 契約内訳</li> <li>⑥ 収支予算書 (様式第1号別紙(3))</li> <li>⑦ 要件確認申立書 (様式第1号別紙(4))</li> <li>⑧ 暴力団等審査情報 (様式第1号別紙(5))</li> </ul> |
|---|

(3) (2)で作成した①～⑧までのエクセルデータを添付のうえ、件名に「法人名」を入力し、メールで下記アドレスまで送信してください。

〈提出期限〉

令和3年8月31日(火)

〈メール送信先〉

介護事業 大阪府ICT導入支援事業担当 [korei-ict@gbox.pref.osaka.lg.jp](mailto:korei-ict@gbox.pref.osaka.lg.jp)

※ データのメール送信のみでは申請したことにはなりません。下記(4)の書類一式を提出期限までに郵送してください。提出期限を過ぎた申請は受付できませんのでご注意ください。

(4) (2)で作成した①～⑧までのエクセルデータを日本工業規格A4サイズ用の紙に片面印刷してください。  
連絡票の<チェックリスト>で確認し、交付申請書及び添付書類すべてを下記送付先まで郵送してください(料金は申請者の自己負担)。

※申請受付は郵送の到達のみです。

ファクシミリ、電子メールのみでの提出は受け付けません。

<p>連絡票&lt;チェックリスト&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>交付申請書 (様式第1号)</li> <li>導入計画書 (様式第1号別紙(1))</li> <li>所要額調書 (様式第1号別紙(2))</li> <li>契約内訳</li> <li>収支予算書 (様式第1号別紙(3))</li> <li>見積書の写し</li> <li>導入するICTのカタログ等</li> <li>要件確認申立書 (様式第1号別紙(4))</li> <li>暴力団等審査情報 (様式第1号別紙(5))</li> <li>現在事項全部証明書</li> <li>従業者の勤務形態一覧表</li> </ul>
---

〈提出期限〉

令和3年8月31日(火)(当日消印有効)

〈郵送先〉

〒540-8570

大阪府福祉部高齢介護室介護事業者課  
居宅グループ ICT導入支援事業担当

\* 記載内容について問い合わせをする場合がありますので、添付書類を含め、必ずコピーして保管してください。

- \* 全ての書類が整った段階で申請を受理しますので、早めに添付書類を準備し、記載漏れや書類の不備がないか十分に確認した上で提出してください。
- \* 提出書類に不備があった場合には電話又はファクスで連絡しますので、申請書には必ず電話又はファクス番号を記載してください。
- \* 申請書類は返却しません(交付決定されなかった申請についても同様です。)

※予算残額が生じた場合に追加申請を受け付けることがあります。その際は、本事業ホームページでお知らせします。

### <問い合わせ先>

よくある質問については、Q&Aに記載していますので、ご一読ください。

内容によっては回答に時間を要することがあります。

大阪府福祉部高齢介護室介護事業者課居宅グループ ICT導入支援事業担当

TEL:06-6944-7095

E-mail:kyotakujigyo@sbox.pref.osaka.lg.jp