

# 令和3年度 山形県ICT導入支援事業費補助金 募集要項

## 1 事業の目的

介護の現場に、ICTを導入して業務の効率化を図り、職員の負担軽減や働きやすい職場づくりを推進することで介護人材の定着、新規参入を促進する。

## 2 補助対象事業者

介護保険法に基づく指定又は許可を受けた山形県内の介護サービス事業所の運営者

## 3 補助事業の対象等

- (1) 記録業務、情報共有業務（事業所内外の情報連携を含む。）、請求業務を一貫して処理する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貫した処理となる（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貫した処理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。
- (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) 可能な限りタブレット端末等による音声入力機能の活用を図ること。
- (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「LIFE」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を県へ報告するとともに、ICT導入に関して他事業者からの照会等に応じること。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。

## 4 補助対象経費

タブレット端末、スマートフォン等ハードウェア及びソフトウェア（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とする。）、ネットワーク機器の購入・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、ICT導入に関する他事業所からの照会等に応じた場合の経費

- ※1 上記経費は当該年度中に支払った経費のみを対象とする。毎月支払を行う介護ソフトの利用料やリース費用も対象とするが、対象となる期間は当該年度分（当該年度の3月末までに支払った経費）に限る。
- ※2 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あるが、たとえば、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、事務所に置くパソコンやプリンターは対象外とする。なお、ハードウェアを導入する際には、要綱第3条の要件等を満たしていることを前提とするので留意されたい。
- ※3 既に一気に通貫を実現できている場合は、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導入に係る経費も対象とする。なお、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ない。
- ※4 運用に必要なWi-FiルーターなどWi-Fi環境を整備するために必要な機器の購入・設置のための費用も対象とする。（ただし、通信費は対象外とする。）

## 5 補助金の交付額

事業所ごとに、事業に要する経費の2分の1を乗じた額と、以下の表の職員数に応じた基準額とを比較して少ない方の額を補助する。1,000円未満の端数が生じた場合は切り捨てとする。

職員数	基準額
1名以上10名以下	100万円
11名以上20名以下	160万円
21名以上30名以下	200万円
31名以上	260万円

- ※1 職員数には、訪問介護員等の直接処遇職員だけでなく、ICTの活用が見込まれる管理者や生活相談員等の職員も算入して差し支えない。また、常勤・非常勤の別は問わない。
- ※2 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、居宅介護支援相談員等）及び管理者や生活相談員等の職員については従事する職務の性質上、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。

## 6 補助の対象にならないもの

- (1) 交付決定前に実施した事業に係る費用
- (2) 他の補助制度等により、現に当該事業の経費の一部を負担し、又は補助している経費
- (3) 既に保有している機器等の廃棄に係る費用
- (4) 機器の設置にかかる建物の改修費
- (5) インターネット回線使用料等の通信費
- (6) 介護ロボットのメンテナンスに係る費用
- (7) 消費税及び地方消費税に係る経費
- (8) 振込手数料

## 7 事前協議書の提出期限

令和3年10月1日（金）まで

## 8 その他の留意事項

- (1) ICT導入の翌年度から、原則3年間は使用状況を報告していただきます。
- (2) ICT導入事例について、県ホームページで公表します。
- (3) 申請後、代表者や連絡責任者、連絡先等が変更になった場合、事業内容を変更する場合、またはやむを得ず申請を取り下げの場合には、速やかにご連絡ください。
- (4) 本事業の実施にあたっては、この要項のほか、「山形県ICT導入支援事業費補助金交付要綱」及び「山形県補助金等の適正化に関する規則」を必ずご確認ください。
- (5) 事前協議書の内容を審査の上、結果を通知します。予算を超える申し込みがある場合は、事業の効果等をもとに審査し、選定します。選定の結果、要項上の補助対象事業であっても、補助金の交付対象とならない場合がありますので、ご了承ください。

## 9 補助金申請の流れ



…介護事業所



…山形県

### 1. 事業の検討 見積依頼

- 事業所内での業務の現状分析、問題点の洗い出し
- 機種を選定、見積書徴収
- 導入計画の検討

### 2. 事前協議書の提出

- 必要な書類をそろえて、事前協議書を提出  
【提出期限】令和3年10月1日（金）まで

### 3. 協議書受付 ・内示通知

- 事前協議書の内容の確認
- 内示の通知

### 4. 交付申請書の提出

- 内示のあった事業所は必要な書類をそろえて、指定期日までに交付申請書を提出

### 5. 受付審査・ 交付決定

- 交付申請書の受付・審査
- 交付の決定

### 6. 事業の実施 (ICT導入)

- ICT導入に係る発注・納品
- 使用状況や介護職員の負担軽減の効果等を記録
- 効果検証

### 7. 実績報告書の提出

- 必要な書類をそろえて、事業実績報告書を提出  
【提出期限】ICT導入時から30日以内または令和4年3月31日のいずれか早い日まで

### 8. 審査・額の 確定・補助 金支給

- 実績報告書の審査
- 補助金額の確定・通知
- 補助金の支払い（指定口座に振込）

### 9. 状況報告書等 の提出

- ICT導入の状況報告書・事業実施状況調書を提出  
【提出期限】報告年度（令和4年度）の翌年度から原則3年間、毎年度4月末まで提出すること。（1回目：令和5年4月末、2回目：令和6年4月末、3回目：令和7年4月末）

## 10 提出書類等

以下の書類に必要な事項を記入し、1部を提出してください。申請様式等は、山形県ホームページからダウンロードできます。

### (1) 協議書に必要な書類

No	書類等名
1	令和3年度山形県ICT導入支援事業費補助金に係る協議について【別紙2-1】
2	事業計画書【別紙2-2】
3	導入するICT製品のカタログ・仕様書等
4	見積書の写し
5	介護事業所ICT導入支援事業補助要件適合確認チェックリスト

### (2) 交付申請に必要な提出書類

No	書類等名
1	令和3年度山形県ICT導入支援事業費補助金交付申請書
2	事業計画書【別記様式第1号】
3	収支予算書【別記様式第2号】
4	導入するICT製品のカタログ・仕様書等
5	見積書の写し
6	申請月の勤務形態の一覧表（常勤換算した職員数内訳も記載）
7	介護事業所ICT導入支援事業補助要件適合確認チェックリスト
8	理由書（社会福祉法人の場合）
9	財産目録及び貸借対照表（社会福祉法人の場合）

### (3) 実績報告に必要な提出書類

No	書類等名
1	令和3年度山形県ICT導入支援事業費補助金実績報告書
2	事業実績書【様式第7号】
3	収支決算書【別記様式第2号】
4	請求書等の写し
5	領収書等の写し
6	導入したICT製品等の写真
7	ICT導入支援事業導入実績報告書【厚生労働省への報告様式】 （事業実施年度の翌年度4月末日までに提出する）

### (4) 事業完了後、定期的に提出が必要な書類

No	書類等名
1	令和3年度ICT導入支援事業費補助金状況報告書
2	事業実施状況調書【別記様式第6号】 報告年度（令和4年度）の翌年度から原則3年間、毎年度4月末まで提出すること。（1回目：令和5年4月末、2回目：令和6年4月末、3回目：令和7年4月末）

### (5) 協議書・申請書提出先（郵送又は電子メールにより提出願います。）

#### 【郵送による提出の場合】

〒990-8570 山形市松波2-8-1 山形県健康福祉部高齢者支援課介護人材育成担当 宛  
（申込みの際は、封筒余白に「ICT補助金関係」とご記入ください。）

電話：023-630-2189 FAX：023-630-3321 担当：堀川

#### 【電子メールによる提出の場合】

山形県健康福祉部高齢者支援課電子メールアドレス [ykorei@pref.yamagata.jp](mailto:ykorei@pref.yamagata.jp)  
（件名を「山形県ICT導入支援事業費補助金関係書類の送付」としてください。）