

## 介護事業所における I C T 導入支援事業費補助金交付要綱

令和元年 8 月 26 日

福祉保健部長 寿 介 護 課

(趣旨)

第 1 条 県は、宮崎県地域医療介護総合確保基金条例（平成 26 年宮崎県条例第 65 号）第 1 条に定める基金を活用し、介護事業所における職員の負担軽減を図り、職場の環境改善につなげるため、予算で定めるところにより、宮崎県介護事業所における I C T 導入支援事業実施要領（令和元年 7 月 19 日定め）に基づき、I C T 導入を行う事業者に対し、補助金を交付するものとし、その交付については、地域医療介護総合確保基金管理運営要領（平成 26 年 9 月 12 日医政発 0912 第 5 号厚生労働省医政局長通知）及び補助金等の交付に関する規則（昭和 39 年宮崎県規則第 49 号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第 2 条 この要綱における「I C T 導入」とは、I C T を活用して介護記録から請求業務までが一気通貫で行うことができるよう、介護ソフト及びタブレット端末等を導入することをいう。

(補助事業者)

第 3 条 第 1 条の補助金（以下「補助金」という。）の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、次の要件を満たす者とする。

(1) 介護保険法（平成 9 年 12 月 17 日法律第 123 号。以下「法」という。）第 8 条第 2 項に規定する訪問介護、同条第 3 項に規定する訪問入浴介護、同条第 4 項に規定する訪問看護、同条第 24 項に規定する居宅介護支援、同法第 8 条の 2 第 2 項に規定する介護予防訪問入浴介護又は同条第 3 項に規定する介護予防訪問看護の指定を受け、宮崎県内に所在する事業所を運営する事業者。

なお、法第 8 条第 2 項に規定する訪問介護を行う事業者が法第 115 条の 45 第 1 項第一号イに規定する第一号訪問事業（地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律（平成 26 年法律第 83 号）第 5 条による改正前の法第 8 条の 2 第 2 項に規定する介護予防訪問介護に相当するものとして市町村が定めるものに限る。）の指定を併せて受け、かつ、訪問介護の事業と当該第一号訪問事業とを同一の事業所において一体的に運営している場合にあつては、当該第一号訪問事業も対象とする。

(2) 県税に未納がないこと。

(3) 地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）第 321 条の 4 及び各市町村の条例の規定により、個人住民税の特別徴収義務者とされている法人にあつては、従業員等（宮崎県内に居住している者に限る。）の個人住民税について特別徴収を実施している者又は特別徴収を開始することを誓約する者。

(4) 補助金の対象となる事業を実施する主体の構成員等が、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（以下「暴

力団」という。)若しくは同条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)でないこと又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しないこと。

(5) その他補助が適当でないこと知事が認める者でないこと。

(補助対象経費、補助基準額及び補助額)

第4条 県補助金の交付の対象となる経費、補助基準額及び補助額の算定方法は、別表のとおりとする。

2 この補助金の交付額は、別表に掲げる補助対象経費の実支出額の合計に補助率を乗じた額と補助上限額を比較して、少ない方の額とする。なお、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てる。

(申請書に添付すべき書類)

第5条 規則第3条第1号の事業計画書の様式は別記様式第1号によるものとし、同条第4号の規定により補助金等交付申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 所要額調書(別記様式第2号及び様式第2号の2)
- (2) 補助対象ソフト及び機器等の見積書
- (3) 補助対象ソフト及び機器等の仕様書及びカタログ
- (4) 事業者及び事業所の概要が分かる資料
- (5) 納税証明書(県税に未納がないことの証明、写しでも可とする)
- (6) 特別徴収実施確認・開始誓約書(義務のある法人の場合)(別記様式第3号)
- (7) 誓約書(別記様式第4号)
- (8) その他知事が必要と認める書類

(補助条件)

第6条 規則第5条の規定による補助条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、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、その効率的な運用を図ること。
- (2) 知事が規則第11条及び第12条の規定により報告を求め、実地調査を行おうとするときは、遅滞なくこれに応じること。
- (3) この補助金に係る経理を他の経理と明確に区分し、その収支の状況を明確にした書類を整備の上、補助事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保存しておくこと。
- (4) その他法、規則及びこの要綱の規定に従うこと。

(申請の取下げのできる期限)

第7条 規則第8条第1項の規定により申請の取下げのできる期限は、補助金の交付決定の通知を受領した日から起算して10日を経過した日とする。

(軽微な変更の範囲)

第8条 規則第10条第2項ただし書の規定により知事の定める軽微な変更の範囲は、事業実施に必要な経費の総額の20%以内の変更とする。

(事業計画の変更の承認)

第9条 規則第10条第2項の規定により、補助事業の内容、経費の配分又は執行計画を変更し、知事の指示を受けようとする場合は、介護事業所におけるICT導入支援事業費補助金変更交付申請書(別記様式第5号)を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の規定による介護事業所におけるICT導入支援事業費補助金変更交付申

請書の提出があったときには、その内容について審査を行い、予算の範囲内で補助額の変更決定等を行い、申請者に介護事業所における I C T 導入支援事業費補助金変更決定通知書（別記様式第 6 号）により通知する。

（補助金の交付方法）

第 10 条 この補助金は、精算払により交付する。ただし、知事が特に必要があると認める場合は、概算払により交付する。

2 補助事業者は、前項の規定により県補助金の支払いを受けようとするときは、介護事業所における I C T 導入支援事業費補助金請求書（別記様式第 7 号）を知事に提出しなければならない。

（実績報告）

第 11 条 規則第 14 条第 1 項の規定による実績報告は、補助事業実績報告書に次の書類を添えて、事業の完了の日から起算して 30 日を経過した日又は補助金の交付決定のあった年度の翌年度の 4 月 20 日のいずれか早い期日までにしなければならない。

- （1）事業実績書（別記様式第 1 号）
- （2）実績額調書（別記様式第 2 号及び様式第 2 号の 2）
- （3）領収書等の写し
- （4）導入した介護ソフト及び機器等の写真
- （5）その他知事が必要と認める書類

（書類の提出部数等）

第 12 条 規則及びこの要綱の規定により知事に提出する書類の部数は、それぞれ 1 部とし、その様式は、規則に定めのあるものを除き、別記に定めるところによる。

（財産の処分の制限）

第 13 条 規則第 21 条第 1 項ただし書並びに同項第 2 号及び第 3 号の規定により知事の定める期間及び財産の種類は、次のとおりとする。

- （1）規則第 21 条第 1 項ただし書の知事の定める期間 減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定められている財産については、同令に定められている耐用年数に相当する期間
- （2）規則第 21 条第 1 項第 2 号及び第 3 号に定めるもの 1 件当たりの取得価格又は効用の増加価格が、単価 30 万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産

附 則

この要綱は、令和元年 8 月 26 日から施行し、令和元年度の予算に係る介護事業所における I C T 導入支援事業費補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和 2 年 6 月 12 日から施行し、令和 2 年度の予算に係る介護事業所における I C T 導入支援事業費補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 7 月 26 日から施行し、令和 3 年度の予算に係る介護事業所における I C T 導入支援事業費補助金から適用する。

別表

補助要件	補助対象経費	補助率	補助 上限額
<p>I C T を活用して介護記録から請求業務まで一気通貫でできるよう、介護ソフト及びタブレット端末等を導入するための経費</p>	<p>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、I C T 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、その他知事が認める経費</p> <p>なお、以下の経費は対象外とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・交付決定前に購入又はリース契約を締結したもの</li> <li>・この補助金の交付と対象経費を重複して、国及び本県の他の補助金の交付を受けているもの又は受ける予定のもの</li> <li>・既に保有しているソフト及び機器等の廃棄にかかる経費</li> <li>・消費税及び地方消費税</li> <li>・事業所に置くパソコンやプリンター</li> </ul>	<p>以下の①又は②の要件を満たす場合は、4分の3以内とし、満たさない場合は、2分の1以内とする。</p> <p>① 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。</p> <p>②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。</p>	<p>職員数 1 名以上 10 名以下： 100 万円</p> <p>職員数 11 名以上 20 名以下： 160 万円</p> <p>職員数 21 名以上 30 名以下： 200 万円</p> <p>職員数 31 名以上： 260 万円</p>

(補助対象経費の留意事項)

- 1 当該年度中に係る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月末までに係る経費）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（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 I C T 技術を活用したもの）。
- 3 既に一気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、シフト作成表、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、通信費は対象とならない。）。

(補助率の留意事項)

- 1 LIFE への登録については、データの入力に係る負担を軽減する観点から、それぞれのCSV 連携の標準仕様を実装した介護ソフトを活用すること。
- 2 ここでいう「データ連携」とは、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などのデータ連携を行っている場合を想定している。