

新潟県介護 DX 推進事業 ICT 導入支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1 知事は、ICT導入を促進することにより、介護従事者の負担軽減や介護従事者が継続して就労するための環境整備を図るとともに、科学的介護の推進を図るため、第2に定める法人（以下「補助事業者」という。）が経営する介護事業所へのICT導入に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、新潟県補助金等交付規則（昭和32年新潟県規則第7号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(対象補助事業者)

第2 対象となる補助事業者は、次の要件を全て満たす者とする。

- (1) 新潟県内に所在する介護保険法に基づく指定等を受けた事業所（以下「介護事業所」という。）を経営している法人であること。
- (2) 法人が経営する全ての介護事業所が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。）に登録していないこと。

(補助要件)

第3 次の要件を全て満たすことを補助要件とする。

- (1) 「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）や令和4年6月17日老高発0617第1号『「介護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.2」の発出について』における「介護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.2」を参考に、ICTを活用した事業所内の業務改善に取り組み、別途定めるICT導入計画を作成すること。
- (2) 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。
- (3) 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。）
- (4) 独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が実施する「SECURITY ACTION」の「★一つ星」または「★★二つ星」のいずれかを宣言すること。事業所単位で単一の法人番号を有していない場合には、事業所の代表者を「個人事業主」として申し込むこと。加えて、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、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン第5.2版」(令和4年3月)を参考にすること。

(5) 第15に基づき、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。

(6) 補助事業者が経営するLIFE未登録の介護事業所において、LIFEの普及啓発に取り組むこと。

(交付基準等)

第4 この補助金は、補助事業者がICTを導入(購入又はリース・レンタル)する事業(以下「補助事業」という。)を交付対象とする。

また、補助事業者については、次の各号のいずれかに該当する者を除く。

- (1) 暴力団(新潟県暴力団排除条例(平成23年新潟県条例第23号。以下「条例」という。)第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
- (2) 暴力団員(条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)
- (3) 役員等(法人である場合にはその役員、その支店又は営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者を、法人以外の団体である場合には代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。)が暴力団員である者。
- (4) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与している者。
- (5) 自己、その属する法人、法人以外の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者。
- (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供給する等暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者。
- (7) その他暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者。

2 補助金の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、次のとおりとする。

(1) 介護ソフト

ア 介護事業所での業務を支援するソフトウェアであって、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ものであること。(転記等の業務が発生しないこと。)

ただし、令和2年3月26日老振発0326第1号『「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』において「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」(以下「ケアプラン標準仕様」という。)の連携対象となる介護サービス事業所の場合は、ケアプラン標準仕様に準拠した介護ソフトであること。

イ 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。
ウ 介護ソフトを新たに導入する際の費用に加え、既に使用している介護ソフトの次に要する費用についても対象経費として差し支えない。

- ・ 転記不要とするための改修
- ・ ケアプラン標準仕様や、令和3年10月20日付事務連絡「科学的介護情報システム(LIFE)と介護ソフト間におけるCSV連携の標準仕様について(その3)」(以下「LIFE標準仕様」という。)に対応するための改修
- ・ 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する(転記等の業務が発生しなくなる。)ための改修

※ タブレット端末等による音声入力機能等、職員の入力負荷軽減の機能が実装されている介護ソフトを推奨する。

(2) 情報端末

タブレット端末等、専ら介護ソフトを使用するための端末であって、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であること。

ただし、持ち運びを前提にせず事業所に置くパソコンやプリンター等の端末は対象外とする。

(3) 通信環境機器等

上記(1)、(2)を利用するあたり必要な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であること。

なお、機器の購入・設置のための費用を対象とし、通信費は対象外とする。

(4) 保守経費等

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など。(ただし、当該年度分に限る。)

(5) その他

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)のためのソフトの導入に係る経費であること。(ただし、当該年度の補助による場合を含め、一気通貫(転記等の業務が発生しないこと。)の環境を実現できている場合に限る。)

3 補助金の交付額は、補助対象経費の実支出額に2分の1を乗じた額(千円未満切捨て)と、基準額30万円を比較して少ない方の額を補助額とする。

なお、補助額は、毎月支払を行う介護ソフトの利用料やリース費用、保守・サポート費も対象とするが、当該年度中に係る経費(当該年度の3月末までに係る経費)のみが

対象となる。

また、本補助金やほかの補助金等により過年度に導入した機器・介護ソフト等のランニングコストは対象とならない。

- 4 補助金によりICTを導入することができる介護事業所数は、補助事業者が経営するいずれか1介護事業所とする。

(交付の条件)

第5 この補助金は、次の各号に掲げる事項を条件として交付するものとする。

- (1) 補助対象経費の20%に相当する金額を超える変更をする場合には、知事の変更交付決定を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、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となった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- (4) 事業の完了により相当な利益が生ずると認められる場合には、補助金の全部又は一部を県に納付させることがあること。
- (5) この補助金により取得した資材・機材等を事業の完了によって処分した場合において相当の収入があったときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることがあること。
- (6) この補助金により取得し、又は効用の増加した財産を知事の承認を受けて処分した場合において相当の収入があったときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることがあること。
- (7) この補助金により取得し、又は効用の増加した財産及び資材・機材等は、事業の完了後も善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、その効果的な運用又は運営を図らなければならないこと。
- (8) この補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及び証拠書類を事業完了の年度の翌年度から起算して5年間保管しておかななければならないこと。
- (9) 補助事業に係る経理は、他の経理と明確に区分して行わなければならないこと。
- (10) 他の補助金を受けて導入する機器については、本事業における補助の対象とはならないこと。
- (11) 補助事業の着手は、補助金交付決定後に行うものとする。

(交付申請書)

第6 規則第3条第1項の規定による申請書は、別記第1号様式のとおりとし、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

- 2 前項の申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法

律第108号)及び地方税法(昭和25年法律第226号)の規定により仕入れに係る消費税額及び地方消費税額として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

(変更交付申請)

第7 第5の(1)の規定により知事の変更交付決定を受けようとする場合には、別記第2号様式による変更交付申請書を知事に提出しなければならない。

(事業の中止又は廃止の承認申請)

第8 第5の(2)の規定により知事の承認を受けようとする場合には、別記第3号様式による事業中止(廃止)承認申請書を、事業を中止し、又は廃止しようとする日の15日前までに知事に提出しなければならない。

(事業が予定期間内に完了しない場合等の報告)

第9 第5の(3)の規定により知事の指示を求める場合には、事業が予定の期間内に完了しない理由又は事業の遂行が困難となった理由及び事業の遂行状況を記載した書類を知事に提出しなければならない。

(申請の取下げ)

第10 規則第7条の規定による期日は、補助金の交付決定通知を受理した日から起算して30日以内とする。ただし、知事が特に必要と認めるときは、この期日を繰り上げることがある。

(実績報告)

第11 規則第12条の規定による実績報告は、別記第4号様式により事業完了の日から起算して30日以内(補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、別記第5号様式により当該承認通知を受領した日から30日以内)又は補助金の交付のあった年度の翌年度4月10日のいずれか早い日までに知事に報告しなければならない。ただし、知事が特に必要があり、かつ、予算の執行上支障がないと認めるときは、この期日を繰り上げることがある。

(補助金の交付方法)

第12 補助金の交付は、規則第13条の規定により交付すべき補助金の額が確定した後に行うものとする。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う報告)

第13 事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金にかかる消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、補助金返還相当額がない場合も別記第6号様式により速やかに知事に報告しなければならない。

なお、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の支部（又は一支社、一支所等）であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部（又は本社、本所等）で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。

2 知事に報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を県に納付させることがある。

(取得財産の処分の制限)

第14 規則第19条第4号及び第5号に規定する知事が定める財産は、事業により取得し、又は効用の増加した財産で、その取得価格又は効用の増加価格が1件30万円以上（地方公共団体の場合は50万円以上）のものとする。

2 規則第19条ただし書きに規定する知事が定める期間は、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）に定められている耐用年数とする。

(導入効果の報告)

第15 補助事業者は、ICT導入によって得られた効果について、効果検証を行い、別記第7号様式により、別途通知する日までに知事へ報告するものとする。なお、検証期間は原則として導入年度を含めた2年度分とする。

2 補助事業者は、厚生労働省老健局高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室に導入製品の内容や導入効果等を報告するものとする。

具体的な報告内容や報告方法、報告期限等の詳細については、別途通知する。

(その他)

第16 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し、必要な事項は、別に定める。

附 則

この交付要綱は、令和4年5月13日から施行し、令和4年度の予算に係る補助金から適用する。

附 則

この交付要綱は、令和4年7月20日から施行し、令和4年度の予算に係る補助金から適用する。