

令和4年度 新潟県介護 DX 推進事業 I C T 導入支援補助金募集要項

1 事業の目的

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ります。

2 対象補助事業者

対象となる補助事業者は、次の（１）～（２）を全て満たす必要があります。

- （１）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を営んで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（LIFE）に登録していないこと。

3 補助要件

次の（１）～（６）の要件を全て満たす必要があります。

- （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）。
- （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) 交付要綱第 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所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。

4 補助対象経費

補助対象経費は次の (1) ～ (5) のとおりです。

(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。

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訪問介護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、次の事項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。

(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。)

5 補助の対象にならないもの

(1) 独自開発する介護ソフト等の開発経費

(2) 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

(3) インターネット接続のための通信機器費用又はインターネット回線使用料等の通信費(4(5)に該当するものを除きます。)

(4) 県又はその他からの補助金等により、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

(5) その他、本事業として適当とは認められない費用

6 補助金の交付額

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します。

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しますが、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)のみが対象となります。

7 補助金申請の流れ

…補助事業者

…新潟県

1 見積依頼	<ul style="list-style-type: none"> ・メーカー、販売店等へ見積もりを依頼します。 ・交付決定前に発注・導入したICT等は、補助対象となりませんので、注意してください。
2 SECURITY ACTION 自己宣言	<ul style="list-style-type: none"> ・SECURITY ACTION自己宣言に取り組みます。 ・自己宣言の手続きは独立行政法人情報処理推進機構の以下のサイトから行うことができます。 https://security-shien.ipa.go.jp/security/index.html
3 交付申請書提出	<ul style="list-style-type: none"> ・各種必要な書類を準備し、県へ交付申請書一式をメールで提出します。 ・申請期間は、令和4年7月22日（金）～令和4年12月23日（金）です。 ※申請期間内であっても、予算の上限に達した場合は、受付を締め切りますのでご了承ください。 ・令和5年3月31日までにICT導入経費の支払いを完了する見込みがあることが申請条件です。 ・提出先は、「新潟県福祉保健部高齢福祉保健課介護人材確保係」です。
4 内容審査 交付決定	<ul style="list-style-type: none"> ・提出された交付申請書の内容について審査し、補助金交付の要件を満たすものについて、予算の範囲内で順次交付決定を行い、文書で通知します。 ・交付をしない決定をした場合も、その旨を文書で通知します。
5 補助事業の実施 ICT導入	<ul style="list-style-type: none"> ・ICT等を導入します。 ・事業は、令和5年3月31日までに完了する必要があります。 ・LIFEの利用申請をします。 ・日々の使用状況や介護従事者の負担軽減の効果等を記録します。 ・事業完了は、ICT導入経費の支払いをもって完了となります。
6 実績報告書提出	<ul style="list-style-type: none"> ・各種必要な書類を準備し、県へ実績報告書一式を提出します。 ・提出期限は、事業完了日から起算して30日以内又は令和5年4月10日のいずれか早い日です。
7 額の確定 補助金支給	<ul style="list-style-type: none"> ・提出された実績報告書の内容について審査し、補助金額を確定した後、文書で通知します。 ・補助金をご指定の口座に振り込みます。 ・振込先口座の名義が法人等の代表者名義でない場合、委任状が必要です。
8 導入効果報告	<ul style="list-style-type: none"> ・導入年度を含めた2年度分の導入効果報告書を毎年度県へ報告します。提出日は別途通知します。 ・厚生労働省へ導入効果等を報告する必要があります。報告方法は別途通知します。

8 提出書類等

以下の書類について必要事項を記入し、メールで一式提出してください。

(1) 交付申請に必要な提出書類

No.	書類等名
1	【第1号様式】ICT導入支援補助金交付申請書
2	【別紙1】ICT導入計画
3	【別紙2】経費所要額調書
4	【別紙3】振込先口座登録記入表
5	【別紙4】収支予算書
6	見積書の写し
7	介護保険法に基づく指定又は許可を受けたことを証する書類の写し
8	【別紙5】誓約書
9	導入するICTのカタログなど事業内容が確認できる書類
10	SECURITY ACTION 自己宣言事業者検索結果一覧の写し

(2) 実績報告に必要な提出書類（※1）

No.	書類等名
1	【第4号様式】ICT導入支援補助金実績報告書
2	【別紙8】ICT導入実績
3	【別紙9】経費所要額精算調書
4	【別紙10】収支決算書
5	契約書の写し
6	納品書の写し
7	領収書の写し
8	導入した機器の写真

（※1）事業を廃止又は中止した場合は、第5号様式を提出する必要があります。

(3) その他必要な提出書類

No.	書類等名
1	【第6号様式】消費税等仕入控除税額確定報告書（※1）
2	【別紙11】消費税等仕入控除税額集計表（※1）
3	【第7号様式】ICT導入効果報告書（※2）

（※1）返還額がない場合は額の確定通知受領後速やかに、返還額がある場合は消費税の確定申告後速やかに提出してください。

（※2）提出日は別途通知します。

(4) 事業を変更する時に必要な書類

No.	書類等名
1	【第2号様式】ICT導入支援補助金変更交付申請書
2	【別紙6】ICT導入変更計画
3	【別紙7】経費所要額変更調書
4	【別紙4】収支予算書
5	導入するICTのカタログなど事業内容が確認できる書類

(5) 事業を廃止又は中止する時に必要な書類

No.	書類等名
1	【第3号様式】 ICT導入支援補助金事業廃止（中止）承認申請書

(6) 申請様式等の入手方法

申請様式等は、下記 URL よりアクセスできる県のホームページからダウンロードできます。

<https://www.pref.niigata.lg.jp/sec/kourei/202206dxict.html>

(7) 申請方法

交付申請書及び添付資料を下記の宛先にメールで提出してください。

宛先：ngt040230@pref.niigata.lg.jp

※件名に【介護ICT補助金】を記載してください。

9 留意事項

- (1) 令和5年3月31日までに ICT導入経費の支払いを完了する見込みがない場合は、本補助金に申請することはできません。
- (2) 県より補助を受けてICTを導入した実績がある事業所を経営する法人につきましては、本補助金に申請することはできません。
- (3) 本補助金の要件に適合しない製品は、不交付決定となりますので注意してください。
- (4) リース又はレンタルの場合、導入年度のリース料等のみ補助対象となります。翌年度以降のリース料等は補助対象となりません。
- (5) ICTを導入した年度を含めた2年度分、介護従事者の負担軽減等の効果を報告していただきます。（提出日は別途通知します。）
- (6) 「3 補助要件」、「4 補助対象経費」に記載のある標準仕様書や通知等は、下

記の厚生労働省のホームページから閲覧できます。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>

- (7) 事業の完了は、令和5年3月31日までに完了する必要があります。なお、事業の完了は、ICT導入経費の支払いをもって完了とします。
- (8) LIFEへ情報提供する際には、導入する介護ソフト等からCSVファイル形式で出力し、入力の負担軽減に努めてください。
- (9) 補助金申請後、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、又はやむを得ず申請を取り下げの場合は、速やかにご連絡ください。
- (10) 本事業の実施にあたっては、この募集要項のほか、「新潟県介護 DX 推進事業 ICT導入支援補助金交付要綱」を必ずご確認ください。

10 申請・問合せ先

- 新潟県福祉保健部高齢福祉保健課介護人材確保係
 - 郵便番号：950-8570
 - 所在地：新潟市中央区新光町4番地1
 - 電話番号：025-280-5272（直通）
 - FAX：025-280-5229
 - MAIL：ngt040230@pref.niigata.lg.jp
- ※ お問合せは原則メールでお願いします。

【チェック表】（「交付申請書」を提出する前に、ご確認をお願いします）

確認する内容		確認欄
● 以下の1～8の書類が全てそろっていますか？		
1	【第1号様式】ICT導入支援補助金交付申請書	
2	【別紙1】ICT導入計画	
	ICTは、要件を全て満たしていますか？	
	導入予定の事業所について記載していますか？	
3	【別紙2】経費所要額調書	
4	【別紙3】振込先口座登録記入表	
	法人の代表名義の口座が記載されていますか？ (その他の口座を希望する場合、後ほど委任状が必要です。)	
5	【別紙4】収支予算書	
6	見積書の写し	
7	介護保険法に基づく指定又は許可を受けたことを証する書類の写し	
	介護保険サービス事業所番号が記載されていますか？	
8	導入するICTのカタログなど事業内容が確認できる書類	
9	SECURITY ACTION 自己宣言事業者検索結果一覧の写し	
	補助事業者が記載されていますか？	