

鳥取県介護分野 I C T 導入支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年4月鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、鳥取県介護分野 I C T 導入支援事業補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付目的)

第2条 本補助金は、介護記録、記録に基づく事業所内での情報共有、介護報酬請求業務等、介護業務の効率化に繋がる I C T 導入を支援し、もって、介護職員の身体的・心理的負担を軽減し、離職防止や職場定着を図ることを目的とする。

(補助金の交付)

- 第3条 別表の第1欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を行う同表の第2欄に掲げる者に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。
- 2 本補助金の額は、補助事業に要する別表の第4欄に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の額に、同表第5欄に定める率（以下「補助率」という。）を乗じて得た額（同表第6欄に定める額を限度とする。）以下とする。
- 3 また、鳥取県産業振興条例（平成23年12月鳥取県条例第68号）の趣旨を踏まえ、補助事業の実施に当たっては、県内事業者への発注に努めなければならない。

(交付申請の時期等)

- 第4条 本補助金の交付申請は、別に通知する日までに行わなければならない。
- 2 規則第5条の申請書に添付すべき同条第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び様式第2号によるものとする。

(交付決定の時期等)

- 第5条 本補助金の交付決定は、原則として交付申請を受けた日から30日以内に行うものとする。
- 2 本補助金の交付決定通知は、様式第3号によるものとする。

(承認を要しない変更)

- 第6条 規則第12条第1項の知事が別に定める変更は、補助対象経費の2割を超える増減を伴う変更以外の変更とする。
- 2 規則第5条第1項の規定は、変更等の承認について準用する。

(実績報告の時期等)

- 第7条 規則第17条第1項の規定による報告（以下「実績報告」という。）は、次に掲げる日までに行わなければならない。
- (1) 規則第17条第1項第1号又は第2号の場合にあつては、補助事業の完了又は中止若しくは廃止の日から30日を経過する日
- (2) 規則第17条第1項第3号の場合にあつては、補助事業等の完了予定年月日の属する年度の翌年度の4月20日
- 2 規則第17条第1項の報告書に添付すべき同条第2項第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び様式第2号によるものとする。

(財産の処分制限)

第8条 規則第25条第2項ただし書の期間は、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）に定める耐用年数に相当する期間とする。（同令に定めのない財産については、知事が別に定める期間とする。）

2 第5条第1項の規定は、規則第25条第2項の承認について準用する。

(雑則)

第9条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、別に定める。

附則

この要綱は、令和元年6月28日から施行する。

附則

この要綱は、令和2年5月26日から施行し、令和2年度事業から適用する。

別表（第3条関係）

1 補助 事業	2 事業実施 主体	3 対象 事業所	4 補助対象経費	5 補助率	6 補助限度額 (※)	7 要件等	8 補助対象外
介護分野 ICT 導入 事業	右記対象 事業所を 運営する 法人等	県内の 介護事 所 (介護 保険法 に基づ くサー ビスに 限る)	<p>購入 タブレット端末・スマー トフォン等のハードウ ェアの購入費、ソフトウ ェアの購入費、導入時の 使用環境整備のための セットアップ等に要す る初期費用、ネットワー ク機器の購入・設置費、 保守・サポート費、導入 研修・セキュリティ対策 に係る経費その他知事 が必要な経費と認める もの</p> <p>リス タブレット端末・スマー トフォン等のハードウ ェアの購入費、ソフトウ ェアの購入費、導入時の 使用環境整備のための セットアップ等に要す る初期費用、ネットワー ク機器の購入・設置費、 保守・サポート費、導入 研修・セキュリティ対策 に係る経費その他知事 が必要な経費と認める もの ※申請年度に支出する 経費に限る。</p>	1/2 (当該 額に千 円未満 の端数 が生じ た場合 には、 これを 切り捨 てるも のとし る。)	1事業所につ き以下の各号 に定める額と する。 (1)職員数が 1名以上10名 以下 100万円 (2)職員数が 11名以上20名 以下 160万円 (3)職員数が 21名以上30名 以下 200万円 (4)職員数が 31名以上 260万円	<p>(1) 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可能となっている介護ソフトを導入すること（転記等の業務が発生しないこと）。また、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」について」（令和元年5月22日付老振発0522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。</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に当たっては、必ず介護ソフトをインストールの上、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。</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検討すること。</p> <p>(6) 介護ソフトについては、厚生労働省が構築する介護データベース「CHASE」による情報収集に協力すること。</p>	<p>(1) 生産性向上に資する ICT 技術を活用したタブレット端末・スマートフォン等を対象としており、事業所に置くパソコンやプリンター等は対象外とする。</p> <p>(2) ソフトウェア開発の際の開発基盤のみは対象外とする。</p>

(※) 補助限度額に係る留意事項について

- 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。
- 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。
- 本補助を活用した補助は原則として1事業所1回とするが、補助額の合計が補助限度額の範囲内であれば、2回目の補助も可能とする。2回目の補助を行う場合には、補助上限額から1回目の補助額を除いた額を上限とする。なお、1回目に補助した機器のリース代や保守・サポートに係る経費等、経常的な費用について2回目以降の補助を行うことは認められない。

様式第1-1号（第4条、第7条関係）

年度鳥取県介護分野ICT導入支援事業計画（報告）書

1 導入する機器等の名称		
2 導入する事業所名及び指定介護サービス区分・職員数	(名称) (サービス区分) (職員数) 名(※)	
3 導入する機器等の機能等	<input type="checkbox"/> ア 提供した具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況等を記録できる機能 <input type="checkbox"/> イ アで記録した情報を事業所内外で共有できる機能 <input type="checkbox"/> ウ アで記録した情報を介護報酬請求業務に連動させる機能 <input type="checkbox"/> エ 標準仕様の導入有無 <input type="checkbox"/> オ その他 () ※該当する□にチェックを入れること	
4 CHASE登録状況	<input type="checkbox"/> 登録済み <input type="checkbox"/> 登録予定 ※該当する□にチェックを入れること	
5 導入予定時期	令和 年 月 日	
6 現場の課題		
7 機器導入効果		
指標	期待する効果	事後評価・来年度以降の見込み

- ※1 本書は、導入する事業所ごとに作成すること。
- ※2 「2 導入する事業所名及び指定介護サービス区分・職員数」の職員数については、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、従事する職務の性質上、実人数としても差し支えない。また、職員数を証明するための資料（指定権者に提出する「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」等を申請時点に修正したもの等）を添付すること。
- ※3 「現場の課題」では、申請する事業所において ICT 機器・システムを導入することにより解決したいと考えている課題を具体的に記載すること。
- ※4 指標の例：記録事務作業削減により増加したケアに関する業務時間の割合、業務の質を維持・向上した上での職員の残業時間の削減効果、介護従事者及び利用者の満足度等
- ※5 事業計画書においては、「事後評価・来年度以降の見込み」の欄は空欄とする。

様式第1-2号（第4条、第7条関係）

年度鳥取県介護分野ICT導入支援事業補助金所要（精算）額調書

（単位：円）

機器名等	購入単価	数量	事業費	寄附金 その他の収入額	県補助金基本額	県補助金所要額	備考
	A	B	C(A×B)	D	E(C-D)	F(E×1/2)	
合計							

- ※1 本書は、導入する事業所ごとに記入すること。
- ※2 行が足りない場合は、行を追加すること。
- ※3 A欄は、1機器当たりの購入単価（消費税及び地方消費税を除く。）を記入し、当該単価の根拠となる資料（見積書、カタログ等）を添付すること。
- ※4 D欄について、寄附金その他収入があるときは、補助金の額の算定にあたり、対象経費から当該寄附金その他収入金を控除すること。
- ※5 F欄は、別表「6 補助限度額」で定める額を上限とし、千円未満切捨てとする。

様式第2号（第4条、第7条関係）

年度鳥取県介護分野ICT導入支援事業収支予算（決算）書

収入

（単位：円）

区 分	本年度予算額 （本年度決算額）	前年度予算額 （前年度決算額）	差引増減額	摘要
合 計				

支出

（単位：円）

区 分	本年度予算額 （本年度決算額）	前年度予算額 （前年度決算額）	差引増減額	摘要
合 計				

第 号
令和 年 月 日

（申請者）様

職 氏 名 印

年度鳥取県介護分野ICT導入支援事業補助金交付決定通知書

年 月 日付けの申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった鳥取県介護分野ICT導入支援事業補助金（以下「本補助金」という。）については、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第6条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、規則第8条第1項の規定により通知します。

記

1 補助事業

本補助金の補助事業の内容は、申請書記載のとおりとする。

2 交付決定額等

本補助金の算定基準額及び交付決定額は次のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合におけるそれらの額については別に通知することによる。

（1）算定基準額 金 円

（2）交付決定額 金 円

3 経費の配分

本補助金の補助対象経費の配分及びその配分された経費に対応する交付決定額は、申請書記載のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合においては別に通知するところによる。

4 交付額の確定

本補助金の額の確定は、補助対象経費の実績額について「鳥取県介護分野ICT導入支援事業補助金交付要綱」（令和元年6月28日付第201900088632号鳥取県福祉保健部長通知。以下「要綱」という。）第3条第2項を適用して算定した額と、前記2の（2）の交付決定額（変更された場合は変更後の額とする。）のいずれか低い額とする。

5 補助規程の遵守

本補助金の收受及び使用・補助事業の遂行等に当たっては規則及び要綱の規定に従わなければならない。