

愛知県介護テクノロジー導入支援事業実施要綱

1 趣旨

この要綱は、愛知県介護テクノロジー導入支援事業について、必要な事項を定めるものとする。

2 事業の内容

(1) 目的

介護サービス事業者が介護ロボットやICT機器等の介護テクノロジーの導入や定着に向けた補助を通じて、介護現場の生産性向上による職場環境の改善を図ることを目的とする。

(2) 補助対象事業者

愛知県内に所在する介護保険法に基づく指定介護サービス事業所及び施設（以下、「介護事業所」という。）の開設者とする。

(3) 補助対象の範囲

介護事業所における介護ロボットの導入、見守り機器の導入に伴う通信環境の整備及びICT等の導入を対象とする。

ア 介護ロボットの導入

介護ロボットとは、次の（ア）から（ウ）までの全ての要件を満たすロボットをいう。

（ア）目的要件

日常生活支援における、①移乗介護、②移動支援、③排泄支援、④見守り・コミュニケーション、⑤入浴支援、⑥介護業務支援のいずれかの場面において使用され、介護従事者の負担軽減効果のある介護ロボットであること。

（イ）技術的要件

次のa又はbのいずれかを満たすロボットであること。

a ロボット技術（※）を活用して、従来の機器ではできなかった優位性を発揮する介護ロボットであること。

※①センサー等により外界や自己の状況を認識し、②これによって得られた情報を解析し、③その結果に応じた動作を行う介護ロボット

b 経済産業省が行う「ロボット介護機器開発・導入促進事業」（平成25年度～平成29年度）、「ロボット介護機器開発・標準化事業」（平成30年度～令和2年度）、「ロボット介護機器開発等推進事業」（令和3年度～）において採択された介護ロボット（「重点分野6分野13項目の対象機器・システムの開発」に限る。）であること。

（ウ）市場的要件

販売価格等が公表されており、一般に購入又はリース等できる状態にあること。

イ 見守り機器の導入に伴う通信環境整備

見守り機器を効果的に活用するために必要な通信環境の整備を対象とし、既に見守り機器を導入している場合を含む。

ウ ICT等の導入

次に掲げる（ア）～（オ）について、それぞれを満たす場合において補助対象とする。ただし、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）及び、研究開発品でなく、企業が保証する商用の製品であり、販売価格等が公表されており、一般に購入又はリース等できる状態にあることを要する。

（イ）～（オ）については、当該年度の補助による場合を含め、（ア）aを満たす介護ソフトにより一気通貫の環境が実現できている場合に限る。また、この場合、（イ）～（オ）を導入することのみも補助対象とする。

（ア） 介護ソフト等

「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。）の対象となる介護サービス事業所については以下のa及びbを、それ以外のサービス事業所についてはaを満たす介護ソフトであること。また、以下のaを満たした上で、以下のcの機能を有するソフトウェアについても補助対象とする。なお、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。

- a 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（事業所内の情報連携のみならず、居宅サービス計画やサービス利用票等を他事業所と連携する場合を含む。）、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）。
- b ケアプラン標準仕様の対象となる介護サービス事業所の場合、最新版のケアプラン標準仕様に準拠し、サービス類型に応じて①、②両方のCSVファイルの出力・取込機能を実装した介護ソフトであること。

①居宅サービス計画書

○：必要 -：不要

	居宅介護支援事業所		居宅サービス事業所	
	出力	取込	出力	取込
A 利用者補足情報	○	-	-	○
B-1 居宅サービス計画1表	○	-	-	○
B-2 居宅サービス計画1表_削除(任意)				
C 居宅サービス計画2表	○	-	-	○

・取込機能は、居宅サービス事業所が作成する個別援助計画、福祉用具サービス計画書等の文書に自動反映されることを想定している。

②サービス利用票（提供票）

○：必要 -：不要

	居宅介護支援事業所		居宅サービス事業所	
	出力	取込	出力	取込
D 利用者補足情報	○	-	-	○
E 第6表（サービス利用票）予定	○	-	-	○
F 第6表（サービス利用票）予定削除				
G 第6表実績情報	-	○	○	-
H 第6表実績情報削除				
I 第7表（サービス利用表別表）	○	-	-	○

・取込機能は、居宅サービス事業所が管理するサービス提供予定情報、居宅介護支援事業所が作成するサービス利用票（提供票）の実績情報が自動反映されることを想定している。

c 以下の(a)～(c)のいずれかを対象とする。

- (a) 「入退院時情報連携標準仕様」を実装したソフトウェア
- (b) 「訪問看護計画等標準仕様」を実装したソフトウェア
- (c) 厚生労働省が別途定める方式による財務諸表のデータ出力機能を有するソフトウェア

なお、既に使用している介護ソフトの、a、b又はcの要件を満たすための改修や、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に要する費用も補助対象とする。また、aの要件は、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により実現する場合であっても要件を満たすものとし、そのための改修に要する費用についても対象とする。

(イ) 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、メンテナンス費や、利用者のもとへの持ち運びを前提にせず事業所に設置するパソコンやプリンター等の端末は対象外とする。なお、タブレット端末等を導入する際にあっては、1事業所当たりの職員数（算出方法は愛知県介護テクノロジー導入支援事業費補助金交付要綱（以下、「交付要綱」という。）別表第3欄に定める方法に同じ）を導入台数の上限とし、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）。

(ウ) 通信環境機器等

(ア)、(イ)を利用するにあたり必要なWi-Fiルーター等、Wi-Fi環境を整備するために必要な機器。ただし、機器の購入・設置のための費用とし、通信費は対象外とする。

(エ) 保守経費等

クラウドサービス、保守・サポート費、導入設定、導入にあたっての職員のスキルアップ研修、セキュリティ対策、ICT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等。ただし、当該年度分に限る。

(オ) その他

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バックオフィス業務の効率化を図るソフトウェアの導入に係る経費。

(4) 事業実施の要件

(3) ア～ウの補助を受ける場合、次に掲げるア～コを満たすことを補助要件とする。ただし、ウについては、(3) ウの補助を受ける場合に限る。

ア 本事業による導入・活用により、業務の改善・効率化等が進められ、職員の業務負担軽減やサービスの質の向上など生産性向上が図られるとともに、収支の改善が図られた場合には、職員の賃金へも適切に還元することとし、その旨を職員等に周知すること（「(6) イの業務改善に係る効果の報告」により確認する）。

イ 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。

ウ 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6.0版」（令和5年5月）を参考にすること。

エ 厚生労働省が発行する以下の資料を参考に業務改善に取り組み、(6) アに基づき業務改善計画を作成すること。ただし、令和5年度申請分については、(3) ア又は(3) イの補助を受ける場合は(5) ア、(3) ウの補助を受ける場合は(5) イに基づき導入計画書を作成すること。

- ・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
- ・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
- ・介護ソフトを選定・導入する際のポイント集
- ・介護ロボットのパッケージ導入モデル
- ・介護現場で活用されるテクノロジー便覧

オ (6) イに基づき、業務改善効果等を報告するとともに、介護ロボットやICT等の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。

カ 厚生労働省等が実施する効果検証事業等に可能な限り協力すること。（厚生労働省等から補助事業所に対して直接協力依頼の打診をする場合がある。）

キ 別に定める日より前に導入のための契約を締結したものと及び申請年度の3月31日までに導入が完了しなかったものは対象としない。

ク リース等により導入する場合は、3年以上のリース等期間とし、対象となる期間

は当該年度分（当該年度の3月末までの経費）に限る。なお初年度については初期費用を含むものとする。

ケ 本事業の補助を受ける部分については、経済産業省が実施している「IT導入補助金」等他の補助を受けていないこと。

コ 業務効率化に向けた課題解決につなげ、当該取組を継続的に行うため、「(ア) 第三者による業務改善支援」又は「(イ) 介護現場における生産性向上の取組に関する研修・相談等」による支援を受けること。

(ア) 第三者による業務改善支援

生産性向上ガイドラインに基づき、生産性向上に係る支援について知識・経験を有する第三者（業務改善を支援する事業者）から、①事前評価（課題抽出）、②業務改善に係る助言・指導等、③事後評価（導入後の定着支援も対象とする）等の支援を受ける。

(イ) 介護現場における生産性向上の取組に関する研修・相談等

介護テクノロジーを導入・活用するにあたり必要となる職員のスキルアップ研修等、生産性向上の取組等に関する相談対応等の支援を受ける。

(5) 導入計画書の作成等

ア 介護ロボット等導入計画書の作成等

(ア) (3) ア及びイの補助を受ける補助事業者は、介護従事者の負担軽減及び業務の効率化のため、実施要綱別紙1により、導入後3年間の①達成すべき目標、②導入すべき機器等、③期待される効果等を記載した介護ロボット等導入計画書を作成し、別に定める日までに県に提出するものとする。なお、特に活用定着に向けたサポートが必要な介護ロボットを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、原則、厚生労働省委託事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口にご相談すること。また、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（以下、「国」という。）から別途通知される提出方法、提出期限等に従い、国に提出するものとする。介護ロボット等導入計画書は、実際の活用モデルを示すことで他の介護施設等の参考となるべき内容とする。なお、介護ロボットの導入及び見守り機器の導入に伴う通信環境の整備に係る経費いずれについても補助を受ける場合においては、計画は別に作成することとする。

(イ) 交付要綱別表第6欄に定める「3/4」の補助率の適用を受けようとする場合は、(ア)に示す内容に加えて、「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（パイロット事業改訂版）」（厚生労働省老健局・令和2年3月発行）を参考にしつつ、以下の内容を記載すること。

(a) 従前の介護職員等の人員体制

(b) 介護ロボット等の導入後に見込む介護職員等の人員体制

(c) 利用者のケアの質や、休憩時間の確保等の職員の負担軽減に資する具体的な取組

(ウ) 県は、補助事業者から(ア)及び(イ)に定める介護ロボット等導入計画書の提出があったときは、これを公表するものとする。

イ ICT導入計画書の作成等

(ア) (3) ウの補助を受ける補助事業者は、実施要綱別紙1により、介護従事者の負担軽減及び業務の効率化のため、以下(a)～(g)の内容等を盛り込んだICT機器導入計画書を作成し、別に定める日までに県に提出するものとする。また、国から別途通知される提出方法、提出期限等に従い、国に提出するものとする。当該計画書の作成にあたっては、(4)オに示したガイドライン等を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備についても検討を行うことが望ましい。

(a) 導入する意義・目的

(b) 導入する機器等

(c) 期待される効果

(d) LIFEの利用申請の有無とデータ登録方法(CSV取込機能の活用の有無)

(e) ケアプランデータ連携システムの利用申請の有無

(f) ケアプランデータ連携システム以外のシステムを使ったデータ連携の有無(有(予定を含む)の場合は、具体的なデータ連携の内容、連絡先、連絡方法等)

(g) 文書量を半減させる計画の有無(有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等)

(イ) 交付要綱別表第6欄に定める「3/4」の補助率の適用を受けようとする場合で、交付要綱別表第3欄(1)①の条件を満たす事業所は、(ア)提出時にLIFEの利用申請を行っていることを確認する書類を添付すること。なお、LIFEへの登録については、データ入力に係る負担を軽減する観点から、LIFEのCSV取込機能を活用すること。

(ウ) 交付要綱別表第6欄に定める「3/4」の補助率の適用を受けようとする場合で、交付要綱別表第3欄(1)②の条件を満たす事業所(「ケアプランデータ連携システム」を利用する場合を除く)は、(ア)において具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法を記載すること。なお、ここでいう「データ連携」は、公益社団法人国民健康保険中央会が運用する「ケアプランデータ連携システム」等のデータ連携サービスを利用して、異なる介護ソフトベンダーのユーザー間で居宅サービス計画書やサービス利用票のデータ連携を行う場合であり、同一の介護ソフトベンダーが提供する介護ソフトユーザー間のみでデータ連携されるサービスは対象とならない。

(エ) 交付要綱別表第6欄に定める「3/4」の補助率の適用を受けようとする場合で、交付要綱別表第3欄(1)③の条件を満たす事業所は、(ア)において半減させる文書の種類や具体的な枚数等を記載すること。

(オ) 県は、(ア)に基づき補助事業者から提出のあった導入計画書を公表することができるものとする。

(6) 業務改善計画の作成及び効果の報告・公表

ア 業務改善計画の作成

(3) ア～ウの補助を受ける介護事業所は、業務改善計画を作成し、県及び国に

当該計画を提出するものとする。具体的な計画内容や提出方法、報告期限等の詳細については、別途国から通知される。なお、特に活用定着に向けたサポートが必要な介護ロボット等、ICT等を導入する事業者については、当該計画の作成や取組の実施にあたって、原則、厚生労働省委託事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談すること。

イ 業務改善に係る効果の報告

(3) ア～ウの補助を受けた介護事業所は、補助を受けた年度の内容を当該年度の翌年度に、県及び国に業務改善効果等を報告するものとし、補助を受けた翌年度から3年の間、補助を受けた事業所において当該計画で定めた内容に対する効果を確認するための報告をするものとする。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、別途国から通知される。

(7) 補助の回数等

ア 介護ロボットの導入については、(5)ア又は(6)アに定める計画ごとに1回の補助とする。1回当たりの限度台数は、知事が必要と認める台数とする。

イ 通信環境の整備については、1事業所につき1回の補助とする。

ウ ICT等の導入については、1事業所当たり1回とする。ただし、補助額の合計が、1事業所当たりの職員数(算出方法は交付要綱別表第3欄に定める方法に同じ)に応じた下表に定める額(以下、「補助上限額」という。)の範囲内であれば、2回目以降の補助を受けることができるものとし、2回目以降の補助額は補助上限額から過去の補助額の合計を除いた金額を上限とする。なお、過去に補助を受けた機器のリース代や保守・サポートに係る経費等恒常的な費用については補助を受けることはできないものとする。

職員数	補助上限額
1名以上10名以下	1,000,000
11名以上20名以下	1,600,000
21名以上30名以下	2,000,000
31名以上	2,600,000

3 その他

- (1) 知事は、必要があると認めるときは、補助事業者に対して報告を求め、又は関係職員に帳簿その他関係書類を検査させ、若しくは補助事業者に質問することができる。
- (2) 補助事業者は、(1)の検査等に積極的に協力するものとする。

附 則

この要綱は、令和6年2月15日から施行し、令和5年11月29日から適用する。