

## 介護現場におけるICT導入支援事業費補助金交付要綱

令和4年8月4日  
福祉保健部長寿介護課

(趣旨)

第1条 県は、介護現場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とともに、介護サービスの質の向上を図るため、予算で定めるところにより、ICT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、「令和5年度介護サービス事業者の生産性向上や協働化等を通じた職場環境改善事業の実施について」の一部改正について(令和6年6月4日付け老発0604第1号厚生労働省老健局長通知)の別紙1「令和6年度(令和5年度からの繰越分)介護テクノロジー定着支援事業実施要綱」(以下「国実施要綱」という。)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 この要綱において「介護ロボット」及び「ICT機器等」とは、国実施要綱において補助対象となる機器をいう。

(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年法律第123号)第8条第1項に規定する居宅サービス、同条第14項に規定する地域密着型サービス、同条第24項に規定する居宅介護支援、同条第26項に規定する施設サービス、健康保険法等の一部を改正する法律(平成18年法律第83号)附則第130条の2第1項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法による改正前の介護保険法第8条第26項に規定する介護療養型医療施設、介護保険法第8条の2第1項に規定する介護予防サービス、同条第12項に規定する地域密着型介護予防サービス又は同条第16項に規定する介護予防支援の指定又は許可を受けた宮崎県内に所在する事業所を運営する者
- (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っては、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した者
- (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と知事が認める者でないこと。

(補助対象経費、補助率等)

第4条 補助金の交付の対象となる経費及び補助要件等は、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。この場合において、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(補助金の交付の申請)

第5条 補助金の交付の申請をしようとする者は、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た額をいう。以下同じ。)がある場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでない者については、この限りでない。

(申請書に添付すべき書類)

第6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、同条第2号の収支予算書の様式は別記様式第2号によるものとする。

2 規則第3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) 所要額調書兼所要額内訳書(別記様式第3号)
- (2) 補助対象ソフト、機器等の仕様書及びカタログ並びに見積書
- (3) 市町村以外の者にあつては、第3条第2号に係る納税証明書(県税に未納がないことの証明)(原則として申請を行う日から3か月以内のもの。写しでも可。)
- (4) 法人にあつては、第3条第3号に係る個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書(別記様式第4号)
- (5) 市町村以外の者にあつては、第3条第4号に係る誓約書(別記様式第5号)
- (6) その他知事が必要と認める書類

(補助条件)

第7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条の規定により報告を求め、又は規則第12条の規定により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) 規則第21条の規定による知事の承認を受けて、財産を処分することにより収入があった場合には、知事の指示により、その収入の全部又は一部を県に納付しなければならない。
- (4) 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(第1条の補助金の交付の対象となる事業をいう。)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。ただし、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産がある場合は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)に定める期間を経過するまで保存すること。
- (5) その他法令、規則、国実施要綱及びこの要綱の規定に従うこと。

(申請の取下げ)

第8条 規則第8条第1項に規定する知事の定める期日は、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9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。

(効果報告等)

第10条 別表の事業を活用した補助事業者は、補助を受けた年度の内容を当該年度の翌年度に報告するとともに、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事業計画書で定めた内容に対する効果を報告すること。

2 前項に関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。

(補助金の交付方法)

第11条 この補助金は、精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、介護現場におけるICT導入支援事業費補助金請求書(別記様式第6号)を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第12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1月31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7号)
- (2) 収支決算書(別記様式第2号)
- (3) 実績額調書兼実績額内訳書(別記様式第3号)
- (4) 領収書等の写し
- (5) 導入した介護ソフト及び機器等の写真
- (6) その他知事が必要と認める書類

2 第5条ただし書の規定により仕入れに係る消費税等相当額を減額しないで交付の申請をした者は、前項の実績報告をする場合において、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金の交付決定額から減額して報告しなければならない。

3 第5条ただし書の規定により仕入れに係る消費税等相当額を減額しないで交付の申請をした者が第1項の実績報告をした後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額(前項の規定により減額をした各事業主体にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を別記様式第8号により速やかに報告し、知事の返還命令を受けて仕入れに係る消費税等相当額の全部又は一部を返還しなければならない。

(財産処分の制限)

第13条 規則第21条第1項ただし書の規定により知事の定める期間は、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に相当する期間とし、同項2号及び第3号の規定により知事の定める財産は、1件当たりの取得価

格又は効用の増加価格が 30 万円以上の機械、器具、備品その他の財産とする。

(書類の提出部数等)

第 14 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。

附 則

- 1 この要綱は、令和 4 年 8 月 4 日から施行し、令和 4 年度の予算に係る介護現場における I C T 導入支援事業費補助金から適用する。
- 2 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 日定め)は、廃止する。ただし、補助金交付の条件に係る規定の適用については、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、令和 5 年 8 月 2 3 日から施行し、令和 5 年度の予算に係る介護現場における 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 6 年 3 月 5 日から施行し、令和 5 年度の予算に係る介護現場における 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 6 年 1 0 月 7 日から施行し、令和 6 年度の予算に係る介護現場における I C T 導入支援事業費補助金から適用する。

別表（第4条関係）

次に掲げる(1)から(5)までについて、それぞれ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。）。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。				
	補助対象経費	補助要件	補助率	補助上限額
①ICT等の導入支援	(1)介護ソフト等	<p>「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「ケアプラン連携標準仕様」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①及び②を、それ以外のサービス事業所については①を満たす介護ソフトであること。</p> <p>また、以下の①を満たした上で、以下の③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。</p> <p>①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。）。</p> <p>②ケアプラン連携標準仕様の連携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連携標準仕様に準拠し、サービス類型に応じて別表欄外における「補助要件の留意事項」の表①、②の両方の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。</p> <p>③以下のいずれかを対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「入退院時情報連携標準仕様」を実装したソフトウェア</li> <li>・「訪問看護計画等標準仕様」を実装したソフトウェア</li> <li>・厚生労働省が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</li> </ul>	5分の4以内	職員数1名以上10名以下：100万円 職員数11名以上20名以下：160万円 職員数21名以上30名以下：200万円 職員数31名以上：260万円
	(2)タブレット情報端末	<p>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。</p> <p>なお、タブレット情報端末等を導入する際には、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。）。</p>		
	(3)通信環境機器等	(1)、(2)を利用するに当たり必要な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、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、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、ホームページ作成等の業務）のためのソフトウェアの導入、電子上での契約書の作成や署名を行うことができる電子サインシステム、AIを活用したケアプラン原案の作成支援ソフト（毎月支払う介護ソフトの利用料やリース費用、保守・サポート費用も対象とするが、当該年度中に係る経費のみが対象となる）に係る経費（ただし、当該年度の補助による場合を含め、一气通貫（転記等の業務が発生しないこと）の環境が実現できている場合に限る。）。また、ICTの活用に向けたリテラシーの習得に必要な研修等の経費を対象とする。		

	補助対象経費	補助要件	補助率	補助上限額
②パッケージ型導入支援	介護テクノロジーのパッケージ型による導入	宮崎県介護ロボット導入支援事業費補助金交付要綱に定めた介護ロボット及び本事業のICT機器等の対象経費に該当するもので、複数のテクノロジーを組み合わせる場合に必要経費を対象とする。ただし、1事業所につき1回の補助とする。	5分の4以内	上限1,000万円
③導入支援と一体的に行う業務改善支援	(1)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）が、介護事業所において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）等の支援を行う。		上限48万円
	(2)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、介護事業所からの生産性向上の取組等に関する相談への対応等を行う。ただし、本事業の実施や個別の契約がなければ、本事業を実施する介護事業所に対して業務改善支援を行う立場になりえない事業者であること。		

(補助対象経費の留意事項)

上記経費は当該年度中に係る経費のみを対象とする。介護ソフト等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に限る。

(補助要件の留意事項)

ケアプラン連携標準仕様の連携対象となる介護サービス事業所の場合、下記の表①、②の両方の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

	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	○	—	—	○

②サービス利用票(提供票)

	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(任意)				
G 第6表実績情報	—	○	○	—
H 第6表実績情報削除				
I 第7表(サービス利用票別表)	○	—	—	○

○:必要 —:不要