

## 令和6年度大阪府ICT導入支援事業補助金交付要綱

### (目的)

第1条 今後、介護サービスの需要が更に高まる一方、生産年齢人口が急速に減少することが見込まれる中で、介護人材の確保は喫緊の課題である。

こうした状況を踏まえ、大阪府では、介護サービス事業者がソフトウェア、タブレット端末等(以下「ICT」という。)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して、予算の定めるところにより、介護サービス事業者に対しICT導入支援事業補助金(以下「補助金」という。)を交付することとし、その交付は、大阪府補助金交付規則(昭和45年大阪府規則第85号。以下「規則」という。)及び令和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(令和6年6月4日付老発0604第1号別紙1)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (補助対象等)

第2条 補助の対象者は、介護保険法(平成9年法律第123号)による指定又は許可を受け、大阪府内で介護サービスを提供する介護事業者(以下「介護事業者」という。)とする。

2 補助対象は、次に掲げるとおりとする。

なお、本事業の補助対象となるICTは、研究開発品ではなく、企業が保証する商用の製品であるが、本事業で補助したタブレット端末等に、介護サービス事業所(以下「介護事業所」という。)において独自開発した介護ソフトについて、動作の安定性やサポート体制を確認した上で、インストールして使用しても差し支えない。ただし、本事業の補助を介護事業所が独自開発する介護ソフト等の開発に充てることは認められない。

#### (1) 介護ソフト等

介護ソフト等は、次に掲げるとおりとする

ア 「居宅介護支援事業所と訪問介護などの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。)の対象となる介護事業所については以下のi及びiiを、それ以外の介護事業所についてはiを満たす介護ソフトであること。

また、以下のiを満たした上で、以下のiii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。

- i 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(介護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介護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)。
- ii ケアプラン連携標準仕様の連携対象となる介護事業所の場合、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

○：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）

	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生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。

iii 以下のいずれかを対象とする。

①「入退院時情報連携標準仕様」を実装したソフトウェア

②「訪問看護計画等標準仕様」を実装したソフトウェア

③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

イ 補助対象経費については、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について、i、ii又はiiiの補助要件を満たすための改修、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についても対象経費として差し支え無い。

ウ iの補助要件は、複数のソフトウェアを連携させることにより実現する場合も要件を満たすものとする。

エ 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) タブレット情報端末

タブレット情報端末等、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介護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。

なお、タブレット情報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）を行うなど介護事業所において工夫すること）。

## (3) 通信環境機器等

(1) 又は(2)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（機器の購入・設置のための費用）。

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、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

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や、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に係る経費（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）。

なお、当該年度の補助を含め、一気通貫（本事業の活用の有無を問わず、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り補助対象とする。

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。

3 補助対象経費は、購入、リース等の契約日、支払日及び導入日が令和6年4月1日から令和7年3月31日までの間の経費（消費税及び地方消費税を除く。）に限る。なお、その間の経費であれば、第4条の申請日以前の経費も対象とする。

4 第1項に定める補助の対象者は、別表第1に定める方法にて選定する。

## (補助額)

第3条 補助対象となる介護事業所ごとに、次の(1)及び(2)により、算出された額以内の金額で補助を行う。

### (1) 補助率

第2条第2項に定める対象経費の実支出額の合計に対し、4分の3を乗じた額を算出する。（千円未満は切り捨てる。）

### (2) 基準額

(1)で算出した額と、表1の第1欄に定める職員数に応じた第2欄の基準額を比較して、少ない方の額を補助額とする。

また、補助金の交付は過年度の大阪府ICT導入支援事業補助金も含めて2回までとし、2回目の受給の際の基準額は、過去に受給した補助額を表1に定める基準額から減じた額とする。また、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、恒常的な費用について2回目の補助を行うことは認められない。

表1

1 職員数	2 基準額
1名以上10名以下	100万円
11名以上20名以下	160万円
21名以上30名以下	200万円
31名以上	260万円

※1 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。

※2 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。

※3 職員数の区分については、過年度に交付した際と当該年度申請時点の職員数（常勤換算）で少ない方の区分により算定する。

ただし、本補助金と併せて令和6年度大阪府介護ロボット導入事業補助金を交付申請する場合は、それぞれの交付申請の合計額は1,000万円を上限とする。

なお、大阪府介護生産性向上支援センターが選考した伴走支援を受ける介護事業者については、ICTを2機器以上交付申請する場合、又は令和6年度大阪府介護ロボット導入事業補助金と併せて交付申請する場合、基準額及び令和6年度大阪府介護ロボット導入支援事業補助金交付要綱第3条（2）基準額に関わらず、令和6年度大阪府介護ロボット導入事業補助金の交付申請額と併せて1,000万円を上限とする。

#### （補助金の交付の申請）

第4条 補助金の交付を申請しようとする介護事業者は、補助金交付申請書（様式第1号）に必要書類を添えて、別に定める日までに大阪府知事（以下「知事」という。）に提出しなければならない。

#### （補助金の交付の決定及び通知）

第5条 知事は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等により当該申請の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、予算の範囲内で補助金の交付の決定をするものとする。

2 知事は、補助金の交付の決定をしたときは、交付を決定した額、次条に規定する交付の条件その他必要な事項を交付の申請をした介護事業者に通知するものとする。

3 知事は、他の補助金等との重複を防止するために、他の行政機関等に対し、補助金等の交付の状況を確認することがある。

(補助金の交付の条件)

第6条 前条第2項の交付の条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助金の交付の決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）を中止し、又は廃止する場合は、補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第2号）により、あらかじめ知事の承認を受けること。
- (2) 補助事業に要する経費の配分の変更（補助対象経費の額に100分の20以下の変更が生じた場合を除く。）又は補助事業の内容の変更（事業の目的及び内容等のうち、事業の基本的部分に関わらない変更を除く。）をする場合は、補助事業変更承認申請書（様式第3号）により、あらかじめ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になった場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- (4) 補助事業により導入したICTについては、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、効率的な運用を図らなければならないこと。
- (5) 補助事業により導入した単価30万円以上のICTについては、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める期間を経過するまで、知事の承認を受けないうで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し、又は廃棄してはならない。
- (6) 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、その全部又は一部を大阪府に納付させることがあること。
- (7) 補助事業に係る収入及び支出との関係を明らかにした調書を作成するとともに、補助事業に係る収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、調書及び証拠書類を補助事業完了の日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、承認を受けた日）の属する年度の終了後10年間保管しておくこと。ただし、補助事業により導入した単価30万円以上のICTがある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておくこと。
- (8) 補助事業を行うために締結する契約の相手方及びその関係者から、寄附金等の提供を受けてはならないこと。
- (9) 本補助事業により導入したICTについては、他の補助金等の交付を受けてはならないこと。
- (10) 前各号の条件のいずれかに違反した場合又は次条の規定による報告を行わない場合は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、既に補助金が交付されているときは、それを返還すること。
- (11) 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）が補助金の交付の決定から額の確定までの間に次のいずれかに該当することとなった場合には、該当事項届出書（様式第4号）を速やかに知事に提出し、その指示を受けること。
  - ア 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
  - イ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員
  - ウ 大阪府暴力団排除条例（平成22年大阪府条例第58号）第2条第4号に規定する暴力団密接関係者
  - エ 法人にあつては罰金の刑、個人にあつては禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から1年を経過しない者

オ 公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を受け、その必要な措置が完了した日又はその納付が完了した日から1年を経過しない者

(12) 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、介護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、介護職員の賃金へも適切に還元することとし、その旨を介護職員等に周知すること。

(第8条第2項の報告により確認する。)

(13) 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」又は「★★二つ星」のいずれかを宣言すること。介護事業所単位で単一の法人番号を有していない場合には、介護事業所の代表者を「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。

(14) 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、第8条第1項の規定に基づき、業務改善計画を作成すること。

- ・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

(15) 補助事業者は、科学的介護情報システム(Long-term careInformation 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。

(16) 補助事業者は、大阪府や厚生労働省等が実施する効果検証事業やICTの普及促進に向けた活用状況の調査、広報、見学等への協力及び研修会等への参加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。)

(17) 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、介護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。

(実績報告等)

第7条 補助事業者は、別に定めるところにより、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、補助事業実績報告書（様式第5号）に必要書類を添えて、知事に提出しなければならない。

2 補助事業者は、別に定めるところにより、補助事業により導入したICTの使用状況を知事に報告しなければならない。

3 前項の報告は、補助事業が完了した日の属する大阪府の会計年度以降3年度間、各事業年度終了後30日以内に行うものとする。

(業務改善計画の作成及び効果の報告・公表)

第8条 補助事業者は、業務改善計画を作成するものとし、大阪府及び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当該計画を提出すること。なお、特に活用定着に向けたサ

ポートが必要なICTを導入する介護事業者については、当該計画の作成や取組の実施にあたって、原則、大阪府介護生産性向上支援センターに相談すること。

- 2 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、大阪府及び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業務改善効果等を報告すること。
- 3 前項の報告は、当該計画で定めた内容に対する効果を確認するため、補助を受けた翌年度から3年の間行うこと。
- 4 前各項については、別途通知する計画内容や報告内容、報告期限等に基づき、報告するものとする。

(補助金の交付の時期)

第9条 補助金は、規則第13条の規定によるその額の確定の後、交付する。

(報告の徴取等)

第10条 知事は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対し報告を求め、又は当該職員に関係者に対して質問させ、若しくは補助事業者の事務所、施設等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させることがある。

(事業実施にあたっての留意事項)

第11条 介護事業所の業務効率化の観点から、本事業により導入したタブレット端末等に、介護事業所が既に所有する既存のソフトウェア等をインストールし、記録業務・情報共有業務・請求業務に加えて補助的にバックオフィス業務で利用することや、テレビ会議システム等を用いて離れた場所にいる利用者家族等が利用者と面会を行う際に本事業で導入したタブレットを利用すること等は差し支えない。

- 2 介護事業所が希望する介護ソフトがケアプラン連携標準仕様やLIFE 標準仕様に対応していることを介護事業所が確認する手段として、以下の方法が想定される場所であるので、適切に運用されたい。
  - ・介護事業所が導入に先立ち、見積書やカタログ、取扱説明書等の資料をベンダーから入手する際、同時に「最新版のケアプラン連携標準仕様への対応状況確認書」や「LIFE のCSV 取込機能への対応状況確認書」の提出を求め、介護事業所が当該機能の有無を確認する。
  - ・ケアプランデータ連携システムを構築・運用する公益社団法人国民健康保険中央会のホームページに掲載されている、同システムのベンダー試験結果により、同システムにおいてやり取りされるケアプラン標準仕様に準じたCSV ファイルの入出力機能を実装した介護ソフトであるかを確認する。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、補助金に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年6月27日から施行する。

## 別表第1（第2条関係）

### 1 選定方法

介護事業者は大阪府から別途案内する、大阪府介護生産性向上支援センターが実施する「介護ロボット・ICT活用支援セミナー」を受講することとし（対面受講、動画視聴も可）、別途大阪府が定める方法による申込み（以下「エントリー」という。）を行うものとする。

### 2 選定条件（優先順）

補助の選定は、ア・イ・ウの順に優先して介護事業者ごとに行うこととする。なお、大阪府介護生産性向上支援センターが選考した伴走支援を受ける介護事業者及びケアプランデータ連携システムを複数の事業者が推進する地域（大阪府が認める）において当該システムによるデータ連携を行う介護事業者については、以下アからウに優先して選定する。

ア 過去に大阪府ICT導入支援事業補助金の交付を受けたことがなく、第2条2（1）の介護ソフト等（以下「介護ソフト」という。）を初めて導入する介護事業所

イ 過去に大阪府ICT導入支援事業補助金の交付を受けたことがなく、自己負担等で介護ソフトを導入したことがある介護事業所

ウ 過去に大阪府ICT導入支援事業補助金の交付を受けたことがある介護事業所（ただし、知事が認めた介護事業所）

### 3 選定にかかる抽選

エントリーの総額が予算額を超過した場合は、以下①から③の項目ごとに順に選定し、予算額を超過した項目において抽選を行う。

①介護事業者ごとに、2のアの条件を満たす介護事業所

②介護事業者ごとに、2のイの条件を満たす介護事業所

③介護事業者ごとに、2のウの条件を満たす介護事業所