

# 令和6年度 ICT 導入支援事業補助金 Q&A

令和6年7月31日時点

| Q   | A  |
|---|--|
| <b>【1】事前エントリーに関すること</b>   |  |
| 1. 未導入、既導入の考え方は？  | 令和6年度4月1日時点で、「事前エントリーの手引き P3【3】補助対象・対象外経費(1)介護ソフト等」に定める介護ソフトが入っていれば、既導入となります。  |
| 2. 行政オンラインシステムにて事前エントリーの申請をしたが、ステータスが「仮受付」になっている。   | <p>原則、事前エントリーの内容に関しては、審査は行わないため、ステータスは常に「仮受付」の状態になっています。また、事前エントリーの内容で抽選し、交付申請時に審査を行うため、そこで誤りが判明し、申請不可とならないように以下について十分に注意してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●エントリーが重複している（複数の担当者からエントリーしている）</li> <li>●「補助施設一覧」で補助金の交付を受けた実績があるにもかかわらず、「補助金を受けたことがない」を選択している</li> <li>●エントリー金額が補助上限額を超過している</li> <li>●金額の桁誤り</li> <li>●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。）、請求業務を一貫通貫で行うことが可能となっている介護ソフトを導入（既に導入している場合も含む）しない状態で、タブレット端末等のみで申請している。」</li> </ul>  |
| 3. 優先順位について、令和6年度4月1日時点で、「事前エントリーの手引き P3【3】補助対象・対象外経費(1)介護ソフト等」に定める介護ソフトを「導入している事業所が1法人内で4事業所（補助歴なし）」「導入していない事業所が3事業所（補助歴なし）」ありますが、どのように事前エントリーを行い、抽選されるのでしょうか。 | <p>・事前エントリーについては、法人ごとに1エントリーで7事業所分の申請を行ってください。</p> <p>・補助の対象を選定するにあたっては、ア・イ・ウの順に優先して法人ごとに行うこととします。</p> <p>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、「【3】補助対象・対象外経費(1)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</p> <p>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</p> <p>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）</p> <p><b>【選定にかかる抽選】</b><br/>                     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。</p> <p>①法人ごとに、上記アの条件を満たす介護事業所<br/>                     ②法人ごとに、上記イの条件を満たす介護事業所<br/>                     ③法人ごとに、上記ウの条件を満たす介護事業所</p> <p>したがって、貴法人にあたっては、「導入していない3事業所」が優先して</p> |

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        |  | 抽選され、予算に余剰がある場合は、「導入している 4 事業所」が抽選されます。  |
| <b>【2】補助金の申請に関すること</b> |  |  |
| 1.                     | 1つの法人から複数の事業所の申請は可能か。                                | <p>可能です。その場合、法人の申請書(1枚)に次の書類を添付し、<u>法人で取りまとめて提出してください</u>。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・計画書……………事業所ごとに作成</li> <li>・所要額調書………1シートに全事業所分を記載</li> <li>・ケアプラン標準仕様、(LIFEのCSV取込機能への対応) 状況確認書……………介護ソフトごとにまとめて記載しても可</li> </ul>   |
| 2.                     | 法人本部は大阪府外だが、事業所は府内に存在している場合は、補助対象となるか。               | <p>補助対象事業者は、介護保険法による指定又は許可を大阪府内で受け、介護サービスを提供する事業者のため、事例のケースは補助対象となります。逆に法人本部は大阪府内だが、事業所が府外に存する場合は補助対象外となります。</p>   |
| 3.                     | 令和2年度から令和5年度までに当該補助金の交付を受けた事業所でも令和6年度再度交付申請することは可能か。 | <p>1回目の補助額が令和6年度の基準額の範囲内であれば2回目を申請することは可能です。ただし、広く補助金を受給していただくために、本年度も過去に本補助金の交付を受けたことのない事業所を優先して抽選させていただきます。</p> <p>2回目の補助を行う場合は、基準額から1回目の補助額を除いた金額を上限とします。また、職員数による基準額の区分については、1回目に交付した際と当該年度申請時点の職員数(常勤換算)を比較して少ない方の区分により算定することとします。</p> <p>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、恒常的な費用について2回目の補助は認められません。具体的には、以下のような例を参照してください。</p> <p>(具体例)</p> <p>職員数10名の事業所の場合(令和5年度の基準額は100万円)</p> <p>① 令和5年度に一気通貫の介護ソフト(20万円)を導入して補助を受け、令和6年度にタブレット(1台5万円)を3台購入する場合。<br/>⇒計35万円で基準額の範囲内であるため、令和6年度に導入するタブレット3台分(15万円)が全額対象となります。</p> <p>②令和5年度に一気通貫の介護ソフト(20万円)を導入して補助を受け、令和6年度にタブレット(1台5万円)を20台導入する場合。<br/>⇒両年度で計120万円で基準額(100万円)を超えてしまうため、2回目は基準額と1回目の補助額との差額(100万円-20万円=80万円)のみが補助対象となります。</p> <p>③令和5年度にタブレット(1台あたり年間3万円)を3台リースして補助を受け、令和6年度にタブレット(1台あたり年間4万円)を追加で4台リースする場合。<br/>⇒機器のリース代は導入年度分のみ補助となり、2回目は1回目で導入した機器のリース代は対象にならず、令和6年度分(4万円×4台=16万円)のみが補助対象となります。</p> |
| 4.                     | 他の補助金と重複して交付を受けることはできないのか。                           | <p>できません。例えば、経済産業省「IT導入補助金」や大阪府「介護ロボット導入支援事業」による補助を受ける介護事業所の場合には、当該補助を受ける部分については本事業の補助対象となりません。</p> <p>(例えば、介護ロボット導入活用支援事業で見守り機器の導入に伴う通信環境整備としてWi-Fi環境整備費を申請した場合、ICT導入支援事業で同じWi-Fiに関する経費を重複して申請はできません。ただし、介護ロボット導入活用支援事業で移乗支援の機器を申請し、ICT導入支援事業でタ</p>   |

|                                   |   |   |
|-----------------------------------|---|---|
|                                   |   | タブレット端末を申請する等、補助対象経費が異なる場合はそれぞれ申請することは差し支えありません。）   |
| <b>【3】補助対象事業者に関すること</b>           |   |   |
| 1.                                | 総合事業（通所型サービスB等）の事業所は補助対象となるか。   | 総合事業については、対象外です。なお、指定訪問介護又は指定通所介護等と総合事業を一体的に実施している場合であって、指定訪問介護事業所又は指定通所介護事業所等で当該補助金を使って導入したICTを、当該総合事業において使用することにより業務の効率化が図られる場合には、導入したICTを当該総合事業において活用することは差し支えありません。                               |
| 2.                                | 市直営の地域包括支援センターが介護保険法第8条の2第16項に規定する介護予防支援事業を実施しているが、当該介護予防支援事業所の職員が利用するタブレット等を本事業の対象とすることは可能か。           | 市町村直営・民間運営問わず、介護予防支援事業所において利用する機器等について対象とすることは可能です。ただし、地域包括支援センターの整備費・運営費には充てることは想定していないため、介護予防支援事業所ではなく地域包括支援センターとして実施している事業分については対象となりません。  |
| 3.                                | 事前エントリーの締切（7月26日）後に新規指定を受ける予定の事業所が申請することは可能か。   | 交付申請時点で介護保険法（平成9年法律第123号）に基づく指定又は許可を受けている大阪府内所在の事業所が対象となります。交付申請（8月下旬）にて提出いただく申請書類では、指定書を添付いただく必要があります。例えば、令和6年11月1日に新規指定を予定している事業所については、交付申請時点で指定していることが確認できないため、令和6年度の補助金申請はできません。次年度以降の申請をご検討ください。 |
| 4.                                | 同一敷地・建物内に特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設）と通所介護事業所が併設されている場合には、それぞれを独立した1事業所として計2事業所として計算すべきか。それとも併設されているので1事業所とすべきか。 | 同敷地・建物にあっても、サービスは異なるため、それぞれの人員基準や設備基準を満たさなければならず、介護給付費の届出を提出する必要がありますので、2事業所扱いとします。<br>効率的な運用を前提として機器を共用・流用することは差し支えありませんが、実質的には申請した以外の事業所のみで活用されるなど、補助目的外の使用とならないようご注意ください。                          |
| <b>【4】補助対象 ICT 及び補助対象経費に関すること</b> |   |   |
| ① 一気通貫について                        |   |   |
| 1.                                | 既に導入済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一気通貫となる場合は対象となるのか。   | 対象となります。例えば、請求業務のみの介護ソフトを使っていた事業所が、介護記録・情報共有の介護ソフトを新たに導入することで、一気通貫※となるような場合も対象となります。<br>※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も要件です。              |
| 2.                                | 1つの介護ソフトではなく、複数の介護ソフトを連携させて結果的に一気通貫になる（転記が不要になる）場合にも対象としてよいか。   | 1つの介護ソフトでなくても、複数の介護ソフト間の連携により転記が不要となる等、一気通貫※となるのであれば、対象となります。また、複数の介護ソフトを連携させるためのソフトウェアも対象になります。<br>※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も要件です。  |
| 3.                                | 既に一気通貫となっている介護ソフトを利用している場合に、新たに別の介護ソフトを購入し、一気   | 対象となります。<br>ただし、介護ソフトを導入したことがある介護事業所として、新規で介護ソフトを導入する事業所と比較して優先順位は下がりますので、ご承知お  |

|               |  |   |
|---------------|--|---|
|               | 通貫とする場合や、更なる効率化や省力化のために追加で介護ソフトを購入する場合は対象となるか。   | <p>きください。</p> <p>(効率化や省力化の例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・音声入力機能の追加により、記録業務が更に省力化される場合</li> <li>・パソコンによるソフト導入済みだが、タブレットアプリ導入により、一気通貫が図られる場合</li> </ul>                                       |
| 4.            | 居宅介護支援事業所の場合、実施要綱上の介護ソフト等の要件の「記録業務、情報共有業務、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)。」は、業務のどの部分がICT化されている必要があるのか。  | 「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」で居宅介護支援事業所と介護サービス事業所の間で情報連携を行う必要がある情報は、利用者基本情報、ケアプランの第1表、2表、6表、7表とされることから、第6表、7表の請求に関する部分のICT化のみではなく、ケアプラン自体が介護ソフト上で作成できる仕組みであることが必要です。                           |
| 5.            | 介護ソフトの機能としては、電子上でサービス提供記録をとって、請求用のデータに反映させる機能を有しているが、事業所の運用上、サービス提供記録を紙で記載する運用としている場合(手書きで記入したサービス提供記録用紙を写真で撮り、データを介護ソフト上に読み込むことで、請求用のデータに自動反映される場合等)は、補助対象となるか。 | 介護ソフト自体の機能としては要件を満たしているため、補助の対象となりますが、「LIFE」による情報収集に協力いただく場合があります、そのためには介護ソフト上でサービス提供記録をとっておく必要があります。当該補助金を受けて介護ソフトを導入する場合には、LIFE対応のシステム改修がなされた時点で、CSVで必要項目が抽出できるよう、サービス提供記録についても介護ソフト上での入力を行うような運用をお願いします。 |
| 6.            | 包括報酬型(例:定期巡回・随時対応型訪問介護看護等)であるなどサービス利用毎の記録業務と請求業務が結びつかないような場合であって、記録業務と請求業務を一気通貫とすることで逆に請求業務が複雑化してしまう場合でも、一気通貫の要件は必要となるか。   | <p>サービス利用毎の記録業務と請求業務が結びつかないような場合であって、記録業務と請求業務を一気通貫とすることで逆に請求業務が複雑化してしまう場合に限り、例外的に一気通貫の要件を求めないこととします。</p> <p>なお、業務効率化の観点から、可能な限り、一気通貫となる(転記が不要となる)介護ソフトの導入の検討をお願いします。</p>                                   |
| ② ハードウェア等について |  |   |
| 1.            | タブレット端末や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)等が単体となっているソフトのみを導入する場合も、補助対象となるか  | 導入済みの介護ソフトによって記録業務から請求業務までが一気通貫となっている場合は、タブレット端末やバックオフィス業務用のソフト等のみを導入することも対象とします。一気通貫の要件を満たさずに、タブレット端末のみや、バックオフィス業務用のソフトのみを購入した場合は、対象になりません。  |
| 2.            | Wi-Fiルーター等のネットワーク機器のみを購入したいが、補助対象となるか。   | 導入済みの介護ソフトによって記録業務から請求業務までが一気通貫の環境が実現できている場合は、Wi-Fiルーター等のみを導入することも対象とします。介護ソフトが未導入で一気通貫の環境が実現できていない場合に、タブレット端末のみや、Wi-Fiルーター等のみを購入した場合は、対象になりません。  |

|     |   |  |
|-----|---|--|
| 3.  | 補助対象経費に、「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）」とあるが、Wi-Fi環境整備のために必要な有線LANの設備工事費や、アクセスポイント、システム管理サーバー、ネットワーク構築のための経費は補助対象となるか。 | 対象となります。ただし、上記2の回答のとおり、Wi-Fi環境を整備するために必要な経費は、導入済みの介護ソフトによって記録業務から請求業務までが一気通貫となっている場合又は今回の補助事業により一気通貫の介護ソフトを同時に導入する場合に限り対象となります。一気通貫となる要件を満たさずに関係なく、Wi-Fi環境のみを整備する場合は、補助対象となりません。   |
| 4.  | オンライン面会用のタブレットを導入したいが、補助対象となるか。   | オンライン面会のみを目的としたタブレットのみを導入することは対象外です。<br>当該補助金の対象は、記録業務、情報共有業務及び請求業務について転記等の付随業務が発生することがないよう一貫したサービスを提供するソフトウェアやそれを使用するためのハードウェアです。既に上記のソフトウェアを導入しておりタブレットのみを増やす場合や、又は今回の補助事業によりタブレットとソフトウェアを同時に購入又はリースし、ソフトウェアをインストールし業務に活用することを前提に、補助的にオンライン面会に使用することは可能です。 |
| 5.  | ICT導入に要する経費のうち、タブレット端末等ハードウェアの対象は具体的にどのようなものが対象となるのか。   | タブレット端末等ハードウェアは、生産性向上に効果のあるハードウェアが対象ですが、例えば、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を対象とし、事業所に置くパソコンやプリンターは対象外です。  |
| 6.  | ハードウェアに係る要件として、「業務にのみ使用すること」とされているが、具体的にはどのようなことに注意すればよいか。  | 必ず、業務にのみ使用することが必要です。具体的には、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）を行うなどの工夫をしてください。   |
| 7.  | 本事業で導入したタブレットに、介護ソフト以外のソフトウェアをインストールして利用することは可能か。   | 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の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。   |
| 8.  | ハードウェアに係る要件で「 <u>介護ソフトをインストールした</u> タブレット端末、スマートフォン等」とあるが、インストールせずネットワークにアクセスして利用する介護ソフト（ASP型の介護ソフト）でも対象となるか。                             | 対象となります。   |
| 9.  | ハードウェアに介護ソフトをインストールしているか（ハードウェアでASP型のソフトを利用しているか）については、大阪府でどのように確認するのか。   | ICT購入・リース代金の支払いから1か月以内に提出いただく実績報告書の添付書類として「事業実施状況の記録（写真等）」を提出いただきます。タブレットに介護ソフトの画面を表示した写真を添付いただき、府において介護ソフトがインストールされていること（ASP型ソフトを利用していること）を確認します。   |
| 10. | タブレット端末や介護ソフトについて、種類が沢山あるが、導入の  | タブレット端末については、音声入力機能のついたものを導入し、積極的な活用をお願いします。また、厚生労働省にてケアの内容や利用者の変化   |

|     |  |   |
|-----|--|---|
|     | 際に気をつけることはあるか。   | などに関する情報を収集・蓄積するためのデータベース(LIFE)の運用が開始されており、そうしたデータ収集にも対応した介護ソフトを導入するようにしてください。  |
| 11. | 補助対象経費に「セキュリティ対策に要する経費」があるが、既に一気通貫の介護ソフトを導入済の場合で、セキュリティ対策製品の使用期限が切れたので買い替えるような場合は対象となるか。   | 対象となりません。セキュリティ対策費については、補助要件を満たすICT導入に係る経費でなければなりません。セキュリティ対策製品の買い替えについては、介護ソフトを使用する以外にも業務でパソコンやネットワークを通常使用するにあたり必要となる経費であり、補助金の対象とはなりません。  |
| 12. | 導入済の介護ソフトによって記録から請求業務までが一気通貫となっている場合に、介護ソフトを使用するタブレットを追加で増やしたいが、増やしたタブレットで介護ソフトを使用するためには、介護ソフト用のUSBキーを増やす必要がある。介護ソフトのUSBキーの追加に係る経費は対象となるか。 | 対象となります。介護ソフトを使用する端末を増やす場合に、新たにライセンスの追加発行の費用が発生するような場合も、追加発行分の費用について対象となります。<br>また、介護ソフトを利用する端末数によって利用料が変動する場合について、当該補助金により追加したタブレットで介護ソフトを使用するにあたり増加した介護ソフトの利用料の部分については、補助対象とします。(従来から支払っている介護ソフトの利用料の部分は対象とならず、端末の台数増加により増えた分の当該年度分の利用料のみ対象とします。)   |
| 13. | サービス付き高齢者住宅に併設している訪問介護事業所が、入居者に訪問介護を行うにあたり、記録業務を行うために、サービス付き高齢者住宅にWi-Fi設置を行う費用は対象となるか。   | 国の実施要綱で補助対象事業所は「介護保険法に基づくサービスを対象とする」と限定しているため、サービス付き高齢者住宅で機器等を使用、設置を希望する場合は、「特定施設」の指定を受けていることが必要です。<br>また、機器や、Wi-Fi設置に関しては 補助対象となる「訪問系サービス」の事業所において、保管・管理する必要があります。機器等を使用する場所がサービス付き高齢者住宅で、機器等を使用後、設置したままでは、訪問系サービスで管理しているとは言えません。<br>(令和6年7月3日14時更新) |
| 14. | タブレット端末を購入する際に、付属品(収納用ケース、充電器、キーボード、画面防護用シート等)は対象となるか。   | 一気通貫の介護ソフトを使用するために業務上必要なものであるならば、対象となります。収納用ケースや画面防護用シート等については、訪問介護員等が訪問先で介護記録をつけるにあたり、持ち運ぶために必要等、業務を行うにあたり、必要な範囲であれば対象とします。(令和6年7月10日9時更新)   |
| 15. | ハードウェアについては、自宅で利用するためのパソコンは補助対象となるか。   | 原則は、一気通貫の介護ソフトを使用するにあたり必要なタブレット端末やスマートフォン等であり、持ち運びが可能なものや職員間で共有できるようなものを想定しています。テレワーク用に自宅において使用するパソコンは対象外です。  |
| 16. | タブレット端末等について、購入する場合は新品でなければいけないのか。中古は対象となるか。   | 一気通貫の介護ソフトを使用するために導入するものであれば、新品でも中古でも構いません。   |
| 17. | ハードウェアについて、インカム(業務用トランシーバー)を導入したい場合に、一気通貫の介護ソフトを補助金で同時に導入する又は既に導入している必要があるか。   | 必要があります。一気通貫の介護ソフトとは関係なく、インカムだけ導入したいという場合は、補助対象となりません。  |
| 18. | 一気通貫の介護ソフトを導入済で、職員のコミュニケーションを効率化するための有料のチャットツールを導入する場合は、対象とな   | 一気通貫の介護ソフトを導入済の場合で、職員間のコミュニケーションを効率化するために導入するものであれば、業務効率化に資するものとして対象とします。   |

|                         |  |   |
|-------------------------|--|---|
|                         | るか。  |   |
| 19.                     | 訪問介護事業所で、障害サービスの指定も受けているが、障害サービスにのみ従事している職員に配布するためのタブレットは対象となるか。 | タブレット等のハードウェアの補助要件は、「介護ソフトをインストールしたタブレット端末、スマートフォン等であり、介護サービスの提供のために使用するものに限る。」とされており、障害サービスにのみ従事している職員に配布するためのタブレットは「介護サービスの提供のために使用するもの」ではないため、対象となりません。  |
| 20.                     | オンプレミス型でサーバーを設置する場合、サーバーの費用は補助対象となるか。                            | サーバー機は補助対象となりません。本事業で補助対象となるタブレット端末等については、訪問先などへ持ち運んで使用するものを想定しており、事業所に置くものについてはパソコンやプリンターと同様対象外となります。  |
| ③ 「SECURITY ACTION」について |  |   |
|                         | 「SECURITY ACTION」の宣言はどのようにすればよいか。                                | <p>下記URLから手続きを確認し、宣言してください。<br/> <a href="https://www.ipa.go.jp/security/security-action/mark/index.html">https://www.ipa.go.jp/security/security-action/mark/index.html</a></p> <p>(補足) SECURITY ACTION について<br/>         独立行政法人情報処理推進機構 (IPA) が実施する中小企業・小規模事業者等自らが、情報セキュリティ対策に取り組むことを自己宣言する制度。<br/>         「SECURITY ACTION」の概要説明<br/> <a href="https://www.ipa.go.jp/security/security-action/">https://www.ipa.go.jp/security/security-action/</a></p> |
| ④ 経費について                |  |   |
| 1.                      | 補助対象となるICTは、どのタイミングで購入又はレンタルすればよいか。また支払はいつまでに済ませる必要があるか。         | 令和6年4月1日以降から令和7年1月31日までに契約、支払、納品、導入の全てを完了させてください。(令和6年4月1日から令和7年3月31日までの経費が対象となりますが、支払は令和7年1月31日までに完了させていただきよう、契約先等との調整をお願いいたします。) 令和6年4月1日より前や、令和7年1月31日より後に契約、支払、納品、導入したものは原則補助対象となりませんので、注意してください。   |
| 2.                      | 年度途中からタブレットのリース等を行う場合、補助対象となるのはリース開始から1年間で、それとも当該年度末までか。         | 令和6年4月1日以降から令和7年1月31日までに契約、支払、納品、導入を行ったものが対象です。(令和6年4月1日から令和7年3月31日までの経費が対象となりますが、支払は令和7年1月31日までに完了させていただきよう、契約先等との調整をお願いいたします。) 令和6年4月1日より前や、令和7年1月31日より後に契約、支払、納品、導入したものは原則補助対象となりませんので、注意してください。   |
| 3.                      | 毎月費用を支払うような介護ソフトやクラウドサービスについては、1年分が対象となるのか、それとも当該年度末までか。         | 令和6年4月1日以降から令和7年1月31日までに契約、支払、納品、導入を行ったものが対象です。(令和6年4月1日から令和7年3月31日までの経費が対象となりますが、支払は令和7年1月31日までに完了させていただきよう、契約先等との調整をお願いいたします。) 令和6年4月1日より前や、令和7年1月31日より後に契約、支払、納品、導入したものは原則補助対象となりませんので、注意してください。   |
| 4.                      | 購入形態により補助対象は異なるか。  | <p>全額を補助対象経費とすることはできません。<br/>         使用権型の介護ソフトを購入する場合、補助額の考え方は以下のとおりです。</p> <p>①使用権の期限がないもの……全額が対象<br/>         ②支払いが月額払いのもの……当該年度分が対象<br/>         ③支払いが年額払いのもの……1年分が対象<br/>         ④複数年の使用権契約のもの…契約年数を案分し1年分が対象</p>  |

|            |   |  |
|------------|---|--|
|            |   | ただし、いずれの場合も、令和7年1月31日までに支払を完了させてください。  |
| 5.         | 一気通貫のクラウドサービスを導入する場合に、本契約前に3か月の無料お試し期間がある場合は、令和6年4月1日以降に本契約をするのであれば、無料お試し期間を利用しても問題ないか。               | 問題ありません。本契約及び費用の発生が、令和6年4月1日より前の場合は補助の対象となりませんので、ご注意ください。  |
| 6.         | タブレット端末、スマートフォンのリースについて、通信料がセットになったプランがあるが、補助対象となるか。  | 通信料の部分については補助対象外の経費となりますので、通信料とリース料を分けた見積書、請求書等を出してもらうよう、販売元に依頼してください。   |
| 7.         | 利用頻度に応じて費用が変動するクラウドサービス（上限額あり）を使用する場合は、補助金の申請時点で提出する見積書は上限額で提出することによいか。                               | 差し支えありません。ただし、補助金交付要綱第6条(2)に定めるとおり、補助対象経費の配分に100分の20を超える変更があった場合は、変更が明らかになった時点で補助事業変更承認申請書（様式第3号）の提出が必要となりますので、ご注意ください。  |
| 8.         | 通信料は補助対象外だが、介護ソフトベンダーが行っているタブレットやスマートフォンのレンタルの場合、レンタル費用の中に通信料が含まれており、切り分けができない場合は補助対象となるか。            | 左記のケースのように、介護ソフトベンダーがレンタルに係るハードウェアの通信料を一括して支払っており、個々のハードウェアのレンタル料と通信料をどうしても切り分けすることができないような場合については、通信料には介護ソフトベンダー側の無償提供とみなし、補助対象とします。  |
| 9.         | 契約の際の契約手数料や振込手数料、ネットでハードウェアを購入する際の送料については補助対象となるか。  | 補助対象外です。   |
| 10.        | クラウドサービスを導入する場合に、いつでも解約が可能な月額料金を支払う形式ではなく、5年間の使用契約とし、当該年度に一括して5年間分の使用料を支払う場合、初年度に全額を補助対象経費として計上してよいか。 | 全額を補助対象経費として計上することはできません。<br>使用権型の介護ソフトを導入する場合と同様に、補助額の考え方は以下のとおりとなります。<br>①使用権の期限がないもの……全額が対象<br>②支払いが月額払いのもの……当該年度分が対象<br>③支払いが年額払いのもの……1年分が対象<br>④複数年の使用権契約のもの……契約年数を案分し1年分が対象<br>ただし、いずれの場合も、令和7年1月31日までに支払を完了させてください。 |
| 11.        | 使用権（ライセンス）購入型の介護ソフトを導入済で、使用権の期限が切れるにあたり、再度使用権を購入する場合は、補助対象か。  | 既に導入済の介護ソフトの使用権が切れた場合で、単に再度使用権を購入する場合は、現在使用している介護ソフトの継続使用であり、補助対象外です。<br>使用権を再度購入する際に、バージョンアップやオプション追加により、業務効率が増すような場合は、バージョンアップやオプション追加に係る差額分のみは対象となります。  |
| ⑤ LIFEについて |   |  |
| 1.         | 補助金交付要綱第6条(15)において、「LIFEによる情報収集に協力すること。」とあるが、具体的にどうすればよいか。  | 居宅基準省令第3条第4項にて、指定居宅サービスの提供に当たっては、介護保険等関連情報等を活用し、サービスの質の向上に努めなければならないことが定められました。この場合、科学的介護情報システム（LIFE）に情報を提出し、当該情報及びフィードバック情報を活用すること  |



|                        |  |   |
|------------------------|--|---|
|                        |  | が望ましいとされており、今後活用を検討されておれば、申請時点でLIFEの利用申請をしていることや、csv連携の標準仕様を実装していることを求めるものではありません。  |
| 2.                     | 請求業務のクラウドサービスについて、LIFEにデータを送付するCSVファイルが出力できる機能がある場合で、当該機能をオプションとして付けることができる場合は、そのオプション費用も補助対象となるか。 | 補助対象となります。補助金交付要綱では、補助対象経費となるソフトウェアについて「LIFE 標準仕様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。」となっていますが、既にLIFE対応のための改修済のクラウドサービスであり、オプション料金を支払って当該機能が利用できる状態である場合は、その料金も補助対象となります。  |
| <b>【5】補助金の手続に関すること</b> |  |   |
| ① 申請について               |  |   |
| 1.                     | タブレット端末、スマートフォンの購入について、申請に必要な書類として見積書を用意する際に気をつけることはあるか。   | 見積書の依頼先は、携帯会社、家電事業者等どこでも構いませんが、タブレット端末、スマートフォンのネットワーク通信費は、補助対象外のため、ネットワーク通信費を除いた形でのタブレット端末、スマートフォンの本体に係る経費についての見積書としてください。  |
| 2.                     | 職員数に応じて、補助上限額が決められているが、職員数に含めて良い職種は何か。   | 基準条例の人員基準上、必要とされている職種の職員とします。例えば、通所介護事業所であれば、管理者、生活相談員、看護職員、機能訓練指導員、介護職員です。事務職員、栄養職員、調理員、送迎、清掃のみを行う職員等は含めません。   |
| 3.                     | 一つの介護ソフトを導入して複数の事業所で使用する場合、所要額調書には事業所ごとに按分した額を記載すればよいか。  | 同一法人で一つの介護ソフトを導入し、複数の事業所で使用できる場合について、一つのソフトであれば切り分けできないため、所要額調書には代表する事業所(補助上限額が高い事業所等)を選択して記載し、介護ソフトの全額を代表する事業所に計上するようにしてください。<br>ただし、複数の事業所で使用するために、事業所数分のライセンスの追加発行費用が発生するような場合は、ライセンスの追加発行に係る費用については、事業所ごとに計上しても差し支えありません。   |
| 4.                     | 補助金の申請をするにあたり、ソフトウェアやハードウェアの販売元や販売代理店が事業者登録や商品登録等をする必要はあるか。  | 必要ありません。当該補助金については、補助要件を満たす補助対象ICTであればよく、事前に販売事業者や商品の登録等を行う必要はありません。補助要件を満たすICTかどうかについては、介護事業者が補助金申請の際に提出する導入計画書(様式第1号別紙(1))及びカタログ等により大阪府が判断します。  |
| 5.                     | タブレット端末等をネットで購入する場合、申請書に添付が必要とされている見積書やカタログがないが、どうすればよいか。  | ネットの画面で、購入しようとするタブレットの値段、機能やサイズ等が分かる製品情報を示した画面を印刷し、添付してください。  |
| 6.                     | 交付申請の際の金額が事前エントリーの額から増額した場合、書類の書き方をどのようにすればよいか。  | <u>エントリー額から申請額の増額はできません。</u><br><b>増額分は事業所の自費負担となります。</b><br>申請書は下記の通り記載、提出してください。<br>●様式第1号別紙(2)所要額調書<br>・「購入又はリース予定額」A欄の金額<br>→事前エントリー時に作成した「補助要望額等計算書」の「購入又はリース予定額」A欄の額を記載してください。<br>●様式第1号別紙(2)契約内訳<br>・「事業所名」の欄に「事前エントリーからの増額分」と記載してください。<br>・「購入又はリース予定額」の欄に増額分を「-(マイナス)」表記で記 |

載してください。

(例) エントリーから50,000円増額の場合、「-50,000」と入力。

| 事業所No.        | 事業所名          | サービス種類        |                         |              |
|---------------|---------------|---------------|-------------------------|--------------|
| 1             | ヘルパーステーション大手前 | 訪問介護          |                         |              |
| 契約No.         | 購入又はリースする製品等  | 種別            | 購入又はリース予定額<br>(税抜き) / 円 | 業者名 (見積書発行者) |
| ※1            |               | ※2            |                         |              |
| 1             | 〇〇ソフト         | ソフトウェア (改修含む) | 800,000                 | (株) ケア開発     |
| 2             | △△タブレット       | タブレット端末       | 405,430                 | (株) アマゾン     |
| 3             | 事前エントリーからの増額分 |               | -50,000                 |              |
| ※要領調書の事業所。を記入 |               |               |                         |              |
| 5             |               |               |                         |              |
| 事業所合計         |               |               |                         | 1,155,430    |

●変更(増額)の理由を記載した書面(書式は問いません)と事前エントリー時に作成した「補助要望額等計算書」を申請書等に添えて申請してください。

※申請額が事前エントリー額より減額となる場合、見積り額の金額(税抜き)ベースで作成いただき、減額理由等の文書作成は不要です。

## ② 実績報告について

|    |  |  |
|----|--|--|
| 1. | 実績報告は、どのような様式でいつまでに行わなければならないのか。   | ICT購入・リース代金の支払いから1か月以内(リース代金の支払いについては、令和7年1月31日までにリース代金の支払いが完了させ、支払完了日から1か月以内)にHPに掲載している実績報告様式一式を府に郵送で提出してください。なお、交付決定前に支払いを完了している場合は、交付決定通知後、速やかに提出をお願いします。実績報告は遅くとも令和7年2月20日までに提出してください。実績報告書類の審査後、原則令和7年3月31日までに府から指定の口座に補助金を振込します。 |
| 2. | 実績報告書の際に添付が必要な書類として、契約書があるが、ハードウェア等の購入に際して売買契約書を結べない場合はどうすればよいか。                       | 売買契約書がない場合は、令和6年4月1日以降の日付の発注書を契約書に代えて提出してください。   |
| 3. | クラウドサービスの場合、実績報告の際に必要な契約書等が出せないが、どうすればよいか。   | 契約書に代えて、「サービス利用申込書」の写しや介護ソフト画面上での「いつからサービスの利用を開始したのかかわかる画面」等を印刷して提出してください。   |
| 4. | 補助金申請の時点では、新品のハードウェアを購入することを予定しているが、交付決定後、中古の購入に切り替えることは可能か。その場合、申請時点と差額が生じるがどうすればよいか。 | 同一内容のハードウェアであれば、中古の購入に切り替えることは可能です。ただし、補助金交付要綱第6条(2)に定めるとおり、補助対象経費の額に100分の20を超える変更が生じる場合は、変更が明らかになった時点で、補助事業変更承認申請書(様式第3号)の提出が必要となりますので、ご注意ください。   |
| 5. | クレジット決済による支払いでもよいか。  | クレジットによる支払いも可能です。領収証を必ずもらってください。   |
| 6. | 領収書が発行されなかった場合はどうすればよいか。   | まずは購入会社に補助金の実績報告で必要なため領収書の発行を依頼してください。どうしても難しい場合は、口座引き落としの写し等(利用伝票、利用明細)を領収書の代わりとして提出してください。その場合、請求書等で請求額内訳の明細が分かるものを必ず添付し、振込額と請求額が合致していることが必要です。  |

| ③ 変更等その他                                 |  |   |
|--|--|---|
| 1.                                       | 事前に変更承認申請書の提出が必要な場合はどのようなときか。  | 補助対象経費の内容の変更又は配分の変更(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)があった場合に提出してください。内容の変更については、製品の型番の変更など補助対象経費の種別に変更がない場合は不要です。<br><br>内容の変更の例:スマートフォン→ノートパソコン  |
| 2.                                       | 導入したICTが故障した場合はどうなるのか。   | 修理費用が発生しても、補助対象とはなりません。修理が困難、修理費用が高額等のため補助事業実績報告書の提出前に処分する場合は、「補助事業の中止」に当たり、別途手続きが必要です。事前に御相談ください。  |
| 3.                                       | 本補助事業を活用して導入したICTを1年間使用しましたが、その後、事業所の都合で使用しないことは可能か。   | 本補助金は、原則として3年以上当該ICTを使用することが条件です。また、使用状況報告書を3年度分提出していただく必要があります。  |
| 4.                                       | 使用状況報告書の提出はいつまでに行わなければならないか。   | 補助事業が完了した日の属する府の会計年度以降、3年度間、各年度分の提出が必要です。報告書の様式や提出日は事業終了後に担当者様あて別途案内します。  |
| 5.                                       | 実施要綱第7条第2項の「使用状況を知事に報告しなければならない。」とされており、第8条第2項の「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。」とあるが、どちらも提出しなければならないか。 | この第7条第2項の「使用状況」は使用状況報告書として、以前から府が3年度間提出を求めており、導入の効果等を分析、統計資料の基本データとして活用しています。また、第8条第2項の「業務改善効果等」は今年度から、国の要綱に示されたものであり、今後示される報告内容や報告方法、報告期限等の詳細に基づき提出するものです。提出先等が異なる別の報告であり、どちらも提出が必要です。 |
| 【6】ケアプランデータ連携システムにおけるデータ連携を行う介護事業者に関すること |  |   |
| 1.                                       | ICT導入支援事業補助金においてケアプランデータ連携システムによるデータ連携を行う介護事業者として優先して補助を受けるためにはどうすればよいか。   | 各事業所が所在する市町村市域内において、居宅介護支援事業所と介護サービス事業所がケアプランデータ連携システムを活用し、居宅サービス計画やサービス利用票等を連携する居宅介護支援事業所と介護サービス事業所とで数十か所以上を1つのグループとして、市町村に申し出を行うとともに、令和6年7月26日までに事前エントリーを行ってください。                     |
| 2.                                       | ケアプランデータ連携システムによるデータ連携を行う介護事業者として優先して補助を受ける場合、補助額の上限は。   | データ連携システムを活用される介護事業者であっても、1事業所当たりの上限は交付要綱の通りです。なお、1市町村で850万円を上限としています。  |