

岩手県介護ロボット等導入支援事業費補助金交付要綱

制定 平成30年5月28日付け長第253号
改正 令和2年11月25日付け長第1049号
改正 令和3年10月6日付け長第562号
改正 令和4年8月19日付け長第476号

(目的)

第1 介護従事者が継続して就労するための環境整備を図るため、身体的負担の軽減や業務の効率化に資する介護ロボット又はICT（以下「介護ロボット等」という。）を導入する経費に対し、予算の範囲内で、岩手県補助金交付規則（昭和32年岩手県規則第71号。以下「規則」という。）及びこの要綱により補助金を交付する。

(補助事業者)

第2 この補助金の補助事業者は、岩手県内で介護サービス事業所（以下「事業所」という。）を運営する者とする。

(補助金の交付の対象及び補助額)

第3 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、地域医療介護総合確保基金（介護従事者の確保に関する事業）における「管理者等に対する雇用管理改善方策普及・促進事業」の実施の一部改正について（令和3年3月30日付け老高発0330第1号、老認発0330第1号厚生労働省老健局高齢者支援課長、認知症施策・地域介護推進課長連名通知）別紙1「介護ロボット導入支援事業実施要綱」（以下「国介護ロボット実施要綱」という。）及び別紙2「ICT導入支援事業実施要綱」（以下「国ICT実施要綱」という。）のほか関連通知に基づき行う次の事業を行う場合に要する経費とする。

- (1) 介護ロボット導入事業 国介護ロボット実施要綱3(1)における介護ロボット機器を導入する事業
- (2) 見守り機器の導入に伴う通信環境整備事業 国介護ロボット実施要綱3(2)における見守り機器を効果的に活用するために必要な通信環境を整備する事業
- (3) ICT導入事業 国ICT実施要綱3及び4におけるICTを導入する事業

2 第1に規定する経費に対する補助率等は、別表第1のとおりとし、交付額は次により算出された額の合計額とする。ただし、補助対象経費ごとの算出額に1,000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する。

- (1) 事業ごとに、総事業費から寄附金その他の収入額を控除した額と補助対象経費の実支出額を比較して少ないほうの額を選定する。
- (2) (1)により選定された額に、別表第1に定める事業ごとの補助率を乗じて得た額と別表第1の事業ごとの補助基準額を比較して少ない方の額を交付額とする。

(交付の条件)

第4 規則第6条第2項の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業を行うために締結する契約の相手方及び関係者から、寄附金等の資金提供を受けてはならない。
- (2) 補助事業を行うために締結する契約については、県が行う契約手続の取扱いに準拠しなければならない。
- (3) 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、その効果的な運用を図らなければならない。

(軽微な変更)

第5 規則第6条第1項第1号及び第2号に規定する軽微な変更は、次に掲げる変更以外の変更とする。ただし、変更の前後において、補助金額が増額となる変更を除く。

- (1) 対象事業間の経費の配分の変更
- (2) 様式第1号別紙2に掲げる総事業費の30パーセントを超える増減
- (3) 導入する介護ロボット等の種別及び台数の変更
- (4) 導入方法（購入又はリースの別）の変更
- (5) 介護ロボット等の導入の方法がリースによる場合は、リース物件の内容又はリース期間の変更

(申請の取下げ期日)

第6 規則第8条第1項に規定する申請の取下げ期日は、補助金の交付の決定の通知を受領した日から起算して15日以内とする。

(財産の処分に係る制限の期間)

第7 規則第19条第1項に規定する期間は、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）で定める耐用年数とする。

- 2 規則第19条第1項第2号に規定する機械及び重要な器具で知事が指定するものは、補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上の機械、器具及びその他の財産とする。
- 3 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、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。

(立入検査等)

第8 知事は、予算の執行の適正を期するため、補助事業者に対して、必要な報告を求め、又は当該職員に、その事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

- 2 補助事業者は、補助事業の全部又は一部を委託により実施する場合において、当該委託の業務を行う者と契約を締結するに当たっては、知事は、予算の執行の適正を期するため、当該委託の業務を行う者に対して、必要な報告を求め、又は当該職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる旨の条件を附さなければならない。

(使用状況等の報告)

第9 補助事業者は、補助事業により導入した介護ロボット等の使用状況について、介護ロボット等導

入支援事業費補助金使用状況報告書（様式第5号）及び介護ロボット等使用状況報告（様式第5号別紙）を補助事業が完了した日の属する会計年度の3月末日までに知事に提出しなければならない。また、導入後3年間も同様に各年度の3月末日までに提出しなければならない。

- 2 ICTを導入した補助事業者は、補助事業により導入したICTの導入効果等について、厚生労働省が毎年度通知する方法等により、厚生労働省老健局認知症施策・地域介護推進課に報告しなければならない。

（補助金の交付方法）

第10 補助金は、補助金の額の確定後に交付するものとする。

（書類の整備等）

第11 補助事業者は、事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした調書を作成するとともに、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事業が完了する日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しなければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は第7に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かなければならない。

（消費税等仕入控除税額に係る報告等）

第12 補助事業者は、規則第4条の規定に基づき補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助金の交付の対象となる経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により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（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率（当該補助金の額を当該経費の額で除して得た率のことをいう。）を乗じて得た額をいう。以下同じ。）が明らかでないため、消費税等仕入控除税額を含めて補助金の交付の申請をした場合に、当該申請の後に当該消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、速やかに消費税等仕入控除税額報告書（様式第6号）により知事に報告しなければならない。

- 2 補助事業者は、補助金の交付を受けた後に前項の報告をした場合には、当該報告による知事の補助金の命令を受けて、前項の報告に係る消費税等仕入控除税額を返還しなければならない。

（提出書類及び提出期日）

第13 規則により定める書類及びこれに添付する書類並びに提出期日は、別表第2のとおりとする。

（補則）

第14 この要綱に定めるもののほか、事業実施に関し必要な事項は別に定める。

別表第1 (第3関係)

| 区分 | 補助対象範囲 | 補助事業者 | 補助基準額(上限) | 補助率 |
|------------|---|---|--|------------|
| 介護ロボット導入事業 | <p>介護ロボット導入に要する備品購入費、使用料及び賃借料、需用費及び役務費とする(当該年度中に係る経費に限る)。ただし、導入の方法がリースによる場合は、3年以上のリース契約を締結するものとする。なお、交付決定前に契約を締結したものについても、当該年度中に係る経費は対象とする。</p> <p>以下は補助対象経費から除くものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 保険料 ② 携帯端末等のインターネット接続が可能な通信機器 ③ 機器のメンテナンスに要する費用 ④ その他本事業の趣旨から相当とは認められない費用 <p>※ 補助対象機器は、国介護ロボット実施要綱3(1)における全ての要件を満たすものとする。</p> | <p>次の要件を満たす事業所</p> <p>少なくとも見守りセンサー、インカム・スマートフォン等のICT機器、介護記録ソフトの3点を活用し、従前の介護職員等の人員体制の効率化を行うとともに、利用者のケアの質の維持・向上や職員の休憩時間の確保等の負担軽減に資する取組を行うことを予定していること(※)。</p> <p>※ 既に導入している機器の活用も可能とするが、当該機器も含め介護ロボット導入等計画を作成すること。</p> | <p>1機器当たり30万円。ただし、移乗支援(装着型・非装着型)及び入浴支援を目的とする介護ロボットについては、1機器当たり100万円。</p> | <p>3/4</p> |
| | | <p>上記以外の事業所</p> | | <p>1/2</p> |

| | | | | |
|--|---|--|--|--------------|
| <p>I C T 導 入 事 業</p> | <p>介護ソフト、情報端末、通信環境機器保守経費等、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）のためのソフトの導入に係る経費とする（当該年度中に係る経費に限る）。ただし、導入の方法がリースによる場合は、3年以上のリース契約を締結するものとする。なお、交付決定前に契約を締結したものについても、当該年度中に係る経費は対象とする。</p> <p>※1 上記補助対象ICTは、国ICT実施要綱3及び4までの要件を満たすものとする。</p> <p>※2 毎月支払を行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、対象となる期間は当該年度分（当該年度の3月末までに係る経費）に限る。</p> | <p>次の要件のいずれかを満たす事業所</p> <p>1 LIFE にデータを提供している又は提供を予定していること（※1）。</p> <p>2 ケアプラン標準仕様に準拠した介護ソフトを使用し事業所内・事業所間で居宅サービス計画書等のデータ連携を行っている又は行うことを予定していること（※2）。</p> <p>3 文書量半減を実現させるICT導入計画となっていること（※3）。</p> <p>※1 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、それぞれのCSV連携の標準仕様を実装した介護ソフトを活用すること。</p> <p>※2 導入計画により具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等を確認すること。なお、ここでいう「データ</p> | <p>1 事業所当たりの職員数に応じた次に掲げる基準額</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 <p>※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。</p> <p>※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</p> | <p>3 / 4</p> |
|--|---|--|--|--------------|

連携」は、既存の情報共有システムやデータ連携サービス、ケアプランデータ連携システム等を利用して、同一事業所内に加えて、異なる事業所間や地域の関係機関間においても居宅サービス計画書等のデータ連携を行っていること。

※3 導入計画により、半減させる文書の種類や具体的な枚数等が明示されていることを確認すること。文書の種類や効果検証の方法等については、「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 Ver. 2」を参考にすること。

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。

上記以外の事業所

1 / 2

別表第2（第13関係）

| 条項 | 提出書類及び添付書類 | 様式 | 提出部数 | 提出期日 |
|---------------------------------------|---------------------------------|----------------|------|--|
| 規則第4条の規定による書類 | 1 介護ロボット等導入支援事業費補助金交付申請書 | 様式第1号 | 1部 | 別に定める |
| | 2 介護ロボット等導入支援事業計画書 | 様式第1号 別紙1-1 | 1部 | |
| | 3 ICT導入支援事業計画書 | 様式第1号 別紙1-2 | 1部 | |
| | 4 介護ロボット等導入支援事業費補助金所要額調書 | 様式第1号 別紙2 | 1部 | |
| | 5 見積書（写し） | | 1部 | |
| | 6 導入する介護ロボット等のカタログ等 | | 1部 | |
| | 7 利用定員数がかかる書類 | | 1部 | |
| | 8 補助事業に係る収支予算書 | | 1部 | |
| | 9 その他知事が必要と認めるもの | | 1部 | |
| 規則第6条第1項第1号、第2号及び第3号の規定により承認を受ける場合の書類 | 1 介護ロボット等導入支援事業費補助金変更（中止、廃止）申請書 | 様式第2号 | 1部 | 当該事業の変更（中止、廃止）を行う日の14日前まで |
| | 2 交付申請の際提出した書類のうち変更のあるもの | | 1部 | |
| | 3 その他知事が必要と認めるもの | | 1部 | |
| 規則第13条第1項の規定による書類 | 1 介護ロボット等導入支援事業費補助金実績報告書 | 様式第3号 | 1部 | 当該事業が完了した日（規則第6条第1項第3号に規定する事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認の通知を受理した日）から起算して30日以内又は交付の決定を受けた年度の3月31日のいずれか早い日 |
| | 2 事業実績報告書 | 様式第3号 別紙1 | 1部 | |
| | 3 所要額精算調書 | 様式第3号 別紙2 | 1部 | |
| | 4 介護ロボット等導入支援事業費補助金請求書 | 様式第4号 | 1部 | |
| | 5 見積書、納品書、請求書及び支払いがわかるもの（写し） | | 1部 | |
| | 6 補助事業に係る収支決算書 | | 1部 | |
| | 7 事業実施の記録（写真等） | | 1部 | |
| | 8 その他知事が必要と認めるもの | | 1部 | |

「岩手県介護ロボット等導入支援事業費補助金交付要綱」の一部改正 新旧対照表

| 改正前 | 改正後 |
|---|---|
| <p>岩手県介護ロボット等導入支援事業費補助金交付要綱</p> <p>制定 平成30年5月28日付け長第253号 改正 令和2年11月25日付け長第1049号 改正 令和3年10月6日付け長第562号</p> <p>第1・第2 [略]</p> <p>(補助金の交付の対象及び補助額)</p> <p>第3 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、地域医療介護総合確保基金（介護従事者の確保に関する事業）における「管理者等に対する雇用管理改善方策普及・促進事業」の実施の一部改正について（令和3年3月30日付け老高発0330第1号、老認発0330第1号厚生労働省老健局高齢者支援課長、認知症施策・地域介護推進課長連名通知）別紙1「介護ロボット導入支援事業実施要綱」（以下「国介護ロボット実施要綱」という。）及び別紙2「ICT導入支援事業実施要綱」（以下「国ICT実施要綱」という。）のほか関連通知に基づき行う次の事業を行う場合に要する経費とする。</p> <p>(1)・(2) [略]</p> <p>(3) ICT導入事業 国ICT実施要綱5におけるICTを導入する事業</p> <p>2 第1に規定する経費に対する補助率等は、別表第1のとおりとし、交付額は次により算出された額の合計額とする。ただし、補助対象経費ごとの算出額に1,000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する。</p> <p>(1) 事業ごとに、<u>補助基準額と補助対象経費の実支出額を比較して少ないほうの額と、総事業費から寄附金その他の収入額を控除した額と</u>を比較して少ないほうの額を選定</p> | <p>岩手県介護ロボット等導入支援事業費補助金交付要綱</p> <p>制定 平成30年5月28日付け長第253号 改正 令和2年11月25日付け長第1049号 改正 令和3年10月6日付け長第562号 <u>改正 令和4年8月19日付け長第476号</u></p> <p>第1・第2 [略]</p> <p>(補助金の交付の対象及び補助額)</p> <p>第3 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、地域医療介護総合確保基金（介護従事者の確保に関する事業）における「管理者等に対する雇用管理改善方策普及・促進事業」の実施の一部改正について（令和3年3月30日付け老高発0330第1号、老認発0330第1号厚生労働省老健局高齢者支援課長、認知症施策・地域介護推進課長連名通知）別紙1「介護ロボット導入支援事業実施要綱」（以下「国介護ロボット実施要綱」という。）及び別紙2「ICT導入支援事業実施要綱」（以下「国ICT実施要綱」という。）のほか関連通知に基づき行う次の事業を行う場合に要する経費とする。</p> <p>(1)・(2) [略]</p> <p>(3) ICT導入事業 国ICT実施要綱3及び4におけるICTを導入する事業</p> <p>2 第1に規定する経費に対する補助率等は、別表第1のとおりとし、交付額は次により算出された額の合計額とする。ただし、補助対象経費ごとの算出額に1,000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する。</p> <p>(1) 事業ごとに、<u>総事業費から寄附金その他の収入額を控除した額と補助対象経費の実支出額を比較して少ないほうの額を選定する。</u></p> |

する。

(2) (1)により選定された額に事業ごとの補助率を乗じて得た額の合計額を交付額とする。

第4～第14 [略]

(2) (1)により選定された額に、別表第1に定める事業ごとの補助率を乗じて得た額と別表第1の事業ごとの補助基準額を比較して少ない方の額を交付額とする。

第4～第14 [略]

別表第 1 (第 3 関係)

| 区分 | 補助対象経費 | 補助事業者 | 補助基準額 (上限) | 補助率 |
|------------|--------|---|------------|-----|
| 介護ロボット導入事業 | [略] | 次の要件の <u>いづれも満たす</u> 事業所 <u>1</u> 少なくとも見守りセンサー、インカム・スマートフォン等の ICT 機器、介護記録ソフトウェアを活用し、従前の介護職員等の人員体制の効率化を行う <u>ことを予定していること。</u> <u>2</u> <u>利用者のケアの質の維持・向上や職員の休憩時間の確保等の負担軽減に資する取組を行うことを予定していること。</u> | [略] | |
| | | | | [略] |

別表第 1 (第 3 関係)

| 区分 | 補助対象経費 | 補助事業者 | 補助基準額 (上限) | 補助率 |
|------------|--------|---|------------|-----|
| 介護ロボット導入事業 | [略] | 次の要件を <u>満たす</u> 事業所 少なくとも見守りセンサー、インカム・スマートフォン等の ICT 機器、介護記録ソフトウェアの <u>3点</u> を活用し、従前の介護職員等の人員体制の効率化を行う <u>とともに、利用者のケアの質の維持・向上や職員の休憩時間の確保等の負担軽減に資する取組を行うことを予定していること (※)。</u> <u>※ 既に導入している機器の活用も可能とするが、当該機器も含め介護ロボット導入等計画を作成すること。</u> | [略] | |
| | | | | [略] |

| | | | |
|--------------------|---|---|-----|
| 見守り機器導入に伴う通信環境整備事業 | [略] | 次の要件の <u>いずれも</u> 満たす事業所 1 少なくとも見守りセンサー、インカム・スマートフォン等のICT機器、介護記録ソフトウェアを活用し、従前の介護職員等の人員体制の効率化を行う <u>ことを予定していること。</u> 2 <u>利用者のケアの質の維持・向上や職員の休憩時間の確保等の負担軽減に資する取組を行うことを予定していること。</u> | [略] |
| ICT導入事業 | タブレット端末・スマートフォン等ハードウェア、ソフトウェア（標準仕様やLIFE 対応のための改修経 | 次の要件のいずれかを満たす事業所 1 LIFE にデータを提 | [略] |

| | | | |
|--------------------|-----|--|-----|
| 見守り機器導入に伴う通信環境整備事業 | [略] | 次の要件を <u>満たす</u> 事業所 少なくとも見守りセンサー、インカム・スマートフォン等のICT機器、介護記録ソフトウェアの <u>3点</u> を活用し、従前の介護職員等の人員体制の効率化を行う <u>とともに、利用者のケアの質の維持・向上や職員の休憩時間の確保等の負担軽減に資する取組を行うことを予定していること（※）。</u> ※ <u>既に導入している機器の活用も可能とするが、当該機器も含め介護ロボット導入等計画を作成すること。</u> | [略] |
| ICT導入事業 | [略] | 次の要件のいずれかを満たす事業所 1 LIFE にデータを提 | [略] |

| | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|
| <p>費も含む。ただし、開発の 際 の 開 発 基 盤 の み は 対 象 外。)、<u>ネットワーク機器</u> の 購 入 ・<u>設 置 、 ク ラ ウ ド サ ー ビ ス 、 保 守 ・ サ ポ ー ト 費</u>、 <u>導 入 設 定 、 導 入 研 修</u>、<u>セ キ ユ リ テ ィ 対 策</u>、<u>I C T 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 と す る</u>(<u>当 該 年 度 中 に 係 る 経 費 に 限 る</u>)。ただし、 導 入 の 方 法 が リ ー ス に よ る 場 合 は、<u>3 年 以 上 の リ ー ス 契 約 を 締 結 す る も の</u>と す る。な お、<u>交 付 決 定 前 に 契 約 を 締 結 し た も の</u>に つ い て も、<u>当 該 年 度 中 に 係 る 経 費</u>は 対 象 と す る。</p> | <p>供している又は提供を 予定していること。<u>(※ 1)</u> 2 事業所内・事業所間 で居宅サービス計画書 等のデータ連携を行っ ている又は行うことを 予定していること。</p> | <p><u>ソフト作成、人事、給与、 ホームページ作成などの 業務)のためのソフトの導 入に係る経費とする</u>(<u>当該 年度中に係る経費に限 る</u>)。ただし、導入の方法 がリースによる場合は、<u>3 年 以 上 の リ ー ス 契 約 を 締 結 す る も の</u>と す る。な お、 交 付 決 定 前 に 契 約 を 締 結 し た も のに つ い て も、<u>当 該 年 度 中 に 係 る 経 費</u>は 対 象 と す る。</p> | <p>供している又は提供を 予定していること。<u>(※ 1)</u> 2 <u>ク ア プ ラ ン 標 準 仕 様 に 準 拠 し た 介 護 ソ フ ト を 使 用 し て</u>事業所内・ 事業所間で居宅サービ ス計画書等のデータ連 携を行っている又は行 うことを予定している こと。<u>(※2)</u>。 3 <u>文 書 量 半 減 を 実 現 さ せ る I C T 導 入 計 画 と な っ て い る</u>こと。<u>(※3)</u>。</p> | <p>※1 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、それぞ れのCSV連携の標準 仕様を実装した介護 ソフトを活用するこ と。</p> <p>※2 導入計画により具 体的なデータ連携の 内容、連携先、連携 方法等を確認するこ</p> | <p>※1 上記補助対象I C Tは、国I C T実施要 綱<u>3及 び 4</u>の要件を 満たすものとする。</p> <p>※2 毎月支払を行う介 護ソフトの利用料や リース費用、<u>保 守 ・ サ</u></p> |
| <p>費も含む。ただし、開発の 際 の 開 発 基 盤 の み は 対 象 外。)、<u>ネットワーク機器</u> の 購 入 ・<u>設 置 、 ク ラ ウ ド サ ー ビ ス 、 保 守 ・ サ ポ ー ト 費</u>、 <u>導 入 設 定 、 導 入 研 修</u>、<u>セ キ ユ リ テ ィ 対 策</u>、<u>I C T 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 と す る</u>(<u>当 該 年 度 中 に 係 る 経 費 に 限 る</u>)。ただし、 導 入 の 方 法 が リ ー ス に よ る 場 合 は、<u>3 年 以 上 の リ ー ス 契 約 を 締 結 す る も の</u>と す る。な お、<u>交 付 決 定 前 に 契 約 を 締 結 し た も の</u>に つ い て も、<u>当 該 年 度 中 に 係 る 経 費</u>は 対 象 と す る。</p> | <p>供している又は提供を 予定していること。<u>(※ 1)</u> 2 事業所内・事業所間 で居宅サービス計画書 等のデータ連携を行っ ている又は行うことを 予定していること。</p> | <p><u>ソフト作成、人事、給与、 ホームページ作成などの 業務)のためのソフトの導 入に係る経費とする</u>(<u>当該 年度中に係る経費に限 る</u>)。ただし、導入の方法 がリースによる場合は、<u>3 年 以 上 の リ ー ス 契 約 を 締 結 す る も の</u>と す る。な お、 交 付 決 定 前 に 契 約 を 締 結 し た も のに つ い て も、<u>当 該 年 度 中 に 係 る 経 費</u>は 対 象 と す る。</p> | <p>※1 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、それぞれの CSV連携の標準仕様を 実装した介護ソフトを 活用すること。</p> <p>※2 毎月支払を行う介 護ソフトの利用料や リース費用も対象と</p> | <p>※1 補助対象I C Tは、 国I C T実施要綱<u>3</u> <u>(1)から(4)まで</u> の要件を満たすもの とする。</p> <p>※2 毎月支払を行う介 護ソフトの利用料や リース費用も対象と</p> | <p>※1 上記補助対象I C Tは、国I C T実施要 綱<u>3及 び 4</u>の要件を 満たすものとする。</p> <p>※2 毎月支払を行う介 護ソフトの利用料や リース費用、<u>保 守 ・ サ</u></p> |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| | <p>するが、対象となる期間は当該年度分（当該年度の3月末までに係る経費）に限る。</p> <p>※3 <u>タブレット端末等</u> <u>ハードウェアは、生産性向上に効果のある</u> <u>ハードウェアが対象</u> <u>であるが、たとえば、</u> <u>介護に関する記録を</u> <u>現地で完結でき、その</u> <u>場で利用者の情報を</u> <u>確認できるタブレット</u> <u>上等のほか、職員間の</u> <u>情報共有や職員の移</u> <u>動負担を軽減するな</u> <u>ど効果・効率的なコミ</u> <u>ュニケーションを図</u> <u>るためのインカムな</u> <u>どICT技術を活用</u> <u>したものを対象とし、</u> <u>事業所に置くパソコ</u> <u>ンやプリンターは対</u> <u>象外とする。なお、ハ</u> <u>ードウェアを導入す</u> <u>る際には、右欄に定め</u></p> | | <p><u>ポート費用も対象と</u> <u>するが、対象となる期</u> <u>間は当該年度分（当該</u> <u>年度の3月末までに</u> <u>係る経費）に限る。</u></p> | <p><u>と。なお、ここでい</u> <u>う「データ連携」は、</u> <u>既存の情報共有シス</u> <u>テムやデータ連携サ</u> <u>ービス、ケアプラン</u> <u>データ連携システム</u> <u>等を利用して、同一</u> <u>事業所内に加えて、</u> <u>異なる事業所間や地</u> <u>域の関係機関にお</u> <u>いても居宅サービス</u> <u>計画書等のデータ連</u> <u>携を行っているこ</u> <u>と。</u></p> <p>※3 <u>導入計画により、</u> <u>半減させる文書の種</u> <u>類や具体的な枚数等</u> <u>が明示されているこ</u> <u>とを確認すること。</u> <u>文書の種類や効果検</u> <u>証の方法等について</u> <u>は、「介護サービス事</u> <u>業所におけるICT機</u> <u>器・ソフトウェア導</u> <u>入に関する手引き</u> <u>Ver.2」を参考にする</u> <u>こと。</u></p> |
|--|---|--|---|---|

る要件を満たしていることが前提となる。

※4 既に一貫通貫を実施
できている場合は、
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)が単体となっ
ているソフトの導入
に係る経費も対象と
する。なお、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
に、職員の出勤を管
理する既存のソフト
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
に加えて補助的にパ
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

| | | | | |
|--|--|--|--|-----|
| | | | | |
| | | | | [略] |

| | | | | |
|--|--|---|--|-----|
| | | | | |
| | | <p><u>利用者</u>と<u>面会</u>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。</p> <p>※5 <u>運用に必要なWi-Fiルーター</u>などWi-Fi環境を整備するために必要な機器の購入・設置のための費用も対象とする。(ただし、通信費は対象とならない。)</p> | | [略] |

様式第1号別紙1-1

年度介護ロボット等導入支援事業計画書

| | | | | |
|-----------------------------|------------|-----------------|-----------|-----|
| 法人名 | 介護サービス事業所名 | 担当者名 担当者連絡先 | 介護サービスの種別 | 定員数 |
| 購入又はリースの別 | | | | |
| 購入 | リース | リースの場合の契約(予定)期間 | 年 月 ~ 年 月 | |
| 介護ロボット等名 | 事業の着手日(予定) | 事業の完了日(予定日) | 年 月 日 | |
| 具体的な事業内容(介護ロボット等導入後3年間について) | | | | |
| ①達成すべき目標 | | | | |
| ②導入する機器等 | | | | |
| ③期待される効果等 | | | | |
| 〔参考〕 | | | | |
| ④同様・同様の介護ロボット等の導入実績 | | | | |
| 有 () 台 () (機器等の名称:) 無 | | | | |

(注) 「購入又はリースの別」欄はどちらかに○をしてください。

様式第1号別紙1-1

年度介護ロボット等導入支援事業計画書

| | | | | |
|-----------------------------|------------|-----------------|-----------|-----|
| 法人名 | 介護サービス事業所名 | 担当者名 担当者連絡先 | 介護サービスの種別 | 定員数 |
| 購入又はリースの別 | | | | |
| 購入 | リース | リースの場合の契約(予定)期間 | 年 月 ~ 年 月 | |
| 介護ロボット等名 | 事業の着手日(予定) | 事業の完了日(予定日) | 年 月 日 | |
| 具体的な事業内容(介護ロボット等導入後3年間について) | | | | |
| ①達成すべき目標 | | | | |
| ②導入する機器等 | | | | |
| ③期待される効果等 | | | | |
| 〔参考〕 | | | | |
| ④同様・同様の介護ロボット等の導入実績 | | | | |
| 有 () 台 () (機器等の名称:) 無 | | | | |

(注) 「購入又はリースの別」欄はどちらかに○をしてください。

以下は、補助率3/4の適用を受けようとする場合で、次の要件1及び要件2のいずれも満たす場合のみ記入してください。

- ・記載に当たっては、「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)を参考に具体的に記載
すること。
- ・本計画の見込みの人員体制と実績が異なった場合は、実績報告時にその理由を報
告すること。なお、報告内容は、県から国へ報告することとなっていること。

| | |
|---|--|
| <p>【要件1】 少なくとも見守りセンサー、インカム・スマートフォン等のICT機器、介護ソフトを 活用し、従前の介護職員等の人員体制の効率化を行うことを予定している。</p> | <p>従前の介護職員等の人員 体制</p> |
| <p>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(※1)</p> | <p>【要件2】 利用者のケアの質の維持・向上や職員の休憩時間の確保等の負担軽減に資 する取組を行うことを予定している。</p> <p>利用者のケアの質の維持・ 向上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(※2)</p> |

※1 職員の業務分担表や勤務時間表等を添付してください。

※2 休憩時間の確保等、業務時間の見直しの取組については、勤務時間表等を添付
してください。

以下は、補助率3/4の適用を受けようとする場合で、次の要件1及び要件2のいずれも満
たす場合のみ記入してください。

- ・記載に当たっては、「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)を参考に具体的に記載
すること。
- ・本計画の見込みの人員体制と実績が異なった場合は、実績報告時にその理由を報
告すること。なお、報告内容は、県から国へ報告することとなっていること。

| | |
|--|--|
| <p>【要件1】 少なくとも見守りセンサー、インカム・スマートフォン等のICT機器、介護ソフトの3点 を活用し、従前の介護職員等の人員体制の効率化を行うことを予定している(※)。 ※ 既に導入している機器の活用も可能とするが、当該機器も含め介護ロボット導入 等計画を作成すること。</p> | <p>従前の介護職員等の人員 体制</p> |
| <p>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(※1)</p> | <p>【要件2】 利用者のケアの質の維持・向上や職員の休憩時間の確保等の負担軽減に資 する取組を行うことを予定している。</p> <p>利用者のケアの質の維持・ 向上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(※2)</p> |

※1 職員の業務分担表や勤務時間表等を添付してください。

※2 休憩時間の確保等、業務時間の見直しの取組については、勤務時間表等を添付
してください。

様式第 1 号別紙 1 - 2

年度ICT導入支援事業計画書

| | | | |
|-----|------------|----------------|-----|
| 法人名 | 介護サービス事業所名 | 担当者名 担当者連絡先 | 定員数 |
| | | 介護サービスの種別 | |

| | | | |
|-----------|-----------------|-------------|---|
| 購入又はリースの別 | リースの場合の契約(予定)期間 | | |
| 購入 | 年 | 月 | 年 |
| リース | 年 | 月 | 年 |
| ICT機器等名 | 事業の着手日(予定) | 事業の完了日(予定日) | |
| | 年 | 月 | 日 |
| | 年 | 月 | 日 |

具体的な事業内容(ICT導入後3年間について)

| | |
|--|--|
| ①導入する意義・目的 | |
| 導入する又は既に導入している介護ソフトが記録業務、情報共有業務(事務所内外の情報連携を含む)、請求業務を一気通貫(転記等の業務が発生しない)で行う機能を有している。(※1) | |
| 指定介護支援事業所、訪問介護事業所の場合「指定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確保」に準じた仕様になっている。 | |
| ②ICTの機能等 | |
| 導入する介護ソフトが日中のサポート体制を構築していることが確認できる製品である。 | |
| 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ている | |
| タブレット端末等を導入する場合は、音声入力機能を有している。 | |
| ③期待される効果等 | |

| | |
|-----------------|------------------------|
| (参考) | |
| ④同種・同様のICTの導入実績 | 有 (台) ・ 無 (機器等の名称) |

(注) 1 「購入又はリースの別欄」はどちらかに○をしてください。
2 「②ICTの機能等欄」は該当する項目に○をしてください。

様式第 1 号別紙 1 - 2

年度ICT導入支援事業計画書

| | | | |
|-----|------------|----------------|-----|
| 法人名 | 介護サービス事業所名 | 担当者名 担当者連絡先 | 定員数 |
| | | 介護サービスの種別 | |

| | | | |
|-----------|-----------------|-------------|---|
| 購入又はリースの別 | リースの場合の契約(予定)期間 | | |
| 購入 | 年 | 月 | 年 |
| リース | 年 | 月 | 年 |
| ICT機器等名 | 事業の着手日(予定) | 事業の完了日(予定日) | |
| | 年 | 月 | 日 |
| | 年 | 月 | 日 |

具体的な事業内容(ICT導入後3年間について)

| | |
|--|--|
| ①導入する意義・目的 | |
| 導入する又は既に導入している介護ソフトが記録業務、情報共有業務(事務所内外の情報連携を含む)、請求業務を一気通貫(転記等の業務が発生しない)で行う機能を有している。(※1) | |
| 指定介護支援事業所、訪問介護事業所の場合「指定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確保」に準じた仕様になっている。 | |
| ②ICTの機能等 | |
| 導入する介護ソフトが日中のサポート体制を構築していることが確認できる製品である。 | |
| 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ている | |
| タブレット端末等を導入する場合は、音声入力機能を有している。 | |
| ③期待される効果等 | |

| | |
|-----------------|------------------------|
| (参考) | |
| ④同種・同様のICTの導入実績 | 有 (台) ・ 無 (機器等の名称) |

(注) 1 「購入又はリースの別欄」はどちらかに○をしてください。
2 「②ICTの機能等欄」は該当する項目に○をしてください。

以下は、補助率3/4の適用を受けようとする場合で、次の要件1又は要件2のいずれかを満たす場合のみ記入してください。

- ・ 要件に該当する場合は、○をしてください。

| | |
|--------------------------------------|--|
| 【要件1】 LFEにデータを提供している又は提供を予定している。(※1) | |
| CSV連携の標準仕様を実装した介護ソフトである。(※2) | |

- ・ 要件に該当する場合は、○をしてください。また、①～④の項目について、具体的に記載してください。

| | |
|--|--|
| 【要件2】 事業所内・事業所間で居宅サービス計画書等のデータ連携を行っている又は行うことを予定している。 | |
| ①データ連携の時期 | |
| ②データ連携の内容 | |
| ③連携先 | |
| ④連携方法 | |

- ※ 1 要件1「LFEへのデータ提供をしている又は提供を予定している」欄に○をした場合は、LFEの利用申請の受付はかきやメールの記録等、利用申請を行っていることが確認できるものを添付してください。
- 2 介護ソフトがCSV連携の標準仕様を実装していることが分かる資料を添付してください。

以下は、補助率3/4の適用を受けようとする場合で、次の要件1又は要件2のいずれかを満たす場合のみ記入してください。

- ・ 要件に該当する場合は、○をしてください。

| | |
|--------------------------------------|--|
| 【要件1】 LFEにデータを提供している又は提供を予定している。(※1) | |
| CSV連携の標準仕様を実装した介護ソフトである。(※2) | |

- ・ 要件に該当する場合は、○をしてください。また、①～④の項目について、具体的に記載してください。

| | |
|--|--|
| 【要件2】 ケアプラン標準仕様に基づいた介護ソフトを使用して事業所内・事業所間で居宅サービス計画書等のデータ連携を行っている又は行うことを予定している。 | |
| ①データ連携の時期 | |
| ②データ連携の内容 | |
| ③連携先 | |
| ④連携方法 | |

- ・ 要件に該当する場合は、○をしてください。

| | |
|-------------------------------------|--|
| 【要件3】 文書量半減を実現させるICT導入計画となっている。(※3) | |
| 具体的な文書量半減の達成時期、削減方法 | |

- ※ 1 要件1「LFEへのデータ提供をしている又は提供を予定している」欄に○をした場合は、LFEの利用申請の受付はかきやメールの記録等、利用申請を行っていることが確認できるものを添付してください。
- 2 介護ソフトがCSV連携の標準仕様を実装していることが分かる資料を添付してください。
- 3 導入計画により、半減させる文書の種類や具体的な枚数等を明示すること。

様式第 3 号別紙 1

年度介護ロボット等導入支援事業実績報告書

法人名 介護サービス事業所名 担当者運送先 担当者名 介護サービスの種別 定員数

| | | | | | |
|-----|------------|--------|------|-----------|-----|
| 法人名 | 介護サービス事業所名 | 担当者運送先 | 担当者名 | 介護サービスの種別 | 定員数 |
|-----|------------|--------|------|-----------|-----|

| | | |
|----------|------|-------------|
| 介護ロボット等名 | 導入台数 | 介護ロボット等導入時期 |
| | | 年 月 日 |

| | | |
|---------------|--|--|
| 導入効果の報告 | | |
| 介護ロボット等の使用状況 | | |
| 介護ロボット等の導入効果※ | | |
| 介護ロボット等導入後の課題 | | |

※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて示すこと。
例)介護時間の短縮、直後・直後・直後・直後の経過観察、介護従事者の満足度、日々の活用状況が確認できる日誌等を用いるなど他の介護施設等の参考となるべき内容

様式第 3 号別紙 1

年度介護ロボット等導入支援事業実績報告書

法人名 介護サービス事業所名 担当者運送先 担当者名 介護サービスの種別 定員数

| | | | | | |
|-----|------------|--------|------|-----------|-----|
| 法人名 | 介護サービス事業所名 | 担当者運送先 | 担当者名 | 介護サービスの種別 | 定員数 |
|-----|------------|--------|------|-----------|-----|

| | | |
|----------|------|-------------|
| 介護ロボット等名 | 導入台数 | 介護ロボット等導入時期 |
| | | 年 月 日 |

| | | |
|---------------|--|--|
| 導入効果の報告 | | |
| 介護ロボット等の使用状況 | | |
| 介護ロボット等の導入効果※ | | |
| 介護ロボット等導入後の課題 | | |

※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて示すこと。
例)介護時間の短縮、直後・直後・直後・直後の経過観察、介護従事者の満足度、日々の活用状況が確認できる日誌等を用いるなど他の介護施設等の参考となるべき内容

以下は、補助率3/4の適用を受けた場合のみ記入してください。

- ・記載に当たっては、「介護サービスにおける生産性向上に関するガイドライン(ハイロット事業改訂版)」(厚生労働省、令和2年3月発行)や「介護サービス事業所におけるICT機器導入に関する取り組み」(厚生労働省、令和2年3月発行)を参考にしてください。
- ・介護ロボット等導入計画の見込みの人員体制と実績が異なる場合は、その理由も記載してください。なお、報告内容は、単から別に報告することとなります。

<介護ロボット等>

【要件1】 少なくとも見守りセンサー、インカム・スマートフォン等のICT機器、介護記録ソフトを導入し、従前の介護職員等の人員体制の効率化を行うことを予定している。

| | |
|--|--|
| 従前の介護職員等の人員体制 | |
| 介護ロボット等導入支援事業計画書(様式第1号別紙1)で記載した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 | |
| 介護ロボット等導入後の介護職員等の人員体制(実績を記載してください)(※1) | |
| 介護ロボット等導入事業計画時に見込んでいた人員体制と実績が異なる場合は、その理由 | |

【要件2】 利用者のケアの質の維持・向上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を行うことを予定している。

| | |
|---|--|
| 利用者のケアの質の維持・向上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(※2) | |
|---|--|

※1 職員の業務分担表や勤務時間表等を添付してください。
 ※2 休憩時間の確保等、業務時間の見直しの取組については、勤務時間表等を添付してください。

< ICT >

【要件1】 LIFEにデータを提供している又は提供を予定している。

| | |
|--------------------------|--|
| LIFEへのデータ提供開始時期： (年 月) | |
|--------------------------|--|

【要件2】 事業所内・事業所間で居宅サービス計画書等のデータ連携を行っている又は行うことを予定している。

| | |
|--|--|
| 具体的なデータ連携の時期、連携内容、連携先、連携方法(実績を記載してください。) | |
|--|--|

以下は、補助率3/4の適用を受けた場合のみ記入してください。

- ・記載に当たっては、「介護サービスにおける生産性向上に関するガイドライン(ハイロット事業改訂版)」(厚生労働省、令和2年3月発行)や「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取り組み」(厚生労働省、令和2年3月発行)を参考にしてください。
- ・介護ロボット等導入計画の見込みの人員体制と実績が異なる場合は、その理由も記載してください。なお、報告内容は、単から別に報告することとなります。

<介護ロボット等>

【要件1】 少なくとも見守りセンサー、インカム・スマートフォン等のICT機器、介護記録ソフトの導入を導入し、従前の介護職員等の人員体制の効率化を行うことを予定している(※)。
 ※ 型に導入している機器を念のため、当該機器上巻の「介護ロボット導入実績を記入すること。」

| | |
|--|--|
| 従前の介護職員等の人員体制 | |
| 介護ロボット等導入支援事業計画書(様式第1号別紙1)で記載した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 | |
| 介護ロボット等導入後の介護職員等の人員体制(実績を記載してください)(※1) | |
| 介護ロボット等導入事業計画時に見込んでいた人員体制と実績が異なる場合は、その理由 | |

【要件2】 利用者のケアの質の維持・向上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を行うことを予定している。

| | |
|---|--|
| 利用者のケアの質の維持・向上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(※2) | |
|---|--|

※1 職員の業務分担表や勤務時間表等を添付してください。
 ※2 休憩時間の確保等、業務時間の見直しの取組については、勤務時間表等を添付してください。

< ICT >

【要件1】 LIFEにデータを提供している又は提供を予定している。

| | |
|--------------------------|--|
| LIFEへのデータ提供開始時期： (年 月) | |
|--------------------------|--|

【要件2】 ケアプラン関連仕様に関連した介護ソフトを導入して事業所内・事業所間で居宅サービス計画書等のデータ連携を行っている又は行うことを予定している。

| | |
|--|--|
| 具体的なデータ連携の時期、連携内容、連携先、連携方法(実績を記載してください。) | |
|--|--|

【要件3】 支倉重平属を原因とするICT導入計画となっている。

| | |
|----------------------------|--|
| 現在の削減量、具体的な支倉重平属の運用時期、削減方法 | |
|----------------------------|--|

様式第 5 号別紙

年度介護ロボット等使用状況報告

| 法人名 | 担当者名 担当者連絡先 | | 介護ロボット等導入時期 年 月 日 | 定員数 |
|---------------|----------------|----------------------|----------------------|-----|
| | 介護サービス事業所名 | 介護サービスの種別 | | |
| 介護ロボット等名 | | | | |
| 導入台数 | | 介護ロボット等導入時期 年 月 日 | | |
| 使用状況の報告 | | | | |
| 介護ロボット等の使用状況 | | | | |
| 介護ロボット等の導入効果※ | | | | |
| 介護ロボット等導入後の課題 | | | | |

※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて示すこと。
例) 介護時間の短縮、直接・間接負担の軽減効果、介護従事者の満足度、日々の活用状況が確認できる
日誌等を用いるなど他の介護施設等の参考となるべき内容

様式第 5 号別紙

年度介護ロボット等使用状況報告

| 法人名 | 担当者名 担当者連絡先 | | 介護ロボット等導入時期 年 月 日 | 定員数 |
|--------------------------------------|----------------|-----------|----------------------|-----|
| | 介護サービス事業所名 | 介護サービスの種別 | | |
| (1) 介護ロボット・見守り機器の導入に伴う通信環境整備について | | | | |
| 介護ロボット等名 | | 導入台数 | | |
| 使用状況の報告 | | | | |
| 使用状況 | | | | |
| 導入効果※ | | | | |
| 導入後の課題 | | | | |
| 3/4の補助率で補助を受けた場合は、下記についても記載してください。 | | | | |
| 従前の介護職員等の人員体制 | | | | |
| 介護ロボット等の導入後の介護職員等の人員体制 | | | | |
| 利用者のケアの質や、休息時間の確保等の職員の負担軽減に資する具体的な取組 | | | | |

(2) ICTについて

| ICT製品名 | 導入台数 | 介護ロボット等導入時期 |
|--|------|-------------|
| | | ____年__月__日 |
| <u>使用状況の報告</u> | | |
| 使用状況 | | |
| 導入効果※ | | |
| 導入後の課題 | | |
| 3/4の補助率で補助を受けた場合は、下記該当する補助要件についても記載してください。 | | |
| <u>LIFEへのデータ提供開始(予定)日</u> | | |
| <u>事業所内・事業所間で居宅サービス計画書等データ連携状況</u> | | |
| <u>文書量半減計画の達成状況</u> | | |

※導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて示すこと。
例)介護時間の短縮、直接・間接負担の軽減効果、介護従事者の満足度、日々の活用状況が確認できる日誌等を用いるなど他の介護施設等の参考となるべき内容

備考 改正部分は、下線の部分である。

令和4年度介護ロボット等導入支援事業費補助金募集のお知らせ

～介護ロボット等の導入経費に対する補助を行います～

1 事業内容

介護ロボット等の導入による介護従事者の負担軽減や業務の効率化など介護従事者が継続して就労できる環境整備を図るため、介護ロボットや介護ソフト等のICTを導入（購入・リース）する際の経費に対して補助金を交付します。

2 事業の対象

（1）介護ロボットの導入

- ・介護ロボット（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）
- ・見守り機器の導入に伴う通信環境整備

（2）ICTの導入

詳細は、補助金交付要綱を御確認ください。

3 補助額

対象経費の1/2又は3/4（一定の要件を満たした場合）で、補助上限額が次の表のとおりとなります。

<介護ロボットの導入>

| | | 補助上限額 |
|---------------------|-----------|-------|
| 介護ロボット (1機器あたり) | 移乗支援・入浴支援 | 100万円 |
| | 上記以外 | 30万円 |
| 見守りセンサーの導入に伴う通信環境整備 | | 750万円 |

<ICTの導入>

事業所規模に応じて補助上限額を設定

| | 補助上限額 |
|------------|-------|
| 職員 1人～10人 | 100万円 |
| 職員 11人～20人 | 160万円 |
| 職員 21人～30人 | 200万円 |
| 職員 30人～ | 260万円 |

<一定の要件> ※詳細は交付要綱を参照

| 事業の区分 | 要件 |
|---------------------|---|
| 介護ロボット導入事業 | 次の要件を満たす事業所 少なくとも見守りセンサー、インカム・スマートフォン等のICT機器、介護記録ソフトの3点を活用し、従前の介護職員等の人員体制の効率化を行うとともに、利用者のケアの質の維持・向上や職員の休憩時間の確保等の負担軽減に資する取組を行うことを予定していること |
| 見守り機器の導入に伴う通信環境整備事業 | |
| ICT導入事業 | 次の要件のいずれかを満たす事業所 1 LIFEにデータを提供している又は提供を予定していること 2 ケアプラン標準仕様に準拠した介護ソフトを使用して事業所内・事業所間で居宅サービス計画書等のデータ連携を行っている又は行うことを予定していること 3 文書量半減を実現させるICT導入計画となっていること |

○過年度補助を受けた場合

| 事業の区分 | 補助の考え方 |
|---------------------|---|
| 介護ロボット導入事業 | 1 計画につき1回の補助のみ ※新規導入計画の介護ロボットのみ補助対象となり、過年度計画に追加する形での申請は認められない。 |
| 見守り機器の導入に伴う通信環境整備事業 | 1 事業所につき1回の補助のみであり、過年度に補助を受けた事業所の申請は認められない。 |
| ICT導入事業 | 原則として1事業所につき1回の補助とするが、過年度含めた補助額の合計が基準額内であれば、2回目の申請も可能。その場合は補助上限額から1回目の補助額を除いた金額が上限となる。 ※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回目以降の申請に含めることは認められない。 |

4 補助対象経費

介護ロボット等の導入に要する備品購入費、使用料及び賃貸料、需用費及び役務費

〔※導入の方法がリースによる場合は、3年以上のリース契約の初年度に係る費用のみが対象となります。〕

5 補助金の交付対象者

岩手県内で介護サービス事業所を運営する者

6 補助金交付までの流れ

① 協議書類を、県長寿社会課に提出（募集期間：令和4年8月26日～9月30日）

【提出書類】

- ・令和4年度介護ロボット等導入支援事業費補助金に係る協議書類の提出について
- ・事業計画書（様式第1号別紙1-1、1-2）
- ・補助金所要額調書（様式第1号別紙2）
- ・見積書（写し）
- ・導入する介護ロボット等のカタログ等
- ・一定の要件を満たすことがわかる書類（※補助率3/4の申請をする場合）

※様式第1号別紙2については、データも下記メールアドレスあて御提出ください。
※提出書類の提出締切は、9月30日（金）必着です。

② 協議書類の審査及び内示

※募集期間内に御提出いただいた協議書類について審査し、内示します。

ただし、審査の結果ご希望に添えない場合がありますのであらかじめご了承ください。

③ 内示後、補助金交付申請書等を県長寿社会課に提出

【提出書類】

- ・補助金交付申請書（様式第1号）
- ・事業計画書（様式第1号別紙1-1、1-2）
- ・補助金所要額調書（様式第1号別紙2）
- ・導入する介護ロボット等のカタログ等
- ・見積書（写し）
- ・補助事業に係る収支予算書
- ・事業所の利用定員数がわかる書類
- ・「SECURITY ACTION」の「★一つ星」または「★★二つ星」を宣言したことがわかる書類（※ICT導入の場合）

④ 補助金の交付決定

⑤ 介護ロボット等の導入

⑥ 補助金請求書等を県長寿社会課に提出

令和4年度内（～R5.3.31）に事業完了及び県への実績報告を完了してください。

【提出書類】

- ・補助金実績報告書（様式第3号）
- ・所要額精算調書（様式第3号別紙2）
- ・見積書、納品書、請求書及び支払いがわかるもの（写し）
- ・補助事業に係る収支決算書
- ・事業実績報告書（様式第3号別紙1）
- ・補助金請求書（様式第4号）
- ・事業実施の記録（写真等）

⑦ 完了確認検査

⑧ 補助金額の確定

⑨ 補助金の交付

⑩使用状況報告（導入後3年間使用状況を報告していただきます。）

【提出書類】

- ・使用状況報告書（様式第5号）※ICTを導入した場合は、国に別途報告することとなります。
- ・介護ロボット等使用状況報告（様式第5号別紙）

☆提出及びお問合せ先☆

岩手県保健福祉部長寿社会課 介護福祉担当

〒020-8570 盛岡市内丸10-1

T E L : 0 1 9 - 6 2 9 - 5 4 3 5 F a x : 0 1 9 - 6 2 9 - 5 4 4 4

E-mail : AD0005@pref.iwate.jp