

【介護ロボット導入支援事業(介護ロボットの導入)】

1 補助対象者

県内の介護保険法に基づく介護事業所

2 補助対象範囲

次の(1)から(3)の全ての要件を満たす介護ロボットを導入する際の経費を対象とする。

(1)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(それぞれの定義については、別添1を参照。)

(2)技術的要件

次のいずれかの要件を満たす介護ロボットであること。

- ・ 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

※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

- ・ 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(開発補助)」(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。)

(3)市場的要件

- ・ 販売価格が公表されており、一般に購入できる状態にあること。

3 補助対象経費

- ・ 介護ロボットの導入経費
- ・ リース費用は当該年度の3月末までに係る経費のみが対象となる。

4 補助対象外経費

- ・ 消費税及び地方消費税
- ・ 保険料
- ・ 通信に係る経費
- ・ 機器のメンテナンス費用
- ・ その他本事業の趣旨から適当とは認められない費用

5 補助率

区分	補助率
① 以下の要件を満たす介護事業所に補助する場合 ・ 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	3/4以内
②上記以外の事業所に補助する場合	1/2以内

①については、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。

6 補助上限額

区分	項目	上限額
介護ロボット	移乗支援	100万円/台
	入浴支援	
	移動支援	30万円/台
	排泄支援	
	見守り・コミュニケーション支援	
	介護業務支援	

【介護ロボット導入支援事業(見守り機器の導入に伴う通信環境整備)】

1 補助対象者

県内の介護保険法に基づく介護事業所

2 補助要件

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ための経費

3 補助対象範囲

- ・ Wi-Fi 環境を整備するために必要な経費
(配線工事(Wi-Fi 環境整備のために必要な有線 LAN の設備工事も含む)、モデム・ルーター、アクセスポイント、システム管理サーバー、ネットワーク構築など)
 - ・ 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(デジタル簡易無線登録型等の Wi-Fi 非対応型のインカムを含む。)
 - ・ 介護ロボット機器を用いて得られる情報を介護記録にシステム連動させるために必要な経費(介護ロボット機器を用いて得られる情報とシステム連動可能な介護記録ソフトウェア(既存の介護記録ソフトウェアの改修経費も含む)、バイタル測定が可能なウェアラブル端末、介護ロボットを用いて得られる情報とソフトウェア間を接続するためのゲートウェイ装置等)
- ※ 既に見守り機器を導入している場合において、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行う場合も対象とする。

4 補助対象外経費

- ・消費税及び地方消費税
- ・保険料
- ・通信に係る経費
- ・機器のメンテナンス費用
- ・その他本事業の趣旨から適当とは認められない費用

5 補助率

区分	補助率
① 以下の要件を満たす介護事業所に補助する場合 ・ 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	3/4以内
② 上記以外の事業所に補助する場合	1/2以内

①については、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。

6 補助上限額

区分	基準額(上限額)
見守り機器の導入に伴う通信環境整備	750万円/事業所

7 補助回数

1事業所につき、1回のみ。

【ICT導入支援事業(記録業務から請求業務まで原則一気通貫で行える介護ソフト等の導入)】

1 補助対象者

県内の介護保険法に基づく介護事業所

2 補助対象範囲等

補助対象となる事業所ごとに、次に掲げる(1)～(5)について、それぞれ満たす場合において補助対象とする。

なお、補助額は、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、当該年度中に係る経費(当該年度の3月末までに係る経費)のみが対象となる。また、本事業や他の補助金等により過年度に導入した機器・介護ソフト等のランニングコストは対象とならない。

(1)介護ソフト

- ・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)。
- ・ただし、令和2年3月26日老振発 0326 第1号『「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」について』において「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。)の連携対象となる介護サービス事業所の場合は、ケアプラン標準仕様に準拠した介護ソフトであること。
- ・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。

【留意事項】

※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の、

- ・転記不要とするための改修
- ・ケアプラン標準仕様や、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
- ・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等により一気通貫とする(転記等の業務が発生しなくなる)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。

※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)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。

【留意事項】

※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。

(3)通信環境機器等

(1)(2)を利用するにあたり必要な Wi-Fi ルーターなど Wi-Fi 環境を整備するために必要な機器。

【留意事項】

※機器の購入・設置のための費用を対象とし、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、導入研修、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、ホームページ作成などの業務)のためのソフトの導入に係る経費(ただし、当該年度の補助による場合を含め、一気通貫(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。)

3 補助要件等

次に掲げる①～④について、いずれも満たすことを補助要件とする。

- ① 「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改訂版」(厚生労働省老健局・令和2年3月発行)や令和4年6月17日老高発0617第1号『「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」の発出について』における「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、ICTを活用した事業所内の業務改善に取り組むこと。
- ② 「科学的介護情報システム(Long-term care Information system ForEvidence; 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。
- ③ タブレット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)。

- ④ 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5.2版」(令和4年3月)を参考にすること。

(補足)SECURITY ACTION について

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。

「SECURITY ACTION」の概要説明

<https://www.ipa.go.jp/security/security-action/>

「新5分でできる!情報セキュリティ自社診断」

<https://www.ipa.go.jp/files/000055848.pdf>

4 導入効果の報告・公表

本事業においてICT導入等を行った介護事業所については、導入年度及び導入翌年度に、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導入製品の内容や導入効果等を報告するものとする。

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、毎年度、別途、通知する。

5 補助率

区分	補助率
以下の要件のいずれかを満たす事業所に補助する場合 ・LIFE 標準仕様に準拠した介護ソフトを使用して 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(②参照)。 ・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(③参照)。 ・文書量半減を実現させる導入計画となっていること(④参照)	3/4以内
上記以外の事業所に補助する場合	1/2以内

①導入計画により LIFE の利用申請を行っていることを確認する。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 標準仕様を実装した介護ソフトを活用すること。

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。な

お、ここでいう「データ連携」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場合を想定している。

- 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。

6 補助上限額

区分	職員数	基準額(上限額)
ICT導入	1名以上10名以下	100万円/事業所
	11名以上20名以下	160万円/事業所
	21名以上30名以下	200万円/事業所
	31名以上	260万円/事業所

- 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。

7 事業実施にあたっての留意事項

- ①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、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経済産業省が実施している「IT導入補助金」等、他の補助金等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外とする。また、「介護ロボット導入支援事業」の対象となるものについては、本事業の補助対象とはならない。
- ③本事業を活用した補助は原則として1事業所1回とするが、補助額の合計が5.(2)に定める基準額の範囲内であれば、2回目の補助も可能とする。2回目の補助を行う場合には、基準額から1回目の補助額を除いた金額を上限とする。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回目以降の補助を行うことは認められない。

事業内容詳細

- ④本事業の補助対象となるICT機器等は、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、事業所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。一方、本事業の補助を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。

【介護事業者に対する業務改善支援事業(第三者による生産性向上の取組)】

1 補助対象者

県内の介護事業所

2 対象となる事業内容

・ガイドラインに基づき、職場環境の改善等に係る支援について知識・経験を有する第三者(※1)(以下「業務改善支援事業者」という)が、本事業の対象となる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事後評価等の支援を行う。なお、少なくとも上記①～③を踏まえた実地による個別支援を3回以上は実施する。(電話や電子メール等による支援は随時実施)

※1 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。

※2 本事業を実施する事業所は、業務改善支援事業者の支援を受けながら事前評価(課題抽出)を踏まえた「業務改善計画」及び事業実施後の「事後評価書」を作成すること。

「業務改善計画」には、ア 抽出された課題、イ 達成すべき目標、ウ 期待される効果、エ 目標達成に向けたプロセス等を記載すること。

また、「事後評価書」には、

- ・量的な効率化につながった事項(残業時間や文書量の縮減等により職員の負担軽減やミスの防止につながるもの等)
- ・サービスや業務の質の向上につながった事項(利用者とのコミュニケーションの時間、アセスメントの時間、他職種連携などによる情報共有のための時間及び研修参加など人材育成に係る時間の確保等)

などを記載すること。

3 市町村の意見書

・市町村が指定権者である介護事業所は、市町村の意見書を都道府県が定める申請書類に添付すること。

※ 都道府県が指定権者である介護事業所については、市町村の意見書は不要であるが、都道府県における基金事業採択の審査において、上記と同様の視点により、本事業の対象とすることについて検討する。

4 補助率(補助上限額)

区分	補助率	基準額(上限額)
第三者による生産性向上の取組	1/2以内	30万円/事業所

5 都道府県による取組成果の横展開

・事業終了後、都道府県に報告された「業務改善計画」及び「事後評価書」、その他

事業内容詳細

取組の成果が把握できる事項(利用者の満足度、収支の状況、取組の感想と残された課題など)を取りまとめ、地域の介護事業所の取組に活用できるよう県ホームページ等で公表するとともに、介護サービス事業所(者)を対象とした各種研修会や事業者団体等と連携した取組の横展開を行う。なお、公表の際は、支援にあたった業務改善支援事業者も公表する。