

## 令和4年度愛媛県ICT機器導入促進事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、愛媛県ICT機器導入促進事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付について、愛媛県補助金交付規則（平成18年愛媛県規則第17号）に定めるものの他、必要な事項を定めるものとする。

### (補助金の交付対象者)

第2条 補助金の交付対象者は、県内で介護保険法（平成9年法律第123号）に定める指定又は認可を受けた介護サービス事業所を運営又は開設する法人等とする。ただし、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- 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「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（令和4年6月17日老高発0617第1号、厚生労働省老健局高齢者支援課長通知）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（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。
- 4 独立行政法人情報処理推進機構が実施する「SECURITY ACTION」の「一つ星」または「二つ星」のいずれかを宣言すること。
- 5 ICT導入に関して他の介護サービス事業者からの照会等に応じること。ただし、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。

### (補助対象経費)

第3条 補助対象経費は、次に掲げる機器の導入に要する経費及び、機器の導入に付帯する経費とする。

#### 1 介護ソフト

次の要件を全て満たすものとする。

(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（転記等の業務が発生しないこと）で行うことが可能となっているものであること。

また、介護ソフトを新たに導入する場合に加え、既に使用している介護ソフトについて、次に掲げる経費についても補助対象経費とする。

ア 転記不要とするための改修

イ 「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（令和2年3月26日老振発0326第1号、

厚生労働省老健局振興課長通知)において定める、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。)や、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)(令和3年10月20日、厚生労働省老健局老人保健課事務連絡)に対応するための改修

ウ 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ための改修

(2) ケアプラン標準仕様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。

(3) 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。

## 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。

## 3 通信環境機器等

前2項の機器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。

## 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等。

ただし、令和4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、本事業による場合を含め、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。

(補助金の額及び補助限度額)

第4条 補助金の額は、補助対象経費に別表1に定める補助率を乗じて算出した額とする。ただし、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。

2 1事業所あたりの補助限度額は別表2のとおりとする。

3 本事業による補助金の交付は原則として1事業所1回とするが、これまで交付を受けた補助金額の合計が前項に定める基準額の範囲内であれば、2回目以降の補助も可能とする。ただし、2回目以降の補助を行う場合には、基準額からこれまで交付を受けた補助金額を除いた金額を上限とする。

ただし、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。

- 4 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。

#### (補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付の申請をしようとする者(以下「事業実施主体」という。)は、補助金交付申請書(様式第1号)に、ICT機器導入計画のほか関係書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

- 2 事業実施主体は、前項の申請書を提出するに当たって、各事業実施主体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(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(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。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ものについては、この限りでない。

#### (補助金の交付決定)

第6条 知事は、前条に規定する申請書を受理した場合には、その内容を審査し、適当と認めるときは、必要な条件を付して、補助金の交付を決定し、速やかに事業実施主体に通知するものとする。

#### (補助事業の変更承認申請)

第7条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助事業について、内容を変更(軽微な変更(第3条に定める対象経費について、20%以内の変更)を除く。)しようとするときは、あらかじめ事業変更承認申請書(様式第2号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 知事は、前項の承認に際し、必要な条件を付すことがある。

#### (補助事業の中止又は廃止)

第8条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ事業中止(廃止)承認申請書(様式第3号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

#### (実績報告)

第9条 補助事業者は、補助事業完了後、速やかに事業実績報告書(様式第4号)に関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- 2 第5条第2項ただし書により交付申請をした補助事業者は、前項の実施報告書を提出するに当たって、第5条第2項ただし書に該当した各事業実施主体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、これを補助金額から減額して報告しなければならない。
- 3 第5条第2項ただし書により交付申請をした補助事業者は、第1項の実績報告書を提出した後において、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した場合には、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を仕入れに係る消費税等相当額報告書（様式第5号）により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

（補助金額の確定）

第10条 知事は、前条に規定する実績報告書を受理した場合は、その内容を審査し、必要に応じて調査を行い、適当と認めたときは、補助金の額を確定し、その旨を補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第11条 前条の規定により補助金の額の確定通知を受けた補助事業者は、補助金精算払請求書（様式第6号）を別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

（補助金の交付）

第12条 知事は、前条の規定による精算払請求書を受理した場合は、補助金を交付するものとする。

（指導監督）

第13条 知事は、補助事業の実施に関して、必要に応じて検査をし、指示を行い、又は報告を求めることがある。

（交付決定の取消し等）

第14条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付の決定を取り消し、又は変更することがある。この場合において、既に補助金が交付されているときは、知事は、その全部又は一部の返還を命ずることがある。

- (1) この要綱及び補助金交付の条件に違反したとき。
- (2) この要綱により知事に提出した書類に偽りの記載があったとき。
- (3) 正当な理由なく補助事業が予定の期間内に終了したとき。
- (4) 補助事業の実施について、不正の行為があったとき。
- (5) 補助事業の対象経費と重複して、他の補助金等の交付を受けたとき。
- (6) その他補助事業の施行について、不正の行為があったとき。

(財産の管理)

第15条 補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が 50 万円以上（補助事業者が地方公共団体以外の者の場合は 30 万円以上）の機械、器具及びその他財産については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令で定める耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けないで、当該事業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。

2 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。

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、その効率的な運用を図らなければならない。

(関係書類の保管)

第16条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を補助事業完了の日（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）の属する年度の翌年度から起算して 5 年間保管しておかななければならない。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は令和 4 年 7 月 1 日から施行する。

別表1（第4条第1項関係）

1 補助率	2 要件
4分の3	以下の要件のいずれかを満たす事業所。 (1) 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) 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) 第5条第1項に定める導入計画が、文書量半減を実現させるものとなっていること。
2分の1	上記以外の事業所

別表2（第4条第2項関係）

1 事業所の職員数	2 補助限度額
1名以上10名以下	1,000,000円
11名以上20名以下	1,600,000円
21名以上30名以下	2,000,000円
31名以上	2,600,000円

（注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。

また、職員数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、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。

（注2） 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。

様式第1号（第5条関係）

令和4年度愛媛県ICT機器導入促進事業費補助金交付申請書

令和 年 月 日

愛媛県知事 様

住 所  
事業主体名  
代表者職氏名

㊞

令和4年度において標記事業を下記のとおり実施したいので、令和4年度愛媛県ICT機器導入促進事業費補助金交付要綱第5条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- |   |   |       |      |
|---|---|-------|------|
| 1 | 交付申請額                                   | 金     | 円    |
| 2 | 補助金所要額調書                                | 別紙（1） | のとおり |
| 3 | 補助対象額調書                                 | 別紙（2） | のとおり |
| 4 | 収支予算書                                   | 別紙（3） | のとおり |
| 5 | ICT機器導入計画                               | 別紙（4） | のとおり |
| 6 | 適合確認                                    | 別紙（5） | のとおり |
| 7 | 見積書の写し                                  |       |      |
| 8 | 介護保険法に基づき指定又は許可を受けたことを証する書類             |       |      |
| 9 | その他参考となる資料（ICT機器概要、職員数が分かる資料（勤務形態一覧表）等） |       |      |

（注）5～9は事業所ごとに作成し、整理して添付すること。

別紙（１）（様式第１号関係）

### 補助金所要額調書

（単位：円）

事業所名	サービス種別	補助対象額 A	補助率 (3/4 又は 1/2)	A×補助率 B	補助限度額 C	補助基本額 (B、Cのいずれか 少ない額) D	補助金所要額 E
合 計							

（注）・補助率は、別紙（５）で選択した補助率（3/4 又は 1/2）とすること。

・C欄は、当該事業所の職員数に応じた補助限度額を記載すること。ただし、過去に本事業による補助を受けている場合はその補助金額を減じた額を記載すること。

・E欄は、1,000円未満の端数が生じたときは、切り捨てること。



別紙（２）（様式第１号関係）

補 助 対 象 額 調 書

事業所名	サービス種別	I C T機器名等	補助対象額（円）	導入優先 順位※
合 計				

※申請が募集枠を超過した場合に参考にするもの。

別紙（3）（様式第1号関係）

## 収 支 予 算 書

### 1 収入の部

区分	予算額（円）	備考
県補助金		
事業者負担額		
寄付金その他の収入額		
計		

（注）補助金、自己資金等の財源ごとに記載すること。

### 2 支出の部

区分	予算額（円）	備考
備品購入費 （購入の場合）		
使用料及び賃借料 （リース・レンタルの場合）		
計		

（注）補助対象とする支出予定の科目ごとに記載すること。  
備考欄には、必要に応じて経費の内訳を記載すること。

別紙（４）（様式第１号関係）

ICT導入支援事業に係る導入計画書

1 事業所の基本情報

(1)設置法人名	
(2)事業所名	
(3)事業所の所在地	
(4)サービス種別	
(5)利用者数	
(6)職員数	

2 事業計画

(1)課題の分析・目標設定

ア ICT機器を導入する意義・目的

--

イ 当該ICT機器の導入を決定した方法・理由、比較検討した製品

<方法・理由>
<比較検討した製品>

(2)導入体制

ア 導入を進めるための実施体制・導入スケジュール

<導入を進めるための実施体制>
-----------------

<導入スケジュール>
------------

イ ICT機器の導入により、どのように業務フローを見直すか

ウ ICT機器の使用方法について、職員の習熟及び教育・研修計画等について、現在検討している内容

(3) ICT機器導入により期待される効果

ア 1事業所あたりの1か月平均で削減が見込まれる紙の使用量  
    %程度 (    枚程度)    

イ 紙の使用削減対象となる文書

ウ その他期待される効果 (自由記載)

(4) LIFE への利用申請の有無

1 申請済      2 今後申請する (令和 年 月頃)      3 利用申請なし

<LIFE にデータ登録している方法について>

- 1 インポート機能の活用
- 2 その他 (内容を記載)

(5) データ連携の有無

1 連携済      2 今後実施する (令和 年 月頃)      3 実施予定なし

<データ連携の内容と連携先、連携方法について>

別紙（５）（様式第１号関係）

１ 補助対象事業所についての適合確認（第２条関係）

<p>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「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（令和４年６月 17 日老高発 0617 第 1 号、厚生労働省老健局高齢者支援課長通知）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。</p>	<input type="checkbox"/>
<p>科学的介護情報システム（LIFE）による情報収集に協力すること。  <small>※LIFEの利用申請の受付はがきの写し又はメールの写しを添付ください。（今後、利用申請する場合は、チェックを入れた上で、下段に利用申請の予定時期を記入ください。）</small>  <small>※介護ソフトのCSV連携によらない場合も対象となります。</small></p>	<input type="checkbox"/> （予定時期） 年 月 頃
<p>タブレット端末等を導入する際にあつては、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。</p>	<input type="checkbox"/>
<p>独立行政法人情報処理推進機構が実施する「SECURITY ACTION」の「一つ星」または「二つ星」のいずれかを宣言すること。</p>	<input type="checkbox"/>
<p>ICT 導入に関して他の介護サービス事業者からの照会等に応じること。ただし、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。</p>	<input type="checkbox"/>

２ 導入する ICT 機器についての適合確認（第 3 条関係）

<p><b>【介護ソフトの導入】</b>                  介護事業所での業務を支援するソフトウェアであつて、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（転記等の業務が発生しないこと）で行うことが可能となっているものであること。</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>【介護ソフトの導入】</b>                  「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（令和 2 年 3 月 26 日老振発 0326 第 1 号、厚生労働省老健局振興課長通知）において定める、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。</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>【介護ソフトの導入】</b>                  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。</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>【既に使用している介護ソフトの改修】</b>                  次に掲げる経費に該当すること。                  ア 転記不要とするための改修                  イ ケアプラン標準仕様や、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）（令和 3 年 10 月 20 日、厚生労働省老健局老人保健課事務連絡）に対応するための改修                  ウ 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ための改修</p>	<input type="checkbox"/>

<p><b>【情報端末】</b>  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 I C T 技術を活用したものであること。</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>【通信環境機器等】</b>  上記介護ソフト及び情報端末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であること。</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>【保守経費等】</b>  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、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等であること。  ただし、令和4年度分に限る。</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>【その他】</b>  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であること。  ただし、本事業による場合を含め、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。</p>	<input type="checkbox"/>

### 3 他の補助金の交付について（第4条関係）

<p>経済産業省が実施している I T 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していること。</p>	<input type="checkbox"/> ※他の補助金の交付を受けない場合もチェック
<p>介護ロボット導入支援事業の対象となるものが含まれていないこと。</p>	<input type="checkbox"/>

### 4 補助率について（第4条 別表1関係）

適用する補助率	3/4                      ・                      1/2
補助率 3/4 を適用する場合、次の要件のいずれかに該当すること。	
<p>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</p>	<input type="checkbox"/> (予定時期) 年 月 頃
<p>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。</p>	<input type="checkbox"/> (予定時期) 年 月 頃
<p>第2条第1項に定める導入計画が、文書量（紙の使用量）半減を実現させるものとなっていること</p>	<input type="checkbox"/>

（記載注意）該当しない項目については、チェック不要です。

様式第2号（第7条関係）

令和4年度愛媛県ICT機器導入促進事業変更承認申請書

令和 年 月 日

愛媛県知事 様

住 所

事業主体名

代表者職氏名

⑩

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で、補助金交付決定の通知があった標記事業を下記のとおり変更したいので、令和4年度愛媛県ICT機器導入促進事業費補助金交付要綱第7条の規定により、その承認を申請します。

記

1 変更する理由

2 補助金交付変更額

既交付決定額 金 円也

変更承認申請額 金 円也

差引増減額 金 円也

3 補助金要額調書（変更）

4 補助対象額調書（変更）

5 収支予算書（変更）

6 ICT機器導入計画（変更）

7 見積書の写し ※金額が変更とならない場合は不要

8 その他参考となる資料

（注）3～6は、様式第1号に準ずるものとし、変更箇所の下線を付けること。

3～5は、上段に変更前を（ ）で記載し、下段に変更後の額を記載すること。

6～8は、事業所ごとに作成し、整理して添付すること。

様式第3号（第8条関係）

令和4年度愛媛県ICT機器導入促進事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日

愛媛県知事 様

住 所

事業主体名

代表者職氏名

㊞

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で、補助金交付決定の通知があった標記事業を中止（廃止）したいので、令和4年度愛媛県ICT機器導入促進事業費補助金交付要綱第8条の規定により、その承認を申請します。

記

1 事業の中止（廃止）の内容

2 事業の中止（廃止）の理由



様式第4号（第9条関係）

令和4年度愛媛県ICT機器導入促進事業実績報告書

令和 年 月 日

愛媛県知事 様

住 所  
事業主体名  
代表者職氏名

㊞

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で、補助金交付決定の通知があった標記事業の実績について、令和4年度愛媛県ICT機器導入促進事業費補助金交付要綱第9条第1項の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

- | 1 | 事業精算額   | 金     | 円    |
|---|---|-------|------|
| 2 | 補助金所要額精算調書  | 別紙（1） | のとおり |
| 3 | 補助対象額精算調書   | 別紙（2） | のとおり |
| 4 | 収支決算書   | 別紙（3） | のとおり |
| 5 | 事業実績報告書   | 別紙（4） | のとおり |
| 6 | 適合確認  | 別紙（5） | のとおり |
| 7 | 導入した機器の納品書、領収書（又は請求書）の写し<br>SECURITY ACTION 自己宣言完了の通知メールの写し |       |      |
| 8 | 導入した機器の写真   |       |      |
| 9 | その他参考となる資料  |       |      |

（注）5～9は、事業所ごとに作成し、整理して添付すること。

別紙（１）（様式第４号関係）

### 補助金所要額精算調書

（単位：円）

事業所名	サービス種別	補助対象額 A	補助率 (3/4又は1/2)	A×補助率 B	補助限度額 C	交付決定額 D	補助基本額 (B、C、Dのい ずれか少ない額) E	補助金 所要額 F
合計								

- (注)・補助率は、別紙（５）で選択した補助率（3/4又は1/2）とすること。  
・C欄は、当該事業所の職員数に応じた補助限度額を記載すること。ただし、過去に本事業による補助を受けている場合はその補助金額を減じた額を記載すること  
・F欄は、1,000円未満の端数が生じたときは、切り捨てること。

別紙（２）（様式第４号関係）

補助対象額精算調書

（単位：円）

事業所名	サービス種別	ICT機器名等	補助対象額
合計			

## 収 支 決 算 書

### 1 収入の部

区分	予算額（円）	備考
県補助金		
事業者負担額		
寄付金その他の収入額		
計		

（注）補助金、自己資金等の財源ごとに記載すること。

### 2 支出の部

区分	予算額（円）	備考
備品購入費 （購入の場合）		
使用料及び賃借料 （リース・レンタルの場合）		
計		

（注）補助対象として支出した科目ごとに記載すること。

備考欄には、必要に応じて経費の内訳を記載すること。

## 事業実績報告

事業主体名（法人名等）  
 介護サービス事業所名  
 事業所のサービス種類  
 担当者名

### ICT機器の導入実績

適用を受けた 補助率	3/4	・	1/2
ICT機器の 製品名及び台数、 その他事業内容 (注1)			
購入又はレンタル・リースの別	購入時期	令和 年 月	
	リース・レンタルの 契約期間	令和 年 月 から 令和 年 月 まで	
導入スケジュール (実績)	(年度内の導入スケジュール実績について、具体的に記載すること。)		
使用状況及び 導入により 得られた成果等	(導入後の使用状況、導入により得られた成果等を記載すること)		
SECURITY ACTION の 自己宣言	・自己宣言の完了メールを受け取った日（令和 年 月 日） ・一つ星又は二つ星の別（  つ星）		
備 考			

別紙（５）（様式第４号関係）

1 補助対象事業所についての適合確認（第２条関係）

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「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（令和４年６月 17 日老高発 0617 第 1 号、厚生労働省老健局高齢者支援課長通知）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んでいる。	<input type="checkbox"/>
科学的介護情報システム（LIFE）による情報収集に協力している。	<input type="checkbox"/>
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、業務にのみ使用している。	<input type="checkbox"/>
独立行政法人情報処理推進機構が実施する「SECURITY ACTION」の「一つ星」または「二つ星」のいずれかを宣言している。	<input type="checkbox"/>
ICT 導入に関して他の介護サービス事業者からの照会等に応じることができず。（職員や利用者の個人情報等の照会は除く。）	<input type="checkbox"/>

2 導入する ICT 機器についての適合確認（第 3 条関係）

<p><b>【介護ソフトの導入】</b>                  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（転記等の業務が発生しないこと）で行うことが可能となっているものである。</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>【介護ソフトの導入】</b>                  「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（令和 2 年 3 月 26 日老振発 0326 第 1 号、厚生労働省老健局振興課長通知）において定める、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。</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>【介護ソフトの導入】</b>                  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。</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>【既に使用している介護ソフトの改修】</b>                  次に掲げる経費に該当する。                  ア 転記不要とするための改修                  イ ケアプラン標準仕様や、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）（令和 3 年 10 月 20 日、厚生労働省老健局老人保健課事務連絡）に対応するための改修                  ウ 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ための改修</p>	<input type="checkbox"/>

<p><b>【情報端末】</b>  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 I C T 技術を活用したものである。</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>【通信環境機器等】</b>  上記介護ソフト及び情報端末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である。</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>【保守経費等】</b>  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、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等である。(令和4年度分に限る。)</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>【その他】</b>  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である。(本事業による場合を含め、一気通貫の環境が実現できている場合に限る。)</p>	<input type="checkbox"/>

### 3 他の補助金の交付について(第4条関係)

<p>経済産業省が実施している I T 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している。</p>	<input type="checkbox"/> ※他の補助金の交付を受けない場合もチェック
<p>介護ロボット導入支援事業の対象となるものが含まれていない。</p>	<input type="checkbox"/>

### 4 補助率について(第4条 別表1関係)

適用する補助率	3 / 4                      ·                      1 / 2
補助率 3 / 4 を適用する場合、次の要件のいずれかに該当すること。	
<p>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。</p>	<input type="checkbox"/>
<p>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。</p>	<input type="checkbox"/>
<p>第2条第1項に定める導入計画が、文書量(紙の使用量)半減を実現させるものとなっている。</p>	<input type="checkbox"/>

(記載注意) 該当しない項目については、チェック不要です。

様式第5号（第9条関係）

令和4年度愛媛県ICT機器導入促進事業費補助金に係る  
仕入れに係る消費税相当額報告書

令和 年 月 日

愛媛県知事 様

住 所  
事業主体名  
代表者職氏名 ⑩

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で、補助金交付決定の通知があつた標記補助金について、令和4年度愛媛県ICT機器導入促進事業費補助金交付要綱第9条第3項の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金交付要綱第10条の補助金の額の確定額  
(令和 年 月 日付け 第 号による額の確定通知額)  
金 円也
- 2 補助金の確定時に減額した仕入れに係る消費税等相当額  
金 円也
- 3 消費税及び地方消費税の申告により確定した仕入れに係る消費税等相当額  
金 円也
- 5 補助金返還相当額（3－2）  
金 円也

(注) 別紙集計表、その他参考となる資料を添付すること。



別紙（第5条、第9条関係）

令和4年度愛媛県ICT機器導入促進事業費補助金に係る  
仕入れに係る消費税等相当額集計表

（単位：円）

事業実施主体名	仕入れに係る消費税と当該金額に地方消費税税率を乗じて得た金額との合計 (A)	補助率 (B)	仕入れに係る消費税等相当額 (A×B)	備考

- (注) 1 第5条第2項及び第9条第2項により、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額を減額して申請又は報告する場合、事業実施主体ごとに内訳を記載すること。
- 2 「仕入れに係る消費税額と当該金額に地方消費税税率を乗じて得た金額の合計額」欄は、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税率を乗じて得た金額との合計額を記載すること。
- 3 「仕入れに係る消費税等相当額」欄には、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、消費税法に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる金額と当該金額に地方税法に規定する地方消費税税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額を記載すること。

様式第6号（第11条関係）

令和4年度愛媛県ICT機器導入促進事業費補助金精算払請求書

令和 年 月 日

愛媛県知事 様

住 所

事業主体名

代表者職氏名

⑩

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で、補助金交付決定の通知があった標記補助金について、令和4年度愛媛県ICT機器導入促進事業費補助金交付要綱第11条の規定により、下記のとおり請求します。

記

一金 円也