

【記載例】 ※申請時の書類は、全て黒字で記載してください。

様式第1号（第5条関係）

令和5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5年8月〇日

愛媛県知事 中村 時広 様

9月1日（金）までにご
提出ください。

住 所 松山市〇〇町〇丁目〇番地
事業主体名 社会福祉法人〇〇〇〇〇〇
代表者職氏名 理事長 〇〇 〇〇 ⑧

令和5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5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

別紙（1）のE欄の合計額と
一致します。

- | | | |
|----|---|-------------|
| 1 | 交付申請額 | 金3,150,000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 | LIFEのCSV取込機能への対応状況確認書 | 別紙（6）のとおり |
| 8 | 最新版のケアプラン標準仕様への対応状況確認書 | 別紙（7）のとおり |
| 9 | 見積書の写し | |
| 10 | 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 | |
| 11 | 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）5～11は事業所ごとに作成し、整理して添付すること。

7～8は該当がある場合に作成すること。

【記載例】 ※申請時の書類は、全て黒字で記載してください。

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 (1,000円未満切捨て) E
〇〇〇〇〇事業所	介護老人福祉施設	4,000,000	3/4	3,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000
△△△△△事業所	通所介護	1,001,000	3/4	750,750	1,000,000	750,750	750,000
×××××事業所	訪問介護	1,000,000	1/2	500,000	2,000,000	500,000	500,000
合 計							3,150,000

- (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。

【記載例】 ※申請時の書類は、全て黒字で記載してください。

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）	
県補助金	3,150,000	別紙（1）のE欄の合計額と一致します。
事業者負担額	2,851,000	
寄付金その他の収入額	0	
計	6,001,000	支出額の合計額と一致します。

（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）	6,001,000	
使用料及び賃借料 （リース・レンタルの場合）		
計	6,001,000	別紙（1）のA欄の合計額と一致します。

（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。

【記載例】 ※申請時の書類は、全て黒字で記載してください。

別紙（４）（様式第１号関係）

事業所ごとに作成してください。

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	社会福祉法人伊予福祉会
(2)事業所名	グループホームみかん
(3)事業所の所在地	松山市1-2-3
(4)サービス種別	認知症対応型共同生活介護
(5)利用者数	18名
(6)職員数（補助限度額算定人数）	10名

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

- ・現在はサービス提供の記録について手書きで記録を行っているが、タブレット端末を用いて業務のすきま時間に入力が可能となることで、職員の記録業務負担と利用者へのケアサービスの質を向上させることができる。
- ・介護記録を紙媒体での管理から電子媒体での管理に切り替えることで、記録から請求まで一気通貫のシステム連携を可能にすることで、業務全体の効率化を図ることができる。

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>
- ・介護ソフトは社内にて事前にデモンストレーションを行い、実際に職員に操作してもらうことで、使いやすさを確認した。介護ソフトを導入した場合にどのように業務改善が出来るのかを検討し、記録業務による負担軽減とコストが削減でき、結果としてケアの質の向上を図ることができると考えた。
 - ・タブレット端末は、音声入力の制度が高く、持ち運びに適した大きさであることを優先し、機器の選定を行った。
- <比較検討した製品>
- ・Zサポート（Z社）

(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>
- ・以下のように担当を定める。
管理者：導入計画、研修計画の作成、効果検証
主任：利用者・関係者への説明、業務フローの見直し取りまとめ
ICT研修担当：職員研修の実施
 - ・今後の運用ルール、介護ソフトでの記録のルール等の見直しは、週1回定期的に開催されている事業所ミーティングで検討の時間を設け、実際にICT機器・ソフトウェアを使用する職員の声を取り入れて実施する。

- <導入スケジュール>
- 6月：導入計画の作成（機器の検討、機器導入後の業務フロー作成）・職員への説明
 - 7月：機器の導入準備（業務フローの作成）
 - 8月～9月：機器導入の試験期間、業務見直し書作成、職員に導入の研修開催
 - 10月～11月：本格稼働、LIFEへのデータ提供の準備
 - 2月～3月：検証及び見直し、LIFEへのデータ登録開始

【記載例】 ※申請時の書類は、全て黒字で記載してください。

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

- ①ICT 機器・ソフトウェアを活用することによる抜本的な業務効率の改善
 - ・通所介護計画に基づく日々の介護記録、利用者の連絡帳、申し送り（特記）に転記していたサービス提供の記録を介護ソフトの導入によって転記不要となるように記録の範囲を検討する。
 - ・導入前の記録に要した業務分担を洗い出し、導入後の業務分担をシミュレーションし、記録にかかる時間の短縮をどれだけできるか、検討する。
 - ・上記を可視化し、職員は基より、利用者、関係者に説明できるようにする。
- ②サービスの質向上
 - ・記録を速やかに情報共有し、利用者へのサービス向上を図るための体制を構築する。
 - ・通所サービスが、利用者の状態の維持・改善に寄与しているか、自立支援につながっているかを確認するため、利用者の状態をデータに継続的にとり、LIFE の活用を行う。

ウ ICT機器の使用方法について、職員の習熟及び教育・研修計画や技術的な支援体制の整備等について、現在検討している内容

- ・8月にICT機器・ソフトウェア導入に伴う計画の合意形成を図る説明会（研修会）を実施する。
- ・導入時、導入機器業者からの取扱講習会（入力方法、データの見方、請求までの流れ）等を実施する。
- ・約1カ月間の試験（準備）期間による習熟期間を設ける（ICT研修担当の設置）。

(3) ICT機器導入により期待される効果

- ・一気通貫となることで転記ミスが減少する。また、異なる書類に同じ内容を記載することがなくなるため、記録負担が削減する。
- ・記録時間の削減により職員間や他事業所間の連携時間が増え、情報共有や連携が取りやすくなり、質の向上に繋げることができる。
- ・実績を CSV ファイルで出力できるようになるため、居宅介護支援事業所への連携を効率的に行うことができる。

(4) LIFE への利用申請の有無

1 申請済 2 今後申請する（令和5年9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 CSV 取込機能の活用の有無（ 活用済 今後活用する 活用しない ）
- 2 その他（内容を記載）

(5) ケアプランデータ連携システムの利用申請の有無

1 申請済 2 今後申請する（令和 年 月頃） 3 利用申請なし

<ケアプランデータ連携システム以外のシステムを利用している場合>

- ①データ連携の内容 … サービス利用量、ケアプラン
- ②連携先 … 介護支援専門員、担当介護職員
- ③連携方法 … CSV ファイルの出力および読込

※「データ連携」とは、公益社団法人国民健康保険中央会が運用する「ケアプランデータ連携システム」等のデータ連携サービスを利用して、異なる介護ソフトベンダーのユーザー間で居宅サービス計画書やサービス利用票のデータ連携を行う場合を想定。

(6) 文書量を半減させる場合、具体的な文書の種類や削減見込み量等

- ・利用者ごとの計画作成や記録に係る書類の60%程度（例：アセスメントシート、サービス担当者会議録）
- ・介護報酬の請求に関する文書の60%程度（例：サービス提供表、介護給付費明細書）
- ・実施記録の60%程度（例：送迎の記録、入浴の記録）
- ・加算に係るチェックシート、スクリーニング様式等の60%程度（例：各種スクリーニング様式等）

【記載例】 ※申請時の書類は、全て黒字で記載してください。

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）

厚生労働省が発行する資料である「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」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」、「介護ソフトを選定・導入する際のポイント集」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。	<input checked="" type="checkbox"/>
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。 ※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。） ※介護ソフトのCSV連携によらない場合も対象となります。	<input checked="" type="checkbox"/> (予定時期) R5年10月頃
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。	<input checked="" 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」又は「二つ星」のいずれかを宣言すること。	<input checked="" 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。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。	<input checked="" type="checkbox"/>
ICTの導入・活用により、業務の改善・効率化等が進められ、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、職員の賃金へも適切に還元することとし、その旨を職員等に周知すること。	<input checked="" type="checkbox"/>

2 導入するICT機器についての適合確認（第３条関係）

【全機器対象】 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。	<input checked="" type="checkbox"/>
【介護ソフトの導入①】 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事業所と連携する場合を含む。）、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。	<input checked="" type="checkbox"/>
【介護ソフトの導入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、最新版のケアプラン標準仕様に準拠し、次の全ての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。 ア 利用者補足情報 イ 居宅サービス計画１表 ウ 居宅サービス計画２表 エ 第６表（サービス利用票）、実績情報 オ 第７表（サービス利用票別表）	<input checked="" type="checkbox"/>

【記載例】 ※申請時の書類は、全て黒字で記載してください。

<p>【介護ソフトの導入③】 【介護ソフトの導入①】の要件を満たしている場合、次のいずれかの機能を有する介護ソフトについても補助対象経費とする。 ア 入退院時情報連携標準仕様を実装した介護ソフト イ 訪問看護計画等標準仕様を実装した介護ソフト ウ 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介護ソフト</p>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>【既に使用している介護ソフトの改修】 次に掲げる経費に該当すること。 ア 【介護ソフトの導入①、②又は③】の補助要件を満たすための改修 イ 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 複数のソフトウェアを連携させることにより【介護ソフトの導入①】の補助要件を満たすための改修</p>	<input type="checkbox"/>

<p>【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。</p>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>【通信環境機器等】 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 ルーター等、Wi-Fi 環境を整備するために必要な機器であること。</p>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>【保守経費等】 クラウドサービス、保守・サポート費、導入設定、導入にあたっての職員のスキルアップ研修、セキュリティ対策、ICT導入に関する他の介護サービス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5年度分に限る。</p>	<input type="checkbox"/>
<p>【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であること。 ただし、本事業による場合を含め、一貫通貫（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していること。</p>	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>

【記載例】 ※申請時の書類は、全て黒字で記載してください。

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。			
【適用要件①】 LIFE 標準仕様に準じて介護ソフトから出力された CSV ファイルを、LIFE の CSV 取 込機能により 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。			<input checked="" type="checkbox"/> (予定時期) R5 年 10 月頃
【適用要件②】 ケアプランデータ連携システム等を利用して、ケアプラン標準仕様に準じて出力さ れた CSV ファイルにより、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。			<input checked="" type="checkbox"/> (予定時期) 年 月頃
【適用要件③】 第5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。			<input checked="" type="checkbox"/>
【適用要件①又は②】に該当する場合、「(別紙6) LIFE の CSV 取込機能への対応状況 確認書」又は「(別紙7) 最新版のケアプラン標準仕様への対応状況確認書」により確 認していること。			<input checked="" type="checkbox"/>

(注1) 該当しない項目については、チェック不要です。

(注2) 介護ソフトがケアプラン標準仕様やLIFE標準仕様に対応していることを確認できる手
段として、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「(別紙
6) LIFE CSV 取込機能への対応状況確認書」や「(別紙7) ケアプラン標準仕様への対応状況確
認書」の提出を求め、当該機能の有無を確認すること。

【記載例】 ※申請時の書類は、全て黒字で記載してください。

別紙（6）（様式第1号関係）

LIFE の CSV 取込機能への対応状況確認書

(1)ベンダー名	〇〇〇〇社
(2)介護ソフト名	△△△△ソフト
(3)対応状況の情報掲載 URL	https://

出力に対応しているインターフェイスファイル（該当箇所に○を記載）

インターフェイス項目名	全て	一部
利用者情報	○	
科学的介護推進情報	○	
科学的介護推進情報（既往歴情報）	○	
科学的介護推進情報（服薬情報）	○	
栄養・摂食嚥下情報	○	
口腔衛生管理情報	○	
口腔機能向上サービス管理情報	○	
生活機能チェック情報	○	
興味関心チェック情報	○	
個別機能訓練計画情報	○	
リハビリテーション計画書（医療介護共通部分）		○
リハビリテーション計画書（介護）		○
リハビリテーション会議録（様式3情報）		○
リハビリテーションマネジメントにおけるプロセス管理票（様式4情報）		○
生活行為向上リハビリテーション実施計画書（様式5情報）		○
褥瘡マネジメント情報	○	
排せつ支援情報	○	
自立支援促進情報	○	
薬剤変更情報	○	
薬剤変更情報（既往歴情報）	○	
ADL 維持等情報	○	
その他情報		

【記載例】 ※申請時の書類は、全て黒字で記載してください。

別紙（7）（様式第1号関係）

最新版のケアプラン標準仕様への対応状況確認書

(1)ベンダー名	〇〇〇〇社
(2)介護ソフト名	△△△△ソフト
(3)対応状況の情報掲載 URL	https://

1 対象サービス（該当箇所には○を記載）

介護 給 付	11	訪問介護	○	71	夜間対応型訪問介護	
	12	訪問入浴介護	○	76	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	
	13	訪問看護（※定期巡回連携型を含む）	○	72	認知症対応型通所介護	
	14	訪問リハビリテーション	○	78	地域密着型通所介護	
	15	通所介護	○	73	小規模多機能型居宅介護	
	16	通所リハビリテーション	○	68	小規模多機能型居宅介護（短期利用）	
	17	福祉用具貸与	○	77	看護小規模多機能型居宅介護	
	21	短期入所生活介護	○	79	看護小規模多機能型居宅介護（短期利用）	
	22	短期入所療養介護（介護老人保健施設）	○	27	特定施設入居者生活介護（短期利用）	
	23	短期入所療養介護（介護療養型医療施設等）	○	28	地域密着型特定施設入居者生活介護（短期利用）	
	2A	短期入所療養介護（介護医療院）	○	38	認知症対応型共同生活介護（短期利用）	○
31	居宅療養管理指導	○				
予 防 給 付	62	介護予防訪問入浴介護	○	26	介護予防短期入所療養介護（介護療養型医療施設等）	
	63	介護予防訪問看護	○	2B	介護予防短期入所療養介護（介護医療院）	
	64	介護予防訪問リハビリテーション	○	34	介護予防居宅療養管理指導	○
	66	介護予防通所リハビリテーション	○	74	介護予防認知症対応型通所介護	
	67	介護予防福祉用具貸与	○	75	介護予防小規模多機能型居宅介護	
	24	介護予防短期入所生活介護	○	69	介護予防小規模多機能型居宅介護（短期利用）	
25	介護予防短期入所療養介護（介護老人保健施設）		39	介護予防認知症対応型共同生活介護（短期利用）		
総 合 事 業	A1	訪問型サービス（みなし）		A5	通所型サービス（みなし）	
	A2	訪問型サービス（独自）	○	A6	通所型サービス（独自）	○
	A3	訪問型サービス（独自/定率）		A7	通所型サービス（独自/定率）	
	A4	訪問型サービス（独自/定額）		A8	通所型サービス（独自/定額）	

【記載例】 ※申請時の書類は、全て黒字で記載してください。

2 出力・取込に対応しているインターフェイスファイル（該当箇所に○を記載）

		出力	取込
①	利用者補足情報	○	○
②	居宅サービス計画1表	○	○
③	居宅サービス計画1表 削除 ※		
④	居宅サービス計画2表	○	○
⑤	第6表（サービス利用票）、実績情報	○	○
⑥	第6表（サービス利用票）、実績情報 削除 ※		
⑦	第7表（サービス利用票別表）	○	○

※は任意項目です。