

千葉県介護テクノロジー定着支援事業実施要綱

1 目的

今後、介護サービスの需要が更に高まる一方、生産年齢人口が急速に減少していくことが見込まれる中で、介護人材の確保は喫緊の課題である。

こうした状況を踏まえ、介護サービス事業者が介護ロボットやICT機器等の介護テクノロジーの導入や定着に向けた補助を通じて、介護現場の生産性向上による職場環境の改善を図ることを目的とする。

2 対象となる事業所・施設等

千葉県内に所在する介護保険法に基づく介護サービス事業所（以下「事業所」という。）

3 事業内容

(1) 介護ロボット等の導入支援事業

現在市場化されつつある新たな技術を活用した介護ロボット等は、介護従事者の身体的負担の軽減や業務の効率化など、介護従事者が継続して就労するための環境整備策として有効であるとともに、介護サービスの質の向上を図るものであるため、介護事業所が介護ロボット等を導入する際の支援を行う。

ア 対象経費

(ア) 介護ロボット

次の i から iii 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。

i 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。

ii 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。）

iii 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。

【留意事項】

- ・ 5（1）で作成する業務改善計画については、1計画につき、1回の補助とする。

(イ)その他

(ア)によらず、介護従事者の身体的負担の軽減や、間接業務時間の削減等につながる業務の効率化など、介護従事者が継続して就労するための環境整備として有効であり、介護サービスの質の向上につながると県が判断した機器等を対象とする。

- 例： i 移乗や移動を支援する機器であり別添1に該当しない機器(床走行式リフト等)
- ii 介護施設等における調理支援などの職員の負担を軽減する機器（一括で調理支援を行う機器、加熱・冷蔵機能等を備えた配膳車等）
- iii 見守りや介護業務を支援する機器・システムであり別添1に該当しない機器・システム(バイタル情報等を基に職員へ通知を行うシステム等)
- iv 入浴を支援する機器であり別添1に該当しない機器(特殊浴槽等) 等

【留意事項】

- ・ 一般的な用途に限定される機器等は対象外とする。
- ・ 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ものを対象とする。
- ・ 5（1）で作成する業務改善計画については、1計画につき、1回の補助とする。

イ 補助額

補助対象となる事業所ごとに、補助対象経費の実支出額の合計に3/4を乗じた額と、表1に定める基準額及び上限を比較して、少ない方の額を補助額とする。
ただし、補助額に千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。

【留意事項】

- ・ 補助対象経費には、リース費用も含むが、当該年度中に係る経費のみが対象となる。
- ・ 補助上限台数は利用定員数を2で除した数を限度とし、1台未満は切り上げとする。

(ア)基準額

表1

1 補助対象経費の種類	2 一台あたりの基準額	3 一事業所あたりの上限額
・ 介護ロボットのうち、「移乗支援(装着型・非装着型)」「入浴支援」 ・ その他で示す機器等	100万円	740万円
上記以外の介護ロボット	30万円	

(2) ICT等の導入支援事業

介護ソフトなどのICT化は、特に介護記録・情報共有・報酬請求等の業務の効率化を図るとともに、介護サービスの質の向上を図るものであるため、介護事業所がICT等を導入する際の支援を行う。

【留意事項】

- 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。ただし、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。

ア 対象経費

(ア)介護ソフト等

「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「ケアプラン連携標準仕様」という。)の対象となる介護サービス事業所については以下のi及びiiを、それ以外の介護サービス事業所についてはiを満たす介護ソフトであること。

また、以下のiを満たした上で、以下のiiiの機能を有するソフトウェアについても補助対象とする。

- 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)。
- ケアプラン連携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連携標準仕様に準拠し、サービス類型に応じて①、②の両方の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。

①居宅サービス計画書

○：必要 -：不要

	居宅介護支援事業所		居宅サービス事業所	
	出力	取込	出力	取込
A 利用者補足情報	○	-	-	○
B-1 居宅サービス計画1表	○	-	-	○
B-2 居宅サービス計画1表_削除(任意)				
C 居宅サービス計画2表	○	-	-	○

- 取込機能は、居宅サービス事業所が作成する個別援助計画、福祉用具サービス計画書等の文書に自動反映されることを想定している。

②サービス利用票(提供票)

○：必要 -：不要

	居宅介護支援事業所		居宅サービス事業所	
	出力	取込	出力	取込
D 利用者補足情報	○	-	-	○
E 第6表(サービス利用票) 予定	○	-	-	○
F 第6表(サービス利用票) 予定削除				
G 第6表実績情報	-	○	○	-
H 第6表実績情報削除				
I 第7表(サービス利用表別表)	○	-	-	○

- ・取込機能は、居宅サービス事業所が管理するサービス提供予定情報、居宅介護支援事業所が作成するサービス利用票(提供票)の実績情報が自動反映されることを想定している。

iii 以下のいずれかを対象とする。

- ①「入退院時情報連携標準仕様」を実装したソフトウェア
- ②「訪問看護計画等標準仕様」を実装したソフトウェア
- ③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ソフトウェア

【留意事項】

- ・各種標準仕様の掲載先(<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>)
- ・対象経費については、介護ソフトを新たに導入する際のコストに加え、既に使用している介護ソフトについて、i、ii 又はiiiの補助要件を満たすための改修、令和3年10月20日付事務連絡「科学的介護情報システム(Long-term care Information system For Evidence ; LIFE(ライフ)。以下「LIFE」という。)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に要する費用についても対象経費として差し支え無い。
- ・iの補助要件は、複数のソフトウェアを連携させることにより実現する場合も要件を満たすものとする。
- ・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。

(イ)タブレット情報端末

タブレット情報端末等、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。

ただし、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。

なお、タブレット情報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(補助目的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)。

(ウ)通信環境機器等

3 (2)ア(ア)又は(イ)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(機器の購入・設置のための費用)。

ただし、通信費は対象外とする。

(エ)保守経費等

クラウドサービス、保守・サポート費、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。

(オ)その他

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バックオフィス業務の効率化を図るソフトウェアの導入や、電子上での契約書の作成や署名を行うことができる電子サインシステム、AIを活用したケアプラン原案の作成支援ソフトに係る経費(毎月支払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のみが対象となる)。

なお、当該年度の補助を含め、一気通貫(本事業の活用の有無を問わず、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り補助対象とする。

また、ICTの活用に向けたリテラシーの習得に必要な研修等の経費を対象とする。

イ 補助額

補助対象経費の実支出額の合計に3/4を乗じた額と、第1欄に定める職員数(※4～※6)に応じた第2欄の基準額を比較して、少ない方の額を補助額とする。

ただし、補助額に千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。

1 職員数	2 基準額
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

【留意事項】

- 本事業による補助は、原則として1事業所につき、1回とするが、補助額の合計が3(2)イ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。

- ※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(業務改善計画により LIFE の利用申請を行っていることを確認すること。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 の CSV 取込機能を活用すること)。
- ※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(業務改善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「データ連携」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、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しており、同一の介護ソフトベンダーが提供する介護ソフトユーザー間のみでデータ連携されるサービスは対象とならない)。
- ※3 文書量半減を実現させる導入計画となっていること(業務改善計画により、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」を参考にされたい)。
- ※4 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。
- ※5 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。
- ※6 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。

(3)介護テクノロジーのパッケージ型導入支援事業

介護ロボット等や ICT 機器等を複数組み合わせ導入する介護事業所に対して、

介護テクノロジーのパッケージ型の導入支援を行う。

【留意事項】

- ・介護ロボットのメンテナンスに係る経費及び通信に係る経費は補助対象外とする。
- ・5(1)で作成する業務改善計画については、1事業所につき、1回の補助とする。

ア 対象経費

(ア)介護テクノロジーのパッケージ型による導入

3(1)及び(2)に該当するもので、複数のテクノロジーを組み合わせて導入する場合に必要な経費を対象とする。

(イ)見守り機器の導入に伴う通信環境整備

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として次を対象とする。

- i 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、ネットワーク構築等)
- ii 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。)
- iii 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)

【留意事項】

- ・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。
- ・5(1)で作成する業務改善計画については、1事業所につき、1回の補助とする。

イ 補助額

補助対象となる事業所ごとに、次の(ア)及び(イ)により、算出された額以内の金額で補助を行う。

(ア)補助率

1事業所につき、3(3)ア(ア)及び(イ)に該当する経費の実支出額の合計に3/4を乗じた額を算出する。

【留意事項】

- ・補助対象経費には、リース費用も含むが、当該年度中に係る経費のみが対象と

なる。

- ・補助上限台数は利用定員数を2で除した数を限度とし、1台未満は切り上げとする。

(イ) 基準額

3(3)イ(ア)で算出した額と、下記基準額を上限とした額を足したものとを比較して、少ない方の額を補助額とする。

ただし、補助額に千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。

i 介護ロボット等の導入支援

1 補助対象経費の種類	2 一台あたりの基準額	3 一事業所あたりの上限額
・介護ロボットのうち、「移乗支援(装着型・非装着型)」「入浴支援」 ・その他で示す機器等	100万円	740万円
上記以外の介護ロボット	30万円	

ii ICT等の導入支援・見守り機器の導入に伴う通信環境整備

1 職員数	2 基準額
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

【留意事項】

※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。

4 補助要件等

3(1)、(2)又は(3)を実施する場合、次に掲げる(ア)～(カ)を満たすことを補助要件とする。

(ア) 本事業による導入・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(「5 業務改善計画の作成及び効果の報告・公表」の効果の報告により確認する)。

- (イ) 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」又は「★★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、最新版の厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」を参考にすること。

※ 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
(掲載先：<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」
(掲載先：<https://www.ipa.go.jp/files/000055848.pdf>)

- (ウ) 介護事業所の業務効率化に向けた課題解決につなげ、当該取組を継続的に行うため、介護テクノロジーを導入する介護事業所は、「(ア)第三者による業務改善支援」又は「(イ)介護現場における生産性向上の取組に関する研修・相談等」による支援を受けることを要件とする。

- (エ) 厚生労働省が発行する以下の資料を参考に業務改善に取り組み、「5 業務改善計画の作成及び効果の報告・公表」に基づき、業務改善計画を作成すること。

- ・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
(掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei.html>)
- ・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
(掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>)
- ・介護ロボットのパッケージ導入モデル
(掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/000928398.pdf>)
- ・介護現場で活用されるテクノロジー便覧
(掲載先：https://www.nttdata-strategy.com/services/lifevalue/docs/r03_add16_02jigyohokokusho.pdf)

- (オ) 補助を受けた事業所は、LIFE 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。

- (カ) 補助を受けた事業所は、厚生労働省等が実施する効果検証事業等に可能な限り協力すること。(厚生労働省等から補助事業所に対して直接協力依頼の打診をする

場合がある。)

5 業務改善計画の作成及び効果の報告・公表

(1) 業務改善計画の作成

補助を受ける介護事業所は、千葉県介護テクノロジー定着支援事業費補助金交付要綱第8条に定める業務改善計画を作成し、県及び国に当該計画を提出するものとする。国への提出方法、報告期限等の詳細については、別途通知する。

なお、特に活用定着に向けたサポートが必要な介護ロボット等、ICT等を導入する事業者については、当該計画の作成や取組の実施にあたって、千葉県介護業務効率アップセンターに相談すること。

(2) 業務改善に係る効果の報告

補助を受けた介護事業所は、補助を受けた年度の内容を当該年度の翌年度に、県及び国に業務改善効果等を、報告するものとし、補助を受けた翌年度から3年の間、補助を受けた事業所において当該計画で定めた内容に対する効果を確認するための報告を求めることとする。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、別途通知する。

6 その他

県の予算額を超える申請があった場合には、公平性や補助効果を勘案して、予算額の範囲内で補助対象事業者を決定するほか、補助台数及び補助額を調整することがある。

附則

この要綱は、令和6年7月25日より施行し、令和6年度予算に係る補助金から適用する。