

令和5年度(2023年度)介護ロボット導入支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この補助金は、介護ロボット・ICTの導入を促進することにより、介護従事者の負担軽減や介護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ことを目的とし、北海道補助金等交付規則(昭和47年北海道規則第34号。以下「規則」という。)に規定するもののほか、この要綱の定めるところにより、予算の範囲内で交付する。

(対象事業所)

第2条 この補助金の交付の対象となる者は、介護保険法(平成9年12月17日法律第123号。以下「法」という。)に基づく介護サービス事業者の指定を受けた北海道内に所在する次の各号に掲げるサービスを行う事業所(以下「事業所」という。)とする。なお、介護ロボット・ICTの地域での導入モデルとなることから、各地域の他事業所や道から要請があれば、特段の支障がない限り、見学等を受け入れ、導入事例を他事業者へ紹介でき、道のホームページ等で公表することに同意できる事業者であること。

- (1) 法第8条第1項に規定する居宅サービス(福祉用具貸与及び特定福祉用具販売を除く。)
- (2) 法第8条第14項に規定する地域密着型サービス
- (3) 法第8条第24項に規定する居宅介護支援
- (4) 法第8条第25項に規定する施設サービス
- (5) 介護サービスの基盤強化のための介護保険法等の一部を改正する法律(平成23年法律第72号)第4条の規定による改正後の健康保険法等の一部を改正する法律(平成18年法律第83号)附則第130条の2第1項の規定により、なおその効力を有するものとされた法第8条第26項に規定する介護療養型医療施設
- (6) 法第8条の2第1項に規定する介護予防サービス(介護予防福祉用具貸与及び特定介護予防福祉用具販売を除く。)
- (7) 法第8条の2第12項に規定する地域密着型介護予防サービス
- (8) 法第8条の2第16項に規定する介護予防支援サービス
- (9) 法第42条第1項第2号に規定する基準該当居宅サービス
- (10) 法第42条第1項第3号に規定する離島等における相当サービス
- (11) 法第54条第1項第2号に規定する基準該当介護予防サービス
- (12) 法第54条第1項第3号に規定する離島等における相当サービス

(補助の対象範囲等)

第3条 この補助金は、次の(1)から(3)に掲げる事業を交付の対象とする。

- (1) 介護ロボット導入事業

事業所が購入又は３年以上のリース契約により、次のアからウまでに定義する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。

ア 目的要件

日常生活支援における、移乗介護、移動支援、排泄支援、見守り・コミュニケーション、入浴支援、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及び業務の効率化に効果のある介護ロボット

イ 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。

(ア) センサー等により外界や自己の状況を認識し、これによって得られた情報を解析し、その結果に応じた動作を行う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

(イ) 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。)

ウ 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ロボット

(2) 見守り機器の導入に伴う通信環境整備

事業所が、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。また、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。なお、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。

ア 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)

イ 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の Wi-Fi 非対応型のインカムを含む。)

ウ 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)

(3) ICT 導入事業

次に掲げる アからオについて、それぞれ満たす場合において補助対象とする。ただし、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。

ア 介護ソフト等

(ア)「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。)の対象となる介護サービス事業所については以下の a 及び b を、それ以外のサービス事業所については a を満たす介護ソフトであること。また、以下の a を満たした上で、以下の c 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。なお、a 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であっても要件を満たすものとし、そのための改修に要する費用についても対象経費とする。

- a. 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)。
- b. 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、以下の(a)～(e)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。
 - (a) 利用者補足情報
 - (b) 居宅サービス計画 1 表
 - (c) 居宅サービス計画 2 表
 - (d) 第 6 表(サービス利用票)、実績情報
 - (e) 第 7 表(サービス利用票別表)
- c. 以下の(a)～(c)のいずれかを対象とする。
 - (a)「入退院時情報連携標準仕様」を実装したソフトウェア
 - (b)「訪問看護計画等標準仕様」を実装したソフトウェア
 - (c) 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

(イ) 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うち、次の a 及び b の改修に要する費用についても対象として差し支えない。

- a. 上記(ア)における、a、b 又は c の補助要件を満たすための改修。
- b. 令和 3 年 10 月 20 日付厚生労働省老健局老人保健課事務連絡「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

イ 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。なお、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。

ウ 通信環境機器等

上記ア、イを利用するに当たり必要な Wi-Fi ルーター等、Wi-Fi 環境を整備するために必要な機器。なお、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。

エ 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

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、アの(ア)の a の一気通貫（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。）。

（補助要件等）

第 4 条 次に掲げる（１）から（５）までについて、いずれも満たすことを補助要件とする。

（１）導入計画の作成

ア 介護ロボット導入事業及び見守り機器の導入に伴う通信環境整備

（ア）介護ロボット等導入計画書（別紙１）を作成すること。なお、当該計画については、導入後３年間の①達成すべき目標、②導入すべき機器等、③期待される効果等を記載することとし、実際の活用モデルを示すことで他の介護施設等の参考となるべき内容とすること。

（イ）補助率 3/4 を適用する場合は、（ア）に加えて、「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）を参考にしつつ、以下の a～c の内容を記載すること。

- a. 従前の介護職員等の人員体制
- b. 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
- c. 利用者のケアの質や、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

(ウ) 介護ロボットを導入する事業者について、特に活用定着に向けたサポートが必要な場合は、導入計画の作成や取組の実施にあたって、原則、北海道介護ロボット普及推進センターに相談すること。

(エ) 介護ロボットの導入及び見守り機器の導入に伴う通信環境整備に係る経費いずれについても補助を受ける場合においては、計画は別に作成することとするが、1 計画の中で、上記(ア)の①から③の計画内容が明確に別に確認できる場合は、1 計画に記載して差し支えない。

イ ICT 導入事業

(ア) 次の a～g の内容を盛り込んだ ICT 導入計画書（別紙 2）を作成すること。

- a. 導入する意義・目的（3 年間目処）
- b. 導入する機器等
- c. 期待される効果
- d. LIFE の利用申請の有無とデータ登録方法(CSV 取込機能の活用の有無)
- e. ケアプランデータ連携システムの利用申請の有無
- f. ケアプランデータ連携システム以外のシステムを使ったデータ連携の有無（有の場合は、具体的なデータ連携の内容、連絡先、連携方法等）
- g. 文書量を半減させる計画の有無（有の場合は、具体的な文書の種類や見込み量等）

(イ) 計画の作成に当たっては、以下の資料を参考に、導入による業務フローの見直し、導入を進めるための実施体制、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備についても検討を行い、必要に応じて、計画に盛り込むことが望ましい。

- ・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>）

(ウ) 活用定着が困難な ICT を導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、北海道介護ロボット普及推進センターに相談することを推奨する。

(2) 導入報告の提出

ア 厚生労働省への導入報告

本事業を活用し機器の導入を行った事業者のうち、介護ロボット導入事業及び見守り機器の導入に伴う通信環境整備については導入年度の内容を導入翌年度に、ICT 導入事業については、導入年度の内容を、導入翌年度及び導入翌々年度に、それぞれ厚生労働省の求めに応じ、それぞれの導入製品の内容や導入効果等を報告しなければならない。なお、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、厚生労働省から通知が行われる。

イ 北海道への導入報告

介護ロボット等導入計画に基づいて導入した介護ロボット・ICTによって得られた効果などの計画の進捗状況を、毎年4月末までに別紙3により報告する（介護ロボット・ICTの導入日から3年を経過する日までに限る。）とともに、他の施設への周知に努めなければならない。ただし、報告期限の時点で導入後6月を経過しておらず、効果検証ができないものについては、その旨を道に報告すること。

(3) LIFE の活用

「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。）による情報収集に協力すること。なお、ICT導入支援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。

(4) ICT 導入支援事業

ICT導入事業を実施する事業所においては、次の事項を行うものとする。

ア 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）。

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、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。

※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>

ウ 第4条（2）に基づき、導入効果の報告を行うとともに、ICT導入に関して他事業者からの照会等に応じること。ただし、事業所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に留意すること。

(5) その他

業務の改善・効率化が進められ、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。（「第4条（2）イ」の導入効果の報告により確認する。）

（補助対象経費）

第5条 この補助金の対象経費は、別表1の補助対象経費欄に掲げる経費とし、保険料、消費税及び地方消費税は含まないものとする。

2 補助対象となる事業所ごとに、別表1及び別表2で算出された額の範囲以内の金額で補助を行うこととする。なお、補助額は、毎月支払を行う介護ソフト等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。

（補助金交付額の算定方法）

第6条 この補助金の交付額は、別表1の補助対象経費の実支出額と総事業費から寄附金その他の収入を控除した額とを比較し、いずれか低い額に別表1の補助率を乗じて得た額とし、同表に定める補助上限額の範囲内とする。

なお、別表2に掲げる要件を満たす事業所は、補助率を4分の3以内とする。ただし、算出された額に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し、補助回数は次に掲げる回数とする。

（1） 介護ロボット導入事業

1 計画につき、1回

（2） 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

（3） ICT導入事業

原則1事業所1回とするが、補助額の合計が別表1に定める基準額の範囲内であれば、複数回の補助も可能とする。2回目以降の補助を行う場合には、別表1に掲げる基準額から前年度までに交付された補助額を除いた金額を上限とする。

なお、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。

（交付申請）

第7条 補助金の交付の申請をしようとする者は、規則第3条に基づき行う告示の定めるところにより、補助金等交付申請書（保福第1号様式（平成10年北海道告示第500号に定める様式をいう。以下「保福第○号様式」について同じ。））に次に掲げる書類を添付して、別に定める日までに知事に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（保福第 1 の 2 号様式）
- (2) 補助金等交付申請額算出調書（保福第 1 の 16 号様式）
- (3) 経費の配分調書（保福第 1 の 18 号様式）
- (4) 事業予算書（保福第 1 の 20 号様式）
- (5) 資金収支計画書（保福第 1 の 32 号様式）
- (6) その他別に定める関係書類

（交付条件）

第 8 条 この補助金の交付の決定には、次の条件を付すものとする。

- (1) 規則、令和 5 年度(2023 年度)介護ロボット導入支援事業費補助金交付要綱（令和 5 年 9 月 28 日付け高福第 1882 号保健福祉部長決定）及び決定通知に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業等を遂行し、その成果を成し遂げなければならない。
- (2) 補助事業等の内容を変更するときは、知事の承認を受けなければならない。ただし、次のいずれかに該当するときは、この限りでない。
 - ア 当該変更に伴う補助対象経費の増減額が、変更前の補助対象経費の額の 10 分の 1 を超えないとき。
 - イ 補助金の交付の目的の達成及び事業の効率的な執行に支障を及ぼさない程度の細部の変更と認められるとき。
- (3) 補助事業等の執行を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、知事の承認を受けなければならない。
- (4) 補助事業等が期限までに完了しないとき又は補助事業等の遂行が困難となったときは、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。
- (5) 補助事業等の遂行の状況に関し、報告を求められたときは、指示された日までに状況報告書を知事に提出し、また、道の職員による調査を受けたときは、調査に協力し、その指示に従わなければならない。
- (6) この補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って補助事業等を遂行すべきことを命ぜられたときは、その命令に従わなければならない。
- (7) 前号の命令に違反したときは、当該補助事業等の遂行を一時停止し、並びに当該補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合させるための措置を指示する期日までにとるべきことを命じる。
- (8) この補助金の交付の決定後における事情の変更により特別の必要が生じたときは、この決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。
- (9) 補助事業等が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、当該補助事業等の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から 30 日以内又は翌年度の 4 月

10 日までのうち、いずれか早い日までに補助事業等実績報告書を知事に提出しなければならない。会計年度が終了した場合も、同様とする。

- (10) この補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に実績報告に係る補助事業等の成果が適合しないときは、当該補助事業等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを命じる。
- (11) 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産については、事業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。
- (12) 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産(1 件の取得価格又は効用の増加価格が 30 万円以上の機械及び器具)については、補助事業等の完了の年の翌年から起算して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)で定める耐用年数を経過することになるまでの期間(当該耐用年数が 10 年を超える場合は、当該補助事業等の完了の年の翌年から起算して 10 年間)は、あらかじめ知事の承認を受けないでこの補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し、又は担保に供してはならない。ただし、交付された補助金の全部に相当する額を納付した場合は、この限りでない。
- (13) 前号の申請により承認を受けた場合において、補助金の全部又は一部の金額に相当する納付金を納付する条件が付されたときは、当該納付金を指定された期日までに納付しなければならない。
- (14) 前号に定める場合を除くほか、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産を処分することにより収入があったときは、その収入金額の全部又は一部に相当する納付金を道に納付させることがある。
- (15) 購入により導入した介護ロボット・ICT を 3 年を経過せずに処分した場合、又は介護ロボット・ICT を 3 年以上のリース契約により導入し、3 年を経過せずにリース契約を解除した場合は、既に補助金の交付を受けている補助金を返還しなければならない。
- (16) 補助事業等に関する帳簿及び書類を備え、この補助事業等に要した経費とそれ以外の経費とを区別することができるようこれを整理し、かつ、これを補助事業等の完了の日の属する年度の翌年度から 5 年間保存しなければならない。ただし、処分を制限された取得財産がある場合で当該制限された期間が帳簿及び書類を保存すべき期間を超えるとときは、当該財産の処分を制限された期間保存しなければならない。
- (17) 次のいずれかに該当するときは、この補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、その返還を命ずることがある。
補助金の額の確定があった後においても、また同様とする。

- ア この補助金を他の用途に使用したとき、又は正当な理由がないのにこの補助金を使用しないとき。
- イ 虚偽の申請又は虚偽の実績報告によりこの補助金を過大に請求し、又は受領したとき。
- ウ 補助事業等に関して不正に他の補助金等（道以外の者が補助事業者等に対して交付する補助金その他の助成を含む。）を重複して受領したとき。
- エ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産を、あらかじめ知事の承認を受けないで、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し、又は担保に供したとき。
- オ ア～エに掲げる場合のほか、補助事業等に関して、この補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令若しくはこれに基づく知事の処分に違反したとき、又は不正な行為をしたとき。
- (18) 前号の規定による処分に関し、補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年 10.95 パーセントの割合で計算した違約加算金を道に納付しなければならない。
- (19) 補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、その納付金額を控除した額）につき年 10.95 パーセントの割合で計算した違約延滞金を道に納付しなければならない。
- (20) 補助金の返還を命ぜられ、当該補助金、違約加算金又は違約延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、同種の事務又は事業について交付を申請した補助金等（その交付が法令の規定により道の義務とされているものを除く。以下「同種の補助金等」という。）があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は同種の補助金等と未納付額とを相殺することがある。
- (21) （５）の遂行の状況に関する報告のほか、補助金の予算の執行の適正を期するため必要があると認めるときは、報告を求め、又は道の職員に帳簿及び書類その他の物件を調査させ、若しくは質問させることがあるので、これに協力しなければならない。
- (22) 介護ロボット等導入計画及びその進捗状況の報告について、道が公表すること及び関係機関等へ提供し、又は使用されることについて同意しなければならない。
- (23) 「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。以下「ガイドライン」という。）や「居宅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. 1.1」（厚生労働省老健局振興課・平成 28 年度。以下「手引き」という。）を参考に介護ロボットや ICT を活用した事業所内の業務改善に取り組むこと。

(補助金の変更承認申請)

第9条 この補助金の交付決定後における事情の変更により、補助事業等の内容を変更しようとするときは、補助事業等変更承認申請書(保福第1の21号様式)を提出し、あらかじめ知事の承認を受けるものとする。

(補助事業の中止又は廃止)

第10条 この補助金の交付の決定を受けた者が、事業を中止又は廃止する場合は、補助事業等中止(廃止)承認申請書(保福第1の23号様式)を知事に提出するものとする。

(補助金の実績報告)

第11条 補助事業等が完了したとき(廃止の承認を受けたときを含む。)は、補助事業等実績報告書(保福第1の28号様式)に次に掲げる書類を添付して、当該補助対象事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から30日以内又は翌年度の4月10日までのうち、いずれか早い日までに、知事に提出するものとする。

- (1) 事業実績書(保福第1の2号様式)
- (2) 補助金等精算書(保福第1の30号様式)
- (3) 事業精算書(保福第1の31号様式)
- (4) その他別に定める関係書類

(その他)

第12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。

別表 1

区分	補助上限額	補助対象経費	補助率
介護ロボット導入事業	1 機器あたり 300,000 円 ※移乗介護及び入浴支援を目的とする介護ロボットについては、 1 機器あたり、 1,000,000 円	介護ロボットの購入、リース契約に係る経費 (介護ロボットの設置工事費、整備費、通信費は含まず、当該年度中に係る経費に限る。)	1 / 2 以内
見守り機器の導入に伴う通信環境整備事業	1 事業所あたり 7,500,000 円	<ul style="list-style-type: none"> ・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）（通信費は含まず、当該年度中に係る経費に限る。) ・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購入費(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。)(通信費は含まず、当該年度中に係る経費に限る。) ・介護ロボット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（通信費は含 	1 / 2 以内

区分	補助上限額	補助対象経費	補助率
		まず、当該年度中に係る経費に限る。))	
I C T 導入事業	1 事業所あたり 職員数に応じて、次に掲げる 補助上限額 ・ 1 名～10 名 1, 000, 000 円 ・ 11 名～20 名 1, 600, 000 円 ・ 21 名～30 名 2, 000, 000 円 ・ 31 名～ 2, 600, 000 円	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費、バックオフィス業務ソフトを含む。ただし、開発の際の開発基盤のみは対象外。）、ネットワーク機器の購入・設置、クラウドサービス、保守・サポート費、導入設定、導入研修、セキュリティ対策に係る経費、ICT 導入に関する他事業所からの照会等に応じた場合の経費、介護ソフトの利用料やリース料 （通信費は含まず、当該年度中に係る経費に限る。また、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外）	1 / 2 以内

別表 2

区分	要件
<p>介護ロボット導入事業</p> <p>見守り機器導入に伴う 通信環境整備事業</p>	<p>次の要件を満たす介護事業所</p> <p>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等導入計画書（別紙 1）を作成すること。</p>
ICT 導入事業	<p>次の 1 から 3 のいずれかの要件を満たす事業所</p> <p>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。（※）</p> <p>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。（※2）</p> <p>3 文書量半減を実現させる導入計画となっていること。（※3）</p> <p>※ 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。</p> <p>※2 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。</p> <p>※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。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」を参考とすること。</p>