

| 問   | 答   | 備考 |
|---|---|----|
| <b>【1 補助金の手続に関すること】</b>                                     |   |    |
| 1 1つの法人から複数の事業所の申請を行う場合の申請単位は。                              | 複数事業所の申請を行う場合であっても、申請は事業所単位で提出してください。   |    |
| 2 補助対象となるICTは、どのタイミングで購入すればよいか。                             | 県からの交付決定通知を受け取った後に、当該年度内（3月31日まで）に契約・発注、納品、導入の全てを完了させてください。<br>補助金交付決定前に契約・発注したものおよび年度を越えてから納品、導入されたものは補助対象となりませんので、注意してください。   |    |
| 3 過年度に本補助金の交付を受けた事業所が、今年度に再度補助の申請をすることは可能か。                 | 原則として1事業所が受けられる補助は1回としますが、端末を追加する場合等、それまで受けた補助金の合計額が基準額の範囲内であれば、複数回の申請は可能です。その場合の補助上限額は、基準額からそれまで受けた補助金の合計額を控除した額となります。（基準額の算出にあたっては、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こととします。）<br>ただし、補助対象となるのは、申請年度に導入した機器やソフトウェアに対するリース、保守、サポート費用等であり、過年度に本補助金により導入した機器やソフトウェアに対するものは対象となりません。  |    |
| 4 導入効果等の報告はどのような様式でいつまでに行わなければならないか。また、提出した報告は公表されるのか。      | 詳細は別途通知します。<br>また、当該報告書の内容の詳細等について、他事業者からの照会等があった場合は、応じるようお願いします。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ありません。  |    |
| 5 タブレット端末等をネットで購入する場合、申請書に添付が必要とされている見積書やカタログがないが、どうすればよいか。 | ネットの画面で、購入しようとするタブレットの値段、機能やサイズ等が分かる製品情報を示した画面を印刷し、添付してください。  |    |
| 6 別紙2事業計画書中の「SECURITY ACTION自己宣言」については、どのような手順で申し込めばよいか。    | 以下のHPを参照の上、事業所単位で申し込んでください。<br>・「SECURITY ACTION」<br><a href="https://www.ipa.go.jp/security/security-action/">https://www.ipa.go.jp/security/security-action/</a><br>・「SECURITY ACTION自己宣言者サイト」<br><a href="https://security-shien.ipa.go.jp/security/index.html">https://security-shien.ipa.go.jp/security/index.html</a><br>なお、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」として申し込んでください。 |    |

| 問   | 答  | 備考      |
|---|--|---------|
| 7 別紙2事業計画書中の「SECURITY ACTION自己宣言」における、「SECURITY ACTION自己宣言完了が確認できる書類」については何を添付すればよいか。                                     | 以下を想定しています。<br>・自己宣言完了のお知らせメールの写し<br>・申込受理メールの写し<br>・自己宣言者サイトにログインすることで確認できる「自己宣言状況：二つ星（一つ星）受付完了」という画面の画面コピー   |         |
| 8 別紙2事業計画書中の【一定の要件を満たす事業所】（1）における、「LIFEの利用が確認できる書類」については何を添付すればよいか。   | 以下を想定しています。<br>○利用中であることの証明書類<br>・LIFEの「事業所情報管理画面」の画面コピー<br>・利用申請に係るはがきの写し<br>○利用申請中であることの証明書類<br>・LIFEトップページの新規登録から事業所番号を検索し表示される「既にこの事業所は新規利用申請が完了しています」という画面の画面コピー  |         |
| 9 「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」とあるが、機能の実装の証明はどのようにすればよいか。 | 「参考様式2」を添付して提出いただくことで、確認させていただきます。<br>つきましては、介護ソフトを導入しようとする場合、「参考様式2」の提出が必要となります。<br>なお、様式への記入にあたっては、介護ソフトベンダー等に確認・記入等を依頼してください。<br>また、申請の段階で、(a)～(e)全てのCSVファイルの出力・取込機能を実装している必要があり、実装予定の場合は補助対象外となりますので、御留意ください。    | 8月22日追記 |
| <b>【2 補助対象事業所に関すること】</b>  |  |         |
| 1 総合事業（通所型サービスB等）の事業所は補助対象となるか。   | 総合事業を行う事業所は、本補助金の対象外です。なお、指定訪問介護または指定通所介護等と総合事業を一体的に実施している場合であって、指定訪問介護事業所または指定通所介護事業所等で当該補助金を使って導入したICTを、当該総合事業において使用することにより業務の効率化が図られる場合には、導入したICTを当該総合事業において利用することは差し支えありません。                                     |         |
| 2 例えば、同一敷地内に特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設）と通所介護事業所が併設されている場合には、それぞれを独立した1事業所として計2事業所として計算すべきか。それとも併設されているので1事業所とすべきか。                | 指定ごとに1事業所としてカウントするため、併設されている場合は2事業所と計算してください。なお、効率的な運用を前提としてICTを共用・流用することは差し支えありませんが、実質的には特定の事業所のみで活用されるといった、2事業所を対象に補助をした目的に反するような活用にならないよう留意してください。<br>なお、指定居宅サービスと指定介護予防サービスを同じ事業所で一体的に運営している場合は、1事業所として計算してください。 |         |

| 問   | 答  | 備考 |
|---|--|----|
| 3 市直営の地域包括支援センターが介護保険法第8条の2第16項に規定する介護予防支援事業を実施しているが、当該介護予防支援事業所の職員が利用するタブレット等は本補助金の対象となるか。   | 市町村直営・民間運営問わず、介護予防支援事業所において利用する機器等については補助の対象となります。ただし、地域包括支援センターの整備費・運営費に充てることは想定していないため、介護予防支援事業所ではなく地域包括支援センターとして実施している事業分については対象とできません。   |    |
| 4 他の補助金と重複して交付を受けることはできないのか。  | できません。例えば、経済産業省が実施している「IT導入補助金」や滋賀県介護職員職場環境改善支援（介護ロボット導入支援）事業費補助金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補助金の対象となりません。<br>（例えば、「介護ロボット導入支援」で見守り機器の導入に伴う通信環境整備としてWi-Fi環境整備費を申請した場合、「ICT導入支援」で同じWi-Fiに関する経費を重複して申請することはできません。） |    |
| <b>【3 補助対象ICTおよび補助対象経費に関すること】</b>   |  |    |
| 1 既に導入済である介護ソフトに新たに業務機能を追加することにより一貫通貫となる（転記が不要になる）場合は対象となるのか。   | 対象となります。例えば、請求業務のみの介護ソフトを使っていた事業所が、介護記録・情報共有の介護ソフトを新たに導入することで、一貫通貫となるような場合も対象となります。  |    |
| 2 1つの介護ソフトではなく、複数の介護ソフトを連携させて結果的に一貫通貫になる（転記が不要になる）場合にも対象としてよいか。   | 1つの介護ソフトでなくても、複数の介護ソフト間の連携により転記が不要となるのであれば、対象となります。また、複数の介護ソフトを連携させるためのソフトウェアも対象となります。   |    |
| 3 既に一貫通貫となっている介護ソフトを利用している場合に、更なる一貫通貫のために介護ソフトを購入する場合（音声入力機能の追加により、記録業務が更に省力化される場合等）は対象となるか。  | 対象となります。   |    |
| 4 一月の包括報酬となっているサービス（定期巡回・随時対応型訪問介護看護等）においては、サービス利用表（提供表）に訪問回数を記載するわけではないため、介護ソフトによってはサービス提供1回（1日）の記録と請求が直接リンクせず、一貫通貫にすることによりサービス利用表（提供表）が見つらく業務が複雑化してしまう場合がある。このような場合でも、一貫通貫の要件は必要となるか。 | 包括報酬型であるなどサービス利用毎の記録業務と請求業務が結びつかないような場合であって、記録業務と請求業務を一貫通貫とすることで逆に請求業務が複雑化するような場合においては、例外的に一貫通貫の要件は求めないものとします。なお、業務効率化の観点から、可能な限り、一貫通貫となる介護ソフトの導入を検討してください。  |    |
| 5 タブレット端末や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）が単体となっているソフトのみを導入する場合も、補助対象となるか。   | 導入済みの介護ソフトによって記録業務から請求業務までが一貫通貫となっている場合は、タブレット端末やバックオフィス業務用のソフト等のみを導入することも対象とします。一貫通貫の要件を満たさずに、タブレット端末のみや、バックオフィス業務用のソフトのみを導入する場合は対象となりません。  |    |

| 問   | 答   | 備考 |
|---|---|----|
| 6 Wi-Fiルーター等のネットワーク機器の購入のみしたいが、補助対象となるか。  | 導入済みの介護ソフトによって記録業務から請求業務までが一気通貫となっている場合は、Wi-Fiルーター等のみを導入することも対象とします。一气通貫の要件を満たさずに、タブレット端末のみや、Wi-Fiルーター等のみを導入する場合は対象となりません。  |    |
| 7 補助対象経費に「ネットワーク機器（Wi-Fiルーター等）の購入・設置」とあるが、Wi-Fi環境整備のために必要な有線LANの設備工事費や、アクセスポイント、システム管理サーバー、ネットワーク構築のための経費は補助対象となるか。 | 対象となります。ただし、上記【3】1の回答のとおり、Wi-Fi環境を整備するために必要な経費は、導入済みの介護ソフトによって記録業務から請求業務までが一気通貫となっている場合、または今回の補助により一气通貫の介護ソフトを同時に導入する場合に限り対象となります。一气通貫の要件と関係なく、Wi-Fi環境のみを整備する場合は、補助対象となりません。  |    |
| 8 オンライン面会用のタブレットを導入したいが、補助対象となるか。   | オンライン面会のみを目的としたタブレットの導入は補助対象外です。本補助金の対象は、介護記録入力、情報共有、報酬事務といった業務について転記等の付随業務が発生することがないよう一貫したサービスを提供するソフトウェアや、それを使用するためのハードウェアです。既に上記のソフトウェアを導入しておりタブレットのみを増やす場合や、または今回の補助事業によりタブレットとソフトウェアを同時に購入またはリースし、ソフトウェアをインストールし業務に活用することを前提に、補助的にオンライン面会に使用することは可能です。 |    |
| 9 タブレット端末のほか、インカムを購入したいが、補助対象となるか。  | 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ことを目的とするインカムは、補助対象となります。  |    |
| 10 ハードウェアに係る要件で、「介護ソフトをインストールした」とあるが、インストールせずネットワークにアクセスして利用する介護ソフト（ASP型の介護ソフト）は補助対象となるか。                           | 対象となります。  |    |
| 11 ハードウェアに係る要件として、「介護サービスの提供のために使用するものに限る。」とされているが、具体的にはどのようなことに注意すればよいか。   | 必ず介護サービスの提供にのみ使用することが必要です。具体的には、補助目的以外の使用の防止およ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）を行うなどの工夫をしてください。   |    |

| 問   | 答   | 備考 |
|---|---|----|
| 12 補助の要件で、「厚生労働省が構築するデータベース「LIFE」による情報収集に協力すること」とあるが、具体的にどうすればよいか。  | <p>ケアプラン標準仕様や「LIFEと介護ソフト間におけるCSV連携の標準仕様について」（以下「LIFE標準仕様」という。）に沿って改修した介護記録入力ソフト等を用いることにより、LIFEに再度入力することなくCSVファイルで出力し、取り込むことができるようになりますので、介護ソフト事業者等販売元と相談の上、導入予定の介護ソフトやクラウドサービスがLIFE標準仕様に沿った改修がなされているか確認してください。（申請時点で標準仕様に対応していない場合は、いつ頃対応予定かを事業計画書様式（別紙2（様式第1号関係））に記入いただくことで差し支えありません。）</p> <p>なお、補助対象経費として、標準仕様に対応するための改修費も含めることができます。</p> <p>また、LIFEを利用するためには、利用申請が必要となります。詳しくは、以下のHPを御参照ください。</p> <p><a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi2/0000198094_00037.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi2/0000198094_00037.html</a></p> |    |
| 13 補助率を4分の3を適用する場合の要件の1つである、「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または行うことを予定していること。」とはどのような対応が必要か。 | <p>補助率に関係なく、ソフトウェアに係る要件として、「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。）に準拠したものであることが必要です。（今後ケアプラン標準仕様対応のための改修を予定している場合は、導入時点で改修が完了しているものである必要がある。）</p> <p>その上で、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いてケアプラン標準仕様を活用して実際に連携していること（予定の場合は原則年度内に連携を行うこと）が必要です。</p> <p>また、連携先としては、少なくとも居宅介護支援事業所と訪問介護などのサービス事業所間での連携を行うことが必要です。</p>   |    |
| 14 タブレット端末や介護ソフトについて、種類が沢山あるが、導入の際に気をつけることはあるか。   | <p>タブレット端末については、音声入力機能のついたものを導入し、積極的な活用をお願いします。また、厚生労働省にてケアの内容や利用者の変化などに関する情報を収集・蓄積するためのデータベース（LIFE）の運用が開始されており、そうしたデータ収集に対応した介護ソフトを導入してください。</p>   |    |
| 15 年度途中からタブレット等のリースを行う場合、対象となるのはリース開始時から1年間か、それとも当該年度末までか。  | <p>県からの交付決定通知後に契約となるため、契約日から当該年度の3月末までの経費のみが対象となります。</p>  |    |
| 16 毎月費用を支払う介護ソフトは、「1年分」が対象となるのか、それとも「3月末まで」が対象か。  | <p>県からの交付決定通知後に契約となるため、契約日から当該年度の3月末までの経費のみが対象となります。</p>  |    |

| 問   | 答   | 備考 |
|---|---|----|
| 17 介護ソフトの5年間の使用権（ライセンス）を購入する場合、購入した年度に全額を補助対象経費として扱ってよいか。それとも按分して当該年度の3月末までの経費を補助対象経費とすべきか。 | 使用権（ライセンス）購入型の介護ソフトは、使用期限はあるものの、購入時に一括して費用を支払うものであり、性質としてはパッケージ型介護ソフトの購入と同質であると考えられることから、初年度に全額を補助対象経費として計上することが可能です。 |    |
| 18 職員数に応じて補助上限額が決められているが、職員数に含めて良い職種は何か。  | 基準条例の人員基準上、必要とされている職種の職員とします。例えば、通所介護事業所であれば、管理者、生活相談員、看護職員、機能訓練指導員、介護職員です。事務職員、栄養職員、調理員、送迎、清掃のみを行う職員等は含めません。         |    |
| 19 消費税は対象となるか。  | 対象外です。  |    |