

## 令和6年度 ICT導入支援事業費補助金 申請書作成の手引き

本事業費補助金に関して問い合わせの多い事項や注意点等をまとめました。記載例と合わせて申請書作成の参考にしてください。

### 1 申請に当たっての注意点

- ・介護ロボット導入支援事業とICT導入支援事業を申請する場合、申請書は別々に作成すること。
- ・本事業は事業所毎に交付決定するため、申請書は事業所単位で作成すること。
- ・建物内で事業所を併設しておりWi-Fi工事等で見積書を分割することが困難な場合には、1つの申請書に集約することを妨げない。（事業計画書は事業所毎に項立てし、管理規定や指令書等もそれぞれ添付すること）
- ・過去、本事業を利用した事業所は、実施要領6－（3）のとおり扱うが、前回までの交付額確定通知書の写しを添付すること。

### 2 書類作成に当たっての注意点

#### ①事業計画を立てる際に参考とする資料

厚生労働省HP介護分野の生産性向上ページに掲載された以下の資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、効果を発揮するための体制づくり、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備等も検討しつつ、事業計画書を作成すること。

厚生労働省HP介護分野の生産性向上ページ（<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei-information.html>）

- ・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/content/12300000/Seisansei\\_kyotaku\\_Guide.pdf](https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_kyotaku_Guide.pdf)）
- ・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  
（掲載先：[https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/ICT\\_Guide\\_summary.pdf](https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/ICT_Guide_summary.pdf)）
- ・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>）

## ②事業計画を策定する際の相談機関

計画書の策定に当たっては、厚生労働省委託事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口である「とちぎ福祉プラザモデルルーム 福祉用具・介護ロボット相談・活用センター」にも相談し、現場の課題点等の整理を行い、導入後も介護現場で機器が効果的に運用できる体制づくりが図れるよう業務の見直し等を図ること。

（福祉用具・介護ロボット相談・活用センター：<https://robot.normalization.jp/>）

## ○別記様式第1「令和6年度栃木県介護人材確保対策事業費補助金交付申請書」（ワードファイル）

①申請書欄には、法人名の下段に事業を行う事業所名を記入すること。

②申請金額を記入すること。

## ○別紙1「栃木県介護人材確保対策事業費補助金所要額調書」（エクセルファイル）

①申請者名欄には、法人名・代表者名を記入すること

②「ICT導入支援事業」の（A）～（G）欄には、ICT機器導入経費と通信環境整備経費を合計した金額を記入（F：補助率は空欄）  
備考欄に必要事項を記入すること。

## ○別紙2－6「栃木県介護人材確保対策事業計画書（ICT導入支援事業）」（エクセルファイル）

### ①担当者連絡先

導入後、厚生労働省に導入効果報告を行うため、確実に連絡が取れる電子メールアドレスを記載すること。（必要に応じ、担当者個人アドレス、代表アドレスを併記すること）

### ②導入する意義・目的

厚生労働省が示す資料を参考に、ICT機器の導入による業務改善（業務の見直し、職員の負担軽減、利用者に対するサービスの向上等）

も盛り込むこと。

### ③導入する機器等

導入する機器を記載すること。

#### 【補助対象外】

- ・パソコン、プリンター、オンプレミス型サーバーは補助対象外（キーボード着脱型のモバイルＰＣ（２ｉｎ１パソコン等）は、パソコンであるため補助対象外とする）
- ・申請者が任意で追加購入するパーツやオプション契約は補助対象外（タブレット保護ケース等のオプション品、補償期間延長補償などのオプション加入のサービス等）

### ④期待される効果

改善される業務、軽減される職員の負担、利用者に提供するサービスの向上等、本事業を通じ、業務改善が期待される事項を記載すること。

### ⑤ＬＩＦＥの利用申請の有無

本事業は、科学的介護情報システム（ＬＩＦＥ）の情報収集への協力を補助要件とすることから利用申請を行うこと。

### ⑥データ連携の有無

ケアプランデータ連携システムによりデータ連携している場合には、その旨を記載すること。

前述のシステム以外でデータ連携している場合には、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法等を記載すること。

### ⑦文書を半減させる計画の有無

介護ソフト等の導入を通じ、記録業務、情報共有業務、請求業務等で削減を見込む文書、業務量、作業時間等に関する計画を記載すること。

と。

#### ⑥その他

計画書作成に先立ち、「とちぎ福祉プラザモデルルーム 福祉用具・介護ロボット相談・活用センター」やコンサル等を活用し計画を作成している場合には、その旨を記入、資料を添付すること。

その他、機器を効率的に運用するために見直した業務フローや導線等の改善点があれば記入、または資料を添付すること。

### ○別紙３－６「栃木県介護人材確保対策事業予算書（ＩＣＴ導入支援事業）」（エクセルファイル）

#### ①内容欄について

別紙２－６ 事業計画書の内容を踏まえ、今回実施する事業の概要を記載すること。

#### ②費目・算出内訳欄について

費目については、「介護ソフトやＩＣＴ機器の導入経費」と「通信環境整備費」に分けて記載すること。

算出内訳については、「補助対象となる機器のみ」を見積書から整理して記載すること。

見積書に型番だけしか記載していない場合、何の機器か判別できるよう補足説明を行うこと。

#### ③添付書類について

	添付書類（添付必須）	補足
1	申請者の概要を記した書類、利用定数が分かる書類	運営規程の写し等を添付すること
2	介護保険法に基づき介護サービス事業所又は施設として指定又は許可を受けた事を証する書類	知事や首長が交付した指令書の写しを添付すること
3	導入する介護ソフト・ＩＣＴ機器等のカタログ等	カタログをＰＤＦにしてメール添付、又は機器が掲載されたリンク先を示すこと（必要に応じ、機器の利用方法など補足説明すること）

4	見積書の写し	P D Fにしてメール添付すること
5	SECURITY ACTION 自己宣言の申込完了が確認できる資料	<p>SECURITY ACTION 自己宣言者サイト TOP から手続きを行うこと  (<a href="https://security-shien.ipa.go.jp/security/index.html">https://security-shien.ipa.go.jp/security/index.html</a>)</p> <p>申込完了が確認できる資料として①～③のいずれかを添付すること</p> <p>①自己宣言完了通知画面のキャプチャ</p> <p>②自己宣言完了のお知らせメール（件名：【SECURITY ACTION】一つ星/ 二つ星：自己宣言完了のお知らせ）の PDF データ</p> <p>③SECURITY ACTION 申込受理メール（件名：【SECURITY ACTION】申込 受理のご連絡）の PDF データ</p>

### 3 申請書提出に当たっての注意点

	注意点
提出方法	持参や郵送でも受け付けるが、事業計画書を電子データで厚生労働省に提出するため、電子メールや記録メディアで申請書を提出すること。
別記様式第 1	ワードファイルで提出すること
別紙 1 ～別紙 3	エクセルデータで提出すること
添付資料	P D F 形式で提出すること
メール送信サイズ	受信上限 10MB のため、圧縮ファイルは 7 ～ 8 MB を目安に分割送信すること