

地域医療介護総合確保基金（介護従事者の確保に関する事業）における「管理者等に対する雇用管理改善方策普及・促進事業」の実施について  
（令和2年4月14日 老高発 0414 第1号、老振発 0414 第1号厚生労働省老健局高齢者支援課長、振興課長連名通知）別紙1及び別紙2新旧対照表  
（下線赤字部分は改正部分）

| 改正後  | 現行   |
|--|--|
| <p style="text-align: right;">別紙 1</p> <p style="text-align: center;">介護ロボット導入支援事業実施要綱</p> <p>1 事業の目的<br/> 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<u>とともに、介護サービスの質の向上を図るものである。</u><br/> これらの介護ロボットは価格が高額であることから、普及促進策として、基金にメニューを設けて、介護環境の改善に即効性を持たせるとともに、広く一般に介護事業所による購入が可能となるよう先駆的な取組について支援を行う。</p> <p><u>2 事業の実施主体</u><br/> <u>本事業の実施主体は、都道府県とする。</u></p> <p><u>3 対象事業所</u><br/> 介護事業所（介護保険法に基づく全サービスを対象とする。）</p> <p><u>4 補助の対象範囲</u><br/> (1) 介護ロボット<br/> 次の i から <u>iv</u> 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。<br/> i 目的要件<br/> 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（それぞれの定義については、別添1を参照されたい。）。<br/> ii 技術的要件<br/> 次のいずれかの要件を満たす介護ロボットであること。</p> | <p style="text-align: right;">別紙 1</p> <p style="text-align: center;">介護ロボット導入支援事業実施要綱</p> <p>1 事業の目的<br/> 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。<br/> これらの介護ロボットは価格が高額であることから、普及促進策として、基金にメニューを設けて、介護環境の改善に即効性を持たせるとともに、広く一般に介護事業所による購入が可能となるよう先駆的な取組について支援を行う。</p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>2 対象事業所</u><br/> 介護事業所（介護保険法に基づく全サービスを対象とする。）</p> <p><u>3 補助の対象範囲</u><br/> (1) 介護ロボット<br/> 次の i から <u>iii</u> 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。<br/> i 目的要件<br/> 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（それぞれの定義については、別添1を参照されたい。）。<br/> ii 技術的要件<br/> 次のいずれかの要件を満たす介護ロボットであること。</p> |

- ・ 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。

### iv その他

介護ロボットの導入・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（「5 介護従事者負担軽減のための介護ロボット導入等計画」の導入効果の報告により確認する。）。

### (2) 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。

（対象経費）

- ・ 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）
- ・ 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。）
- ・ 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

- ・ 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。

### （新設）

### (2) 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。

（対象経費）

- ・ 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）
- ・ 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。）
- ・ 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）

※ 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。

※ 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 介護従事者負担軽減のための介護ロボット導入等計画

##### i 計画の作成

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を行う事業者は、介護従事者負担軽減のための介護ロボット導入等計画を作成する。

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。

また、後述する6のiのア及びイに係る(ア)の表の区分のiに該当する補助率を適用する場合は、上記に加えて、「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、以下の内容を記載すること。

- ・ 従前の介護職員等の人員体制
- ・ 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
- ・ 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

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、原則、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」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談すること。

また、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①から③の計画内容が明確

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）

※ 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。

※ 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。

#### 4 介護従事者負担軽減のための介護ロボット導入等計画

##### i 計画の作成

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を行う事業者は、介護従事者負担軽減のための介護ロボット導入等計画を作成する。

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。

また、後述する5のiのア及びイに係る(ア)の表の区分のiに該当する補助率を適用する場合は、上記に加えて、「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、以下の内容を記載すること。

- ・ 従前の介護職員等の人員体制
- ・ 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
- ・ 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

なお、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①から③の計画内容

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。

## ii 導入効果の報告

本事業において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を行った事業者については、導入年度の内容を導入翌年度に、厚生労働省老健局高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室に導入製品の内容や導入効果等を報告するものとする。

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、毎年度、別途、通知する。

## 6 補助額等

### i 補助額

補助対象となる事業所ごとに、次に算出された額以内の金額で補助を行うこととする。

### ア 介護ロボットの導入に伴う経費

(7) 1機器につき、4(1)に該当する経費の実支出額に次の表の①欄に定める補助対象となる事業所の区分ごとに、②欄に定める補助率を乗じた額、又は4(1)に該当する経費の実支出額から各都道府県が設定した補助額を控除した額を算出する。

| ①区分   | ②補助率                |
|---|---------------------|
| i 以下の要件を満たす介護事業所に補助する場合<br>・ 少なくとも見守りセンサー、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 | 4分の3を下限に各都道府県が設定した率 |

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。

## ii 導入効果の報告

導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて示すこと。

例) 介護時間の短縮、直接・間接負担の軽減効果、介護従事者(利用者)の満足度、日々の活用状況が確認できる日誌等を用いるなど他の介護施設等の参考となるべき内容

また、後述する5のiのア及びイに係る(7)の表の区分のiに該当する補助率を適用する場合は、介護ロボット等を導入後の介護職員等の人員体制を示すとともに、iの導入等計画時に立てた、見込みの人員体制と異なる場合はその理由を示すこと。なお、報告内容については、厚生労働省老健局高齢者支援課において別途調査を行うこととしているため、都道府県においては適切に報告内容を把握すること。

## 5 補助額等

### i 補助額

補助対象となる事業所ごとに、次に算出された額以内の金額で補助を行うこととする。

### ア 介護ロボットの導入に伴う経費

(7) 1機器につき、3(1)に該当する経費の実支出額に次の表の①欄に定める補助対象となる事業所の区分ごとに、②欄に定める補助率を乗じた額、又は3(1)に該当する経費の実支出額から各都道府県が設定した補助額を控除した額を算出する。

| ①区分   | ②補助率                |
|---|---------------------|
| i 以下の要件を満たす介護事業所に補助する場合<br>・ 少なくとも見守りセンサー、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 | 4分の3を下限に各都道府県が設定した率 |

|                    |                            |
|--------------------|----------------------------|
| を行うことを予定していること     |                            |
| ii 上記以外の事業所に補助する場合 | 2分の1を下限に<br>都道府県が設定し<br>た率 |

※1 iについては、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導入等計画を作成すること。

(イ) (7)で算出した額と、以下の表の第1欄に定める介護ロボットに応じた第2欄の基準額とを比較して、少ない方の額を補助額とする。

| 1 介護ロボット               | 2 基準額 |
|------------------------|-------|
| 移乗支援（装着型・非装着型）<br>入浴支援 | 100万円 |
| 上記以外                   | 30万円  |

※1 補助率の上限は各都道府県において設定することができるが、事業所の負担は必ず求めることとする。

※2 また、補助率を設定せずに定額補助とする場合には、事業所負担分として各都道府県が定めた金額を控除することとする。

※3 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（当該年度の3月末までに係る経費）のみが対象となる。

#### イ 見守り機器の導入に伴う通信環境整備に係る経費

(7) 1事業所につき、4 (2)に該当する経費の実支出額に次の表の①欄に定める補助対象となる事業所の区分ごとに、②欄に定める補助率を乗じた額、又は4 (2)に該当する経費の実支出額から各都道府県が設定した補助額を控除した額を算出する。

| ①区分   | ②補助率                        |
|---|-----------------------------|
| i 以下の要件を満たす介護事業所に補助する場合<br>・ 少なくとも見守りセンサー、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 | 4分の3を下限に<br>各都道府県が設定<br>した率 |

|                    |                            |
|--------------------|----------------------------|
| を行うことを予定していること     |                            |
| ii 上記以外の事業所に補助する場合 | 2分の1を下限に<br>都道府県が設定し<br>た率 |

※1 iについては、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導入等計画を作成すること。

(イ) (7)で算出した額と、以下の表の第1欄に定める介護ロボットに応じた第2欄の基準額とを比較して、少ない方の額を補助額とする。

| 1 介護ロボット               | 2 基準額 |
|------------------------|-------|
| 移乗支援（装着型・非装着型）<br>入浴支援 | 100万円 |
| 上記以外                   | 30万円  |

※1 補助率の上限は各都道府県において設定することができるが、事業所の負担は必ず求めることとする。

※2 また、補助率を設定せずに定額補助とする場合には、事業所負担分として各都道府県が定めた金額を控除することとする。

※3 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（当該年度の3月末までに係る経費）のみが対象となる。

#### イ 見守り機器の導入に伴う通信環境整備に係る経費

(7) 1事業所につき、3 (2)に該当する経費の実支出額に次の表の①欄に定める補助対象となる事業所の区分ごとに、②欄に定める補助率を乗じた額、又は3 (2)に該当する経費の実支出額から各都道府県が設定した補助額を控除した額を算出する。

| ①区分  | ②補助率                        |
|--|-----------------------------|
| i 以下の要件を満たす介護事業所に補助する場合<br>・ 少なくとも見守りセンサー、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 | 4分の3を下限に<br>各都道府県が設定<br>した率 |



|  |                    |   |                    |
|--|--------------------|---|--------------------|
| 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   |                    | 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   |                    |
| ii 上記以外の事業所に補助する場合   | 2分の1を下限に都道府県が設定した率 | ii 上記以外の事業所に補助する場合  | 2分の1を下限に都道府県が設定した率 |
| <p>※1 iについては、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導入等計画を作成すること。</p> <p>(イ) (7)で算出した額と750万円とを比較して、少ない方の額を補助額とする。</p> <p>※1 補助率の上限は各都道府県において設定することができるが、事業所の負担は必ず求めることとする。</p> <p>※2 また、補助率を設定せずに定額補助とする場合には、事業所負担分として各都道府県が定めた金額を控除することとする。</p> <p>※3 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（当該年度の3月末までに係る経費）のみが対象となる。</p> <p>ii 介護ロボットの導入に伴う1回当たりの限度台数<br/>都道府県が必要と認める台数とする。</p> <p>iii 介護ロボット導入等計画との関係<br/><u>4</u> (1)については、1計画につき、1回の補助とし、<u>4</u> (2)については、1事業所につき、1回の補助とする。</p> <p><u>7</u> その他<br/><u>i</u> 他の補助金等を受けて導入する介護ロボット及び通信環境の整備については、本事業における補助の対象とはならないことに留意するとともに、必要に応じて重複を防止するための確認を行うなど適正な事務処理に努めること。</p> |                    | <p>※1 iについては、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導入等計画を作成すること。</p> <p>(イ) (7)で算出した額と750万円とを比較して、少ない方の額を補助額とする。</p> <p>※1 補助率の上限は各都道府県において設定することができるが、事業所の負担は必ず求めることとする。</p> <p>※2 また、補助率を設定せずに定額補助とする場合には、事業所負担分として各都道府県が定めた金額を控除することとする。</p> <p>※3 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（当該年度の3月末までに係る経費）のみが対象となる。</p> <p>ii 介護ロボットの導入に伴う1回当たりの限度台数<br/>都道府県が必要と認める台数とする。</p> <p>iii 介護ロボット導入等計画との関係<br/><u>3</u> (1)については、1計画につき、1回の補助とし、<u>3</u> (2)については、1事業所につき、1回の補助とする。</p> <p><u>6</u> その他<br/>他の補助金等を受けて導入する介護ロボット及び通信環境の整備については、本事業における補助の対象とはならないことに留意するとともに、必要に応じて重複を防止するための確認を行うなど適正な事務処理に努めること。</p> |                    |

例えば、各都道府県労働局における「人材確保等支援助成金（介護福祉機器助成コース）」においては、装着型又は非装着型の移乗介助機器が助成の対象となる（詳細については、別添 2 を参照されたい。）。

ii デジタル庁が運営する補助金の電子申請システムである「jGrants（J グランツ）」を活用する、様式の簡略化等、介護事業所の負担軽減を図るよう留意する。

jGrants <https://www.jgrants-portal.go.jp/>

※ なお、jGrants を利用して介護事業所が申請する場合には、デジタル庁が運用する法人・個人事業主向け共通認証システムの「G ビズ ID」が必要となる。

G ビズ ID は、令和 7 年度までに全ての地方公共団体で利用開始される予定であり、「電子申請・届出システム」でも利用される。介護事業所の負担軽減や地方公共団体の事務負担軽減の観点から、電子申請・届出システムの早期利用開始についてもご検討いただきたい。

iii 「科学的介護情報システム（Long-term care Information system For Evidence : LIFE（ライフ）」による情報収集に協力すること。

別添 1 ～別添 2 （略）

例えば、各都道府県労働局における「人材確保等支援助成金（介護福祉機器助成コース）」においては、装着型又は非装着型の移乗介助機器が助成の対象となる（詳細については、別添 2 を参照されたい。）。

（新設）

別添 1 ～別添 2 （略）

## I C T 導入支援事業実施要綱

## 1. 事業の目的

介護分野における生産性向上は、職場環境の改善や人材確保の観点から、重要な課題であり、I C T 化については、特に介護記録・情報共有・報酬請求等の業務の効率化につながるとともに、介護サービスの質の向上を図るものである。

そのため、本事業において、介護事業所における I C T 導入を支援することにより、介護分野における I C T 化を抜本的に進めるものである。

2. 実施主体

本事業の実施主体は、都道府県とする。

3. 対象事業所

介護事業所（介護保険法に基づく全サービスを対象とする。）

4. 補助対象範囲等

次に掲げる（１）～（５）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。

（１）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①及び②を、それ以外のサービス事業所については①を満たす介護ソフトであること。

また、以下の①を満たした上で、以下の③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。

- ① 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

## I C T 導入支援事業実施要綱

## 1. 事業の目的

介護分野における生産性向上は、職場環境の改善や人材確保の観点から、重要な課題であり、I C T 化については、特に介護記録・情報共有・報酬請求等の業務の効率化につながるものである。

そのため、本事業において、介護事業所における I C T 導入を支援することにより、介護分野における I C T 化を抜本的に進めるものである。

2. 対象事業所

介護事業所（介護保険法に基づく全サービスを対象とする。）

3. 補助対象範囲等

次に掲げる（１）～（５）について、それぞれ満たす場合において補助対象とする。

（１）介護ソフト

- 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



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）。

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、以下のイ～ホ全ての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介護ソフトであること。

イ) 利用者補足情報

ロ) 居宅サービス計画 1 表

ハ) 居宅サービス計画 2 表

ニ) 第 6 表（サービス利用票表）、実績情報

ホ) 第 7 表（サービス利用表票別表）

③ 以下のいずれかを対象とする。

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

（移設）

#### 【留意事項】

※標準仕様掲載先 (<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>)

※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、

- ①、②又は③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（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

（移設）

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）。

- ただし、令和 2 年 3 月 26 日老振発 0326 第 1 号『「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」について』において「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。）の連携対象となる介護サービス事業所の場合は、ケアプラン標準仕様に準拠した介護ソフトであること。

- 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。

#### 【留意事項】

※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、

- 転記不要とするための改修
- ケアプラン標準仕様や、令和 3 年 10 月 20 日付事務連絡「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
- 複数の介護ソフトを連携させることや、既に導入済みである介護ソフトに新たに業務機能を追加すること等により一気通貫とする（転記等の業務が発生しなくなる）た

|  |  |
|--|--|
| <p>に要する費用についても対象経費として差し支え無い。</p> <p>※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。</p> <p>(2) 情報端末<br/>(略)</p> <p>(3) 通信環境機器等<br/>(1)(2)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。</p> <p>【留意事項】<br/>※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。</p> <p>(4) 保守経費等<br/>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。)</p> <p>(5) その他<br/>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、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。))。</p> <p>5. 補助要件等<br/>次に掲げる①～⑥について、いずれも満たすことを補助要件とする。</p> <p>①厚生労働省が発行する以下の資料を参考に、ICTを活用した事業所内の業務改善に取り組み、「7. 導入計画の作成及び導入効果の報告・公表」に基づき、導入計画を作成すること。</p> | <p>めの改修<br/>に要する費用についても対象経費として差し支え無い。</p> <p>※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。</p> <p>(2) 情報端末<br/>(略)</p> <p>(3) 通信環境機器等<br/>(1)(2)を利用するにあたり必要なWi-Fi ルーターなどWi-Fi 環境を整備するために必要な機器。</p> <p>【留意事項】<br/>※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。</p> <p>(4) 保守経費等<br/>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、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。)</p> <p>(5) その他<br/>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、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。)</p> <p>4. 補助要件等<br/>次に掲げる①～⑤について、いずれも満たすことを補助要件とする。</p> <p>①「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)や令和4年6月17日老高発0617第1号『「介護サービス事業所におけるICT機器・ソフトウ</p> |
|--|--|

- ・ 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>)

②「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、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。

③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 (補助目的以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)。

④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」または「★★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 6.0 版」(令和 6 年 5 月) を参考にすること。

(補足) 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>

『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』の発出について』における「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、ICT を活用した事業所内の業務改善に取り組み、「6. 導入計画の作成及び導入効果の報告・公表」に基づき、導入計画を作成すること。

②「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、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。

③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 (補助目的以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)。

④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」または「★★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。

(補足) 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>

⑤「7. 導入計画の作成及び導入効果の報告・公表」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。

⑥ 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（「7. 導入計画の作成及び導入効果の報告・公表」の導入効果の報告により確認する。）。

## 6. 補助額

補助対象となる事業所ごとに、次の（１）・（２）により算出された額の範囲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。

### （１）補助区分

「4. 補助対象範囲等」に定める補助対象範囲となる経費の実支出額の合計に対し、表１「補助区分」のＡ欄に定める補助対象となる事業所の区分ごとにＢ欄に定める補助率を乗じた額、又は「3. 補助対象範囲等」に定める補助対象範囲となる経費の実支出額の合計から各都道府県が設定した金額を控除した額を算出する（①参照）。

表１ 補助区分

| A 区分   | B 補助率                  |
|--|------------------------|
| 以下の要件のいずれかを満たす事業所に補助する場合<br>・ LIFE 標準仕様に準じて <u>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</u> 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（②参照）。 | 4 分の 3 を下限に各都道府県が設定した率 |

⑤「6. 導入計画の作成及び導入効果の報告・公表」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。

（新設）

## 5. 補助額

補助対象となる事業所ごとに、次の（１）・（２）により算出された額の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。

### （１）補助区分

「3. 補助対象範囲等」に定める補助対象範囲となる経費の実支出額の合計に対し、表１「補助区分」のＡ欄に定める補助対象となる事業所の区分ごとにＢ欄に定める補助率を乗じた額、又は「3. 補助対象範囲等」に定める補助対象範囲となる経費の実支出額の合計から各都道府県が設定した金額を控除した額を算出する（①参照）。

表１ 補助区分

| A 区分   | B 補助率                  |
|--|------------------------|
| 以下の要件のいずれかを満たす事業所に補助する場合<br>・ LIFE 標準仕様に準拠した介護ソフトを使用して 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（②参照）。 | 4 分の 3 を下限に各都道府県が設定した率 |

|   |                        |   |                        |
|---|------------------------|---|------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>「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、</u> 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（③参照）。</li> <li>・ 文書量半減を実現させる導入計画となっていること（④参照）</li> </ul> |                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>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</u> 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（③参照）。</li> <li>・ 文書量半減を実現させる導入計画となっていること（④参照）</li> </ul> |                        |
| 上記以外の事業所に補助する場合   | 2 分の 1 を下限に各都道府県が設定した率 | 上記以外の事業所に補助する場合   | 2 分の 1 を下限に各都道府県が設定した率 |

  

|  |   |
|--|---|
| <p>①補助率の上限は各都道府県において設定することができるが、事業所の負担は必ず求めることとする。また、補助率を設定せずに定額補助とする場合には、事業所負担分として各都道府県が定めた金額を控除することとする。</p> <p>②導入計画により 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 <u>の CSV 取込機能</u>を活用すること。</p> <p>③導入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、ここでの「データ連携」は、<u>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表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。</u></p> <p>④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。</p> | <p>①補助率の上限は各都道府県において設定することができるが、事業所の負担は必ず求めることとする。また、補助率を設定せずに定額補助とする場合には、事業所負担分として各都道府県が定めた金額を控除することとする。</p> <p>②導入計画により 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 <u>標準仕様を実装した介護ソフト</u>を活用すること。</p> <p>③導入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、ここでの「データ連携」は、<u>既存の情報共有システムやデータ連携サービス、ケアプランデータ連携システム等を利用して、同一事業所内に加えて、異なる事業所間や地域の関係機関間においても居宅サービス計画書等のデータ連携を行っている場合</u>を想定している。</p> <p>④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。</p> |
|--|---|

## (2) 職員数

(1) で算出した額と、表2「基準額」の第1欄に定める職員数(⑤、⑥、⑦参照)に応じた第2欄の基準額とを比較して、少ない方の額を補助額とする。

表2 基準額

| 1 職員数      | 2 基準額      |
|------------|------------|
| 1名以上10名以下  | 1,000,000円 |
| 11名以上20名以下 | 1,600,000円 |
| 21名以上30名以下 | 2,000,000円 |
| 31名以上      | 2,600,000円 |

- ⑤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。
- ⑥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。
- ⑦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。

## 7. 導入計画の作成及び導入効果の報告・公表

### (1) 導入計画の作成

本事業においてICT導入を行う事業者は、以下の内容等を盛り込んだICT導入計画を作成するものとする。当該計画の作成に当たっては、5.①に示した資料等を参考に、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。

導入計画の具体例や様式例については、「介護サービス事業所における

## (2) 職員数

(1) で算出した額と、表2「基準額」の第1欄に定める職員数(⑤、⑥、⑦参照)に応じた第2欄の基準額とを比較して、少ない方の額を補助額とする。

表2 基準額

| 1 職員数      | 2 基準額      |
|------------|------------|
| 1名以上10名以下  | 1,000,000円 |
| 11名以上20名以下 | 1,600,000円 |
| 21名以上30名以下 | 2,000,000円 |
| 31名以上      | 2,600,000円 |

- ⑤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。
- ⑥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。
- ⑦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。

## 6. 導入計画の作成及び導入効果の報告・公表

### (1) 導入計画の作成

本事業においてICT導入を行う事業者は、①導入する意義・目的、②導入する機器等、③期待される効果、④LIFEの利用申請の有無、⑤データ連携の有無(有(予定を含む)の場合は、具体的なデータ連携の内容、連携先、連携方法、文書量を半減させる計画の有無等)、を盛り込んだICT導入計画を作成するものとする。



ICT 機器・ソフトウェア導入に関する手引き」に示すので、参考にされたい。

なお、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、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」の相談窓口や介護生産性向上総合相談センターに相談することを推奨する。

①導入する意義・目的

②導入する機器等

③期待される効果

④LIFE の利用申請の有無

⑤ケアプランデータ連携システムの利用申請の有無

⑥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、連携先、連携方法等）

⑦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）

※「（参考）導入効果報告により作成方法の変化を確認している書類例」を参照

当該計画の作成に当たっては、4. ①に示したガイドライン等を参考に、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。

導入計画の具体例や様式例については、「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」に示すので、参考にされたい。

## （２）導入効果の報告・公表

本事業において ICT 導入等を行った介護事業所については、導入年度の内容を導入翌年度及び導入翌々年度、厚生労働省老健局高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室に導入製品の内容や導入効果等を報告するものとする。

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、毎年度、別途、通知する。

当該計画の作成に当たっては、4. ①に示したガイドライン等を参考に、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。

導入計画の具体例や様式例については、「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」に示すので、参考にされたい。

## （２）導入効果の報告・公表

本事業において ICT 導入等を行った介護事業所については、導入年度及び導入翌年度に、厚生労働省老健局高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室に導入製品の内容や導入効果等を報告するものとする。

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、毎年度、別途、通知する。

## 8. 事業実施にあたっての留意事項

- ①介護事業所の業務効率化の観点から、本事業により導入したタブレット端末等に、事業所が既に所有する既存のソフトウェア等をインストールし、記録業務・情報共有業務・請求業務に加えて補助的にバックオフィス業務で利用することや、テレビ会議システム等を用いて離れた場所にいる利用者家族等が利用者と面会を行う際に本事業で導入したタブレットを利用すること等は差し支えない。
- ②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する。また、「介護ロボット導入支援事業」の対象となるものについては、本事業の補助対象とはならない。
- ③本事業を活用した補助は原則として1事業所1回とするが、補助額の合計が5.(2)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。
- ④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。一方、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。
- ⑤介護事業所が希望する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介護事業所や都道府県が確認する手段として、以下の方法が想定されるところであるので、適切に運用されたい。
  - ・事業所が導入に先立ち、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「(参考様式1) ケアプラン標準仕様への対応状況確認書」や「(参考様式2) LIFECSV 取込機能への対応状況確認書」の提出を求め、事業所・都道府県が当該機能の有

## 7. 事業実施にあたっての留意事項

- ①介護事業所の業務効率化の観点から、本事業により導入したタブレット端末等に、事業所が既に所有する既存のソフトウェア等をインストールし、記録業務・情報共有業務・請求業務に加えて補助的にバックオフィス業務で利用することや、テレビ会議システム等を用いて離れた場所にいる利用者家族等が利用者と面会を行う際に本事業で導入したタブレットを利用すること等は差し支えない。
- ②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する。また、「介護ロボット導入支援事業」の対象となるものについては、本事業の補助対象とはならない。
- ③本事業を活用した補助は原則として1事業所1回とするが、補助額の合計が5.(2)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。
- ④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。一方、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。

(新設)

無を確認する。

- ・ ケアプランデータ連携システムを構築・運用する公益社団法人国民健康保険中央会の HP

(<https://www.kokuho.or.jp/system/care/careplan/>) に掲載されている、同システムのベンダー試験結果により、同システムにおいてやり取りされるケアプラン標準仕様に準じた CSV ファイルの入出力機能を実装した介護ソフトであるかを確認する。

⑥デジタル庁が運営する補助金の電子申請システムである「jGrants (J グランツ)」を活用する、様式の簡略化等、介護事業所の負担軽減を図るよう留意する。

jGrants    <https://www.jgrants-portal.go.jp/>

※ なお、jGrants を利用して介護事業所が申請する場合には、デジタル庁が運用する法人・個人事業主向け共通認証システムの「G ビズ ID」が必要となる。

G ビズ ID は、令和 7 年度までに全ての地方公共団体で利用開始される予定である、「電子申請・届出システム」でも利用される。介護事業所の負担軽減や地方公共団体の事務負担軽減の観点から、電子申請・届出システムの早期利用開始についてご検討いただきたい。

(参考様式1) 最終版のケアプラン標準仕様への対応状況確認書

|                   |  |
|-------------------|--|
| ベンダー名             |  |
| 介護ソフト名            |  |
| 対応状況の情報<br>掲載 URL |  |

1 対象サービス（該当箇所に○）

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

## 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○）

|   |                             | 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（サービス利用表）、実績情報         |    |    |
| ⑥ | 第 6 表（サービス利用表）、実績情報<br>削除 ※ |    |    |
| ⑦ | 第 7 表（サービス利用表別表）            |    |    |

※は任意

(参考様式2) LIFE の CSV 取込機能への対応状況確認書

|                |  |
|----------------|--|
| <u>ベンダー名</u>   |  |
| <u>介護ソフト名</u>  |  |
| <u>対応状況の情報</u> |  |
| <u>掲載 URL</u>  |  |

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○）

| <u>インターフェース項目名</u>                       | <u>全て</u> | <u>一部</u> |
|--|-----------|-----------|
| <u>利用者情報</u>                             |           |           |
| <u>科学的介護推進情報</u>                         |           |           |
| <u>科学的介護推進情報（既往歴情報）</u>                  |           |           |
| <u>科学的介護推進情報（服薬情報）</u>                   |           |           |
| <u>栄養・摂食嚥下情報</u>                         |           |           |
| <u>口腔衛生管理情報</u>                          |           |           |
| <u>口腔機能向上サービス管理情報</u>                    |           |           |
| <u>生活機能チェック情報</u>                        |           |           |
| <u>興味関心チェック情報</u>                        |           |           |
| <u>個別機能訓練計画情報</u>                        |           |           |
| <u>リハビリテーション計画書（医療介護共通部分）</u>            |           |           |
| <u>リハビリテーション計画書（介護）</u>                  |           |           |
| <u>リハビリテーション会議録（様式3情報）</u>               |           |           |
| <u>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）</u> |           |           |
| <u>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）</u>       |           |           |
| <u>褥瘡マネジメント情報</u>                        |           |           |
| <u>排せつ支援情報</u>                           |           |           |
| <u>自立支援促進情報</u>                          |           |           |
| <u>薬剤変更情報</u>                            |           |           |
| <u>薬剤変更情報（既往歴情報）</u>                     |           |           |
| <u>A D L 維持等情報</u>                       |           |           |
| <u>その他情報</u>                             |           |           |



(参考) 導入効果報告により作成方法の変化を確認している書類例

## 1 居宅介護支援事業所

### (1) 利用者ごとの計画作成や記録に係る書類

- ①初回面談記録(利用者基本情報)
- ②アセスメントシート
- ③【第4表】サービス担当者会議の要点
- ④【第5表】居宅介護支援経過
- ⑤モニタリングシート

### (2) 介護報酬の請求に関する文書

- ⑥居宅介護支援介護給付費明細書
- ⑦【第6表】サービス利用票
- ⑧【第7表】サービス利用票別表
- ⑨サービス提供票別表(居宅サービス計画 第6-7表)(※各サービス事業所の実績が記入されたもの)
- ⑩給付管理表(様式第十一)

### (3) その他

- ⑪利用者による不適切な行為等があった場合にその内容を市町村に通知した文書
- ⑫苦情の内容等の記録
- ⑬事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録(保険者への報告書を含む)

## 2 居宅介護支援事業所以外の介護サービス事業所

### (1) 利用者ごとの計画作成や記録に係る書類

- ①利用開始時の面談記録
- ②アセスメントシート
- ③サービス担当者会議記録
- ④ケアカンファレンス記録
- ⑤サービス提供記録票
- ⑥介護支援専門員への報告書
- ⑦モニタリングシート

### (2) 介護報酬の請求に関する文書

- ⑧介護給付費明細書
- ⑨サービス提供票別表(居宅サービス計画 第7表)(※毎月初めに入手するもの)

### (3) 実施記録(通所介護のみ)

|   |  |
|---|--|
| <p><u>⑩送迎の記録</u></p> <p><u>⑪入浴の記録</u></p> <p><u>(4) 加算に係るチェックシート、スクリーニング様式等</u></p> <p><u>⑫各種アセスメント記録</u></p> <p><u>⑬各種スクリーニング記録</u></p> <p><u>⑭モニタリング等経過記録</u></p> <p><u>(5) その他</u></p> <p><u>⑮日報</u></p> <p><u>⑯利用者による不適切な行為等があった場合にその内容を市町村に通知した文書</u></p> <p><u>⑰苦情の内容等の記録</u></p> <p><u>⑱事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録(保険者への報告書を含む)</u></p> |  |
|---|--|