

老高発 0414 第 1 号
老振発 0414 第 1 号
令和 2 年 4 月 14 日

各都道府県介護保険主管部（局）長 殿

厚生労働省老健局高齢者支援課長
（公印省略）
振 興 課 長
（公印省略）

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

「地域医療介護総合確保基金管理運営要領」（平成 26 年 9 月 12 日医政発 0912 第 5 号、老発 0912 第 1 号、保発 0912 第 2 号、厚生労働省医政局長、老健局長、保険局長連名通知）の別記 2 の「管理者等に対する雇用管理改善方策普及・促進事業」に規定されている事業のうち、「その他必要な事項については、別に通知に定めるものとする」とされている事業については、「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」（令和元年 5 月 10 日老総発 0510 第 1 号、老高発 0510 第 1 号、老振発 0510 第 1 号厚生労働省老健局総務課長、高齢者支援課長、振興課長連名通知）の別紙により実施されているところであるが、今般、当該通知を廃止し、令和 2 年 4 月 1 日より本通知の別紙 1 から 3 により実施することとするので、御了知の上、管内市町村（特別区を含む。）、関係団体、関係機関等に周知を願いたい。

別紙 1 介護ロボット導入支援事業実施要綱

別紙 2 I C T 導入支援事業実施要綱

別紙 3 介護事業所に対する業務改善支援事業実施要綱

介護ロボット導入支援事業実施要綱

1 事業の目的

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。

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。

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 補助の対象範囲

(1) 介護ロボット機器

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（それぞれの定義については、別添 1 を参照されたい。）。

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 30 年度からは「ロボット介護機器開発・標準化事業」）において採択された介護ロボット

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。

(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、次のいずれかを対象とする。

(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。)

※ 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。

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

5 補助額等

i 補助額

ア 介護ロボットの導入に伴う経費

1 機器につき補助額は30万円とする。ただし、60万円未満のものは経

費に2分の1を乗じて得た額を上限とする。

イ 見守り機器の導入に伴う通信環境整備に係る経費

1事業所につき補助額は150万円とする。ただし、300万円未満のものは経費に2分の1を乗じて得た額を上限とする。

ii 介護ロボットの導入に伴う1回当たりの限度台数

利用定員数の2割の数を限度台数とする。

iii 介護ロボット導入等計画との関係

3(1)については、1計画につき、1回の補助とし、3(2)については、1事業所につき、1回の補助とする。

6 その他

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。

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。）。

【別紙 1 - 1】

「ロボット技術の介護利用における重点分野」の定義

移乗介助**ロボット技術を用いて介助者のパワーアシストを行う装着型の機器**

(定義)

- 介助者が装着して用い、移乗介助の際の腰の負担を軽減する。
- 介助者が一人で着脱可能であること。
- ベッド、車いす、便器の間の移乗に用いることができる。



重点分野のイメージ

「ロボット介護機器開発・導入促進事業（開発補助事業）研究基本計画」
 （経済産業省 製造産業局 産業機械課（平成29年10月））＜抜粋＞

【別紙 1－2】

「ロボット技術の介護利用における重点分野」の定義

移乗介助

ロボット技術を用いて介助者による抱え上げ動作のパワーアシストを行う非装着型の機器

(定義)

- 移乗開始から終了まで、介助者が一人で使用することができる。
- ベッドと車いすの間の移乗に用いることができる。(※ベッドと車いすの間の移乗における使い勝手は、ステージゲート審査での評価対象となる点に留意すること。)
- 要介護者を移乗させる際、介助者の力の全部又は一部のパワーアシストを行うこと。
- 機器据付けのための土台設置工事等の住宅等への据付け工事を伴わない。
- つり下げ式移動用リフトは除く。



重点分野のイメージ

「ロボット介護機器開発・導入促進事業（開発補助事業）研究基本計画」
（経済産業省 製造産業局 産業機械課（平成29年10月））＜抜粋＞

【別紙 1－3】

「ロボット技術の介護利用における重点分野」の定義

移動支援

高齢者等の外出をサポートし、荷物等を安全に運搬できるロボット技術を用いた歩行支援機器

(定義)

- 使用者が一人で用いる手押し車型(歩行車、シルバーカー等)の機器。
- 高齢者等が自らの足で歩行することを支援することができる。搭乗するものは対象としない。
- 荷物を載せて移動することができる。
- モーター等により、移動をアシストする。(上り坂では推進し、かつ下り坂ではブレーキをかける駆動力がはたらくもの。)
- 4つ以上の車輪を有する。
- 不整地を安定的に移動できる車輪径である。(※砂利道、歩道の段差を通行する際の安定性は、ステージゲート審査での評価対象となる点に留意すること。)
- 通常の状態又は折りたたむことで、普通自動車の車内やトランクに搭載することができる大きさである。
- マニュアルのブレーキがついている。
- 雨天時に屋外に放置しても機能に支障がないよう、防水対策がなされている。
- 介助者が持ち上げられる重量(30kg 以下)である。



重点分野のイメージ

「ロボット介護機器開発・導入促進事業(開発補助事業)研究基本計画」
(経済産業省 製造産業局 産業機械課(平成29年10月))<抜粋>

【別紙 1－4】

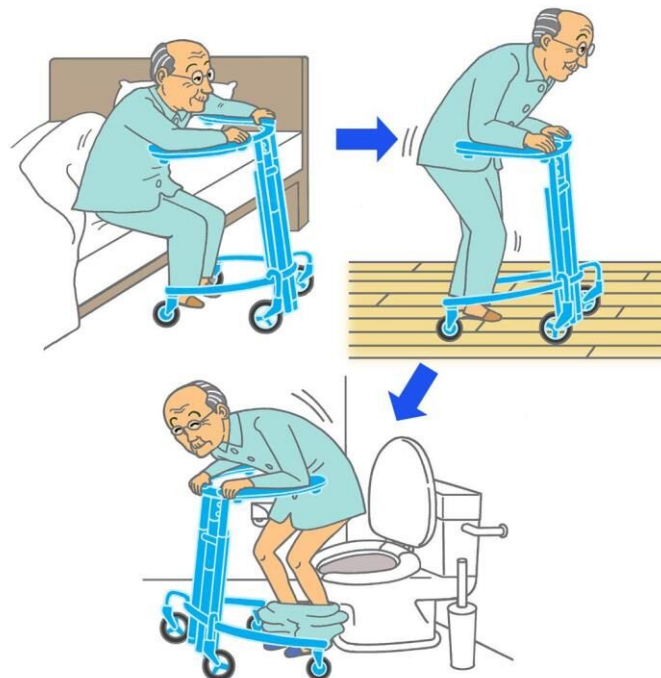
「ロボット技術の介護利用における重点分野」の定義

移動支援

高齢者等の屋内移動や立ち座りをサポートし、特にトイレへの往復やトイレ内での姿勢保持を支援するロボット技術を用いた歩行支援機器

(定義)

- 一人で利用できる又は一人の介助者の支援の下で利用できる。
- 使用者が自らの足で歩行することを支援することができる。搭乗するものは対象としない。
- 食堂や居間での椅子からの立ち上がりやベッドからの立ち上がりを主に想定し、使用者が椅座位・端座位から立ち上がる動作を支援することができる。
- 従来の歩行補助具等を併用してもよい。
- 標準的な家庭のトイレの中でも、特別な操作を必要とせずに使用でき、トイレの中での一連の動作(便座への立ち座り、ズボンの上げ下げ、清拭、トイレ内での方向転換)の際の転倒を防ぐため、姿勢の安定化が可能であれば、加点評価する。



重点分野のイメージ

「ロボット介護機器開発・導入促進事業（開発補助事業）研究基本計画」
（経済産業省 製造産業局 産業機械課（平成29年10月））＜抜粋＞

【別紙 1－5】

「ロボット技術の介護利用における重点分野」の定義

排泄支援

排泄物の処理にロボット技術を用いた設置位置の調整可能なトイレ

(定義)

- 使用者が、居室で用いる便器。排泄物のにおいが室内に広がらないよう、排泄物を室外へ流す、又は、容器や袋に密閉して隔離する。
- 室内での設置位置を調整可能であること。



重点分野のイメージ

「ロボット介護機器開発・導入促進事業（開発補助事業）研究基本計画」
（経済産業省 製造産業局 産業機械課（平成29年10月））＜抜粋＞

【別紙 1－6】

「ロボット技術の介護利用における重点分野」の定義

見守り・コミュニケーション

介護施設において使用する、センサーや外部通信機能を備えたロボット技術を用いた機器のプラットフォーム

(定義)

- 複数の要介護者を同時に見守ることが可能。
- 施設内各所にいる複数の介護従事者へ同時に情報共有することが可能。
- 昼夜問わず使用できる。
- 要介護者が自発的に助けを求める行動(ボタンを押す、声を出す等)から得る情報だけに依存しない。
- 要介護者がベッドから離れようとしている状態又は離れたことを検知し、介護従事者へ通報できる。
- 認知症の方の見守りプラットフォームとして、機能の拡張又は他の機器・ソフトウェアと接続ができる。



重点分野のイメージ

「ロボット介護機器開発・導入促進事業（開発補助事業）研究基本計画」
（経済産業省 製造産業局 産業機械課（平成29年10月））＜抜粋＞

【別紙 1－7】

「ロボット技術の介護利用における重点分野」の定義

見守り・コミュニケーション

在宅介護において使用する、転倒検知センサーや外部通信機能を備えたロボット技術を用いた機器のプラットフォーム

(定義)

- 複数の部屋を同時に見守ることが可能。
- 浴室での見守りが可能。
- 暗所でも使用できる。
- 要介護者が自発的に助けを求める行動(ボタンを押す、声を出す等)から得る情報だけに依存しない。
- 要介護者が端末を持ち歩く又は身に付けることを必須としない。
- 要介護者が転倒したことを検知し、介護従事者へ通報できる。
- 要介護者の生活や体調の変化に関する指標を、開発者が少なくとも1つ設定・検知し、介護従事者へ情報共有できる。
- 認知症の方の見守りプラットフォームとして、機能の拡張又は他の機器・ソフトウェアと接続ができる。



重点分野のイメージ

「ロボット介護機器開発・導入促進事業(開発補助事業)研究基本計画」
(経済産業省 製造産業局 産業機械課(平成29年10月))<抜粋>

【別紙 1－8】

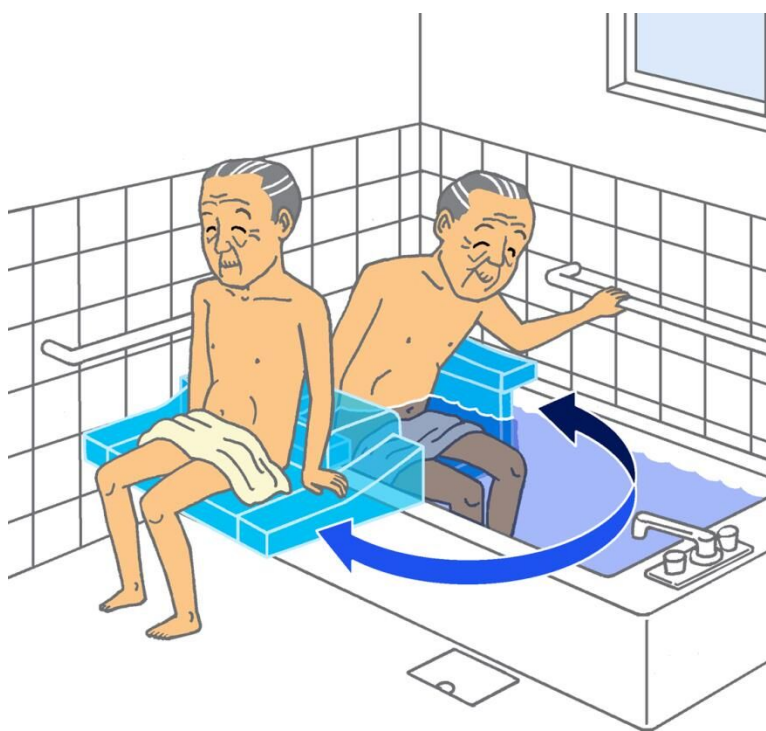
「ロボット技術の介護利用における重点分野」の定義

入浴支援

ロボット技術を用いて浴槽に出入りする際の一連の動作を支援する機器

(定義)

- 要介護者が一人で利用できる又は一人の介助者の支援の下で利用できる。
- 要介護者の浴室から浴槽への出入り動作、浴槽をまたぎ湯船につかるまでの一連の動作を支援できる。
- 機器を使用しても、少なくとも胸部まで湯に浸かることができる。
- 要介護者の家族が入浴する際に邪魔にならないよう、介助者が一人で取り外し又は収納・片付けをすることができる。
- 特別な工事なしに設置できる。



重点分野のイメージ

「ロボット介護機器開発・導入促進事業（開発補助事業）研究基本計画」
（経済産業省 製造産業局 産業機械課（平成29年10月））＜抜粋＞

【別紙 1－9】

「ロボット技術の介護利用における重点分野」の定義

移動支援

高齢者等の外出等をサポートし、転倒予防や歩行等を補助するロボット技術を用いた装着型の移動支援機器

(定義)

- 使用者が一人で用いる装着型の機器。
- 自立歩行できる使用者の転倒に繋がるような動作等を検知し、使用者に通知して、転倒を予防することができる。または、自立して起居できる使用者の立ち座りや歩行を支援できる。
- 歩行補助具等を併用してもよい。



重点分野のイメージ

「ロボット介護機器開発・導入促進事業（開発補助事業）研究基本計画」
（経済産業省 製造産業局 産業機械課（平成29年10月））＜抜粋＞

【別紙 1－10】

「ロボット技術の介護利用における重点分野」の定義

排泄支援

ロボット技術を用いて排泄を予測し、的確なタイミングでトイレへ誘導する機器

(定義)

- 使用者が装着する場合には、容易に着脱可能であること。
- 使用者の生体情報等に基づき排尿又は排便を予測することができる。
- 予測結果に基づき的確なタイミングで使用者をトイレに誘導することができる。



重点分野のイメージ

「ロボット介護機器開発・導入促進事業（開発補助事業）研究基本計画」
（経済産業省 製造産業局 産業機械課（平成29年10月））＜抜粋＞

【別紙 1－11】

「ロボット技術の介護利用における重点分野」の定義

排泄支援

ロボット技術を用いてトイレ内での下衣の着脱等の排泄の一連の動作を支援する機器

(定義)

- 使用者が一人で利用できる又は一人の介助者の支援の下で利用できる。
- トイレ内での下衣の着脱等の排泄の一連の動作を支援することができる。
- トイレ内での方向転換、便座への立ち座り、清拭の支援が可能であれば、加点評価する。
- トイレ内での使用者の姿勢や排泄の終了などを検知して介助者に伝えることが可能であれば、加点評価する。
- 標準的な家庭のトイレ内で使用可能であれば、加点評価する



重点分野のイメージ

「ロボット介護機器開発・導入促進事業（開発補助事業）研究基本計画」
（経済産業省 製造産業局 産業機械課（平成29年10月））＜抜粋＞

【別紙 1－12】

「ロボット技術の介護利用における重点分野」の定義

見守り・コミュニケーション

高齢者等とのコミュニケーションにロボット技術を用いた生活支援機器

(定義)

- 高齢者等の日常生活全般が支援対象となり得る。
- 高齢者等の言語や顔、存在等を認識し、得られた情報を元に判断して情報伝達ができる。
- 双方向の情報伝達によって高齢者等の活動を促し、ADL(日常生活活動)を維持向上することができる。



重点分野のイメージ

「ロボット介護機器開発・導入促進事業（開発補助事業）研究基本計画」（経済産業省 製造産業局 産業機械課（平成29年10月））＜抜粋＞

【別紙 1－13】

「ロボット技術の介護利用における重点分野」の定義

介護業務支援

ロボット技術を用いて、見守り、移動支援、排泄支援をはじめとする介護業務に伴う情報を収集・蓄積し、それを基に、高齢者等の必要な支援に活用することを可能とする機器

(定義)

- 共有する情報は、ロボット介護機器により得られたものとする。
- 介護サービスの内容を共有することが可能であれば、加点評価する。
- 共有した情報を活用して、ロボット介護機器が適切な動作を行うことが可能であれば、加点評価する。
- 共有した情報を、介護記録システムやケアプラン作成システム等に連結することが可能であれば、加点評価する。
- 連結対象のロボット介護機器の端末を一つに集約することが可能であれば、加点評価する。



重点分野のイメージ

「ロボット介護機器開発・導入促進事業（開発補助事業）研究基本計画」
（経済産業省 製造産業局 産業機械課（平成29年10月））＜抜粋＞

事務連絡

平成 30 年 4 月 2 日

都道府県労働局職業安定部
職業対策課長 殿

厚生労働省職業安定局雇用開発部
雇用開発企画課介護労働対策室長補佐

人材確保等支援助成金（介護福祉機器助成コース）の助成対象となる
介護福祉機器について

日頃より、本助成金の支給業務等にご尽力頂き感謝申し上げます。

人材確保等支援助成金（以下「助成金」という。）の実施については、平成 30 年 3 月 31 日付け職発 0331 第 2 号、雇均 0331 第 3 号、開発 0331 第 3 号「雇用安定事業の実施等について」により通知されていますが、人材確保等支援助成金（介護福祉機器助成コース）の対象となる介護福祉機器については、平成 30 年度から下記のとおり変更（追加）しております。

この見直しに伴い、地域医療介護総合確保基金によって都道府県で実施する「介護ロボット導入支援事業」（以下「導入支援事業」という。）の導入支援対象機器と機器助成コースの助成対象介護福祉機器が、一部重複することとなることから、両制度において、同一機器に対する支給が生じないように、都道府県の導入支援事業担当者に対する確認等について遺漏なきよう取り扱いをお願いします。

記

1 追加となる介護福祉機器の範囲について

支給要領 0302 イ（イ）の「移動・昇降用リフト」に、「非装着型移乗介助機器（介護労働者が要介護者を移乗させ又は移乗するときに用いる機器（介護労働者が装着して用いるもの（「装着型移乗介助機器」という。）を除く。）であって、抱え上げ動作のパワーアシスト機能又はその動作を不要とする機能により、当該労働者の腰の負担を軽減するもの。）を含む。」を追加している。

また、支給要領 0302 イ（ロ）として、「装着型移乗介助機器」を新たに追加すること。該当する機器（例示）は以下の機器を想定している。その他の機器で助成対象となるか疑義が生じた場合は、本省担当まで問い合わせさせていただきよう願います。

（１）非装着型移乗介助機器

- ・ リショーネ Plus（パナソニックエイジフリー株式会社）
- ・ 移乗サポートロボット Hug T1（富士機械製造株式会社）
- ・ ロボヘルパー SASUKE（マッスル株式会社）

(2) 装着型移乗介助機器

- ・ HAL 腰タイプ介護支援用（サイバーダイナ株式会社）
- ・ マッスルスーツ（イノフィス株式会社）

2 導入支援事業との併給調整について

導入支援事業の事業内容は別添資料 1 となっており、上記 1 の非装着型移乗介助機器及び装着型移乗介助機器を含め、介護ロボットの導入支援を行っているところである。

このため、助成金の計画認定時（支給要領 0406）及び支給決定時（支給要領 0602）において、事業主から申請のあった導入する介護福祉機器が非装着型又は装着型移乗介助機器に該当する場合、都道府県導入支援事業担当者に対し、申請事業主が同一機器に対して基金による補助金の支給を受けていないか、確認を行う必要がある。

確認に当たっては、その頻度や確認方法（郵送に限らず E メールを活用する等）については、事務負担を考慮しつつ、都道府県導入支援事業担当者と調整の上、任意で差し支えないが、誤送付等が生じないよう情報管理に留意して実施していただくようお願いする。

参考様式（別添資料 2）を添付するので、都道府県導入支援事業担当者に対する照会にご活用いただくとともに、同様式を活用し、年度や四半期毎等定期的に支給決定事業所の情報を共有する等、適切な事務を行っていただくようお願いする。

3 都道府県介護人材確保対策等担当課宛て通知について

平成 30 年 4 月 2 日付けで厚生労働省老健局高齢者支援課から、各都道府県介護人材確保対策等担当課宛て通知（別添資料 3）が発出されているので、同様の照会が都道府県導入支援事業担当者からも行われることとなるので申し添える（「4 その他」部分参照）。

※ 別添資料 3（略）

以上

【担当】

職業安定局雇用開発部 雇用開発企画課
介護労働対策係 佐藤、加賀屋

TEL 03-5253-1111（内線 5785）

Mail satou-kanako@mhlw.go.jp
kagaya-takumi@mhlw.go.jp

介護ロボット導入支援事業【地域医療介護総合確保基金（介護従事者確保分）】

別添資料1

- 現在上市されつつある介護ロボットは、介護従事者の身体的負担の軽減や業務の効率化に資する新たな技術が活用されており、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。
- 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、地域医療介護総合確保基金で実施する事業の一つに本事業を設けて、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。

対象概要

- ・介護施設等の実情に応じて策定する介護従事者負担軽減のための介護ロボット導入計画の実現のために使用される介護ロボットであって、先駆的な取組により介護従事者が被介護者に提供する介護業務の負担軽減や効率化に資するものであること。
→都道府県が提出された計画内容を判断

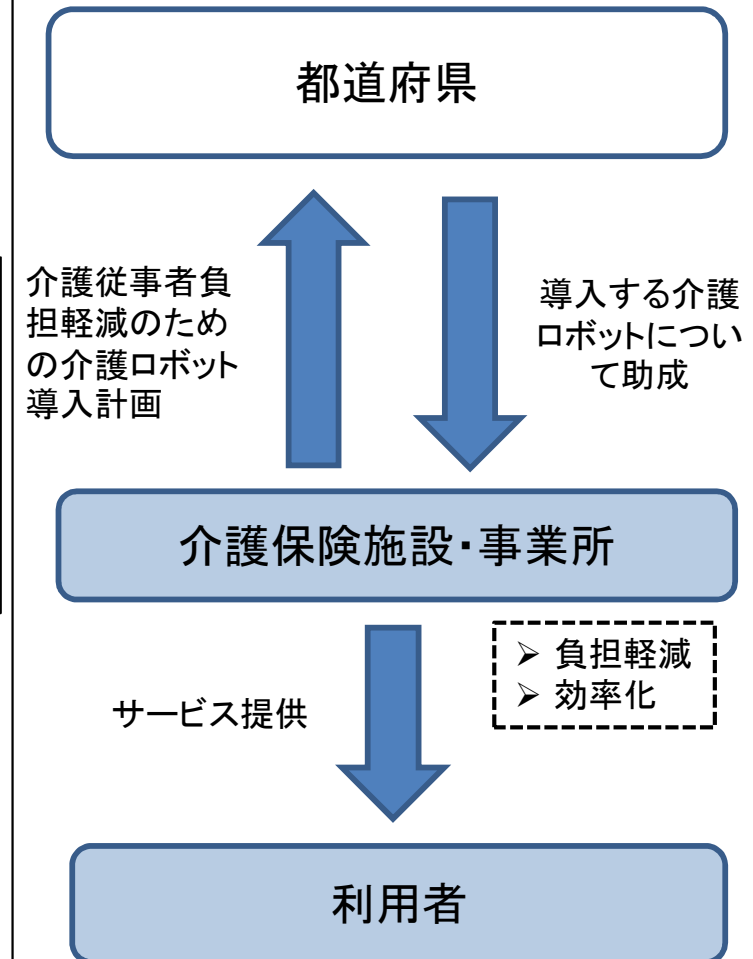
対象範囲

- ・介護従事者負担軽減のための介護ロボット導入計画の作成
＜記載内容＞
 - 達成すべき目標
 - 導入すべき機種
 - 期待される効果等とし、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であること。（3年計画）
- ・日常生活支援における移乗支援、移動支援、排泄支援、見守り・コミュニケーション、入浴支援、介護業務支援で利用する介護ロボットが対象。
- ・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
- ・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。

補助額等

- 補助額**
1機器につき補助額30万円。ただし60万円未満のものは価格に2分の1を乗じて得た額が上限。
- 一回当たりの限度台数**
 - ・施設・居住系サービスは、利用定員数を10で除した数を限度台数とする。
 - ・在宅系サービスは、利用定員数を20で除した数を限度台数とする。
- 介護ロボット導入計画との関係**
 - 一計画につき、一回の補助とする。

事業の流れ



地域医療介護総合確保基金（介護ロボット導入支援事業）
照会書

（照会日付）平成〇〇年 〇月 〇日

（照会者）〇〇労働局所属課室

氏名

電話（内線）

下記について照会します。

	介護事業所名	製品名	製造番号等 ※機器が識別できるもの	補助金受給の有無（予定を含む） ※「有」の場合支払い時期	その他（特記事項）
1					
2					
3					
4					
5					

（回答日付）平成〇〇年〇月〇日

（回答者）〇〇県所属課室

氏名

電話（内線）

※ 本照会は「人材確保等支援助成金（介護福祉機器助成コース）導入・運用計画（変更）書」において、事前に申請事業主の同意を得て行っております。

※ 「人材確保等支援助成金（介護福祉機器助成コース）」は、その他補助金等を受けて導入する機器については、本助成金の対象とはならないため、本照会は支給の重複を防止するための確認です。

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。

また、「未来投資戦略 2018」（平成 30 年 6 月 15 日閣議決定）において、「介護分野における I C T 化に関しては、介護現場の業務の効率化・生産性向上の取組と一体として推進し、I C T の導入を促進するための総合的な対応を検討し、来年度に導入を抜本的に進める」こととされている。

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. 要件等

- （１）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介護ソフトであること（転記等の業務が発生しないこと）。

また、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なる（転記等の業務が発生しなくなる）場合も対象とする。

- （２）居宅介護支援事業所、訪問介護事業所等（居宅介護支援事業所や介護予防支援事業所の介護支援専門員が作成する居宅サービス計画や介護予防サービス計画に基づきサービス提供をするものに限る。）の場合には、「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」に準じたものであること。ただし、実装状況を鑑み、令和 2 年度においては、当該年度中に上記標準仕様に準じたものに対応することで差し支えないものとする。なお、上記標準仕様は令和 2 年 3 月 26 日に改訂版が発出されているので留意されたい。

- （３）既に介護ソフトによって一気通貫となっている場合は、新たにタブレット端末等を導入することのみも対象とする。

ただし、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）。また、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、「介護事業所における介護情報の連携に関する安全管理について」（令和 2 年 3 月厚生労働省老健局振興課発行）を参考にすること。

- （４）導入する介護ソフトについて、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。

- (5) タブレット端末等による音声入力機能の活用を推奨すること。
- (6) 令和2年度より「CHASE」(ケアの内容や利用者の変化などに関する情報を収集・蓄積するために新たに構築するデータベース。システムの詳細は「第6回科学的裏付けに基づく介護に係る検討会」の参考資料4 <<https://www.mhlw.go.jp/content/12301000/000485926.pdf>>参照。また、収集する項目等については、令和元年7月16日「科学的裏付けに基づく介護に係る検討会 取りまとめ」<<https://www.mhlw.go.jp/content/12301000/000531128.pdf>>を参照。)の運用を開始する予定であることから、本事業によりICTを導入した事業所においては、CHASE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。
- (7) 導入の成果を都道府県へ報告するとともに、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。

4. 補助額

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

- (1) 「5. 補助対象経費」に定める補助対象経費の実支出額の合計に各都道府県が設定した補助率を乗じた額、又は「5. 補助対象経費」に定める補助対象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)。
- (2) (1)で算出した額と、以下の表の第1欄に定める職員数(※2、※3)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 職員数	2 基準額
1名以上10名以下	500,000円
11名以上20名以下	800,000円
21名以上30名以下	1,000,000円
31名以上	1,300,000円

- ※1 補助率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。
- ※2 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。また、常勤・非常勤の別は問わない。
- ※3 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。

5. 補助対象経費

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 CHASE 対応のための改修経費も含む。ただし、開発の際の開発基盤のみは対象外。）、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

- ※1 上記経費は当該年度中に係る経費のみを対象とする。毎月支払を行う介護ソフトの利用料やリース費用も対象とするが、対象となる期間は当該年度分（当該年度の3月末までに係る経費）に限る。
- ※2 タブレット端末等ハードウェアは、生産性向上に効果のあるハードウェアが対象であるが、たとえば、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を対象とし、事業所に置くパソコンやプリンターは対象外とする。なお、ハードウェアを導入する際には、3の要件を満たしていることが前提となるので留意されたい。
- ※3 バックオフィス業務（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導入に係る経費は対象外とする。なお、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に、職員の出退勤を管理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。

6. 導入効果の報告・公表

（1）提出方法

本事業において ICT 導入等を行った介護事業所が、別紙様式1に基づき都道府県へ導入内容等を報告する。

都道府県においては、介護事業所から報告を受けた内容について別紙様式2の表にとりまとめたうえで、厚生労働省老健局振興課に提出先に提出すること。

なお、提出にあたっては、Excel 形式のファイルを電子メールにより提出するものとし、紙形式での提出は不要とする。

また、提出のあった資料のうち、別紙様式2の「公表予定」欄に○のある項目については公表する予定であるので留意されたい。

（2）提出期限

事業実施年度の翌年度の6月末日までに提出するものとする。

（3）提出先

厚生労働省老健局振興課宛てに提出するものとする。

提出先アドレス：kaigoseisansei@mhlw.go.jp

7. その他

（1）他の補助制度との重複

経済産業省が実施している「IT 導入補助金」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事業の補助対象としないこと。

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こと。

(2) 補助回数

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、補助額の合計が基準額の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。

(対象となる具体例)

職員数10名の事業所の場合（令和2年度の基準額は50万円）

- ① 令和元年度に一気に通貫の介護ソフト（20万円）を導入して補助を受け、令和2年度にタブレット（1台5万円）を3台導入する場合。
⇒計35万円で基準額の範囲内であるため、令和2年度に導入するタブレット5台分（15万円）が全額補助対象となる。
- ② 令和元年度にタブレット（1台5万円）を2台購入して補助を受け、令和2年度にタブレット（1台5万円）を追加で3台導入する場合。
⇒計25万円で基準額の範囲内であるため、令和2年度に導入するタブレット3台分（15万円）が全額補助対象となる。
- ③ 令和元年度に一気に通貫の介護ソフト（20万円）を導入して補助を受け、令和2年度にタブレット（1台5万円）を8台導入する場合。
⇒計60万円で基準額を超えてしまうため、2回目は基準額と1回目の補助額との差額（50万円-20万円=30万円）のみ補助対象となる。
- ④ 令和元年度にタブレット（1台あたり1年間3万円）を3台リースして補助を受け、令和2年度にタブレット（1台あたり1年間3万円）を追加で3台リースする場合。
⇒機器のリース代は導入年度分のみの補助となるため、2回目は令和2年度分（3万円×3台=9万円）のみが補助対象となる。
- ⑤ 令和元年度にタブレット（1台5万円）を10台導入して30万円（令和元年度の基準額）の補助を受け、令和2年度にタブレット（1台5万円）を追加で2台導入する場合。
⇒基準額と1回目の補助額との差額は50万円-30万円=20万円であるが、補助対象とできるのは当該年度分に導入した機器に係る経費のみであるので、令和2年度に購入した2台分（10万円）のみが補助対象となる。

〇〇年度 ICT導入支援事業 導入実績報告書

A. 事業所の基本情報

☆1. 法人名

☆2. 事業所名

☆3. 事業所所在都道府県

☆4. 事業所所在市区町村

☆5. サービス種別

==== 「その他」 の場合の具体的なサービス種別 =====

☆6. 利用者数

☆7. 職員数

※「介護サービス情報公表システム」に記載している「利用者の人数」をご記載ください。

※常勤換算方法で計算した人数をご記載ください。ただし、訪問系サービスにおいて、利用者宅を訪問後事業所に戻らない職員は勤務時間数にかかわらず「1」として計算してください。
(直接処遇職員のみならず、業務上ICT機器を活用しうる全ての者をカウントしてください。)

B. 導入製品情報及び評価 (製品ごとにご記入ください。なお、記入にあたっては「作成上の注意」を必ずご参照ください。)

No.	☆1. 製品種別	☆2. ベンダー名 (メーカー名)	☆3. 製品名	☆4. 導入 形態	☆5. 導入内容 (介護ソフトの機能)				☆6. 導入価格 (1 単位あたり)	☆7. 導入個数		☆ (合計金額) ※自動計算	☆8. 介護ソフトを使用している端末					☆9. 本製品を選んだ理由や使ってみた感想
					記録業務	情報共有 業務	請求業務	その他		(数)	(単位)		デスクトップ PC	ノートPC	タブレット	スマート フォン	その他	
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		

C. 導入効果

1. ICT導入により間接業務 (※) の時間が短縮されたか。

2. ICT導入により1人あたりの間接業務の時間は何分削減されたか。

(※) 移動や書類の記入など、直接ケアにあたらな業務をいいます。

(※) C-1同様に、移動や書類の記入など、直接ケアにあたらな業務をいいます。

3. ICT導入によりケア記録等の書類 (※) の量を削減することができたか。

4. ICT導入により、どのくらいのケア記録等の書類 (※) を削減できたか。

(※) サービス提供記録、アセスメント結果やモニタリングに関する記録等、事業所が作成・保管する記録をいいます。

(※) C-3同様に、サービス提供記録、アセスメント結果やモニタリングに関する記録等、事業所が作成・保管する記録をいいます。

5. ICT導入により、事業所外との情報連携が円滑になったか。

6. ICT導入により、事業所内 (職員間) の情報共有が円滑になったか。

7. ICT導入により、請求時の転記誤り等の単純な誤りが減少したか。

8. ICT導入により、直接ケアにあたる時間が増加したか。

9. その他 ICT導入による成果・課題

D. 要件の対応状況

1-1. 記録から請求までが一気通貫となっているか。

2-1. 標準仕様を導入し、活用しているか。

1-2. 一気通貫していない理由

2-2. 標準仕様を活用している場合、活用した感想

2-3. 標準仕様を活用していない場合、活用しない理由

<作成上の注意>

- **青色セル**については、セルを選択した際に表示される「▽」ボタンのリストから、あてはまるものを1つ選択してください。**緑色セル**については、回答を直接ご記入ください。灰色になったセルについては記入不要です。
(B「導入製品情報及び評価」のうち、B-5「導入内容」、B-8「使用している端末」は、製品が「介護ソフト」の場合のみご記入ください。)
- 複数サービス種を一体的に運営している場合、個々のサービス種に区分してください。併設されているサービス種等、複数の事業所間でICT機器を共用している場合は、利用実態等に応じて適宜按分してください。
- 集計の都合上、セルの結合や列の挿入は行わないでください。Bで行が不足する場合 (1種類以上の機器を導入した場合) には、2つめのExcelファイルを作成してご記載ください。
- **「★」マークの付いた項目は公表予定です。**(ただし、「B. 導入製品情報及び評価」は、介護ソフトのみ公表されます。)
- B-6「導入価格」については、1つ (1単位) あたりの価格をご記入ください。なお、月額制の場合は1年分を記載ください (初期費用等も含む)。補助額にかかわらず実費用額をご記入ください。
- B-6「導入価格」、B-7「導入個数」について、介護ソフト等の場合で、導入台数にかかわらず費用が一律の場合は、B-6には全体の金額を記入し、B-7は「1式」と記入ください。
- B-8「介護ソフトを使用している端末」については、当該介護ソフトを使用している端末に「○」をつけてください。**ただし、使用している端末が本事業 (ICT導入支援事業) により導入した端末である場合、「○」の代わりに「◎」をつけてください。**
- Dの2-1～2-3の「標準仕様」とは、「「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」(令和元年5月22日老振発0522第1号厚生労働省老健局振興課長通知) の別紙標準仕様のことをいいます。
本項目については、居宅介護支援事業所及び訪問介護事業所等 (居宅介護支援事業所の介護支援専門員が作成する居宅サービス計画に基づきサービスを提供するものに限る) の場合にご記入ください。(導入しているか不明な場合には、介護ソフトのベンダー (メーカー) にご確認のうえご回答ください。)

令和元年度 ICT導入支援事業 導入実績報告書

A. 事業所の基本情報

☆1. 法人名	社会福祉法人〇〇	☆2. 事業所名	△△居宅介護支援事業所
☆3. 事業所所在地	A県	☆4. 事業所所在地	B市
☆5. サービス種別	居宅介護支援	==== 「その他」 の場合の具体的なサービス種別 =====	
☆6. 利用者数	100 名	☆7. 職員数	5 名

※「介護サービス情報公表システム」に記載している「利用者的人数」をご記載ください。
※常勤換算方法で計算した人数をご記載ください。ただし、訪問系サービスにおいて、利用者宅を訪問後事業所に戻らない職員は勤務時間数にかかわらず「1」として計算してください。
(直接処遇職員のみならず、業務上ICT機器を活用しうる全ての者をカウントしてください。)

B. 導入製品情報及び評価 (製品ごとにご記入ください。なお、記入にあたっては「作成上の注意」を必ずご参照ください。)

No.	☆1. 製品種別	☆2. ベンダー名 (メーカー名)	☆3. 製品名	☆4. 導入 形態	☆5. 導入内容 (介護ソフトの機能)				☆6. 導入価格 (1単位あたり)	☆7. 導入個数		☆ (合計金額) ※自動計算	☆8. 介護ソフトを使用している端末					☆9. 本製品を選んだ理由や使ってみた感想
					記録業務	情報共有 業務	請求業務	その他		(数)	(単位)		デスクトップ PC	ノートPC	タブレット	スマート フォン	その他	
1	介護ソフト	株式会社■■■	□□介護	購入	○	○	○		¥150,000	1	式	¥150,000	○	○	◎	○		直感的で操作がわかりやすく、IoT機器になじみのない職員でも使うことができた。また、操作で分からないところがあれば24時間いつでも問い合わせられる等、サポート体制が非常に充実していて助かった。
2	タブレット	◇◇株式会社	タブレット●●	購入					¥10,000	5	台	¥50,000						
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		

C. 導入効果

1. ICT導入により間接業務 (※) の時間が短縮されたか。	短縮された	2. ICT導入により1人あたりの間接業務の時間は何分削減されたか。	1か月あたり	60	分 (※1人あたりの平均)
(※) 移動や書類の記入など、直接ケアにあたらぬ業務をいいます。		(※) 0-1同様に、移動や書類の記入など、直接ケアにあたらぬ業務をいいます。			
3. ICT導入によりケア記録等の書類 (※) の量を削減することができたか。	削減された	4. ICT導入により、どのくらいのケア記録等の書類 (※) を削減できたか。	6割以上〜7割未満	(※1事業所あたり1か月の平均)	
(※) サービス提供記録、アセスメント結果やモニタリングに関する記録等、事業所が作成・保管する記録をいいます。		(※) 0-3同様に、サービス提供記録、アセスメント結果やモニタリングに関する記録等、事業所が作成・保管する記録をいいます。			
5. ICT導入により、事業所外との情報連携が円滑になったか。	円滑になった	6. ICT導入により、事業所内 (職員間) の情報共有が円滑になったか。	円滑になった		
7. ICT導入により、請求時の転記誤り等の単純な誤りが減少したか。	減少した	8. ICT導入により、直接ケアにあたる時間が増加したか。	増加した		
9. その他 ICT導入による成果・課題	利用者へのケアについて職員同士で話し合う時間を作ることができ、ケアの質が向上した。				

D. 要件の対応状況

1-1. 記録から請求までが一気通貫となっているか。	一気通貫となっている	2-1. 標準仕様を導入し、活用しているか。	導入し活用している
1-2. 一気通貫となっていない理由			
2-2. 標準仕様を活用している場合、活用した感想	訪問介護事業所や通所介護事業所との共有にあたって共有する項目がはっきりと決まっているため、情報の交換がスムーズに行えた。ただし、訪問介護事業所がシステムを導入しておらず、標準仕様を活用しなかった場合に転記をしなければならず、手間であった。		
2-3. 標準仕様を活用していない場合、活用しない理由			

<作成上の注意>

- 青色セルについては、セルを選択した際に表示される「▽」ボタンのリストから、あてはまるものを1つ選択してください。緑色セルについては、回答を直接ご記入ください。灰色になったセルについては記入不要です。
(B「導入製品情報及び評価」のうち、B-5「導入内容」、B-8「使用している端末」は、製品が「介護ソフト」の場合のみご記入ください。)
- 複数サービス種を一括的に運営している場合、個々のサービス種に区分してください。併設されているサービス種等、複数の事業所間でICT機器を共用している場合は、利用実態等に応じて適宜按分してください。
- 集計の都合上、セルの結合や列の挿入は行わないでください。Bで行が不足する場合 (1種類以上の機器を導入した場合) には、2つめのExcelファイルを作成してご記載ください。
- 「★」マークの付いた項目は公表予定です。(ただし、「B. 導入製品情報及び評価」は、介護ソフトのみ公表されます。)
- B-6「導入価格」については、1つ (1単位) あたりの価格をご記入ください。なお、月額制の場合は1年分を記載ください (初期費用等も含む)。補助額にかかわらず実費用額をご記入ください。
- B-6「導入価格」、B-7「導入個数」について、介護ソフト等の場合で、導入台数にかかわらず費用が一律の場合は、B-6には全体の金額を記入し、B-7は「1式」と記入ください。
- B-8「介護ソフトを使用している端末」については、当該介護ソフトを使用している端末に「○」をつけてください。ただし、使用している端末が本事業 (ICT導入支援事業) により導入した端末である場合、「○」の代わりに「◎」をつけてください。
- Dの2-1〜2-3の「標準仕様」とは、「「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」(令和元年5月22日老振発0522第1号厚生労働省老健局振興課長通知) の別紙標準仕様のことをいいます。
本項目については、居宅介護支援事業所及び訪問介護事業所等 (居宅介護支援事業所の介護支援専門員が作成する居宅サービス計画に基づきサービスを提供するものに限る) の場合にご記入ください。(導入しているか不明な場合には、介護ソフトのベンダー (メーカー) にご確認のうえご回答ください。)

[illegible]

介護事業所に対する業務改善支援事業実施要綱

1 事業の目的

厚生労働省では、介護サービス事業所が抱える業務課題の抽出やその解決（職場環境の改善、業務内容と役割分担の明確化、介護ロボットやＩＣＴの活用等による職員の負担軽減等）に向けたプロセスを整理し、事業所自らが生産性向上に取り組むことができるよう平成 30 年度に生産性向上ガイドライン（以下「ガイドライン」という。）を作成した。

また、平成 30 年度にとりまとめた介護現場革新会議の基本方針（①介護現場における業務の洗い出し、仕分け、②元気高齢者の活躍、③ロボット・センサー・ＩＣＴの活用、④介護業界のイメージ改善等）を踏まえた取組をモデル的に普及するため、令和元年度において、自治体を単位とするパイロット事業を実施したほか、各地域における介護現場の課題を解決するための参考となるよう自治体向けの手引きを作成した。

本事業では、①介護事業所の生産性向上に向けた取組の支援（以下「業務改善支援」という。）を行い、②取組の成果を多様な改善モデルとして都道府県で集約し、「見える化」による横展開を行うことで、地域における好循環を生み出しながら生産性向上の取組を面的に推進する。併せて、このような取組が、2025 年や 2040 年を見据えた持続可能な介護サービス提供体制の確保や限られた地域資源の効果的・効率的な活用に資することを目的とする。

2 第三者による生産性向上の取組の支援

(1) 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）であって、地域全体における生産性向上に向けた取組の拡大にも資するものとして都道府県又は市町村が認めるもの

(2) 対象となる事業内容

ガイドラインに基づき、職場環境の改善等に係る支援について知識・経験を有する第三者（※ 1）（以下「業務改善支援事業者」という）が、本事業の対象となる介護事業所において、①事前評価（課題抽出）、②業務改善に係る助言・指導等、③事後評価等の支援を行う。なお、少なくとも上記①～③を踏まえた実地による個別支援を 3 回以上は実施する。（電話や電子メール等による支援は随時実施）

※ 1 本事業の実施や個別の契約がなければ、本事業を実施する介護事業所に対して業務改善支援を行う立場になりえない事業者であること。

※ 2 本事業を実施する事業所は、業務改善支援事業者の支援を受けながら、事前評価（課題抽出）を踏まえた「業務改善計画」及び事業実施後の「事後評価書」を作成すること。

「業務改善計画」には、ア 抽出された課題、イ 達成すべき目標、ウ 期待される効果、エ 目標達成に向けたプロセス等を記載すること。

また、「事後評価書」には、

- ・ 量的な効率化につながった事項（残業時間や文書量の縮減等により職員の負担軽減やミスの防止につながるもの等）
- ・ サービスや業務の質の向上につながった事項（利用者とのコミュニケーションの時間、アセスメントの時間、他職種連携などによる情報共有のための時間及び研修参加など人材育成に係る時間の確保等）

などを記載すること。

(3) 補助額

1 事業所あたり対象経費の 1 / 2 以内（上限 30 万円）

(4) 市町村の意見書

① 市町村が指定権者である介護事業所は、都道府県に本事業の申請を行う際、以下の観点から、本事業を実施する必要があることについて、事前に市町村に別紙様式①により意見書の提出を求めること。

- ・ 総労働時間や超過勤務が多い等の人材不足に関連した課題（人員配置、業務プロセス等を含む）を解決することが急務である事業所
- ・ 早急に業務改善に向けた支援が必要であると事業者団体から推薦があり、団体を通じた取組の横展開が期待できる事業所 など

② 市町村は、上記①による意見書の提出を求められた場合、当該介護事業所を本事業の対象とすることについての意見を別紙様式②に記載すること。

③ 介護事業所は、上記②の市町村の意見書を都道府県が定める申請書類に添付すること。

※ 都道府県が指定権者である介護事業所については、市町村の意見書は不要であるが、都道府県における基金事業採択の審査において、上記①と同様の視点により、本事業の対象とすることについて検討すること。

(5) 都道府県による取組成果の横展開

- ① 介護事業所は、事業終了後、下記の内容を都道府県に報告すること。
 - ・ 上記(2)で作成する「業務改善計画」及び「事後評価書」
 - ・ その他、取組の成果が把握できる事項（利用者の満足度、収支の状況、取組の感想と残された課題など）
- ② 都道府県は上記①の報告を踏まえ、事業の取組成果を取りまとめ、地域の介護事業所の取組に活用できるようホームページ等で公表するとともに、介護サービス事業所（者）を対象とした各種研修会や事業者団体等と連携した取組の横展開を行うこと。

なお、公表の際は、支援にあたった業務改善支援事業者も公表すること。

3 介護現場革新会議に係る支援

(1) 対象となる事業内容

① 介護現場革新会議の開催

都道府県又は市町村（以下「都道府県等」という。）において、管内の介護関係団体や有識者等と「介護現場革新会議」（※１）を開催し、介護サービスの質の確保・向上、介護人材の定着・確保等、地域における介護現場の課題に即した対応方針（※２）を策定する。

※１ 開催にあたっては、以下に留意すること。

- ・ 既存の会議体を活用することが可能であること。
- ・ 会議の構成委員の選定にあたっては、介護関係者のみでなく、医療関係者、雇用関係者や学校関係者、大学等の学術機関等、地域の課題への解決に応じた幅広い関係者の選定に努めること。
- ・ 会議の開催は、年度１回ではなく複数回開催することとし、当該会議において、定期的に下記②の進捗状況や取組成果を共有すること。

※２ 対応方針の策定に当たっては、平成 30 年度に厚生労働省において開催した「介護現場革新会議」の基本方針に沿って策定すること。

また、厚生労働省において開催した「第４回介護現場革新会議」（令和元年６月６日）のパイロット事業実施自治体の発表資料を参考にすること。

② 対応方針に基づき実施する事業

上記①において作成した対応方針に基づき、以下に掲げる事業を実施する。

ア 地域のモデル施設の育成

都道府県等が開催する介護現場革新会議（以下「都道府県等介護現場革新会議」という。）において、業務改善に取り組むモデル施設（※３）（以下「地域のモデル施設」という。）を選定し、その取組に必要な支援を実施する。

イ 介護業界のイメージ改善

中高生等に対する介護職の魅力発信等による新規介護人材の確保や、介護職員の永年勤続表彰等の介護人材の定着支援を実施する。

ウ その他

介護助手の活用支援や外国人人材の活用など、業務改善や人材確保に資する支援を実施する。

※３ 地域のモデル施設は、２（２）に準じて「業務改善計画」及び「事後評価書」を作成すること。

（２）補助額

① 都道府県等介護現場革新会議の開催に伴う必要な経費
会場借り上げ費用及び委員の旅費・謝金を対象とする。

② 対応方針に基づき実施する事業に伴う必要な経費

ア 地域のモデル施設の育成

地域のモデル施設を育成するための経費として、１事業所あたり対象経費の１／２以内（上限５００万円）を補助。

（対象経費）

・ 業務コンサルタントの活用にあつる経費

・ 介護ロボット及び ICT の導入にあつる経費

（対象となる介護ロボット及び ICT については、原則として、介護ロボット導入支援事業及び ICT 導入支援事業の対象範囲を準用するが、これによりがたい場合は厚生労働省に協議すること。）

・ その他業務改善に必要と認められる経費

イ 介護業界のイメージ改善及びその他に関する事業を実施するための必要な経費

会場設営費や有識者への旅費・謝金等、介護業界のイメージ改善及びその他に関する事業を実施するために必要な経費を対象とする。

(3) 都道府県等による取組成果の横展開

地域のモデル施設は、事業終了後、上記(1)の「業務改善計画」及び「事後評価書」を都道府県等に報告すること。

都道府県等は事業の成果を取りまとめ、地域の介護事業所の取組に活用できるようにホームページ等で公表するとともに、介護サービス事業所（者）を対象とした各種研修会や事業者団体等と連携した取組の横展開を行うこと。

また、介護業界のイメージ改善及びその他に関する事業の取組成果についても、上記と同様に横展開を行うこと。

(4) 地域のモデル施設による横展開

地域のモデル施設は、業務効率化に取り組む地域の先進モデルとして、業務に支障がない範囲で、他の介護事業所等からの見学受入れや他の介護事業所に対して業務改善に関する助言等を実施すること。

(5) その他

本事業の実施にあたっては、令和元年度に実施したパイロット事業の取組成果をまとめた「自治体向け手引き」を参考にすること。

また、他の補助金等を受けて導入する機器及び他の補助金等を活用する事業については、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。

別紙様式①
(介護事業所→市町村)

○年○月○日
(文書番号)

○○市(町村)○○課

(法人名又は事業所名)
(代表者名)

介護サービス事業所に対する業務改善支援事業実施に係る
市町村の意見について(依頼)

「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」(平成31年○月○日厚生労働省老健局総務課長、高齢者支援課長、振興課長連名通知)の別紙3の5(1)に基づき、下記1の介護サービス事業所・施設における業務改善支援事業の実施に必要なため、貴市(町村)の意見をお伺いする。

記

1 当該事業の実施を希望する介護サービス事業所・施設の名称及び所在地等

- ① 法人名
- ② 事業所・施設の名称
- ③ サービス種別
- ④ 所在地

2 当該事業の実施が必要な理由

--

別紙様式②
(市町村→介護事業所)

○年○月○日
(文書番号)

(法人名又は事業所名)
(代表者名) 殿

〇〇市(町村) 〇〇課

介護サービス事業所に対する業務改善支援事業実施に係る意見

○年○月○日付(文書番号)により依頼のあった下記1の介護サービス事業所・施設に係る「介護サービスに対する業務改善支援事業」の実施についての
当市(町村)の意見は、下記2のとおりであるので通知する。

記

- 1 介護サービス事業所・施設の名称及び所在地等
 - ① 法人名
 - ② 事業所・施設の名称
 - ③ サービス種別
 - ④ 所在地
- 2 意見(該当する番号に○を付ける)
 - 1 総労働時間や超過勤務が多い等の人材不足に関連した課題(人員配置、業務プロセス等を含む)を解決することが急務である事業所と認められる
 - 2 早急に業務改善に向けた支援が必要であると事業者団体から推薦があり、団体を通じた取組の横展開が期待できる事業所と認められる
 - 3 上記1、2に該当しないが、本事業の実施事業所として適当と認められる
 - 4 上記1から3に該当しない

※「3」の場合に適当と認められる理由

--