

別表2（第3条、第4条関係）

補助区分	補助率（*1）	補助上限額（*1）	補助対象経費	補助対象外経費	補助要件	その他
ICT機器の導入	5分の4	<p>申請時点におけるICTの活用が見込まれる職員数（常勤換算）に応じる。</p> <p>・1～10人 100万円 ・11～20人 160万円 ・21～30人 200万円 ・31人～ 260万円</p> <p>※職員数は原則、常勤換算上の人数を数えるが、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は、常勤・非常勤問わず実人数として差し支えない。</p>	<p>（1）介護ソフト等</p> <p>○ 介護事業所における記録業務、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）。</p> <p>※既に使用している介護ソフトについて、右の補助要件を満たすための改修、LIFE対応のための改修経費も含む。 ※タブレット情報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ものを推奨する。</p>	<p>○ 交付決定前に導入した機器 ○ 消費税及び地方消費税 ○ 通信に係る経費 ○ 介護ソフトを開発する際の開発基盤 ○ 事業所に設置するパソコンやプリンター ○ 経済産業省が実施している「IT導入補助金」等、他の補助金等によって助成されているもの</p>	<p>次のア、イいずれかの要件を満たすこと。</p> <p>ア：介護職員等処遇改善加算及び介護職員処遇改善支援補助金又はその他加算・手当等を除く自主的な財源を用いて、介護職員等に対する総支給額の引上げを全体として2.0%以上行うこと。 なお、介護職員等処遇改善加算及び介護職員処遇改善支援補助金による引上げも2.0%以上行われていること。 （注1）比較する総支給額は次のとおり。 ・令和6年1月31日を基準に直前の総支給額※ ・実績報告日を基準に直前の総支給額 ※令和6年2月1日以降に指定を受けた事業所は、指定後最初の総支給額とする。 （注2）上記のほか、算出に当たっての定義や算出方法は、「（参考様式9、10）別添 介護職員等 総支給額引上げ率計算書」を確認すること。</p> <p>イ：「いばらき介護の働きやすい職場宣言」（*4）の認定を受けること。 なお、宣言内容には、次の5つの小項目のうち3つ以上に取り組むこと。 ①育児・介護と仕事を両立できる取組の実施 ②明確な給与体系の導入 ③健康管理に関する取組の実施 ④職員の資質向上のための研修や資格取得の取組の実施 ⑤多様な人材の職場環境の構築 （注1）取組項目は、自己評価が「○」又は「◎」として宣言の認定を受けること。 （注2）認定申請は令和6年12月25日までにを行うこと。</p>	<p>○全体の申請額により、補助台数や1法人における申請数を制限することがある。 ○導入方法がリース又はレンタルによる場合、令和7年1月31日までの支払い分が補助対象経費となる。</p>
			<p>（2）タブレット情報端末</p> <p>○ 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。</p> <p>○ タブレット情報端末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）。</p>			
			<p>（3）通信環境機器等</p> <p>○ （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（機器の購入・設置のための費用のみ）。</p>			
			<p>（4）保守経費等</p> <p>○ クラウドサービス、保守・サポート費、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）バックオフィス業務のためのソフト導入経費</p> <p>○ 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バックオフィス業務の効率化を図るソフトウェアの導入や、電子上での契約書の作成や署名を行うことができる電子サインシステム、AIを活用したケアプラン原案の作成支援ソフトに係る経費</p> <p>※事業所内で一気通貫の環境が実現できている場合に限る。</p>			

*1 対象経費の実支出額に補助率を乗じた額（千円未満切り捨て）と補助上限額とを比較して、少ないほうの額を所要額とする。

*2 介護事業所における記録業務、情報共有業務（事業所内外の情報連携含む。）、請求業務を、転記等の業務が発生せずに行うことが可能であること。

*3 各種標準仕様掲載先（厚生労働省） <https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>

*4 「いばらき介護の働きやすい職場宣言」について https://fukushi.pref.ibaraki.jp/fukushi/fuku_enterprise/