



県職員が解説！

ICT導入支援事業

令和5年度交付要領

第1条	目的
第2条	補助対象事業
②第3条	補助対象者
③第4条	補助の要件
①第5条	対象経費
②第6条	補助金の交付額
③第7条	導入計画
第8条	補助金の交付申請
②第9条	補助金の交付の条件
第10条	入札（見積）結果報告
第11条	実績報告
③第12条	導入効果の報告
②第13条	補助回数
②第14条	他の補助制度との重複

第1部

補助対象となる経費など

第2部

補助対象者・補助金の交付額など

第3部

補助の要件・導入計画など

注意事項

- ICT導入支援事業及び介護ロボット導入支援事業の予算には限りがありますので、予算を上回る申請があった場合は、
補助要件を満たしている申請であっても不採択となることがあります。
- LIFE加算への対応を支援するため、介護ロボット導入支援より
ICT導入支援事業への補助を優先します。
優先するのは、通所介護事業所（地域密着型を含む）、通所リハビリテーション事業所、特定施設入居者生活介護事業所（地域密着型を含む）、小規模多機能型居宅介護事業所（看護を含む）、認知症対応型共同生活介護事業所、介護老人福祉施設（地域密着型を含む）、介護老人保健施設及び介護医療院のみとします。
- 申請にあたっての質問は、申請を行う事業所が行ってください。
販売店や工事業者からの質問にはお答えできません。
(販売店や工事業者からの質問に対する県の回答内容が、申請を行う事業所に正しく伝わっていないケースが多々ありましたので、ご理解いただきますようお願いいたします)

第5条（対象経費）

以下に掲げる（1）～（5）について、それぞれの条件を全て満たす場合において補助の対象経費とする。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。

なお、交付決定前に購入またはリース契約を締結したもの、消費税及び地方消費税、他の補助事業による補助を受けているもの、及びその他本事業として適切とは認められない経費については**対象外**とする。

- （1）介護ソフト等
- （2）情報端末
- （3）通信環境機器等
- （4）保守経費等
- （5）その他

「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。

※別紙1「(参考)「ケアプラン標準仕様」の対象となる介護サービス種別の一覧」を参照。

【居宅介護支援事業所との連携対象となるサービス種類】

介護給付		予防給付	
サービス種類	連携対象	サービス種類	連携対象
11	訪問介護		
12	訪問入浴介護	62	介
13	訪問看護(※定期巡回連携型も対象)	63	介
14	訪問リハビリテーション	64	介
15	通所介護		
16	通所リハビリテーション	66	介
17	福祉用具貸与	67	介
21	短期入所生活介護	24	介
22	短期入所療養介護(介護老人保健施設)	25	介
23	短期入所療養介護(介護療養型医療施設等)	26	介
2A	短期入所療養介護(介護医療院)	2B	介
31	居宅療養管理指導	34	介
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	74	介
78	地域密着型通所介護		
73	小規模多機能型居宅介護	75	介
68	小規模多機能型居宅介護(短期利用)	69	介
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)		
33	特定施設入居者生活介護	対象外	35 介
27	特定施設入居者生活介護(短期利用)		
36	地域密着型特定施設入居者生活介護	対象外	
28	地域密着型特定施設入居者生活介護(短期利用)		
32	認知症対応型共同生活介護(短期利用以外)	対象外	37 介
38	認知症対応型共同生活介護(短期利用)		39 介
41	特定福祉用具販売	対象外	44 特
42	住宅改修	対象外	45 介
51	介護福祉施設サービス	対象外	
52	介護保健施設サービス	対象外	
53	介護療養施設サービス	対象外	
54	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	対象外	
59	特定介護サービス等	対象外	59 特
81	市町村特別給付	対象外	81 市
43	居宅介護支援	対象外	46 介護予防支援 対象外

連携対象○・居宅介護支援

→①・②の条件を満たすソフト

連携対象外

→①を満たすソフト

①のソフトを導入済

→③を満たすソフトの導入可

(1) 介護ソフト等



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）。



「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は、最新版のケアプラン標準仕様に準拠し、以下のア～オ全ての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。

- ア) 利用者補足情報
- イ) 居宅サービス計画1表
- ウ) 居宅サービス計画2表
- エ) 第6表（サービス利用票表）、実績情報
- オ) 第7表（サービス利用表票別表）



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

各仕様の対応状況の確認方法

ケアプラン標準仕様

以下の方法のいずれかで確認する。

- ・国民健康保険中央会によるケアプランデータ連携システムベンダー試験を完了し、「問題なし」であった介護ソフトであることを確認する。

(掲載先：<https://www.kokuho.or.jp/system/care/careplan/>)

- ・ベンダーに「ケアプラン標準仕様への対応状況確認書」の提出を求め、ケアプラン標準仕様に準拠しているかを確認する。

ケアプランデータ連携システムベンダー試験の結果について

下記会社から「ケアプランデータ連携システム」ベンダ試験の完了の報告をお受けいたしました。

会社名	パッケージソフト名	試験状況掲載ページURL
株式会社アル・シー・エス	Rely(リイ)	https://www.c-rca.jp/archives/2356
アトラス情報サービス株式会社	介護エイド	https://www.kairosaid.co.jp/

(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	
対応状況の情報掲載 URL	

1 対象サービス (該当箇所に○)

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	

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、

- ・ ①、②又は③の補助要件を満たすための改修
- ・ LIFE 標準仕様に対応するための改修

に要する費用についても対象経費とする。

※①の補助要件は、複数のソフトウェアを連携させることにより実現する場合であっても要件を満たすものとし、そのための改修に要する費用についても対象経費とすることができる。

※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

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。

※持ち運びを前提にせず事業所に置くパソコンやプリンター等の端末は対象外とする。



(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・設置のための費用を対象とし、通信費は対象外とする。

(4) 保守経費等

- 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。)

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。

第3条（補助対象者）

補助対象者は、三重県内に所在し 介護保険法（平成9年12月17日法律第123号）第8条に掲げる事業または第8条の2第16項に掲げる事業を行う事業所及び施設であって、次に掲げる要件のいずれかを満たすものとする。

- (1) LIFE 標準仕様（※） に準じて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、LIFE にデータを提供しているまたは提供を予定していること。
なお、LIFE 利用申請の有無及びデータ登録方法については、第7条の導入計画により確認するものとする。
- (2) 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、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、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。
なお、ここでいう「データ連携」は、「ケアプランデータ連携システム」等を利用して、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ウェア間のみでデータ連携されるサービスは対象とならない。
また、具体的なデータの連携内容、連携先、連携方法等については、第7条の導入計画により確認するものとする。
- (3) 文書量半減を実現させる導入計画となっていること。
なお、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」（掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>）を参考にすること。
また、半減させる文書の種類や具体的な枚数等については、第7条の導入計画により確認するものとする。



指定通知



実施計画（要件を満たすか）

【第2部】

「LIFE標準仕様」
CSV取込機能により
LIFEにデータ提供

- LIFEの利用申請を行い、実際にLIFEにデータ提供を行うこと。
- データ入力の負担を軽減する観点から、CSV取込機能を活用すること。

導入計画

LIFEの利用申請を行っていること、データの登録方法を確認する。

「ケアプラン標準仕様」
CSVファイルにより
ケアプランを連携

- 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者票のデータ連携を行うこと（「ケアプランデータ連携システム」など）。
- 同一の介護ソフトベンダーが提供する介護ソフト間のみでデータ連携される場合は補助対象とならない。

導入計画

具体的なデータの連携内容、連携先、連携方法等を確認する。

文書量を半減させる
計画

- 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」を参考にする。

導入計画

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。

第6条（補助金の交付額）

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) 第5条に定める補助対象経費の実支出額の合計に **5分の4** を乗じて得た額を算出する（1,000円未満は切り捨てとする。）。
- (2) (1) により算出した額と、以下の表の第1欄に定める職員数に応じた第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	常勤換算法	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

第6条（補助金の交付額）

- ※1 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。
- ※2 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。
ただし、導入するICT機器等の数量に関して、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。
- ※3 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。

第13条（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。

ただし、過年度に補助を受けた事業所について、補助額の合計が基準額の範囲内であれば、

2回目の補助を受けることも可能とする。

その場合、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、過年度に導入を行った機器のリース代や保守・サポートに係る経費等の恒常的な費用については、当該年度に係る経費であっても2回目の補助対象としては認められない。

職員数による
基準額

(例) 200万円

今年度の補助上限

(例) 50万円

過年度の申請

(例) 150万円

※職員数による基準額は、
今年度と過年度で少ない方の額とする。

※3回目以降の申請は不可。

第9条（補助金の交付の条件）

補助金の交付決定には、次の条件が付されるものとする。

- （1）交付要領第5条の条件。
- （2）補助事業者が支援事業を実施するために必要な調達を行う場合には、県の助成を受けて行う事業であることに留意し、県が行う契約手続の取扱いに準拠しなければならない。
- （3）売買、貸借、請負その他の契約は、原則として一般競争入札により締結するものとする。
- （4）**以下の額を超えない場合**は、随意契約によることができる。ただし原則として、二人以上の者から見積書を提出させなければならない。
 - 一 工事又は製造の請負 二百五十万円
 - 二 財産の買入れ 百六十万円
 - 三 物件の借入れ 八十万円
 - 四 前各号に規定する以外のもの 百万円

原則

一般競争入札

一定金額以下

2者以上の見積合わせ

※物品購入160万円以下、工事260万円以下など

特定の業者のみ 対応可能

1者での随意契約

参考：選定後に提出する各書類の様式について

※詳細は、上記要領をご確認ください。

県ホームページ

ご提出いただいた申請書類を審査後、補助対象者の選定を行い、交付決定通知を送付します。
事前着手理由書を提出していない場合は、県からの交付決定通知が届くまで、入札などの契約行為は行わないようお願いいたします。

(※交付決定前に購入またはリース契約等を行ったものは補助対象外となりますので、ご注意ください。)

1. 交付決定後

物品購入・工事請負時等の注意点

一般競争入札の手順について

物品購入・工事請負時等の注意点 必ずお読みください！

下記のフローチャートを参考に、必要な手順を確認してください。

※1

特定の業者しか提供できない物品もしくは工事ですか？

はい → **1者のみで随意契約可能です。**
「随意契約結果報告書」に、契約の相手方が特定のものに限定される理由を明確に記してください。

いいえ → **※2**

※2

予定価格は以下の条件に当てはまりますか？
物品購入の場合：160万円未満
工事請負の場合：250万円未満

はい → **2者以上での見積もり合わせ**が必要です。

いいえ → **一般競争入札**を行う必要があります。

※1 特定の業者しか提供できない例

- メーカー販売代理店をもっており、直販でしか購入できない場合
- すでに導入しているソフトの更新など、既存システムを構築した業者しか対応できない場合

特定の業者しか提供できないと認められない例

- ×取引のある業者が1社しかない場合
- 取引のない業者にも広く公示し、価格による競争を行う必要があります。
- ×価格交渉により値引きしてもらえた場合
- 最も安い価格がわからないため、他社と比較する必要があります。

※2 何種類かの物品を購入するとき、予定価格の条件は？

- 契約ごとの金額で判断します。
- ・A事業所30台、B事業所20台のスマホを同時に購入する場合：50台分の金額で判断します。
- ・ソフトをX社、インカムをY社から購入する場合：ソフトだけの金額、インカムだけの金額で判断します。

※ 適切でない方法で契約されたことが判明した場合、交付された補助金を返還しなければならないことがあります。

一般競争入札の手順について

予定価格が160万円以上の物品購入・250万円以上の工事については、原則一般競争入札を行う必要があります！

① 入札を公告する。
【公告の時期】 入札期日の前日から起算して**10日前までに**公告する。
※緊急の必要がある場合は5日にまで短縮可能。

【公告の方法】 法人（もしくは事業所）の**ホームページ**と**事業所内の掲示板**（業者等が出入りする場所）の**両方**に掲載する。

【公告する内容】 下記「入札公告（例）」の内容は最低限必要とする。
県の入札情報を参考に、必要な項目を充実させること。 ▶ 三重県 入札情報

入札公告（例）

〇〇の購入（工事）について、下記のとおり一般競争入札を実施します。

法人名・代表者役職・代表者名

記

- 競争入札に対する事項
※（物品の場合）物品の名称・数量・納入期日など
（工事の場合）工事の名称・工事場所・工事概要・履行期間など
- 入札参加者の資格に関する事項
※契約締結能力を有するもの、反社会的勢力でないことなど
- 入札及び開札の日時及び場所
※入札書の提出期間・提出方法・提出場所・開札日時など

② 提出期間中に受け取った入札書は、開封せずに金庫などに保管する。

③ 公告した開札日時に開札（集まった入札書を一斉に開封）する。

④ 最低価格で落札した業者と契約を結ぶ。
※あらかじめ設定した予定価格（上限価格）を超えた場合は、再度入札を行う。

⑤ 落札情報を公告する。
【公告方法】 ホームページ及び事業所内掲示板に掲載
【公告内容】 落札決定日・落札者・落札金額・落札者決定方法・入札公示日など

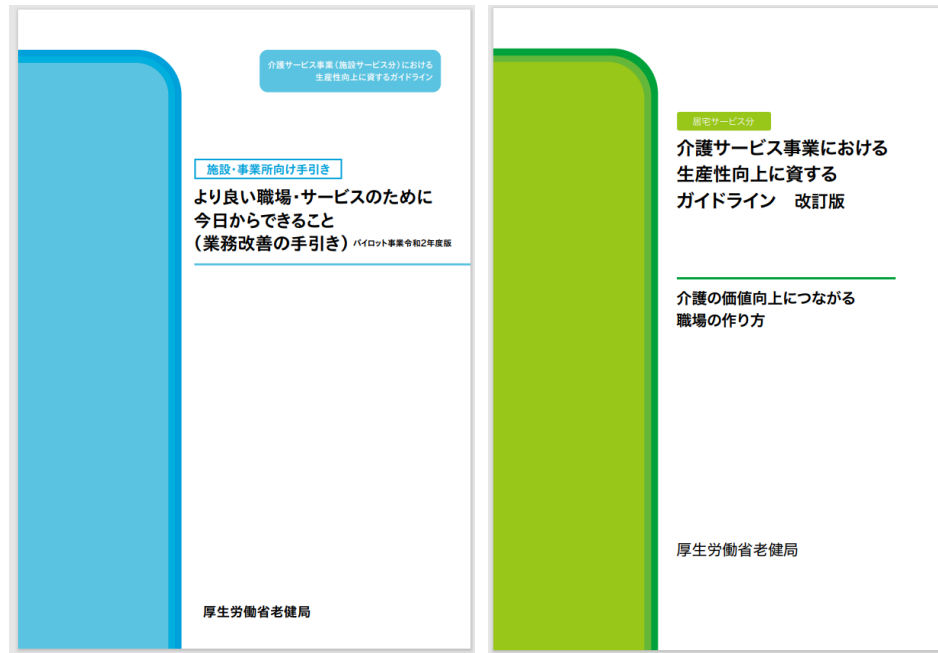
第4条（補助の要件）

当該年度において、以下の要件を全て満たすことを補助の要件とする。

- （1）導入計画の作成
- （2）LIFEへの情報提供
- （3）タブレット端末等の業務への使用
- （4）SECURITY ACTION の宣言
- （5）他事業者への情報提供
- （6）職員の貸金への還元

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、第7条に基づき、**導入計画を作成**すること。

- 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
(掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>)
※導入計画の具体例等が示されているため参考にする。
- 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>)



導入計画の
具体例も掲載



補助要件

「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。）**の利用申請を行い、LIFE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。



新規利用登録は毎月25日締めです。翌月の初めまでに利用案内をFAXにて通知します。



初めてご利用になる方は、下のボタンから新規利用登録をおこなってください。

新規利用

※LIFEの加算対象となっていない訪問系の事業所も利用申請が必要。

※登録完了後に届く利用案内FAXもしくはログイン画面をプリントアウトしたものの提出が必要。

2

補助要件

【第3部】

タブレット端末等を導入する際においては、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）。

3

補助要件

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 5 年 5 月）を参
考にすること。

4

補助要件

（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>

SECURITY ACTION
セキュリティ対策自己宣言

サイトマップ IPA

Home SECURITY ACTIONとは? ロゴマークについて 自己宣言事業者の申込方法 取組紹介 普及賛同企業等

はじめましょう
情報セキュリティ!
SECURITY ACTION

ロゴマーク
使用申込について

2017年4月受付開始!
SECURITY ACTIONロゴ
マークの使用申込はこちら
から

→ ロゴマークの使用申込

SECURITY ACTION
自己宣言を申請要件等に採用している
補助金・助成金 一覧

※手続き完了後に届くメールをプリントアウトしたもの
の提出が必要。

【第 3 部】

第7条、第12条に基づき、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。

5

補助要件

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
(第12条の導入効果の報告により確認する)。

6

補助要件



第7条（導入計画）

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。

- 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の利用申請の有無とデータ登録方法（CSV取込機能の活用の有無）
- ⑤ケアプランデータ連携の有無
- 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、連携方等）
- ⑦文書量を半減させる計画の有無等（有の場合は、具体的な文書の種類（※）や見込み量等）

いずれかに該当していることが補助要件



LIFE申請 有・CSV機能 有

ケアプランデータ連携 有
連携方法等の記載

文書量半減の計画 有
具体的な内容の記載

※別紙2「（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

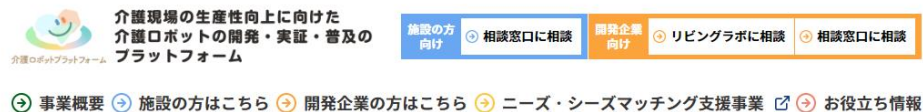
第7条（導入計画）

計画の作成に当たっては、第4条（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。

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」の相談窓口にご相談することを推奨する。

介護ロボットの開発・
実証・普及の
プラットフォーム事業

<https://www.kaigo-pf.com/>



介護ロボットを使って業務を効率化したい…

開発した介護ロボットの効果を検証したい…

そんな全国の介護施設・開発企業の皆様へ

介護ロボットの開発から普及までを支援する
プラットフォーム構築事業の
ご案内

*：厚生労働省「介護現場の生産性向上に向けた介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」

事業実施計画

第12条（導入効果の報告）

補助事業者は、ICTを導入したことにより得られた効果に関するデータ等について、導入年度の内容を、導入翌年度及び翌々年度に報告しなければならない。
なお、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。

第14条（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」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とならない。
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。

ご視聴ありがとうございました！

提出書類の記入例

申請書作成のおすすめの記入手順 (PDF)

1. (記入例) 交付申請書 (交付要領第13号様式)
2. (記入例) 補助金所要額調書 (交付要領別紙8)
3. (記入例) 役員名簿 (交付要領別紙3)
4. (記入例) 歳入歳出予算 (見込) 書抄本 (参考様式)
5. (記入例) 事業実施計画書 (交付要領別紙2)
6. (記入例) ICT導入支援事業計画書 (実施要領様式1)

県ホームページ

県ホームページに掲載しています。

ICT導入支援事業に
応募される方へ

申請書作成のおすすめ手順



1

カタログ・パンフレットを用意する。

事前準備



導入したい機器が、補助要件を満たしているか確認します。

- 記録・情報共有・報酬請求を一気通貫で（転記等を発生させず）行うことができるか
- 【居宅介護事業所とのケアプラン連携が必要な居宅系の事業所の場合】
最新版のケアプラン標準仕様準拠しているか
- 【LIFE対応のための経費を申請する場合】
LIFE標準仕様に対応しているか

【第3部】