

**2023年最新版！**  
**介護・障害事業所で活用する**  
**IT導入補助金要件まとめガイド**



# 目次

●はじめに	3
●IT導入補助金の目的と概要	4
●IT導入補助金の類型	5
●対象となるITツールとは	6
●対象となるソフトウェアの要件とは	7
●対象となる事業者の要件とは	9
●申請の流れ	10
●申請に必要なもの	11
●申請の期間	12
●申請の留意点	13
●介護事業所でのIT導入補助金活用ポイント	14
●IT導入補助金対象のカイポケ	15～18

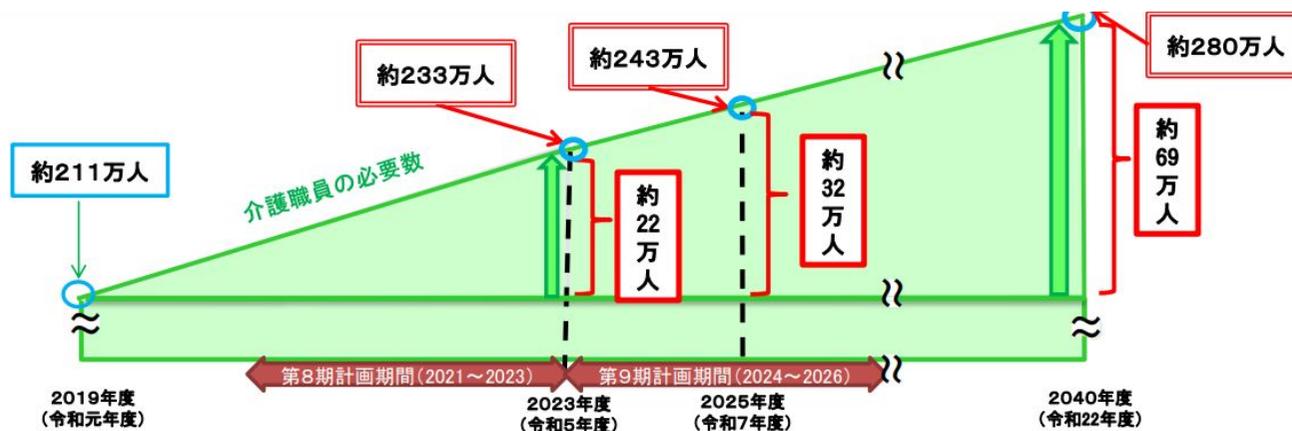
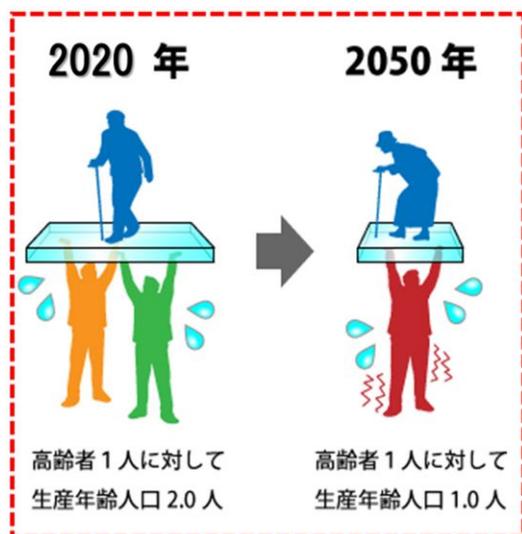
# はじめに

IT導入補助金を積極的に活用し、効率的な事業所運営を行いましょ

介護事業所の**人手不足は重要な課題**です。介護サービスを受ける「高齢人口」は増加する一方、介護サービスを提供する「生産年齢人口」は減少していきます。需要（介護サービスを受ける方）は増えるのに、供給（介護サービスを提供する方）は減るため、介護人材1人当たりの業務量が増えてくることが想定されます。

そこで重要になるのが「**ICT（情報技術）**」の活用です。介護ソフトや介護記録業務にICTを導入することで、膨大な事務作業を圧縮し、本業に集中できる時間を確保できるので、効率的に事業所運営を行うことができます。

しかし、ITの導入コストが高いというイメージから導入を諦めている方もいると思います。そこで、活用できるのが「**IT導入補助金**」です。本資料では、介護事業所が「**IT導入補助金**」を活用するのに知っておくべきことを解説していきます。



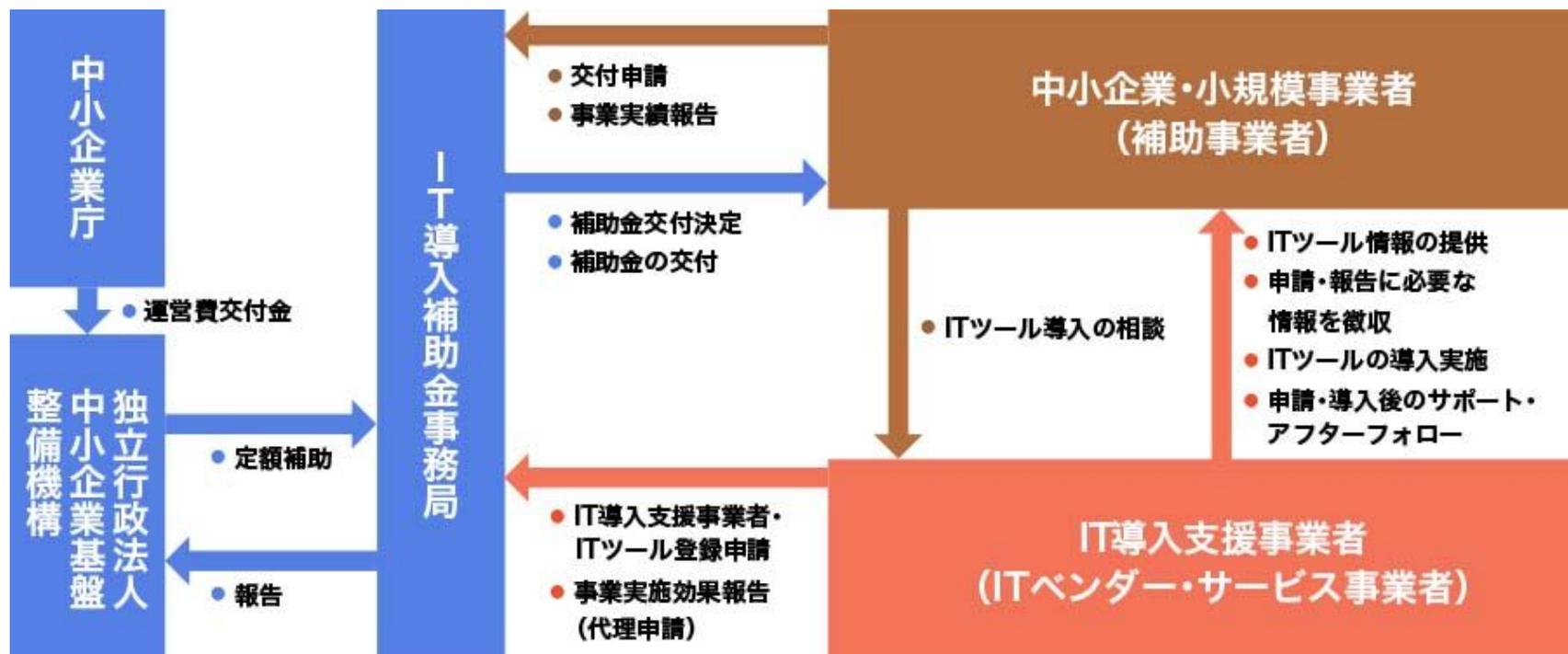
# IT導入補助金の目的と概要

## IT導入補助金の目的と概要

正式名称は、「サービス等生産性向上IT導入支援事業」といい、日々の業務の効率化など、中小企業・小規模事業者（以下、中小企業者）が生産性を上げるためのITツールを導入する際に活用できる補助金です。

IT導入補助金は、中小企業者が今後直面する、働き方改革などに対応するため、ソフトウェアやサービス等の生産性の向上に資する「ITツール」の導入する経費の一部を補助することによって、中小企業者の生産性向上を図ることを目的としています。

現在の環境から自社の強みと弱みを把握して、その経営課題やニーズに合ったITツールを導入することで、業務効率化や生産性の向上、経営力の向上を図ることができます。



# IT導入補助金の類型

IT導入補助金の類型は、補助対象経費や補助率等の違いにより、以下**4種類**に分類されます。**デジタル化基盤導入類型**については、2023年10月に始まる**インボイス制度**への対応も見据えた企業間取引のデジタル化を推進することを目的として、支援内容が拡充（**補助率が高い・クラウド利用料を2年分まとめて補助・補助対象にハードウェア購入費が追加**）されています。

類型名	デジタル化基盤導入類型			A型	B型
補助対象経費 (ITツールの経費)	ITツール		PC・タブレット等 <b>(購入)</b>	レジ・券売機 <b>(購入)</b>	・ソフトウェア購入費 ・クラウド利用費 ( <b>2年分</b> ) ・導入関連費 (オプション・役務等)
補助額	<b>下限なし</b> ～350万円				<b>5万円</b> ～150万円未満 150万円～450万円以下
補助率	内、～50万円以下部分 3/4以内	内、50万円～350万円部分 2/3以内	～10万円	～20万円	1/2以内
対象となるソフトウェア	会計・受発注・決済・ECのうち <b>1機能以上</b>	会計・受発注・決済・ECのうち <b>2機能以上</b>	左記ITツールの使用に資するもの		<b>1以上の業務・汎用プロセス</b> <b>4以上の業務・汎用プロセス</b>

# 対象となるITツールとは

IT導入補助金に申請を行うことができる「ITツール」とはどのようなものを指すのでしょうか？

ITツールは、「ソフトウェア」・「オプション」・「役務（付帯サービス）」「ハードウェア」の4分類で定義されています。デジタル化基盤導入類型については、「会計」「受発注」プロセスを保有する「ソフトウェア」で申請を行います。

大分類	小分類
01   ソフトウェア	・ソフトウェア
02   オプション	・拡張機能 ・データ連携ツール ・セキュリティ
03   役務	・導入コンサルティング ・導入設定・マニュアル作成・導入研修 ・保守サポート
04   ハードウェア	・PC・タブレット・プリンター・スキャナー及びそれらの複合機器 ・POSレジ ・モバイルPOSレジ ・券売機

※ハードウェアレンタルは、補助対象外となります

# 対象となるソフトウェアの要件

「ソフトウェア」は、保有する機能がプロセス（業務プロセスまたは汎用プロセス）の中からいずれか1つ以上に該当するソフトウェアのことです。

A類型は業務プロセスのうち1以上、B類型は業務プロセス+汎用プロセスのうち4以上該当する必要があります。デジタル化基盤導入類型については、会計ソフト・受発注ソフト・決済ソフト・ECソフトのいずれかの機能を保有する必要があります。

種別		プロセス名
01	ソフトウェア（業務プロセス）	共通プロセス
		業務特化型プロセス
02	ソフトウェア（汎用プロセス）	汎用プロセス

- ① 顧客対応・販売支援
- ② 決済・債権債務・資金回収
- ③ 供給・在庫・物流
- ④ 会計・財務・経営
- ⑤ 総務・人事・給与・労務・教育訓練・法務・情シス

- ⑥ 業種固有プロセス

- ⑦ 汎用・自動化・分析ツール

※「プロセス」とは、業務工程や業務種別のことです。

# 対象となるソフトウェアの要件とは

交付申請に必要な「**ソフトウェアの要件**」は、類型毎に以下のように定められています。  
活用予定の補助金の要件を確認しながら、ソフトウェアの選定を行いましょう。

1つ以上の業務プロセスを  
保有するソフトウェア

A類型

デジタル化基盤  
導入類型  
(補助額下限なし  
～50万円)

会計ソフト・受発注ソフト  
・決済ソフト・ECソフトの  
いずれか**1つ以上の機能**を保有するソフトウェア

4つ以上の業務プロセスを  
保有するソフトウェア

B類型

デジタル化基盤  
導入類型  
(補助額50万円  
超～350万円)

会計ソフト・受発注ソフト  
・決済ソフト・ECソフトの  
いずれか**2つ以上の機能**を保有するソフトウェア

※「プロセス」とは、業務工程や業務種別のことです。

# 対象となる事業者の要件とは

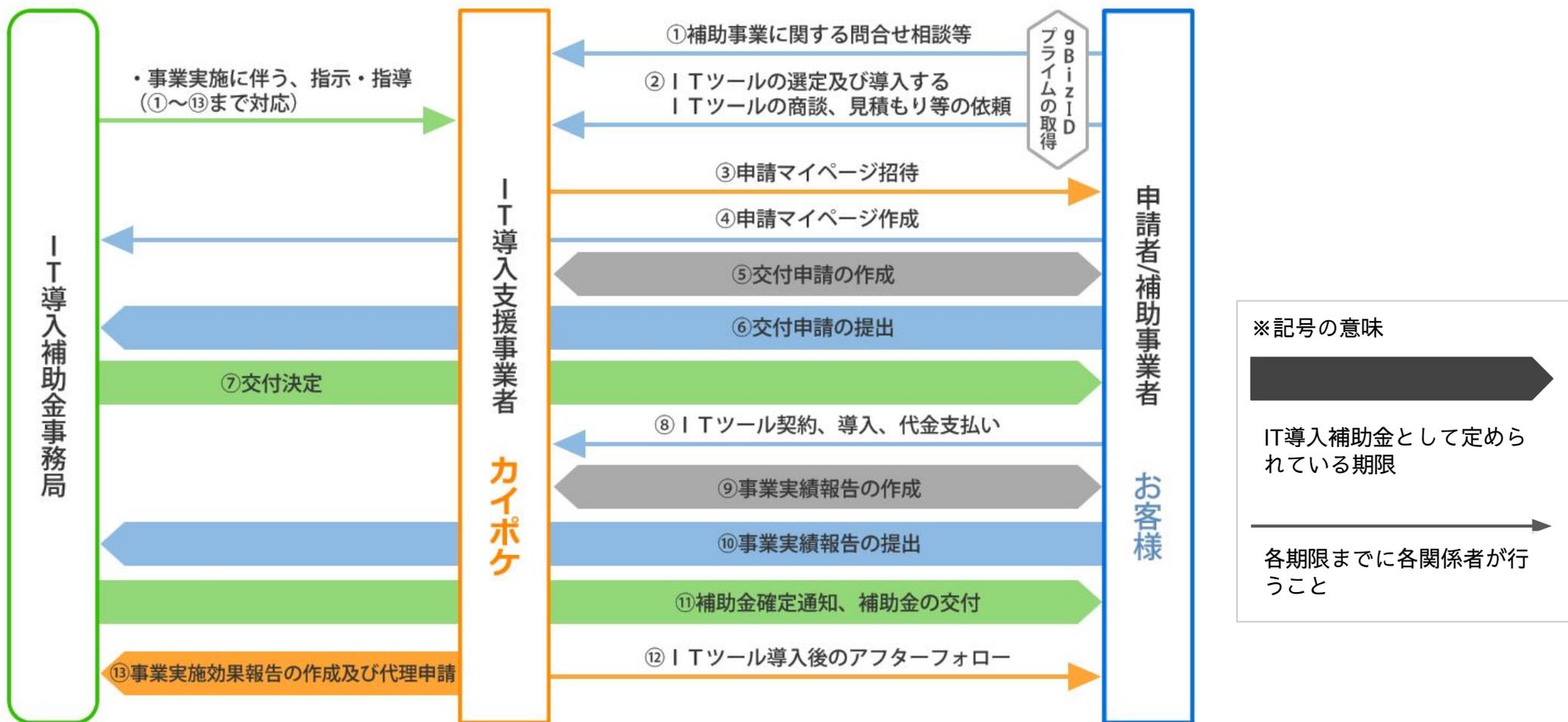
IT導入補助金は、**中小企業・小規模事業者等**であることが要件の一つになっています。

自社が交付対象であるかは下記を参考にご確認ください。

業種分類	資本金または出資の総額	常時使用する従業員の数
製造業、建設業、運輸業	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
<b>サービス業</b>	<b>5千万円以下</b>	<b>100人以下</b>
小売業	5千万円以下	50人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
<b>医療法人、社会福祉法人</b>	—	<b>300人以下</b>
学校法人	—	300人以下

# 申請の流れ

「交付申請」は以下の流れで行います。まずIT導入支援事業者へ相談し、ツールを選定した後、交付申請書類を作成します。交付通知が届きましたら、実際にITツールの利用を始めましょう。IT補助金ではその後、**事業の実績**や**実施効果の報告**も必要です。IT導入支援事業者は代理申請できず、**お客様自身で各種申請を行う必要がある**ため、ご注意ください。



※詳しくはIT導入支援事業者へご確認ください。

# 申請に必要なもの

申請～交付までには以下のものが必要になります。**赤字の項目はお客様自身でご準備**する必要があります。

タイミング	必要なもの	補足
問合せ・相談・商談時 (P.10の①～②の時)	補助金同意書	IT導入支援事業者発行 ( <b>SMS発行</b> )
	<b>gBizIDプライム</b>	様々な行政サービスにログインできるID
	<b>SECURITY ACTIONの自己宣言</b>	情報セキュリティ対策に取り組む自己宣言
	<b>みらデジ経営チェック</b>	「みらデジ経営チェック」は、経営課題解決に向けた”気づき”につながるチェックツール ※gBizIDが必要
	<b>印鑑証明書</b>	gBizID プライムの取得に必要
	<b>登録印 (代表者印)</b>	
交付申請の作成・提出時 (P.10の⑤～⑥の時)	<b>法人番号 (国税庁の法人番号)</b>	SECURITY ACTIONの自己宣言時に必要
	<b>履歴事項全部証明書</b>	申請マイページへの添付が必要 ( <b>納税証明書がない法人は申請不可</b> <b>※新設注意</b> )
	<b>法人税の納税証明書「その1」or「その2」</b>	
事前実績報告の提出時 (P.10の⑧～⑩の時)	<b>【A類型・B類型のみ】事業計画フォーム</b>	申請マイページへの入力と専用フォームでの提出が必要 ( <b>MF発行</b> )
	ソフトウェア申込書or契約書	IT導入支援事業者発行 ( <b>SMS発行</b> )
	<b>支払証書</b>	振込明細書、利用明細書等
	<b>補助金受取口座情報</b>	
	<b>ITツールの利用を証する資料 (画面キャプチャ)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理画面 (導入した機能を有することが分かる部分)</li> <li>ITツールの利用者が補助事業者であることが分かる画面</li> </ul>

# 申請の期間

IT導入補助金の申請スケジュールは段階的に分かれています。申請期限を確認しながら、ITツールの選定や交付申請書類の作成を事前に進めましょう。最新のスケジュールはIT導入補助金のWEBサイトでご確認ください。

[交付申請のスケジュールの詳細はこちら](#)

## 交付申請のスケジュール ※2023年11月20日時点の情報

補助金の種類	現在の交付申請締切日	交付決定日
A類型、B類型の 公募スケジュール	<b>5次締切分</b> 8月28日（月）17:00まで（予定） <b>6次締切分</b> 10月2日（月）17:00まで（予定） <b>7次締切分</b> 10月30日（月）17:00まで（予定） <b>8次締切分</b> 11月27日（月）17:00まで（予定） <b>9次締切分</b> 12月25日（月）17:00まで（予定）	<b>5次締切分</b> 10月12日（木）17:00（予定） <b>6次締切分</b> 11月6日（月）17:00（予定） <b>7次締切分</b> 12月4日（月）17:00（予定） <b>8次締切分</b> 1月9日（火）17:00まで（予定） <b>9次締切分</b> 1月29日（月）17:00まで（予定）
デジタル化基盤導入類型の 公募スケジュール	<b>7次締切分</b> 8月28日（月）17:00まで（予定） <b>8次締切分</b> 9月11日（月）17:00まで（予定） <b>9次締切分</b> 10月2日（月）17:00まで（予定） <b>10次締切分</b> 10月16日（月）17:00まで（予定） <b>11次締切分</b> 10月30日（月）17:00まで（予定） <b>12次締切分</b> 11月13日（月）17:00まで（予定） <b>13次締切分</b> 11月27日（月）17:00まで（予定） <b>14次締切分</b> 12月11日（月）17:00まで（予定） <b>15次締切分</b> 12月25日（月）17:00まで（予定） <b>16次締切分</b> 1月15日（月）17:00まで（予定） <b>17次締切分</b> 1月29日（月）17:00まで（予定）	<b>7次締切分</b> 10月12日（木）17:00（予定） <b>9次締切分</b> 10月24日（火）17:00（予定） <b>9次締切分</b> 11月6日（月）17:00（予定） <b>10次締切分</b> 11月20日（月）17:00まで（予定） <b>11次締切分</b> 12月4日（月）17:00まで（予定） <b>12次締切分</b> 12月18日（月）17:00まで（予定） <b>13次締切分</b> 1月9日（火）17:00まで（予定） <b>14次締切分</b> 1月22日（月）17:00まで（予定） <b>15次締切分</b> 1月29日（月）17:00まで（予定） <b>16次締切分</b> 2月19日（月）17:00まで（予定） <b>17次締切分</b> 3月4日（月）17:00まで（予定）

# 申請の留意点

IT導入補助金の申請、報告、受領にあたっての留意点についてご紹介します。

## 留意点

- 登録する担当者携帯電話番号は、他者の交付申請やIT導入支援事業者の各種電話番号として使用されていないものを登録してください。
- 交付決定以前に契約、発注、納品、支払等を行った申請は対象外となります。
- 補助事業と同一の内容で他の補助金・助成金等の交付を重複して受けることはできません。補助事業者名義ではない口座から支払をしている場合、補助金を受け取ることができません。
- 補助対象事業に係る経理は、補助金以外の経理と明確に区別し、収支状況を会計帳簿によって明らかにしておく必要があります。
- 補助金の申請・報告に用いた書類は5年間保管しなくてはなりません。
- 補助金交付後に不正行為等の疑いがあり、事務局が不適切であると判断した場合、補助金の返還命令等が行われる場合があります。
- 確定後に変更が生じた場合、速やかにIT導入支援事業者へ共有し、事務局へ報告を行うこと。報告内容により、交付決定の取消し、補助金の返還命令等の処置を行う場合があります。
- 事務局及び中小機構は、必要に応じて補助事業者又はIT導入支援事業者に対して、導入したITツールの導入実態及び導入効果等について現地確認やヒアリング等を行う場合があります。これらによって得られた情報を公開する場合があります。

# 介護事業所でのIT導入補助金活用ポイント

IT導入補助金の概要について理解したところで、ここでは過去介護事業所が「どのようにIT導入補助金を活用したのか」についてご紹介していきます。

過去のIT導入補助金では**介護保険請求業務や給与計算など会計業務の効率化を図るITツール**や、**ケア内容の記載にかかる時間の削減のため、本部への報告やスタッフとの情報共有に関するITツール**が多く導入されています。

施設での介護、訪問での介護に共通する悩みもありますが、サービス種類ならではの悩みも多くあるため、自社の状況に合わせた導入すべきITツールを検討しましょう。



※過去のIT導入補助金における活用事例を基に掲載しております。今年度のプロセスの構成とは異なる場合がありますので、交付申請をお考えの方は必ず公募要領等にて事業内容の確認をお願いいたします。

# IT導入補助金対象のカイポケ

介護・障害(障害児通所含む)事業所でのIT導入補助金の活用は事務作業の効率化ができる介護・請求ソフトの導入がおすすめ

IT導入補助金の最新情報について解説いたしました。

制度が複雑ですが、有効に活用できればITツールの導入コストを抑えることができるので、ぜひご活用ください。

IT導入補助金についての情報は定期的に更新されています。最新情報を確認される場合は以下のリンクをご覧ください。

[IT導入補助金の詳細はこちら](#)

前頁でも解説した通り、介護事業所でのIT導入補助金の活用ポイントとしておすすめなのは、**請求・記録業務の効率化を目的とした、介護・請求ソフトの導入です。**

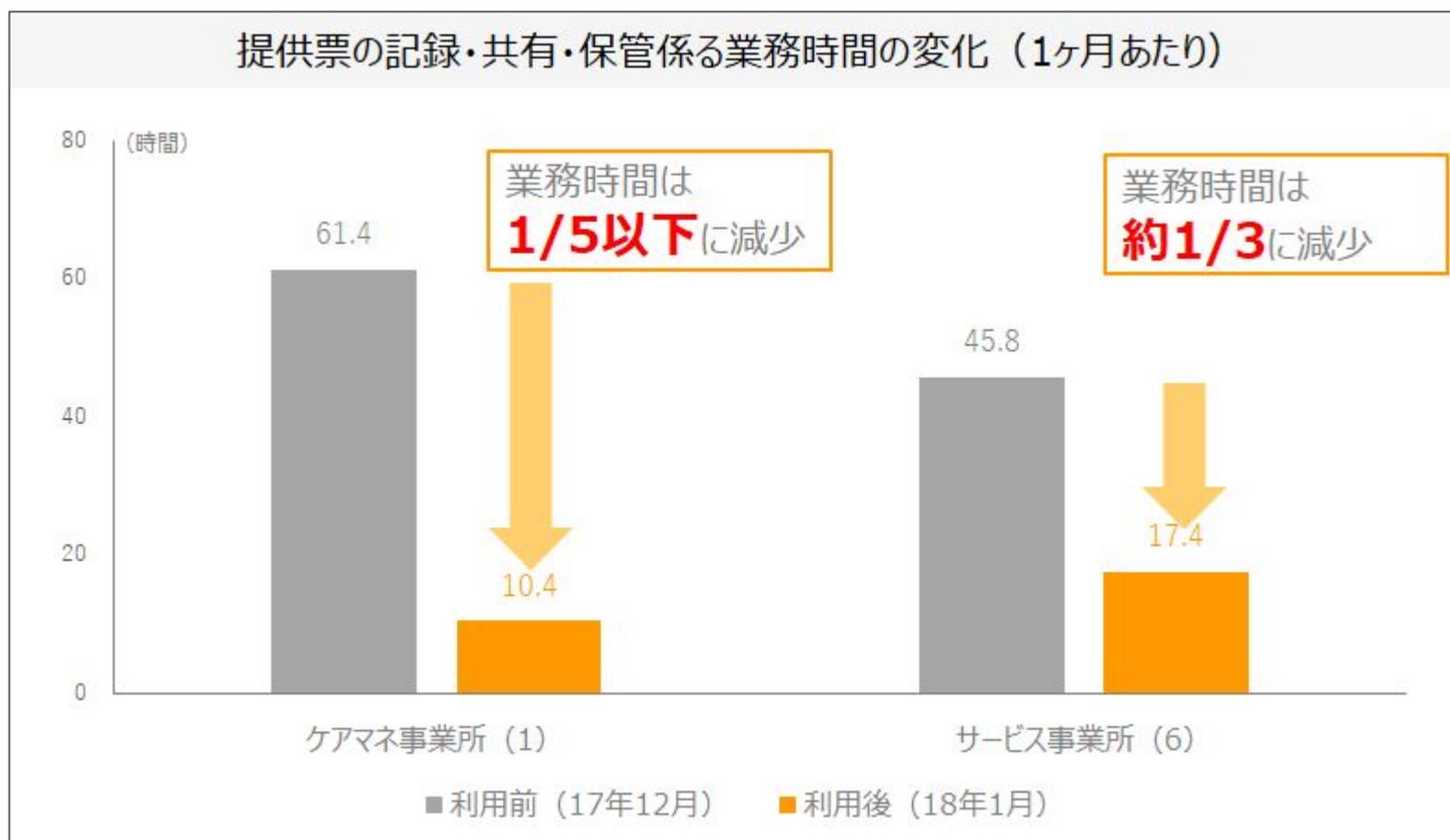
介護・請求ソフト等のITツールを導入していない場合、介護・請求ソフトを導入し事業所内の事務作業効率化を図るため、IT導入補助金を積極的に活用しましょう。

また、数ある介護・請求ソフトの中でも、IT導入補助金の制度開始以来、**毎年認定されている「カイポケ」**がお勧めです。カイポケは、介護・障害事業所様向けの**クラウドソフト**です。事務作業の効率化や営業強化、人材採用など様々な経営課題をワンストップで解決いたします。次頁以降でカイポケ導入による効果・補助金を活用した場合のコストについて解説しますので、ぜひご確認ください。

# IT導入補助金対象のカイポケ

## カイポケでの業務効率化の効果

平成29年度に株式会社エス・エム・エスが8つの介護事業所とともに実施した「介護ICT実証事業」において、介護ソフトの活用により、**居宅事業所では業務時間を月5分の1以下に、サービス事業所では約3分の1以下に業務が効率化**されたことが確認されました。各事業所で導入した場合の経済的メリットの計算の参考にご活用ください。



# IT導入補助金対象のカイポケ

## カイポケで活用できるIT導入補助金の対象範囲

カイポケ導入に際しては**デジタル化基盤導入類型**を活用しての導入をオススメします。A類型とB類型は、補助率が低く補助金額の下限が高いためです。一方、**デジタル化基盤導入類型**は**補助率が高く、補助金額**も幅広く対応が可能です。詳しいお見積りはお問い合わせください。

項目	A類型	B類型	デジタル化基盤導入類型	
補助対象経費	カイポケ利用料		カイポケ利用料	
対象サービス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通所介護</li> <li>・訪問介護</li> <li>・訪問看護</li> <li>・通所リハ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害児通所支援</li> <li>・住まい</li> <li>・居宅介護支援(A類型のみ対象)</li> <li>・福祉用具(A類型のみ対象)</li> <li>・その他(訪問リハビリテーション等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通所介護</li> <li>・訪問介護</li> <li>・訪問看護</li> <li>・通所リハ</li> <li>・居宅療養管理指導</li> <li>・その他(訪問リハビリテーション等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害児通所支援</li> <li>・住まい</li> <li>・居宅介護支援</li> <li>・福祉用具</li> </ul>
補助下・上限額	5万円～150万円未満	150万円～450万円以下	内、下限なし～50万円以下部分	内、50万円超～350万円以下部分
補助率	1/2以内		<b>3/4</b>	<b>2/3</b>
適用になったモデルケース (金額は全て <b>年額</b> )	居宅介護支援1拠点 利用期間2年の場合	通所介護5拠点 利用期間2年の場合	居宅介護支援1拠点 利用期間2年の場合	通所介護2拠点 利用期間2年の場合
	利用料金：12万円 補助金額：6万円 ➡実質負担額： <b>6万円</b>	利用料金：300万円 補助金額：150万円 ➡実質負担額： <b>150万円</b>	利用料金：12万円 補助金額：9万円 ➡実質負担額： <b>3万円</b>	利用料金：120万円 補助金額：855,555円 ➡実質負担額： <b>344,445円</b>



# 事業所内の業務すべてを効率化 総合型介護・請求ソフト「カイポケ」

幅広い業務改善を実現するカイポケ。日々の業務を効率化することで業務時間に余裕が生まれ、本来やりたかったサービス提供に注力できるようになります。



## 無料体験中の充実サポート



### 電話・訪問サポート

週1回以上の手厚いサポート！  
パソコン操作が苦手な方も細かくレクチャーいたします。



### データ移行サポート

ご利用中ソフトからのご利用者様などのデータ移行作業を無料で行っていきます。



### タブレット無料貸与

サービス種類によっては無料で1台タブレットを無料で貸与しています。



### 請求データ作成可能

無料体験中、実際に請求データを作成し、国保連へ伝送することができます。

## お問い合わせはこちらから

0120-227-831

受付時間：9:00-18:00(土日・祝年末年始・GW休暇除く)

ウェブからのお問合せ：[コチラをクリック](#)