

令和6年度介護DX（被保険者証関係）先行実施事業
公募要領

令和6年7月25日
厚生労働省老健局介護保険計画課

第1 事業の趣旨

今後、2025年より更に先の状況を見通すと、要介護認定率が高く医療・介護の複合ニーズを有する方が多い85歳以上人口が増加するなど、介護サービスの需要が増大・多様化することが見込まれるほか、2040年頃に向けては、既に減少に転じている生産年齢人口が急減に転じ、介護を含む各分野における人材不足が更に大きな課題となることを見込まれる。このような状況の中では、限りある資源を有効に活用しながら、質の高い効率的な介護サービス提供体制を確保する必要があり、介護事業所（以下「事業所」という。）や市町村におけるICT等を活用した業務の効率化が喫緊の課題となっている。

そのような中で、介護保険の被保険者証については、被保険者が介護サービスを受ける際は、被保険者、市町村、事業所等の間で紙の介護保険被保険者証による提示、確認等が行われているが、証情報の更新や紛失による再発行、年1回の負担割合証や負担限度額認定証等の交付、都度の郵送等が必要となっており、市町村や事業所における業務負担が生じている。

こうした課題に対応するため、厚生労働省では、「デジタル社会の実現に向けた重点計画（令和5年6月9日閣議決定、令和6年6月21日閣議決定）、医療DXの推進に関する工程表（令和5年6月2日医療DX推進本部決定）等に基づき、介護保険被保険者証等のペーパーレス化に向けた検討を進めているところであり、今回の先行実施事業においては、当該検討に当たってあらかじめ技術的な検証が必要となる、マイナンバーカードを活用した被保険者資格等の確認に焦点を当て、全国展開に向けてその課題等を明らかにし、解決することを想定している。

第2 事業の概要

1 公募する事業の概要

(1) 実施主体

先行実施事業への参加を希望する市町村

(2) 対象事務

介護サービス利用時におけるマイナンバーカードを活用した被保険者資格や負担割合等（以下「被保険者証等情報」という。）の確認を実証する事務

(3) 先行実施事業の内容

介護保険被保険者証のペーパーレス化を見据えて、介護サービス利用時におけるマイナンバーカードを活用した被保険者証等情報の確認について、厚生労働省が示す要件等に準じる形で、市町村、事業所等における業務フローを実証する。

また、ペーパーレス化の全国展開に向けて、その利点及び課題の整理を行う観点から、厚生労働省に加え、「介護情報の電子的な共有の仕組み及び介護被保険者証の電子化の実現に向けた全体工程管理支援業務」の支援事業者（以下「工程管理業者」という。）及び「介護情報の電子的な共有の仕組み及び介護被保険者証の電子化の実現に向けた実証に係る支援業務」の支援事業者（以下「実証支援業者」という。）と緊密に連携して、以下の調査・検証を行う。

<市町村>

- ・ 情報連携に関する業務フロー
- ・ 実証に参加する事業所及び利用者からの反応（市町村事務関係）
- ・ 制度見直しに対応するための方法 等

<システム運用事業者等> ※事業実施市町村において選定

- ・ 必要となるシステム改修の内容やその費用
- ・ 市町村内の他システムとの連携方法
- ・ システム改修を実施するに当たっての課題やより効率的な実施方法 等

<実証支援業者>

- ・ 介護被保険者証の電子化の実証環境である「介護保険資格確認等 Web サービス（以下「本システム」という。）」の構築、運用
- ・ 事業所における介護被保険者証等情報の電子的な閲覧によるメリット・課題
- ・ 本システムを適用するに当たっての導入面及び運用面における課題やコスト
- ・ 実証により発見されるシステム不具合の修正及び課題整理 等

<工程管理業者>

- ・ 介護被保険者証の電子化の実現によるシステム利用者（事業所及び被保険者）のニーズやユーザビリティ
- ・ 介護被保険者証の電子化の実現による市町村のニーズやユーザビリティ
- ・ 市町村が事業所及び利用者から得られた反応と実証支援業者及びシステム運営事業者等が把握した課題等の総括
- ・ 上記を踏まえた、全国展開に向けたより効果的・効率的な仕組みの検討 等

2 要件

以下の要件を全て満たすこと。

（基本的事項）

- ・ デジタル社会の実現に向けた重点計画、医療DXの推進に関する工程表等の内容について十分理解した上で、厚生労働省、工程管理業者及び実証支援業者との連携を密にして本事業の実施に当たること。

- ・ 事業実施市町村においてシステム運用事業者等とあらかじめ協議・調整の上、本事業に参加する関係者、連携するシステム運用事業者等が、本事業の趣旨や内容を十分に理解し協力を受けられることを確認した上で応募すること。
- ・ ネットワークや PMH との接続方法等につき、情報システム部門と協議の上で応募すること。
- ・ 市町村管内に所在する事業所に対して、実証内容や支援内容（実証端末の貸与等）について周知を行い、申請段階で実証に参加する見込みのある事業所を確保するとともに、あらかじめ一定の説明しておくこと（申請時点における事業所からの確約までは不要。）。
- ・ 事業実施市町村の担当職員は、事業の実施状況を把握し、オンライン会議等の手法により、厚生労働省（工程管理業者及び実証支援業者）の求めに応じて報告すること。
- ・ 厚生労働省及び厚生労働省が指定する者による現地調査を受け入れること。
- ・ 令和7年度においても全国展開に向けて事業を継続すること。

（対象事業に関すること）

- ・ 本事業は、「第2 1 (3) 先行実施事業の内容」の検証を行うことを目的とするものであり、事業実施市町村における業務及び情報システムの運用や、データの取扱いに係る関係法令、条例等の運用については、当該市町村が一義的に責任を有することを了承すること。特に、PMH に登録する情報について、「マイナンバー利用事務におけるマイナンバー登録事務に係る横断的なガイドライン」等に従い、必要な措置を講じること。
- ・ また、事業実施市町村は、対象システムの改修に着手するまでに特定個人情報保護評価（PIA）の対応を行うこと（記載例は厚生労働省から提供）。

（システム改修等に関すること）

- ・ 連携するシステム運用事業者等が実施するシステム改修の内容が、厚生労働省が提供する「別紙1 自治体ベンダー向け仕様等（案）」に従った内容となっていること。
- ・ なお、PMH との連携方法（API 連携、デジタル庁提供のバッチ処理を利用、一部手動による連携等）、PMH までの経路（既存ネットワークの設定変更、VPN 等で新たに PMH と接続）、データ連携方式（差分連携、全件連携）については、いくつかのバリエーションの中から選択可能としている。

（契約等に関すること）

- ・ 採択後、厚生労働省との間で、事業の進め方や役割等を定めるための協定書を締結すること。
- ・ 採択後、事業実施市町村において本事業に参加する事業所を確保し、合意すること。
- ・ 採択後、事業実施市町村においてシステム運用事業者と直接契約を締結し、本事業で参加を希望する対象事務に関連するシステムを改修することについて合意すること。
- ・ 採択後、本事業に参加する関係者、連携するシステム運用事業者等との間で、本事業を遂行するための役割等を定めるための協定書を締結すること。
- ・ 採択後、事業実施市町村とデジタル庁において、PMH システム等における情報連携事務等

に関する委託契約を締結すること。デジタル庁及び社会保険診療報酬支払基金は、事業実施市町村からの委託（デジタル庁からの再委託）を受けて、PMHシステム、オンライン資格確認システム等を運用することとなる。また、事業実施市町村は、PMHシステムの利用規約に同意をする必要があること。

3 採択市町村数

採択市町村数は、10市町村を目安とし、厚生労働省で確保している予算の範囲内で、応募状況と予算規模に鑑み決定することとする。

第3 応募手続

1 応募手続

(1) 応募者

市町村

(2) 応募に必要な資料

応募市町村は別添の申請書「令和6年度介護DX先行実施事業に係る応募申請書」に以下の項目を記載した上で、概算見積書等の添付書類を提出すること。また、厚生労働省の求めに応じて、厚生労働省が採択市町村の決定において追加提出が必要と判断した資料を提出すること。

※ 追加提出を求める場合、その内容・期限については、対象市町村との間で個別に調整する。

<申請書の記載事項>

- ・ 市町村名
- ・ 市町村担当者名（所属・氏名）及び連絡先（電話・Eメールアドレス）
- ・ 対象者数
- ・ 関連する市町村システムの現況
 - ※ システム開発事業者名、システム導入事業者名、ソフトウェア名等
- ・ 概算見積書（申請書の別添として提出いただくもの）に記載の見積額
 - ※ 応募申請時点の見積額。申請時点で算出が難しければ、後日メールで提出。
- ・ 特定個人情報保護評価（PIA）の評価方法
- ・ 「マイナンバー利用事務におけるマイナンバー登録事務に係る横断的なガイドライン」等に従った必要な措置の対応状況
- ・ 「別紙2 令和6年度介護DX先行実施事業に係る見積依頼内容確認シート」に記載の改修内容の各項目

<添付書類>

- ・ 概算見積書について、様式の指定はしないが、その内容として、改修対象となるシステム、改修項目、作業内容ごとに、PM、SEそれぞれの人件費の内訳などが示されたものを提出すること。積算に時間を要する場合は、提出期限までに大まかな予算規模を提出し、その後、速やかに内訳がわかる見積を提出すること。基準額（4(3)で後述）を超

える場合、その理由や個別の事情について記載すること。

※ 概算見積書の取得に当たっては、厚生労働省が提供する「別紙1 自治体ベンダー向け仕様等（案）」を用いてシステム運用事業者等と調整を行うこと。

※ 概算見積書とあわせて、「別紙2 令和6年度介護DX先行実施事業に係る見積依頼内容確認シート」を提出すること。同シートは、システム改修の内容について、市町村とシステム運用事業者等との間での認識に齟齬がないことを確認するために提出を求めるものであり、市町村からシステム運用事業者等に必要事項の記入を依頼し、記入内容を市町村において確認の上で提出を行うこと。作成に時間を要する場合には、提出期限を超えてから提出することとしても差し支えない。

(3) 応募の申請期限

令和6年8月7日（水）23時59分（概算見積の詳細等を除く）

(4) 提出方法

- ・ 第6に記載する連絡先に電子メールにより提出すること。
- ・ 送信メール件名は「【〇〇市（市町村名）】概算見積書（介護DX先行実施事業）」とすること。
- ・ ファイルを含めメールの容量が10MBを越える場合は、メールを分割し、件名に通し番号を付して送信すること。
- ・ メール送信上の事故（未達等）について、厚生労働省は一切の責任を負わないこと。
- ・ メール受領後、申請者に対して厚生労働省（工程管理業者及び実証支援業者）からメールにより受領確認を送信する。送信後、3開庁日を過ぎても受領確認メールが届かない場合は、厚生労働省に電話にて照会すること。

2 採択

(1) 選定方法

書面審査に基づき、選定し、採択する。

なお、(2)に記載のとおり、評価に際し、応募者に対して追加資料の提出、ヒアリングや申請書に記載のある内容の修正等を求める場合がある。

(2) 申請書記載内容の確認・修正

選定は申請書及び添付書類等の記載に基づいて行うが、必要に応じて、追加資料の提出等を依頼し、又はヒアリング等を実施することがある。また、必要に応じて厚生労働省と応募者との間で調整の上、申請書及び添付書類等記載内容について修正等を行うことがある。例えば、団体規模やシステム構成に応じた多様なケースを想定して他の市町村とのバランスを考慮したりする場合がある。また、当該修正等の可否は、選定に当たっての評価に影響する場合がある。

(3) 提案の採択

厚生労働省は、採択したときは、当該事業の応募者である市町村に対して8月上旬を目途にその旨通知する。ただし、契約時までには、必要に応じて厚生労働省（工程管理業者及び実証支援業者）と当該市町村との間で調整の上、2(2)の例示と同様に修正等を行うことがある。

3 契約等

採択された事業を実施するため、以下の契約等を締結等することを予定しており、その詳細については採択の確定後に事業実施市町村に別途連絡する。

- ・ 事業実施市町村と厚生労働省との間での協定書
- ・ 事業実施市町村と本事業に参加する関係者、システム運用事業者等との間での協定書
- ・ 事業実施市町村とシステム運用事業者等におけるシステム開発・保守運用契約
- ・ 事業実施市町村と本事業参加事業者における合意書
- ・ PMHシステム等における情報連携事務等に関する委託契約（デジタル庁・市町村間）
- ・ PMHシステムの利用規約への同意（デジタル庁・市町村間）

4 事業実施市町村に対する国庫補助

(1) 令和6年度先行実施事業に係る国庫補助の扱い

事業実施市町村が、「第2 2. 要件」の要件を充足する形で本事業を実施し、「第4 報告及び評価」にしたがって本事業に係る報告を行う場合には、令和6年度先行実施事業に要する費用について、次に掲げる範囲で国庫補助を行うこととする。当該国庫補助については、厚生労働省と事業実施市町村との間で締結した協定書に定められた用途以外への使用は認められない。

(2) 令和6年度先行実施事業に係る国庫補助の内容

委託費は、先行実施事業の遂行に直接的に必要な経費とする。本事業の経費対象として想定する費用内訳の例は以下のとおり。なお、例にない経費でも認められる場合があるので、厚生労働省に相談すること。なお、事業実施に必要となる事業所側の端末（ノートパソコン・タブレット等）は厚生労働省（実証事業者）が確保するため、市町村で調達する必要はない。

- ・ 参加する対象事務に関連する市町村の業務システムとPMH間で、事業の遂行に必要なデータを連携するための市町村システムの改修にかかる費用

※ 具体的な内容については、「別紙1 自治体ベンダー向け仕様等（案）」を参照すること。

(3) 基準額

- ・ 公募開始時点においては、1団体当たりの基準額として、介護保険事務システムの改修を前提に2000万円程度を想定している。
- ・ ネットワーク設定費用は原則として保守運用契約の範囲で対応することを想定しているが、改修が必要な場合は個別判断とする。
- ・ 大規模市町村（政令市等）など個別の事情がある場合は個別判断とする。
- ・ 基準額は、システム改修に要する費用の目安として示すものであり、採択基準そのものではないが、システム改修費等が、基準額から著しく乖離し、合理的な理由があると判断できない場合は、採択に至らない場合もある。

- ・ 「第3 応募手続」に記載のとおり、見積書の提出に当たり、基準額を超える場合、その理由を記載した上で提出すること。

(4) 対象外経費

以下の経費は対象外とする。

- ・ 応募者、連携するシステム運用事業者等の通常の運営経費
- ・ 新たにシステム構築を行う場合のシステム構築経費
- ・ 先行実施事業の実施に直接的に必要な経費以外の経費
- ・ 契約期間の間に実施されない取組にかかる経費
- ・ 国等により、別途、補助金、委託費等が支給されている経費

(5) その他

以下の契約等については、令和6年度先行実施事業における費用負担は生じない。

- ・ 事業実施市町村と厚生労働省との間での協定書
- ・ 事業実施市町村と本事業に参加する関係者、システム運用事業者等との間での協定書
- ・ PMH システム等における情報連携事務等に関する委託契約（デジタル庁と締結）
- ・ PMH システムの利用規約への同意（デジタル庁と締結）

第4 報告及び評価

事業実施市町村は、本事業の終了後、工程管理業者及び実証支援業者が作成する最終報告書の作成に協力しなければならない。それぞれの最終報告書には次の内容を含むことを想定している。

- ・ 事業概要・目的
- ・ 事業の実施内容（調査対象や方法、期間等）
- ・ 調査等の結果
- ・ 分析・考察
- ・ 事業成果
- ・ 直面した課題とその対応策・解決方法
- ・ 全国展開を行うために必要な事項

それぞれの最終報告書を基に、厚生労働省において終了評価を行う。評価に際しては、追加資料の提出等を求める場合がある。なお、最終報告書は、厚生労働省 Web ページ等で公開する場合がある。詳細については確定後に事業実施市町村に別途連絡する。

第5 事業スケジュール

委託事業の実施スケジュールについては、概ね以下のとおり想定している。ただし、諸事情により変更することがあり、その場合は厚生労働省と事業実施市町村で調整を行う。

- ・ 令和6年7月 : 参加市町村の公募開始
- ・ 令和6年8月上旬 : 参加市町村の内定・正式採択
- ・ 令和6年8月中 : 各種契約、協定等の締結
- ・ 令和6年9～11月 : 設計・開発・テスト（各種システム）
- ・ 令和6年12月～ : PMH への連携
- ・ 令和7年1月～ : 順次事業開始
- ・ 令和7年3月 : 成果報告（PMH との情報連携については、令和7年4月以降も継続）

第6 公募要領に関する問合せ先・応募資料提出先

厚生労働省老健局介護保険計画課

- ・ 担当者：渡邊、古賀
- ・ 所在地：東京都千代田区霞が関1-2-2
- ・ メール：rouken-keikaku@mhlw.go.jp
- ・ 電話：03-5253-1111（内線：2260）