

介護ロボット・ICT導入支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、介護ロボット・ICT導入による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を図るため、当該事業を行う者に対し、予算の範囲内において介護ロボット・ICT導入支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金制度要綱（令和2年5月1日付け府地創第127号、消地協第113号、総行政第103号、入管庁支第161号、2文科政第25号、厚生労働省発会0430第2号、2農振第284号、20200428財地第4号、国総政第3号）及び補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象等)

第2条 この補助金の補助対象者は、県内において介護サービス事業所を運営する者とする。

2 この補助金の対象となる事業は、次の各号に掲げるもののいずれかに該当するものとする。

- (1) 介護職員の負担軽減に資する介護ロボットを介護サービス事業所に導入する事業
- (2) 介護職の魅力向上に資する次世代型の介護ロボット等を介護サービス事業所に導入する事業
- (3) 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介護サービス事業所に整備する事業
- (4) 介護記録、情報共有、請求業務まで一気通貫とするために必要なタブレット端末、介護記録ソフト等の一式を介護サービス事業所に導入する事業

3 補助対象経費及び補助額は、別表1及び別表2のとおりとする。

(交付額の算定方法)

第3条 この補助金の交付額は、前条に定める補助対象経費1台（前条第2項第4号に定める事業については、1事業所）当たりの補助額に所要台数（前条第2項第4号に定める事業については、所要事業所数）を乗じて得た額とする。ただし、当該金額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てることとする。

(交付の申請)

第4条 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、様式第1号によるものとし、その提出期限は知事が別に定める。

2 規則第3条第2項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。ただし、補助率二分の一での申請を行う場合は、様式第1号別紙（1-3）は添付を要しない。

- (1) 事業計画書（様式第1号別紙（1-1）、（1-2）及び（1-3））
- (2) 所要額調書（様式第1号別紙（2））
- (3) 見積書の写し
- (4) 導入する介護ロボット・ICTのカタログ等
- (5) 利用定員数及び職員数が分かる書類
- (6) 補助事業に係る収支予算書（見込書）の抄本
- (7) 納税証明書（県税）
- (8) 暴力団排除に関する誓約書
- (9) その他知事が必要と認める書類

3 前項第1号における事業計画については、導入後3年間の達成すべき目標、導入すべき機器、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。

4 次のいずれかに該当する者は、交付申請をすることができないものとする。

- (1) 暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）に規定する暴力団又は暴力団員等
- (2) 県税に未納がある者

5 知事は前項第1号に規定する暴力団又は暴力団員等に関する事項について、宮城県警察本部長宛て照会することができる。

(交付の決定等)

第5条 交付決定に当たっては、知事が別に定める要領により審査を行うものとし、前条による交付の申請により交付申請額の総額が予算額を上回った場合においては、総合評価による点数の高い順により交付決定を行うものとする。なお、審査の結果、介護ロボットの導入台数やICT導入事業所数等を調整することがある。

2 第2条第2項各号に掲げる事業について、様式第1号別紙(1-3)に定める事業計画書を添付した交付申請があった場合は、それぞれ以下の要件を満たしているか知事が判断し、適用される補助率を決定するものとする。

(1) 第2条第2項第1号及び第3号に定める事業

以下のイ及びロの全ての要件を満たしていること。

イ 少なくとも見守りセンサー、インカム・スマートフォン等のICT機器、介護記録ソフトの3点を活用し、従前の介護職員等の人員体制の効率化を行うことを予定していること。

ロ 利用者のケアの質の維持・向上や職員の休憩時間の確保等の負担軽減に資する取組を行うことを予定していること。

(2) 第2条第2項第2号に定める事業

以下の要件を満たしていること。

利用者のケアの質の維持・向上や職員の休憩時間の確保等の負担軽減に資する取組を行うことを予定していること。

(3) 第2条第2項第4号に定める事業

以下のイからハまでのいずれかの要件を満たしていること。

イ LIFE標準仕様に準拠した介護ソフトを使用してLIFEにデータを提供している又は提供を予定していること。

ロ ケアプラン標準仕様に準拠した介護ソフトを使用して事業所内・事業所間で居宅サービス計画書等のデータ連携を行っている又は行うことを予定していること。

ハ 文書量半減を実現させる導入計画となっていること。

(交付の条件)

第6条 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

(1) 補助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、原則として一般競争入札によるものとする。

(2) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容の変更をする場合には、様式第2号により知事の承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる軽微な変更であるときは、変更の理由が生じた後速やかに、様式第2号に準じた様式により知事に報告するものとする。

イ 補助事業の目的の達成に支障をきたすことなく、かつ、事業計画の細部の変更であつて、交付決定を受けた補助金の額の増額を伴わない場合

ロ 補助対象経費の20%以内の変更

(3) 事業を中止し、又は廃止する場合には、中止又は廃止の理由が生じた後速やかに、様式第3号により知事の承認を受けなければならない。

(4) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、その事実が判明した後速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。

(5) 事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした調書を作成するとともに、事業に係る収支についての証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を事業が完了する日(事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日)の属する年度の終了後5年間保管しなければならない。

(6) 補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上の機械及び器具については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)で定める耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けずに、当該事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し、又は廃棄してはならない。

(7) 知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。

(8) 補助事業を行うために締結する契約の相手方及び関係者から、寄付金等の資金提供を受けてはならない。

(9) 補助事業を行うために締結する契約については、県が行う契約手続の取扱いに準拠しなけれ

ばならない。

(10) 事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税の仕入控除税額が確定した場合には、様式第4号により速やかに知事に報告すること。

なお、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の支部（又は一支社、一支所等）であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部（又は本社、本所等）で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。

また、知事に報告があった場合においては、当該仕入控除税額の全部又は一部を県に納付させることがある。

(11) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効果的な運用を図らなければならない。

(12) 事業を行う者が（1）から（11）までにより付した条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を県に納付させることがある。

（交付決定後の報告等）

第7条 知事は、第5条に規定する交付の決定があった者に対して、必要に応じて事業実施状況の報告等を求めることができる。

（実績報告）

第8条 規則第12条第1項の規定による補助事業実績報告書の様式は、様式第5号によるものとし、その提出期限は、補助事業等の完了若しくは廃止の承認の日から一月を経過した日又は交付の決定のあった日の属する県の会計年度の12月28日のいずれか早い日までに提出するものとする。

2 規則第12条第1項の規定により補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業実績報告書（様式第5号別紙（1-1）及び（1-2））
- (2) 所要額精算調書（様式第5号別紙（2））
- (3) 見積書、納品書、請求書及び支払いが分かるものの写し
※工事費の場合は上記に加えて、契約書の写し
- (4) 補助事業に係る収支決算書（見込書）の抄本
- (5) 事業実施状況の記録（写真等）
- (6) その他知事が必要と認める書類

（補助金の交付方法）

第9条 補助金は、規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。ただし、知事は、事業の遂行上必要があると認めるときは、補助金を概算払により交付することができるものとし、その請求書の様式は、様式第6号によるものとする。

（補助金の取消等）

第10条 規則第16条第1項の規定により、補助金の交付の決定を受けた者が、補助金等の他の用途への使用をし、その他補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他この要綱又はこれに基づく知事の処分に違反したときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことがある。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定後においても適用することができる。

（補助金の返還）

第11条 補助金の交付を取り消した場合において、補助事業の当該取り消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、規則第17条第1項の規定により、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

2 補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(事業完了後の使用状況報告等)

- 第12条 知事は、導入した介護ロボット・ICTの使用状況の確認のため必要と認めるときは、補助事業の完了の日の属する県の会計年度の終了後3年間の事業経過について、補助事業者に報告を求め、又は現地調査を行うことができるものとする。
- 2 補助事業者は、介護ロボット・ICTの導入効果に関し、県や他事業者からの照会等に応じるものとする。

(提出部数)

- 第13条 この要綱により知事に提出する書類の提出部数は、それぞれ1部とする。

附 則

- 1 この要綱は、令和2年6月10日から施行し、令和2年度中に実施する事業に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、各年度中に実施する事業に係る当該補助金にも適用するものとする。
- 3 この要綱は、令和3年8月27日から施行し、令和3年度中に実施する事業に係る補助金に適用する。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年8月18日から施行し、令和4年度中に実施する事業に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、各年度中に実施する事業に係る当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年10月19日から施行し、令和4年度中に実施する事業に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、各年度中に実施する事業に係る当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和5年1月5日から施行し、令和4年度中に実施する事業に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、各年度中に実施する事業に係る当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和5年4月27日から施行し、令和5年度中に実施する事業に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、各年度中に実施する事業に係る当該補助金にも適用するものとする。

別表 1

補助対象事業	補助対象経費	補助額
<p>第2条第2項第1号に定める事業 (介護職員の負担軽減に資する介護ロボット(次の1から3の全ての要件を満たすもの。)を介護サービス事業所に導入する事業)</p> <p>1 目的要件 日常生活支援における、①移乗介助、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。</p> <p>2 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。 ①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 ※(i)センサー・AI等により外界や自己の状況を認識し、(ii)これによって得られた情報を解析し、(iii)その結果に応じた動作を行う介護ロボット ②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25年度～平成29年度)、「ロボット介護機器開発・標準化事業」(平成30年度～令和2年度)、「ロボット介護機器開発等推進事業(開発補助)」(令和3年度～)において採択された介護ロボット(「重点分野6分野13項目の対象機器・システムの開発」に限る。)</p> <p>3 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。</p>	<p>介護ロボット等導入に要する備品購入費、使用料及び賃借料、需用費及び役務費とする。ただし、使用料及び賃借料の補助対象となる期間は、交付決定のあった日の属する月から実績報告の前月までに限る。以下は補助対象から除くものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 消費税及び地方消費税 2 保険料 3 携帯端末等のインターネット接続が可能な通信機器 4 機器のメンテナンスに要する費用 5 交付決定前に購入又は賃借したもの 6 その他本事業の趣旨から適当とは認められない費用 	<p>【移乗支援(装着型・非装着型)、入浴支援】</p> <p>1機器(台)につき1,000千円を補助上限とし、補助対象経費に二分の一を乗じて得た額 ただし、様式第1号別紙(1-3)(介護ロボット・ICT導入計画書(3))を添付して申請し、適切と認められるものにあつては、1機器(台)につき1,000千円を上限とし、補助対象経費に四分の三を乗じて得た額とする。このとき、当該様式を添付し申請した場合であっても、その内容によりまたは申請総額が予算額を上回った場合において、補助対象経費に二分の一を乗じて得た額を上限として交付決定を行うことがある。</p> <p>【移乗支援(装着型・非装着型)、入浴支援以外のもの】</p> <p>1機器(台)につき300千円を上限とし、補助対象経費に二分の一を乗じて得た額。 ただし、様式第1号別紙(1-3)(介護ロボット・ICT導入計画書(3))を添付して申請し、適切と認められるものにあつては、1機器(台)につき300千円を上限とし、補助対象経費に四分の三を乗じて得た額とする。このとき、当該様式を添付し申請した場合であっても、その内容によりまたは申請総額が予算額を上回った場合において、補助対象経費に二分の一を乗じて得た額を上限として交付決定を行うことがある。</p>
<p>第2条第2項第2号に定める事業 (介護職の魅力向上に資する次世代型の介護ロボット等を介護サービス事業所に導入する事業)</p> <p>入居者の生活の質の向上、介護予防等につながる次世代型のもの。</p>		<p>1機器(台)につき500千円を上限とし、補助対象経費に二分の一を乗じて得た額。 ただし、様式第1号別紙(1-3)(介護ロボット・ICT導入計画書(3))を添付して申請し、適切と認められるものにあつては、1機器(台)につき500千円を上限とし、補助対象経費に四分の三を乗じて得た額とする。このとき、当該様式を添付し申請した場合であっても、その内容によりまたは申請総額が予算額を上回った場合において、補助対象経費に二分の一を乗じて得た額を上限として交付決定を行うことがある。</p>

<p>第2条第2項第3号に定める事業 (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介護サービス事業所に整備する事業)</p>	<p>1 Wi-Fi 環境を整備するために要する工事費、備品購入費、使用料及び賃借料、需用費及び役務費とする。ただし、使用料及び賃借料の補助対象となる期間は、交付決定のあった日の属する月から実績報告の前月までに限る。 (例: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)</p> <p>2 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の導入に要する備品購入費、使用料及び賃借料、需用費及び役務費とする。使用料及び賃借料の補助対象となる期間は、交付決定のあった日の属する月から実績報告の前月までに限る。</p> <p>3 介護ロボット機器を用いて得られる情報を介護記録にシステム連動させるために必要な経費(介護ロボット機器を用いて得られる情報とシステム連動可能なソフトウェア(既存の介護記録ソフトウェアの改修経費も含む)、バイタル測定が可能なウェアラブル端末、介護ロボットを用いて得られる情報とソフトウェア間を接続するためのゲートウェイ装置等)</p> <p>※1 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。</p> <p>※2 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。</p>	<p>1 事業所につき7,500千円を上限とし、補助対象経費に二分の一を乗じて得た額。 ただし、様式第1号別紙(1-3)(介護ロボット・ICT導入計画書(3))を添付して申請し、適切と認められるものにあつては、1機器(台)につき7,500千円を上限とし、補助対象経費に四分の三を乗じて得た額とする。このとき、当該様式を添付し申請した場合であっても、その内容によりまたは申請総額が予算額を上回った場合において、補助対象経費に二分の一を乗じて得た額を上限として交付決定を行うことがある。</p>
--	---	---

別表 2

補助対象事業	第2条第2項第4号に定める事業（介護記録、情報共有、請求業務まで一気通貫とするために必要なタブレット端末、介護記録ソフト等の一式を介護サービス事業所に導入する事業）
要件等	<p>次に掲げる1～5について、いずれも満たすことを補助要件とする。</p> <p>1 「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改訂版」（厚生労働省老健局・令和4年3月発行）や令和4年6月17日老高発0617第1号『「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」の発出について』における「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、ICTを活用した事業所内の業務改善に取り組み、導入計画を作成すること。</p> <p>2 「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。）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。</p> <p>3 タブレット端末等を導入する際にあつては、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>4 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5.2版」（令和4年3月）を参考にすること。</p> <p>（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/security/guide/sme/5minutes.html</p> <p>5 導入年度及び導入翌年度に、別途行われる通知に基づき厚生労働省老健局高齢者支援課に導入製品や導入効果等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。</p>
補助対象経費	<p>次に掲げる（1）～（5）について、それぞれ満たす場合において補助対象とする。</p> <p>（1）介護ソフト 介護事業所での業務を支援するソフトウェアであつて、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）。ただし、令和2年3月26日老振発0326第1号『「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』において「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。）の連携対象となる介護サービス事業所の場合は、ケアプラン標準仕様に準拠した介護ソフトであること。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。</p> <p>【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、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・転記不要とするための改修 ・ケアプラン標準仕様や、令和3年10月20日付事務連絡「科学的介護情報システム（LIFE）と介護ソフト間におけるCSV連携の標準仕様について（その3）」（以下「LIFE標準仕様」という。）に対応するための改修 ・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する（転記等の業務が発生しなくなる）ための改修に要する費用についても対象経費として差し支え無い。 <p>※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。</p> <p>（2）情報端末 タブレット端末等、専ら介護ソフトを使用するための端末であつて、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>【留意事項】 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。</p>

	<p>(3) 通信環境機器等 (1)(2)を利用するにあたり必要な Wi-Fi ルーターなど Wi-Fi 環境を整備するために必要な機器。</p> <p>【留意事項】 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。</p> <p>(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。)</p> <p>(5) その他 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、一貫通貫(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。)</p> <p>※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、補助対象となる期間は交付決定のあった日の属する月から実績報告の前月までに限る。</p>
補助額	<p>補助対象経費に二分の一を乗じて得た額と下記「補助上限額」とを比較して少ない方の額を補助額とする。ただし、様式第 1 号別紙(1-3)(介護ロボット・ICT 導入計画書(3))を添付して申請し、適切と認められるものにあつては、補助対象経費に四分之三を乗じて得た額と下記「補助上限額」とを比較して少ない方の額を補助額とする。このとき、当該様式を添付し申請した場合であっても、その内容によりまたは申請総額が予算額を上回った場合において補助対象経費に二分の一を乗じて得た額と下記「補助上限額」とを比較して少ない方の額を上限として交付決定を行うことがある。</p>
補助上限額	<p>事業所の職員数が、1 名以上 10 名以下 1, 000 千円 11 名以上 20 名以下 1, 600 千円 21 名以上 30 名以下 2, 000 千円 31 名以上 2, 600 千円</p>