

令和4年度

介護ロボット・ICT導入支援事業
手引き

宮城県
保健福祉部長寿社会政策課

令和4年9月1日

<問合せ先>

長寿社会政策課 介護人材確保推進班

TEL 022-211-2554

FAX 022-211-2596

E-mail choujuz@pref.miyagi.lg.jp

目次

1 介護ロボット・ICT導入支援事業について	2
（1）事業の目的	2
（2）事業の内容	2
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	3
②介護職の魅力向上に資する次世代型の介護ロボットを介護サービス事業所に導入する事業	5
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....	6
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	8
（3）手続きの流れ.....	11
（4）申請方法.....	12
（5）必要書類について.....	13
（6）Q&A.....	15
2 対象となる機器の例について	21

1 介護ロボット・ICT導入支援事業について

(1) 事業の目的

- ① 介護事業所への介護ロボットの普及促進
- ② 介護従事者の負担軽減

(2) 事業の内容

補助対象事業は以下の4種類があります。

- 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

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

補助対象者	県内に介護サービス事業所を有する法人
<p>補助対象機器の要件</p> <p>※1～3を全て満たすこと。</p>	<p>1 目的要件（下記(1)(2)両方を満たす必要あり。）</p> <p>(1) 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で使用するもの</p> <p>(2) 介護従事者の負担軽減効果のあるもの</p> <p>2 技術的要件（下記(1)(2)のいずれかを満たす必要あり。）</p> <p>(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もの ※ (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</p> <p>(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」（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。） （http://robotcare.jp/（介護ロボットポータルサイト））</p> <p>3 市場的要件</p> <p>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もの</p>
補助対象経費	<p>○ 備品購入費 … 介護ロボットの購入代金</p> <p>○ 使用料及び賃借料 … 介護ロボットのレンタル料，リース契約料</p> <p>※レンタル及びリース契約において補助対象となる期間は，<u>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。</u></p> <p>○ 需用費・役務費 … 運搬費，配送料，初期設定費用</p> <p>※ 下記については補助対象から除く。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消費税及び地方消費税 ・保険料 ・携帯端末等のインターネット接続が可能な通信機器 ・機器のメンテナンスに要する費用 ・交付決定前に購入又は賃借したもの ・その他本事業の趣旨から適当とは認められない費用
補助率 (補助上限額)	<p>【移乗支援（装着型・非装着型），入浴支援】</p> <p>2分の1（上限額：1,000千円/台）</p> <p>ただし，以下のいずれもの要件を満たす介護事業所が様式1別紙（1-3）を添付して申請し，内容が適切と認められた場合は4分の3（上限額同じ）</p> <p>①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</p> <p>②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り組みを行うことを予定していること。</p> <p>（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</p>

	<p>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】 二分の一（上限額：300千円/台） ただし、以下のいずれもの要件を満たす介護事業所が様式1別紙（1-2）を添付して申請し、内容が適切と認められた場合は4分の3（上限額同じ）。</p> <p>①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</p> <p>②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り組みを行うことを予定していること。</p> <p>（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>その他 要件</p>	<p>○県ホームページでの事例公表</p> <p>○研修会や意見交換会等への参加</p>

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

補助対象者	県内に介護サービス事業所を有する法人
補助対象 機器の 要件	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。
補助対象 経費	<p>○ 備品購入費 … 介護ロボット等の購入代金</p> <p>○ 使用料及び賃借料 … 介護ロボット等のレンタル料，リース契約料</p> <p>※レンタル及びリース契約において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>○ 需用費・役務費 … 運搬費，配送料，初期設定費用</p> <p>※ 下記については補助対象から除く。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消費税及び地方消費税 ・保険料 ・携帯端末等のインターネット接続が可能な通信機器 ・機器のメンテナンスに要する費用 ・交付決定前に購入又は賃借したもの ・その他本事業の趣旨から適当とは認められない費用
補助率 (補助上限 額)	<p>2分の1（上限額：500千円/台）</p> <p>ただし，以下の要件を満たす介護事業所が様式1別紙（1-3）を添付して申請し，内容が適切と認められた場合は4分の3（上限額同じ）。</p> <p>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。</p> <p>（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>
その他 要件	<p>○県ホームページでの事例公表</p> <p>○研修会や意見交換会等への参加</p>

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

補助対象者	県内に介護サービス事業所を有する法人
要件	見守り機器を効果的に活用するために必要な通信環境整備と認められ、かつ、介護サービス事業所に対する整備と認められるもの。
補助対象経費	<p>1 Wi-Fi 環境を整備するために要する下記の費用 (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> <ul style="list-style-type: none"> ○ 工事費 … 配線工事の委託代金, Wi-Fi 環境整備に必要な有線 LAN の設備工事の委託代金 ○ 備品購入費 … モデム・ルーター、アクセスポイント等の購入代金 ○ 使用料及び賃借料 … 各種機器のモデム・ルーター、アクセスポイント等のレンタル料、リース契約料 <p>※<u>レンタル及びリース契約において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。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 需用費・役務費 … 運搬費、配送料、初期設定費用 <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費用</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 備品購入費 … インカムの購入代金 ○ 使用料及び賃借料 … インカムのレンタル料、リース契約料 <p>※<u>レンタル及びリース契約において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。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 需用費・役務費 … 運搬費、配送料、初期設定費用 <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>※ 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>※ 下記については補助対象から除く。（1～3共通）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消費税及び地方消費税 ・保険料 ・介護ロボット等のメンテナンスに要する費用及び通信に係る費用 ・交付決定前に購入又は賃借したもの ・その他本事業の趣旨から適当とは認められない費用

<p>補助率 (補助上限額)</p>	<p>2分の1（上限額：7,500千円/事業所） ただし、以下のいずれもの要件を満たす介護事業所が様式1別紙（1-3）を添付して申請し、内容が適切と認められた場合は4分の3（上限額同じ）。</p> <p>①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</p> <p>②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り組みを行うことを予定していること。</p> <p>（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>その他要件</p>	<p>○県ホームページでの事例公表 ○研修会や意見交換会等への参加</p>

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

補助対象者	県内に介護サービス事業所を有する法人
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2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>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/files/000055848.pdf</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って、記録業務、情報共有</p>

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。

【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、

- ・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。
- ※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。

（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。

【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。

（3）通信環境機器等

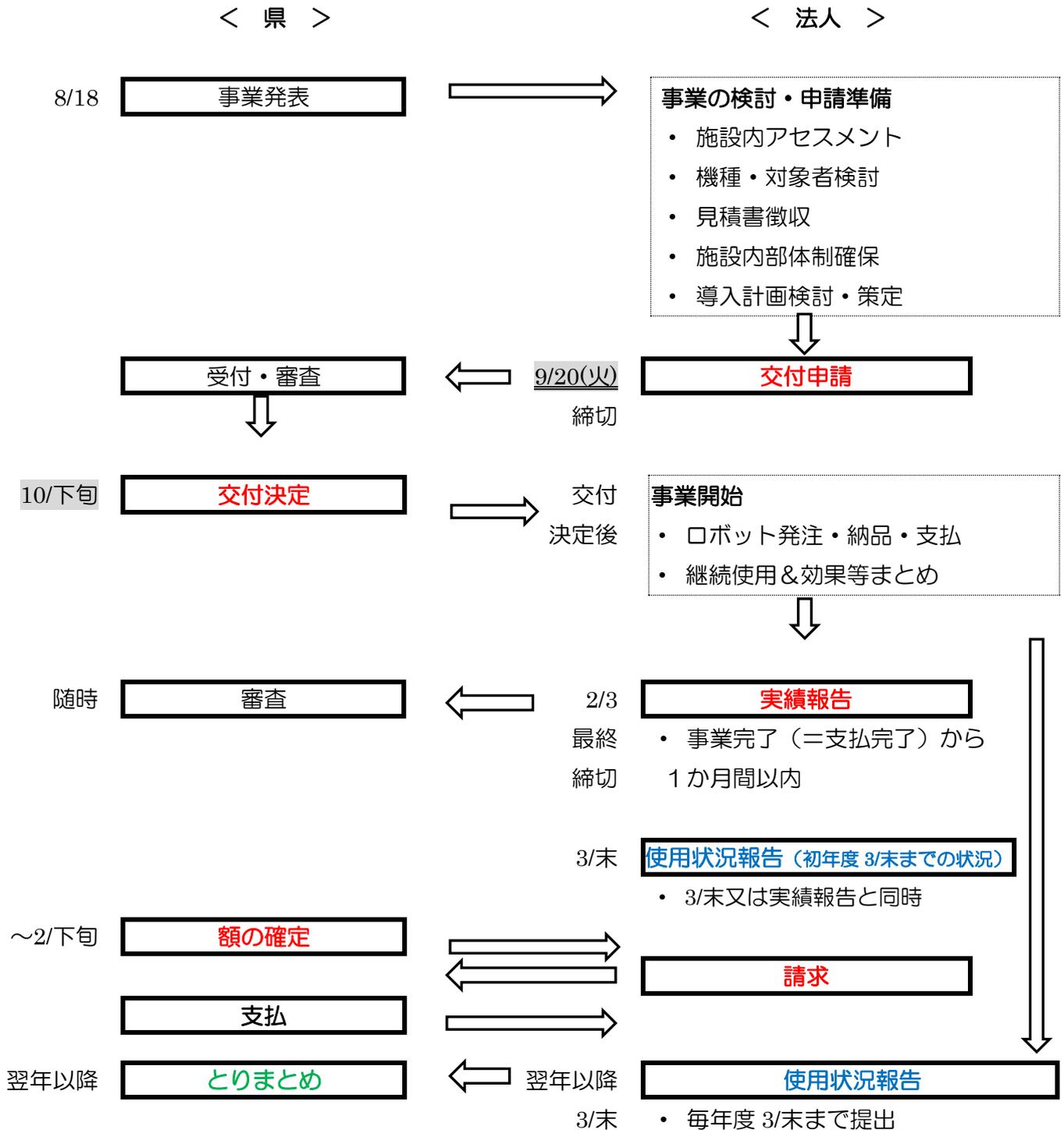
（1）（2）を利用するにあたり必要なWi-FiルーターなどWi-Fi環境を整備するために必要な機器。

【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>(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。)</p> <p>※ <u>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。</u></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1別紙(1-3)を添付して申請し、適切と認められるものにあつては、四分の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> <p>補助上限額：事業所の職員数が、</p> <table style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>1名以上10名以下</td> <td>1,000千円</td> </tr> <tr> <td>11名以上20名以下</td> <td>1,600千円</td> </tr> <tr> <td>21名以上30名以下</td> <td>2,000千円</td> </tr> <tr> <td>31名以上</td> <td>2,600千円</td> </tr> </table>	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
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								
その他要件	<p>○県ホームページでの事例公表</p> <p>○研修会や意見交換会等への参加</p>								

(3) 手続きの流れ



- ① 交付申請は、全ての書類が整った段階で受理します。
- ② 申請書類の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、予算の範囲内で補助金の交付決定を行い、通知します。
- ③ 予算残額がある場合は、二次募集を実施することがあります。状況についてはホームページに掲載いたします。
- ④ 補助金の支払いについては、補助金額の確定後、事業者からの請求書の提出を受けてから、概ね1か月程度で事業者の指定する口座へ入金します。
- ⑤ 補助金の交付決定を行った年度の3月末日までに使用状況報告書を提出してください。その後、3年間は毎年3月末日までに使用状況報告書を提出してください。
- ⑥ 県主催で開催するセミナー等への出席と県ホームページ上での事例公表に御協力願います。

(4) 申請方法

- ① 添付書類を取りまとめた上で、「令和4年度介護ロボット導入支援事業補助金交付申請書」及び添付書類を、提出期限までに県に提出してください。
提出期限は、令和4年9月20日（火）（必着）とします。
- ② 交付申請は、全ての書類が整った段階で受理します。早めに添付書類を準備いただき、記載漏れや書類の不備がないか十分に確認した上で提出願います。
- ③ 提出部数は、各1部としますが、提出書類の記載内容や添付書類に関して、県から問い合わせをする場合がありますので、事業所分として必ずコピーを保管願います。
- ④ 必要に応じて、電話や電子メールで連絡いたしますので、事業計画書には必ず担当者の電話番号及び電子メールアドレスを記載してください。
- ⑤ 提出書類に不備があれば電話で連絡いたしますが、2週間にわたって不備が補正されない場合は、お預かりした申請書類を返送いたします。
- ⑥ 申請書類の内容審査において対象外となったものについても、書類を返戻いたしませんので予め了承願います。
- ⑦ 申請様式は下記のホームページからダウンロードできます。日本工業規格A4サイズの内紙に片面印刷の上、ご使用願います。

<申請様式ダウンロード先>

<http://www.pref.miyagi.jp/soshiki/chouju/r4kaigo-dounyu.html>

- ⑧ 申請書類は、パソコン等で入力し印刷するか、黒色又は青色のボールペン等で丁寧に記入してください。消すことのできるインクのペンで記入したもの、黒色・青色以外のペンで記入したものについては、受理いたしません。
- ⑨ 当課窓口での提出又は郵送による提出をお願いいたします。書類提出に必要な経費は、申請者の自己負担となります。ファクシミリ及び電子メールによる提出は認めておりません。

<郵送先>

〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8番1号

宮城県保健福祉部 長寿社会政策課 介護人材確保推進班 宛て

(5) 必要書類について

1. 交付申請の際の必要書類と留意事項は次のとおりです。

	必要書類	留意事項等
1	交付申請書（様式第1号）	
2	事業計画書 （様式第1号別紙（1-1）、（1-2）及び（1-3））	<ul style="list-style-type: none"> 必要事項は全て漏れなく記入してください。 提出書類に不備があった場合、電話等で連絡をいたしますので、担当者名と担当者連絡先を記入ください。 様式第1号別紙（1-3）については、補助率3/4の適用を希望する場合に添付が必要になります。
3	所要額調書 （様式第1号別紙（2））	<ul style="list-style-type: none"> 必要事項は全て漏れなく記入してください。
4	見積書の写し	
5	導入する介護ロボット・ICTのカタログ等	
6	利用定員数及び職員数が分かる書類	<ul style="list-style-type: none"> 当該施設の運営規程やパンフレットなど、当該施設の利用定員数及び職員数が確認できるものを添付してください。
7	補助事業に係る歳入歳出予算（見込）書の抄本	
8	納税証明書（県税）	<ul style="list-style-type: none"> 申請日時点で、直近の納税を証明したものに限りです。 全ての県税に「未納がないことの証明」が必要となります。 非課税法人の場合であっても、必要となります。
9	暴力団排除に関する誓約書	<ul style="list-style-type: none"> 法人役員名簿も忘れずに添付してください。

2. 実績報告の際の必要書類と留意事項は次のとおりです。

	必要書類	留意事項等
1	実績報告書（様式第5号）	<ul style="list-style-type: none"> 導入年度の次年度以降の提出の場合には、年度の末日付けで提出してください。
2	事業実績報告書 （様式第5号別紙（1））	<ul style="list-style-type: none"> 必要事項は全て漏れなく記入してください。 「介護ロボットの導入効果」については、できる限り客観的な評価指標に基づいて示してください。
3	所要額精算調書 （様式第5号別紙（2））	<ul style="list-style-type: none"> 必要事項は全て漏れなく記入してください。
4	見積書・納品書・請求書の写し ※工事費の場合は上記に加えて、契約書の写し	<ul style="list-style-type: none"> 契約書等については、<u>交付決定後に契約をしたものについて対象となります</u>。領収書については、<u>実績報告（2月3日）までに支払いを完了したものが対象となります</u>。 長寿社会政策課窓口へ直接ご提出いただく際に、<u>書類の原本も確認いたします</u>ので、あわせてお持ちください。
5	補助事業に係る領収書の	

	写し	
6	補助事業に係る歳入歳出決算 (見込)書の抄本	
7	事業実施状況の記録〔写真〕	

3. 使用状況報告の際の必要書類と留意事項は次のとおりです。

	必要書類	留意事項等
1	使用状況報告書(宮城県分) (様式第6号)	・導入年度の次年度以降の提出の場合には、年度の末日 付けで提出してください。
2	介護ロボット・ICT使用状況 報告書 (様式第6号別紙(1))	・必要事項は全て漏れなく記入してください。 ・「介護ロボットの導入効果」については、できる限り 客観的な評価指標に基づいて示してください。
3	職員アンケート (様式第6号別紙(2))	・必要事項は全て漏れなく記入してください。

※ICT導入支援事業(第2条第2項第4号)を申請している場合のみ、上記に加えて厚生労働省
に導入実績報告を行う必要があります。報告方法や内容は厚生労働省からの通知を受けて別途通知
します。

(6) Q & A

No	カテゴリ	質問	回答
1	申請方法 (事業所)	1つの法人から、複数の事業所の申請は可能か。	可能です。 なお、併設されている事業所であっても、1つの指定につき1事業所として申請して下さい。
2	申請方法 (事業所)	全国展開しており他県にも事業所を有する法人の場合、他県に所在する事業所で他県と同様の補助金を受けているが対象となるか。	本事業は宮城県として行う事業です。本県内の事業所で判断しますので、県内事業所を選択し、申請してください。
3	申請方法 (事業所)	今年度開設した事業所も申請可能か。	施設の課題や目標、導入効果などを適切に把握・設定できるのであれば問題はありませんが、申請時点までに介護サービスの指定を受けている必要があります。
4	申請方法 (対象機器)	導入を検討している機器が、補助対象の「介護ロボット」に該当するかわからない。	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」(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。)で採択されたもののほか、「ロボット介護機器導入実証事業」で採択されたものであれば、要綱に定める要件を満たす機器と認められるため、補助対象となります。
5	申請方法 (対象機器)	介護ロボットポータルサイトに経済産業省が行う「ロボット介護機器開発・導入促進事業」で採択された機器が掲載されているが、これらが全て対象となるか。	介護ロボットポータルサイトには、すでに商品化された機器のほかに、現在開発中の機器も掲載されています。補助の要件としては、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もの〕を充たす必要がありますので、機器の開発状況の詳細は各メーカーにお問い合わせください。

6	申請方法 (対象機器)	目的要件に「⑥介護業務支援」とあるが、具体的にどのような機器が対象となるか。	ロボット技術を用いて、見守り、移動支援、排泄支援をはじめとする介護業務に伴う情報を収集・蓄積し、それを基に、高齢者等の必要な支援に活用することを可能とする機器です。 各重点分野においてどのような機器があるか、介護ロボットポータルサイト (http://robotcare.jp/) 等を参考にしてください。
7	申請方法 (対象機器)	補助対象機器のうち、介護職の魅力向上に資する次世代型のロボット等介護機器とは、どのようなものが対象となるか。	ロボット等の使用により入居者の QOL の向上が見られるものであり、具体的には、コミュニケーションロボット等となります。
8	申請方法 (対象機器)	付属品は補助対象に含まれるか。	介護ロボットの使用に必要不可欠なものであり、介護ロボットとしての最低限の機能の一部として考えられるものであれば対象になります。
9	申請方法 (対象機器)	見守り支援機器と連動するパソコン、タブレット、モバイル端末は補助対象に含めてよいか。	機器の稼働に不可欠な専用の受信・制御機器であれば含まれますが、汎用性のあるパソコン、タブレット、モバイル端末は含まれません。
10	申請方法 (対象経費)	役務費は、どのようなものが対象となるか。	事業所(施設)までの運搬費、配送料、初期設定費用が対象となります。 なお、設置のための工事費用は対象外です。
11	申請方法 (対象経費)	補助対象経費のうち、導入初期段階で必要となる研修費用とは、具体的にどのようなものか。	機器の特殊性により、導入の際に職員のための研修が必要な場合に、研修費用も補助対象とするものです。
12	申請方法 (対象経費)	ロボット等介護機器の導入について、本体価格、アプリケーション利用料3年分、保険料3年分がパックとなっているが、どこまでが補助金の対象となるか。	購入し一括払いの場合には、本体価格及びアプリケーション利用料3年分が対象となります。 レンタルの場合には、本体レンタル価格、アプリケーション利用料について、交付決定の日から実績報告の前月までの分が対象となります。いずれの場合でも、保険料は対象とはなりません。
13	申請方法 (その他)	リース又はレンタル期間を3年未満に設定することは可能か。	介護ロボットの導入後、原則として3年間、介護ロボット導入後の使用状況及び効果を検討していただくことになっています。リース

			又はレンタル期間は最短でも3年間の設定としてください。(ただし、交付決定となった場合に補助対象となる期間は、交付決定となった年度のうち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ります。)
14	申請方法 (その他)	在宅系サービス(訪問看護など)で利用定員がない場合、利用定員数をどう考えればよいか。	過去3年間の利用数の平均で判断してください。
15	申請方法 (その他)	契約はいつ行えば良いのか。	県からの交付決定通知日より後に、契約及び引渡しを行ってください。補助金交付決定前に契約を締結したものは、補助対象とはなりません。
16	申請方法 (その他)	いつまでに介護ロボットを導入する必要があるか。	交付決定を受けた年度の2月3日までに導入し、支払いまで完了してください(銀行振込みの場合も、それまでに振り込まれた分が対象)。 <u>2月3日を越えてから支払われたものは、補助対象となりません。</u>
17	申請方法 (その他)	製造業者の都合で実績報告期限(2月3日)までに納品できない場合、補助金を受けることはできるか。	実績報告期限(2月3日)までに納品されない場合、補助金の交付を受け取ることはできません。
18	申請方法 (その他)	様式第1号別紙(1-2) (「介護ロボット・ICT 導入支援事業補助金 事業計画書(2)」) について、質問1~8のそれぞれについて提出書類の添付が必要か。	必須ではありません。記載欄に回答内容を書き切れなかった場合や、回答に代わる資料が別途作成されている場合などに添付をお願いします。
19	実績報告	実績報告書の提出は、郵送で良いか。また、確認の書類として添付すべきものはあるか。	契約書、領収書等の原本を確認しますので、実績報告の書類一式については、原則として長寿社会政策課窓口へ直接ご提出願います。ただし、感染症の感染予防等のため窓口への直接の提出が困難である場合は、「原本証明」を添付の上郵送による提出でも構いません。

20	使用状況報告	使用状況報告書の提出はいつまでに行う必要があるか。	<p>介護ロボット導入支援事業の使用状況報告は、導入後3年間の検証結果について必要となっております。</p> <p><例>令和4年12月1日に介護ロボットを導入した場合</p> <table border="1" data-bbox="847 315 1503 943"> <tr> <td data-bbox="847 315 954 465">1回目</td> <td data-bbox="954 315 1225 465">令和5年3月31日まで</td> <td data-bbox="1225 315 1503 465">購入日から令和5年3月31日までの使用状況報告</td> </tr> <tr> <td data-bbox="847 465 954 616">2回目</td> <td data-bbox="954 465 1225 616">令和6年3月31日まで</td> <td data-bbox="1225 465 1503 616">令和5年4月1日から令和6年3月31日までの使用状況報告</td> </tr> <tr> <td data-bbox="847 616 954 766">3回目</td> <td data-bbox="954 616 1225 766">令和7年3月31日まで</td> <td data-bbox="1225 616 1503 766">令和6年4月1日から令和7年3月31日までの使用状況報告</td> </tr> <tr> <td data-bbox="847 766 954 943">最終</td> <td data-bbox="954 766 1225 943">令和8年3月31日まで</td> <td data-bbox="1225 766 1503 943">令和7年4月1日から令和8年11月30日までの使用状況報告</td> </tr> </table>	1回目	令和5年3月31日まで	購入日から令和5年3月31日までの使用状況報告	2回目	令和6年3月31日まで	令和5年4月1日から令和6年3月31日までの使用状況報告	3回目	令和7年3月31日まで	令和6年4月1日から令和7年3月31日までの使用状況報告	最終	令和8年3月31日まで	令和7年4月1日から令和8年11月30日までの使用状況報告
1回目	令和5年3月31日まで	購入日から令和5年3月31日までの使用状況報告													
2回目	令和6年3月31日まで	令和5年4月1日から令和6年3月31日までの使用状況報告													
3回目	令和7年3月31日まで	令和6年4月1日から令和7年3月31日までの使用状況報告													
最終	令和8年3月31日まで	令和7年4月1日から令和8年11月30日までの使用状況報告													
21	使用状況報告	<p>使用状況報告書の「職員アンケート」はどのタイミングで行えばよいか。</p> <p>また、①導入後に異動等により、途中から使用する職員や②導入後に異動等により不在となり、途中で使用しなくなる職員の対応をどのようにするか。</p>	<p>(1)導入前アンケート 導入年度の導入前に記入をお願いします。また、①の職員については、実際に現場勤務を行う前に記入をお願いします。</p> <p>(2)導入後アンケート ①の職員については、異動等で使用を開始した年度からの記入をお願いします。②の職員については、異動等の前日までの使用していた日までの記入をお願いします。</p> <p>施設としての報告期間（導入以後3年間）には変わりありません。②の職員については、異動等で不在となった旨がわかるよう、アンケート余白に記入をお願いします。不在となったときからのアンケートは白紙でかまいません。</p>												
22	使用状況報告	使用状況報告書の「職員アンケート」を行った後に集計等をする必要があるか。また、	法人では施設アンケートのとりまとめと全体の状況報告の記入となります。いただいたアンケート結果の集計につきまして												

		「職員アンケート」は該当年度のみの提出でよいか。	ては、県側で行います。 「職員アンケート」の提出は該当年度のみではなく、全てについてコピーし、各年度に提出していただくようお願いします。
--	--	--------------------------	---

2 対象となる機器の例について

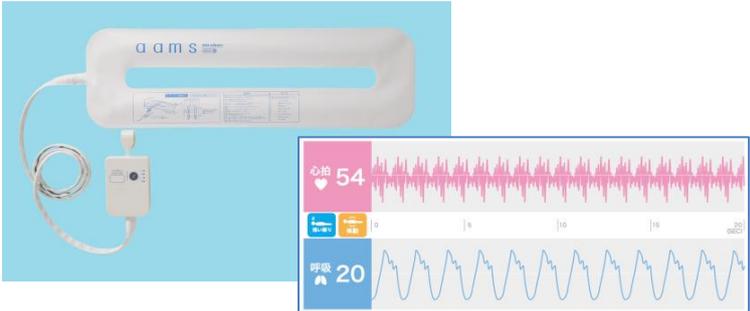
2 対象となる機器の例について

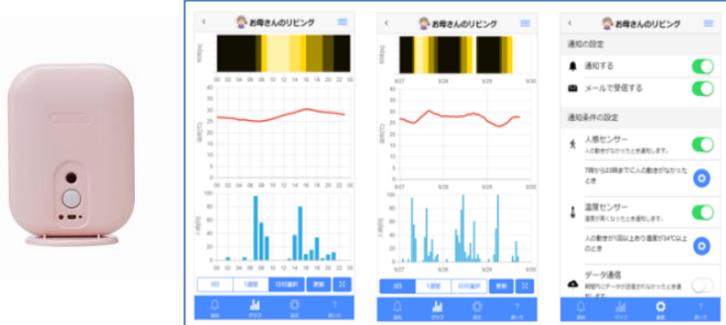
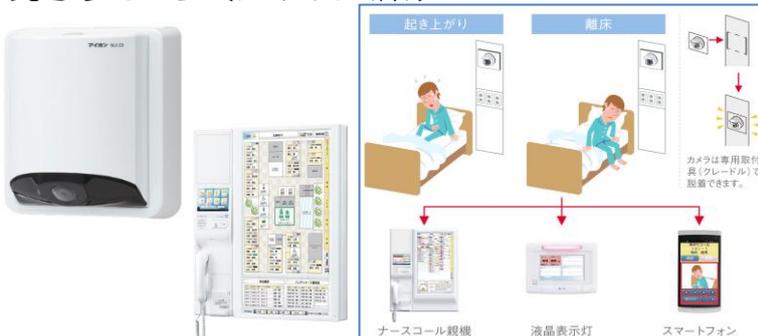
下記は、事業ごとの対象機器の例を示しているものです。本県の補助事業において機器等の認証等は行っておりません。下記以外の機器であっても、要件を満たすものであれば対象となります。

また、補助対象機器に、別の用途の機器等が付属する場合など、複数の機器が連動して機能するものについては、補助対象の範囲を判断することがございますので、ご理解願います。

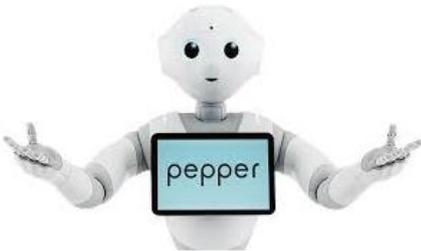
補助対象機器について、個別に相談等がございましたらお問合せください。

目的	機器 (メーカー)	事業番号	備考
見守り	<p>ネオスケア (ノーリツプレジジョン(株))</p> 	①	経済産業省「ロボット介護機器開発・導入促進事業」
見守り	<p>A.I.Viewlife (エイアイビューライフ(株))</p> 	①	
見守り	<p>Mi-Ru〔ミール〕(ワイエイシイエレクトクス(株))</p> 	①	経済産業省「ロボット介護機器開発・導入促進事業」

目的	機器（メーカー）	事業番号	備考
見守り	<p>OWLSIGHT ((株)イデアクエストイノベーション)</p> 	①	経済産業省「ロボット介護機器開発・導入促進事業」
見守り	<p>ケアサポートソリューション (コニカミノルタ (株))</p> 	①	
見守り	<p>aams.介護 ((株)バイオシルバー)</p> 	①	経済産業省「ロボット介護機器開発・導入促進事業」
見守り	<p>眠りSCAN (パラマウントベッド(株))</p> 	①	
見守り	<p>mimamome (KAMARQ)</p> 	①	

目的	機器（メーカー）	事業番号	備考
見守り	シルエット見守りセンサ（キング通信工業(株)） 	①	経済産業省「ロボット介護機器開発・導入促進事業」
見守り	あなたの安心（(株)コンテック） 	①	
見守り	見守りカメラ（アイホン(株)） 	①	
移乗介助	HAL 介護支援用（腰タイプ）（CYBERDYNE(株)） 	①	経済産業省「ロボット介護機器開発・導入促進事業」
移乗介助	マッスルスーツ（(株)イノフィス） 	①	経済産業省「ロボット介護機器開発・導入促進事業」

目的	機器（メーカー）	事業番号	備考
移乗介助	ROBOHELPER SASUKE（マッスル(株)） 	①	経済産業省「ロボット介護機器開発・導入促進事業」
移乗介助	リシオーネPlus （パナソニックエイジフリー（株）） 	①	経済産業省「ロボット介護機器開発・導入促進事業」
移動支援	RT. 1/RT. 2（RT.ワークス（株）） 	①	経済産業省「ロボット介護機器開発・導入促進事業」
排泄支援	D Free （トリプル・ダブリュー・ジャパン（株）） 	①	
排泄支援	自動排泄処理ロボット「マインレット爽」 （株）プロモート 	①	<参考>機器詳細  （株）プロモート web サイト

目的	機器（メーカー）	事業番号	備考
入浴支援	Wells リフトキャリア （積水ホームテクノ（株）） 	①	経済産業省「ロボット介護機器開発・導入促進事業」
コミュニケーション	テレノイド （（株）テレノイドケア） 	②	H29.10 から重点分野に コミュニ ケーション追加
コミュニケーション	Pepper （ソフトバンク（株）） 	①②	H29.10 から重点分野に コミュニ ケーション追加
コミュニケーション	SOTA （ヴイストーン（株）） 	①②	H29.10 から重点分野に コミュニ ケーション追加
コミュニケーション	PALRO （富士ソフト（株）） 	①②	H29.10 から重点分野に コミュニ ケーション追加

目的	機器（メーカー）	事業番号	備考
見守り	ペイシェントウォッチャー ((株)アルコ・イーエックス) 	①	
排泄支援	排泄センサーヘルプ パッド ((株)ABA) 	①	

※ 各重点分野における機器の種類は、介護ロボットポータルサイト (<http://robotcare.jp/>) 及び(公財)テクノエイドのロボット関連の事業報告 (<http://www.techno-aids.or.jp/>) 等を参考にしてください。

※ 「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」(令和3年度～)において開発中の機器は、市場的要件を満たした時点から、介護ロボット導入支援事業の対象となります。既存の機器(開発中の機器の前モデル)等については、交付要綱の要件を満たすかを判断いたします。