

令和7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7年7月10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-hojo@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）補助対象者	2
（3）事業の内容	2
1号 介護職員の負担軽減に資する介護ロボット・ICT機器等を介護サービス事業所等に導入する事業	2
2号 介護業務支援のICT機器等と一体的に組み合わせて介護サービス事業所等に導入する事業	2
3号 導入と一体的に行う業務改善支援を介護サービス事業所等で利用する事業	2
（4）手続きの流れ	12
（5）申請方法	13
（6）必要書類について	14
（7）Q&A	16

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) 補助対象者

補助対象者は、県内に介護サービス事業所等（介護保険法による指定又は許可を受けた事業所及び老人福祉法による認可を受けた養護老人ホーム、軽費老人ホーム）を有する法人です。

交付申請は法人単位で御提出ください。なお、法人で複数の介護サービス事業所の補助申請をする場合でも、法人で各事業所分を取りまとめて御提出願います。

(3) 事業の内容

補助対象事業には以下の3区分があります。

1号 介護職員の負担軽減に資する介護ロボット・ICT 機器等を介護サービス事業所等に導入する事業

①重点分野に該当する介護テクノロジー

経済産業省と厚生労働省が定める「介護テクノロジー利用の重点分野」に該当する機器等を導入する際の経費を対象とします。

②その他

①によらず、介護従事者の身体的負担の軽減や、間接業務時間の削減等の業務の効率化など、介護従事者が継続して就労するための職場環境整備として有効であり、介護サービスの質の向上につながると知事が判断した機器等を導入する際の経費を対象とします。

2号 介護業務支援のICT 機器等と一体的に組み合わせて介護サービス事業所等に導入する事業（パッケージ型導入支援）

1号①の介護テクノロジーのうち、「介護業務支援」に該当するテクノロジーと、そのテクノロジーと連動することで効果が高まると判断できるテクノロジーを導入する場合に必要な経費を対象とします。

3号 導入と一体的に行う業務改善支援を介護サービス事業所で利用する事業

生産性向上ガイドラインに基づき、生産性向上に係る支援について知識・経験を有する第三者から、本事業による介護テクノロジーの導入に際し、個別の契約に基づき、①事前評価（課題抽出）、②業務改善に係る助言・指導等、③事後評価（導入後の定着支援を含む）等の支援を受ける場合に必要な経費を対象とします。

1号 介護職員の負担軽減に資する介護ロボット等を介護サービス事業所等に導入する事業

補助対象 経費	1 介護ロボット重点分野に該当するテクノロジー 経済産業省と厚生労働省が定める「介護テクノロジー利用の重点分野」（以下、「重点分野」という。）を導入する際の経費 〈重点分野〉 ・移乗支援 ・移動支援 ・排泄支援 ・見守り ・コミュニケーション ・入浴支援 ・介護業務支援 ・機能訓練支援 ・食事・栄養管理支援 ・認知症生活支援 ・認知症ケア支援 ※ 重点分野の詳しい定義 （厚生労働省 HP の「4. 添付資料」） https://www.mhlw.go.jp/stf/juutenbunya_r6kaitei_00001.html ※ 重点分野のうち「介護業務支援」には、いわゆる介護ソフトも含まれる。介護ソフトについては、介護事業所等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（事業所内の情報連携のみならず、居宅サービス計画やサービス利用票等を他事業所と連携する場合を含む。）、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ものであること）とする。 なお、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」の趣旨を踏まえ、システム更新の際の移行を迅速に行えるように、介護記録等のデータについては、CSV ファイル、JSON ファイル等、変換が容易なデータ形式で出力・入力できる機能を備えていることが望ましい。機能の詳細は、メーカーが提供するカタログ等の他、厚生労働省が情報提供する「介護ソフトの機能調査結果」を参考にする。 ※ 居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所、居宅サービス事業所、介護予防サービス事業所が介護ソフトを申請する場合については、上記に加えて下記を要件とする。 国民健康保険中央会が実施するベンダー試験結果及び厚生労働省が情報提供する「介護ソフトの機能調査結果」において、①「ケアプランデータ連携標準仕様」に準じた CSV ファイルの出力・取込機能を有していること、②公益社団法人国民健康保険中央会が運営する「ケアプランデータ連携システム」の活用促進のためのサポート体制が整っていることが確認できるものであること。 ケアプランデータ連携標準仕様ベンダーテスト HP https://www.kokuho.or.jp/system/care/careplan/ 2 その他 1 以外で、介護従事者の身体的負担の軽減や、間接業務時間の削減等の業務の効率化など、介護従事者が継続して就労するための職場環境整備として有効であり、介護サービスの質の向上につながると知事が判断した機器等を導
------------	---

	入する際の経費を対象とする。 (例) ・ 移乗や移動を支援する機器であり重点分野に該当しない機器（床走行式リフト等） ・ 介護施設等における調理支援などの職員の負担を軽減する機器（一括で調理支援を行う機器、加熱・冷蔵機能等を備えた配膳車や配膳ロボット等） ・ 生産性向上に資する福祉用具（訪問介護事業所で使用するスライディングボード等） ・ 職員間の情報共有や職員の移動負担の軽減など効果的・効率的なコミュニケーションを図るための機器（インカム等） ・ バックオフィスソフト（電子サインシステム、給与、勤怠管理等） ・ バイタル測定が可能なウェアラブル端末 等
補助対象 経費 (共通)	販売価格が公表されており、一般に購入できる状態のある機器等が補助対象となる。開発に要する経費は補助対象外。 「福祉用具情報システム」((公財)テクノエイド協会が提供。)で「介護テクノロジー」として選定された機器は、原則として、補助対象とする。 福祉用具情報システム https://www.techno-aids.or.jp/ServiceWelfareGoodsList.php ○ 備品購入費 … 介護ロボット等の購入代金 ○ 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 ※ レンタル及びリース契約において <u>実績報告までに支払われた経費が補助対象経費となる。</u> 支払いが月額払いのもの……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 支払いが年額払いのもの……1年分 複数年の使用契約のもの……複数年分 使用権の期限がないもの……全額 ○ 需用費・役務費 … 運搬費、配送料、初期設定費用 ○ 「1 介護ロボット重点分野に該当するテクノロジー」についてのみ、機器等の導入に付帯して必要となる経費は、主となる機器と併せて導入する場合に限り、補助対象とすることができる。 (対象となる例) ・ 介護テクノロジーを利用するための Wi-Fi 環境を整備するために必要な経費（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、ネットワーク構築等） ・ 介護テクノロジーの利用にともなって導入する PC、タブレット端末 等 ※ 導入する機器等と一体的に使用するための情報端末（PC、タブレット端

	未) について、1 台あたりの補助額は 10 万円以内とする。 ※ 下記については補助対象から除く。 ・消費税及び地方消費税 ・保険料 ・機器のメンテナンスに要する費用 ・インターネット回線使用料等の通信費 ・交付決定前に購入又は賃借したもの ・同一年度内に複数の機種を同一の目的のために導入する際の費用 (補助は 1 機種限り) ・開発に要する費用 ・経済産業省が実施している「IT 導入補助金」等、他の補助金等により助成されているもの ・過年度に導入した機器等の付帯費用 ・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	【移乗支援（装着型・非装着型）、入浴支援、その他】 補助率 4 分の 3（上限額：100 万円／台）												
	【介護業務支援に該当する「介護ソフト」】 補助率 4 分の 3 補助上限額①：職員数に応じて必要なライセンス数が増減するなど、職員数により合計金額が増減する契約の場合は下記のとおり <table><tr><td>事業所の職員数（申請時点）が、</td><td>1 名以上 10 名以下</td><td>100 万円／事業所</td></tr><tr><td></td><td>11 名以上 20 名以下</td><td>150 万円／事業所</td></tr><tr><td></td><td>21 名以上 30 名以下</td><td>200 万円／事業所</td></tr><tr><td></td><td>31 名以上</td><td>250 万円／事業所</td></tr></table> 補助上限額②：補助上限額①に記載する以外の契約の場合は下記のとおり 一律 250 万円／事業所 なお、訪問介護事業所等の居宅サービス事業所又は居宅介護支援事業所（介護予防も含む）であって、令和 7 年度中に「ケアプランデータ連携システム」により 5 事業所以上とデータ連携を実施する場合は、補助上限額に 5 万円を加算する。	事業所の職員数（申請時点）が、	1 名以上 10 名以下	100 万円／事業所		11 名以上 20 名以下	150 万円／事業所		21 名以上 30 名以下	200 万円／事業所		31 名以上	250 万円／事業所
	事業所の職員数（申請時点）が、	1 名以上 10 名以下	100 万円／事業所										
	11 名以上 20 名以下	150 万円／事業所											
	21 名以上 30 名以下	200 万円／事業所											
	31 名以上	250 万円／事業所											
	上記以外のもの 補助率 4 分の 3（上限額：30 万円／台）												

補助要件	下記１～９を全て満たすことが必要 １ 業務改善計画書（様式第１号別紙（２））の作成や取組の実施にあたっては宮城県介護事業所支援相談センターに相談するものとする。 ２ 介護事業所の業務効率化に向けた課題解決につなげ、当該取組を継続的に 行うため、３号の「第三者による業務改善支援」又は「宮城県介護事業所支 援相談センターが実施する研修」による支援を受けること。 なお、厚生労働省主催の令和７年度「介護現場の生産性向上ビギナーセミ ナー」及び「生産性向上フォローアップセミナー」の受講も研修受講と認め られる。 ３ 以下サービスについては、<u>利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及 び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会</u>（名称は問わない。） を設置すること。 ※いわゆる生産性向上委員会 （参考） 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方 策を検討するための委員会のポイント・事例集 https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001283606.pdf 【該当するサービス事業所】 ・短期入所生活介護 ・短期入所療養介護 ・特定施設入居者生活介護 ・小規模多機能型居宅介護 ・認知症対応型共同生活介護 ・地域密着型特定施設入居者生活介護 ・複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護） ・地域密着型介護老人福祉施設 ・介護老人福祉施設 ・介護老人保健施設 ・介護医療院 ・介護予防短期入所生活介護 ・介護予防短期入所療養介護 ・介護予防特定施設入居者生活介護 ・介護予防小規模多機能型居宅介護 ・介護予防認知症対応型共同生活介護
------	---

4 以下サービスについては、令和7年度内に、「ケアプランデータ連携システム」の利用を開始すること。

【該当するサービス事業所】

- ・訪問介護
- ・訪問入浴介護
- ・訪問看護
- ・訪問リハビリテーション
- ・通所介護
- ・通所リハビリテーション
- ・福祉用具貸与
- ・居宅療養管理指導
- ・短期入所生活介護
- ・短期入所療養介護
- ・夜間対応型訪問介護
- ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護
- ・認知症対応型通所介護
- ・地域密着型通所介護
- ・小規模多機能型居宅介護
- ・看護小規模多機能型居宅介護
- ・特定施設入居者生活介護（短期利用）
- ・地域密着型特定施設入居者生活介護（短期利用）
- ・認知症対応型共同生活介護（短期利用）
- ・居宅介護支援
- ・介護予防訪問入浴介護
- ・介護予防訪問看護
- ・介護予防訪問リハビリテーション
- ・介護予防通所リハビリテーション
- ・介護予防福祉用具貸与
- ・介護予防短期入所生活介護
- ・介護予防短期入所療養介護（介護老人保健施設）
- ・介護予防短期入所療養介護（介護療養型医療施設等）
- ・介護予防短期入所療養介護（介護医療院）
- ・介護予防居宅療養管理指導
- ・介護予防認知症対応型通所介護
- ・介護予防小規模多機能型居宅介護
- ・介護予防小規模多機能型居宅介護（短期利用）
- ・介護予防認知症対応型共同生活介護（短期利用）
- ・介護予防支援
- ・訪問型サービス（みなし）
- ・訪問型サービス（独自）
- ・訪問型サービス（独自／定率）

- ・訪問型サービス（独自／定額）
- ・通所型サービス（みなし）
- ・通所型サービス（独自）
- ・通所型サービス（独自／定率）
- ・通所型サービス（独自／定額）

5 本事業による導入・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。

6 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」又は「★★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、最新版の厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」を参考にすること。

なお、SECURITY ACTION 対象外の事業所については、同等の対策（一つ星 or 二つ星）を講じていることを宣言すること。

※ 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>

7 厚生労働省が発行する以下の資料を参考に業務改善に取り組み、業務改善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

<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei-information.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

<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001276275.pdf>

・介護ソフトを選定・導入する際のポイント集

<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001124428.pdf>

・介護ロボット等のパッケージ導入モデル

<https://musclecorp.com/wp/download/care/sasuke-Package-introduction-model.pdf>

・介護現場で活用されるテクノロジー便覧

https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/r05_105_02jigyohokokusho.pdf

- | | |
|--|--|
| | <p>8 補助を受けた事業所は、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。</p> <p>なお、本事業においてタブレット端末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>9 補助を受けた事業所は、厚生労働省等が実施する効果検証事業等に可能な限り協力すること（厚生労働省等から補助事業所に対して直接協力依頼の打診をする場合がある。）。</p> |
|--|--|

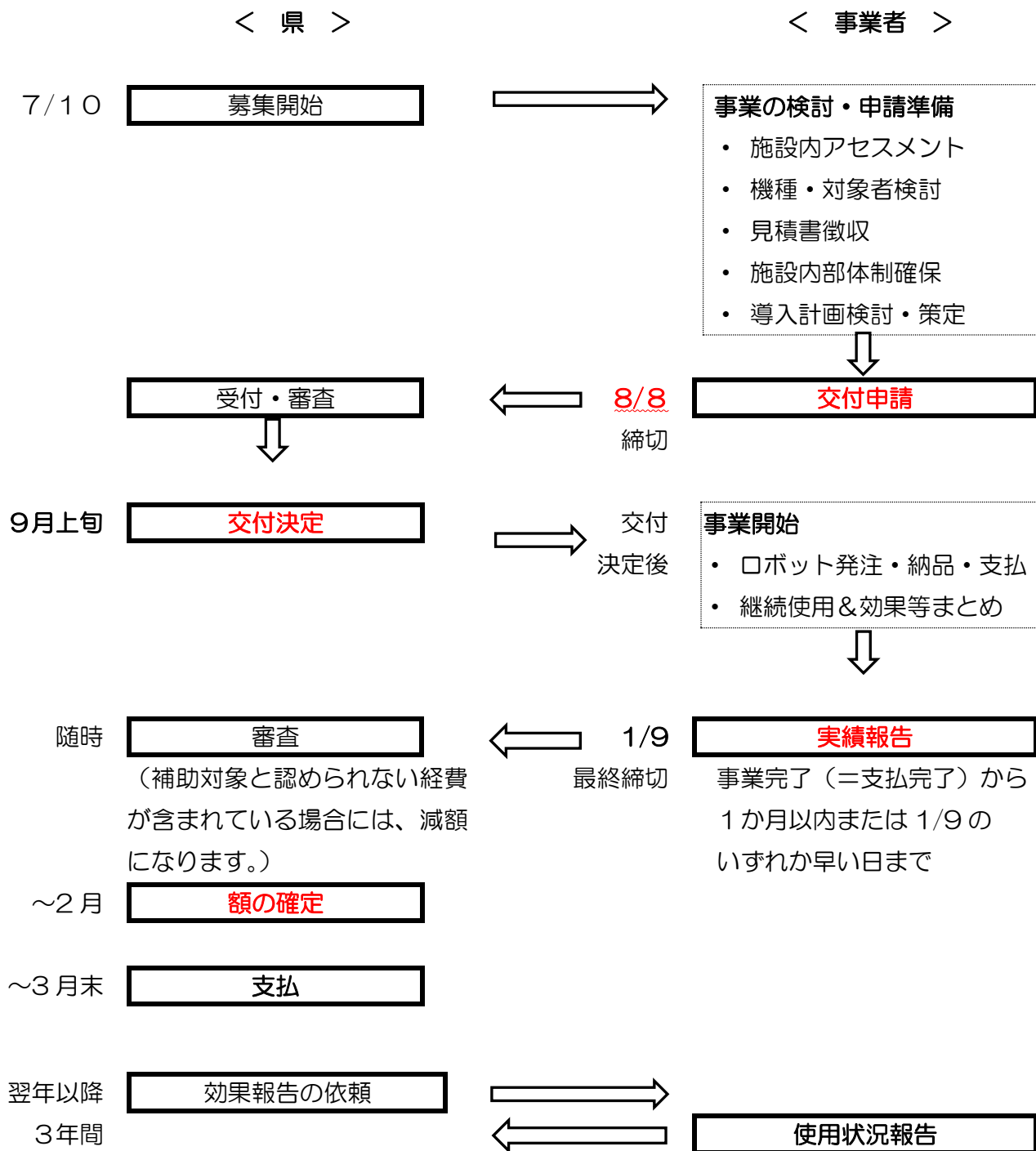
2号 介護業務支援の ICT 機器等と一体的に組み合わせて介護サービス事業所等に導入する事業

補助対象 経費	1号に定める事業の介護テクノロジーのうち、「介護業務支援」に該当するテクノロジーと、そのテクノロジーと連動することで効果が高まると判断できるテクノロジーを導入する場合に必要な経費を対象とする【パッケージ型導入支援】。 (対象となる例) ・「介護業務支援」に該当する機器と「見守り・コミュニケーション」に該当する機器 ・「介護業務支援」に該当する複数の機器 ・介護記録ソフトと介護請求ソフト 等 (パッケージの対象とならない例) ・介護ロボット(見守り)とWi-Fi環境整備 →介護ロボット(見守り)は1号、Wi-Fi環境整備は1号に付帯して必要であり同時に導入する場合に限り補助対象であるが、パッケージ型ではない。 ・既に導入している機器と、今回導入する機器での組み合わせ →今回導入する機器単独(1号)のみ補助対象。パッケージ型ではない。 このほか、補助対象に関する取扱いは、4ページの補助対象経費(共通)を参照。
補助率・補助上限額	補助率4分の3(上限額:750万円/事業所) ※ 過去に「ICT等(旧: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)」の補助を受けた事業所も、その補助額とは関係なく750万円が補助上限額となる。
要件	1号(介護ロボット等)の要件に同じ。

3号 導入と一体的に行う業務改善支援を介護サービス事業所等で利用する事業

補助対象 経費	1号又は2号に定める事業の実施と併せて、次に掲げる支援を受けるために必要な経費を対象とする。 第三者による業務改善支援 生産性向上ガイドラインに基づき、生産性向上に係る支援について知識・経験を有する第三者から、本事業による介護テクノロジーの導入に際し、個別の契約に基づき、①事前評価（課題抽出）、②業務改善に係る助言・指導等、③事後評価（導入後の定着支援を含む）等の支援を行うもの。 ※ メーカーや販売店等による機器の説明は対象とならない。
補助額 ・補助 上限額	補助率4分の3（上限額45万円／事業所）
要件	なし

(4) 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。不備がある書類には補正を求めます。
- 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たときは、予算の範囲内で補助金の交付決定を行い、通知します。
- ③ 1月9日までに事業完了・実績報告が必要なため、二次募集は実施しません。
- ④ 補助金の支払いについては、補助金額の確定後、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 補助金の交付決定後3年間は、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、使用状況報告を求める場合があります。
- ⑥ 介護ロボット・ICTの導入を検討する事業所の視察受け入れに御協力願います。

(5) 申請方法

- ① 添付書類を取りまとめた上で、「令和7年度介護ロボット・ICT 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。
提出は今年度から電子メールによる申請書類の提出を原則とします。
また提出期限は、令和7年8月8日（金）午後3時（必着）とします。

【補助金専用メールアドレス】 choujuz-hojo@pref.miyagi.lg.jp

- ② 交付申請は、全ての書類が整った段階で受理します。必要な添付書類を確認・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 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や電子メールで連絡し補正を求めますが、申請から2週間にわたって不備が補正されない場合は、申請を取り下げたものとします。
- ⑥ 申請書類の内容審査において不採択となったものについては、申請書類は返戻しませんので、あらかじめ御了承願います。
- 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。

＜申請様式ダウンロード先＞

<http://www.pref.miyagi.jp/soshiki/chouju/r7kaigo-dounyu.html>

- ⑧ 原本資料をスキャンができない等、どうしても電子データ化できない提出書類がある場合は、その旨を連絡し、別途その書類だけ紙で提出してください。
この場合も提出期限は令和7年8月8日（金）午後3時（必着）です。

＜電子データ化できない提出書類がある場合の郵送先＞

〒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

(6) 必要書類について

1 交付申請する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）	・押印は不要です。
2	事業計画書 （様式第1号別紙（1-1）、 別紙（1-2））	・必要事項は全て漏れなく記入してください。 ・事業内容の確認や、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・担当者連絡先欄には申請内容を把握している方を記入してください。
3	業務改善計画書 （様式第1号別紙（2））	・必要事項は全て漏れなく記入してください。
4	所要額調書 （様式第1号別紙（3））	・必要事項は全て漏れなく記入してください。 ・様式には「法人で1枚作成願います」とありますが、事業所数が多い場合など、1枚に収まらない場合は分けて作成しても構いません。
5	見積書の写し	・スキャンしてPDF等にして提出してください。
6	導入する介護ロボット・ ICTのカタログ等	・製品の特長、型番や性能が分かるページをスキャンしPDF等にして提出してください。
7	利用定員数及び常勤換算の 職員数が分かる書類	・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常勤換算の職員数が確認できるものをPDF等にして添付してください。
8	補助事業に係る収支予算 （見込）書の抄本	
9	納税証明書（県税）	・管轄の宮城県県税事務所に納税証明書の交付申請をしてください。 納税証明書交付申請書の使用目的の欄には「宮城県事業補助金申請」にチェックしてください。 ・「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。 ・スキャンしてPDF等にしたものを提出してください。
10	暴力団排除に関する誓約書・ 役員等名簿	・役員等名簿を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）	・押印は不要です。
2	事業実績報告書 （様式第5号別紙（1-1））	・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、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5号別紙（1-2））	・必要事項は全て漏れなく記入してください。
4	所要額精算調書 （様式第5号別紙（2））	・必要事項は全て漏れなく記入してください。
5	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	・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補助対象となります。</u> ・領収書については、 <u>実績報告（1月9日）までに支払いを完了したものが対象</u> となります。
6	補助事業に係る領収書の写し	・スキャンしてPDF等にしたものを提出してください。
7	補助事業に係る収支決算（見込）書の抄本	
8	事業実施状況の記録〔写真〕	

(7) Q&A

No	カテゴリ	質問	回答
1	補助対象者	過去に補助を受けた事業所も申請可能か。	可能です。
2	補助対象者	全国展開しており他県にも事業所を有する法人の場合、申請可能か。	県内に事業所を有している場合には対象になります。
3	補助対象者	全国展開している法人で、他県に所在する事業所で同様の補助金を受けているが、その場合でも対象となるか。	他県の事業所で同様の補助金を受けているかどうかは問いません。 なお、申請する県内の事業所で過去に補助金を受けているかは審査において考慮します。
4	補助対象者	今年度開設した事業所も申請可能か。	すでにサービスを開始しており、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可能です。
5	審査について	申請後にどのように審査を行い、交付事業者を決定するのか。	補助事業の目的や実現性及び事業の効果等の観点から審査を行い、補助採択の可否を決定します。 主な審査の項目は以下のとおりです。 ・問題点や課題を適切に把握できているか。 ・業務改善効果の高い事業内容か。 ・使用する職員の意見を適切に聴取・反映できているか。 ・効果検証の指標及び測定方法を適切に設定できているか。
6	審査について	審査の結果、申請した事業が採択されなかった場合、その理由を教えてもらえるのか。	毎年、県内事業者から多数の申請をいただいております。厳正なる審査の結果、業務改善効果が高いとは認められる事業から優先的に採択しています。 残念ながら不採択となった場合でも、審査内容に関する質問には応じられませんので、御了承ください。
7	申請方法（法人）	1つの法人から、複数の事業所の申請は可能か。 また、事業所数の制限や、1法人当たりの上限額はあるか。	可能です。様式第1号の別紙（1-1）～別紙（2）は <u>事業所ごと</u> に作成、 <u>別紙（3）は法人で1枚作成</u> （事業所ごとに行を分けて記入）してください。 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ください。

			事業所数の制限や1法人当たりの上限額はあり ません。
8	申請方法 (金額)	交付申請額は税抜きか。	その通りです。 税抜き で記載してください。
9	申請方法 (金額)	交付申請時に添付する見積書に「値引き」がある場合の留意事項はあるか。	補助対象外の項目が含まれている場合、どこに値引きがかかるか分からず、補助対象経費の算定が難しくなります。 このため、見積書では「どの項目に対して、 値引きが発生したかを明確にする 」 または「 見積書上の各項目の金額を値引き反映後の金額で記載 」するよう、お願いします。 (実績報告時も同様に対応してください)
10	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「重点分野に該当する介護テクノロジー」に該当するかわからない。	長寿社会政策課介護人材確保推進班まで、お気軽にお問合せください。
11	申請方法 (対象機器)	ナースコールは対象となるか。	ナースコールのみは対象外です。 ただし、見守りの介護テクノロジーと一体となったものについての可否は個別に判断しますのでお問い合わせください。
12	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 <u>最低限の機能の一部</u> として考えられるものであれば本体とともに対象になります。 判断に迷う場合にはお問い合わせください。
13	申請方法 (対象機器)	過去に導入した介護ロボットと同じ機器を追加で導入したいが可能か。	追加の導入が単純な更新等ではなく、介護サービスの質の向上につながると認められ、業務改善計画書で明確に説明できる場合は可能です。
14	申請方法 (対象機器)	過去に導入した見守り機器のために Wi-Fi 環境整備を行う場合は補助対象となるか。	不可です。 補助対象の要件を満たしません。
15	申請方法 (対象経費)	見守り機器の導入に工事が必要だが、工事費は対象か。	対象になります。その場合、見守り機器の付帯費用として、1台あたり30万円の上限額の範囲内での補助となります。

16	申請方法 (対象経費)	介護ロボットの導入について、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・アプリケーション利用料は全額が対象となります。 しかし <u>保険料は対象とはなりません</u> 。
17	申請方法 (要件)	厚生労働省委託事業の研修(生産性向上ビギナーセミナー)を受講するつもりだが、その場合は宮城県介護事業所支援相談センターが実施する研修は受けなくてもよいのか。	厚生労働省の研修を受講することで、補助要件の一部を満たすことができますが、「業務改善計画の取組の実施にあたり宮城県介護事業所支援相談センターに相談する」という要件も満たす必要があるため、両方とも満たすことができる「宮城県介護事業所支援相談センターが実施する研修の受講」をお勧めします。
18	申請方法 (要件)	LIFE 加算対象外のサービスでも、LIFE 利用申請は必要なのか。	必要です。LIFE 活用を要件とする介護報酬加算(科学的介護推進加算など)の対象外となっている介護サービス事業所であっても、LIFE の利用はでき、本補助金では LIFE 利用を促進するため必須の要件となっているものです。
19	申請方法 (その他)	介護ソフトの補助上限額を計算する際の職員数とは、直接処遇職員のみのか。また、常勤換算か。	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含めた数です。 常勤換算が原則ですが、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)としても構いません。
20	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のか。	過去3年間の利用数の平均で判断してください。
21	申請方法 (その他)	様式第1号別紙(1-2)(「事業計画書(2)」)は、質問1~8のそれぞれについて記載欄の証拠となる提出書類の添付が必要か。	必須ではありません。 しかし、申請書類の審査の際に補助事業の目的や実現性及び事業の効果等を確認する上での任意提出資料として勘案します。

22	実績報告	契約はいつ行えば良いのか。	県の補助金交付決定通知日より後に、契約及び納品を行ってください。 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。
23	実績報告	いつまでに介護ロボットを導入する必要があるか。	令和8年1月9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>1月9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>
24	実績報告	製造業者の都合で実績報告期限（1月9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（1月9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。 そのため、納品日には十分御留意ください。
25	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。	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の専用メールアドレス（別途記載）に提出願います。 その際、契約書や領収書等をスキャンしてPDF化したものを添付書類としていただきます。
26	実績報告	事業実績報告書の「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。	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は不要です。