

感染症対策に資する介護ロボット等導入促進事業補助金実施要綱

(趣旨)

- 第1条 長崎県(以下「県」という。)は、介護施設の職員や利用者間の接触の機会を減らし、新型コロナウイルス等の感染症を防止するため、介護施設の介護ロボット等を導入する際の経費について、予算の範囲内において補助金を交付する。
- 2 前項の補助金の交付については、長崎県補助金等交付規則(昭和40年長崎県規則第16号。以下「規則」という。)長崎県福祉保健部関係補助金等交付要綱(平成19年長崎県告示460号の9)及びこの要綱の定めるところによる。

(補助対象)

- 第2条 この要綱において補助を受けることができるのは、次の(1)から(3)の全ての要件を満たすものであること。
- (1) 県内に所在する介護保険法(平成9年法律第123号)に基づく指定又は許可を受けた介護事業所であること。ただし、次のサービスは除くものとする。
(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)居宅療養管理指導、(介護予防)福祉用具貸与、特定(介護予防)福祉用具販売
- (2) 県や他事業所から要請があれば、特段の支障がない限り、見学等を受け入れ、導入事例を他事業所等へ紹介でき、県のホームページ等で公表することに同意できる事業所であること。
- (3) N C H A Tまたはこれと同等とみなせる、職員・利用者の日々の健康状態を入力し、管理することができるシステムを導入、または今後導入する予定がある事業所であること。

(補助対象範囲及び経費)

- 第3条 補助の対象範囲は「介護ロボット機器」「見守り機器の導入に伴う通信環境整備」及び「ICT」とする。
- 2 「介護ロボット機器」については、次の(1)から(3)の全ての要件を満たすものであること。
- (1) 目的要件
日常生活支援における、移乗介護、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。
なお、見守り支援機器を安易に使用することは身体的拘束につながるおそれがあることから、適用に際しては十分な配慮をすること。
- (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。
- ・ロボット技術(センサー等により外界や自己の状況を認識し、これによって得られた情報を解析し、その結果に応じた動作を行う介護ロボット)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
 - ・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30年度からは「ロボット介護機器開発・標準化事業」)において採択された介護ロボット

(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。

3 「見守り機器の導入に伴う通信環境整備」については、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整備するための経費として、次のいずれかを対象とする。

- ・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、ネットワーク構築など）
- ・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（デジタル簡易無線登録型等の Wi-Fi 非対応型のインカムを含む。）

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。

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。

4 「ICT」とは次の(1)の要件を満たすものとする。

(1) 記録業務、情報共有業務（事業所内外の情報連携を含む。）請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフト（転記等の業務が発生しないこと）または、複数の介護ソフトを連携させることや、既に導入済みの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なる（転記等の業務が発生しなくなる）場合で、次のアからオまでのいずれにも該当するものであること。

ア 居宅介護支援事業所、訪問介護事業所等（居宅介護支援事業所や介護予防支援事業所の介護支援専門員が作成する居宅サービス計画や介護予防サービス計画に基づきサービス提供をするものに限る。）が、介護ソフトを導入する場合は、『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』（令和元年5月22日付け老振発0522第1号厚生労働省老健局振興課長通知(令和2年3月26日改定版)）に準じたものであること。ただし、令和2年度においては、当該年度中に上記標準仕様に対応することで差し支えないものとする。

イ 既に介護ソフトによって一気通貫となっている場合は、新たにタブレット端末等やバックオフィス業務用のソフトを導入することのみも対象とする。ただし、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）。また、個人情報保護のため、十分なセキュリティ対策が講じられているものであること。なお、セキュリティ対策については、「介護事業所における介護情報の連携に関する安全管理について」（令和2年3月厚生労働省老健局振興課発行）を参考にすること。

ウ 導入する介護ソフトについて、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。

エ タブレット端末等による音声入力機能の活用が推奨される。

オ 令和2年度より国において「CHASE」（ケアの内容や利用者の変化

などに関する情報を収集・蓄積するために新たに構築するデータベース。)の運用を開始する予定であることから、本事業によりICTを導入した事業所においては、CHASEによる情報収集に協力すること。

(2)「ICT」の対象経費はアからエまでとする。

ア 4(1)の要件を満たすソフトウェア(標準仕様やCHASE対応のための改修経費も含む。ただし、開発の際の開発基盤のみは対象外)

イ タブレット端末・スマートフォン等ハードウェア

ウ ネットワーク機器の購入・設置(運用に必要な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の購入・設置のための費用)

エ 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等

上記経費は当該年度中に係る経費のみを対象とする。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、対象となる期間は当該年度分(当該年度の3月末までに係る経費)に限る。

タブレット端末等ハードウェアは、生産性向上に効果のあるハードウェアが対象であるが、例えば、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の効果・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を対象とし、事業所に置くパソコンやプリンターは対象外とする。なお、ハードウェアを導入する際には、(1)の要件を満たしていることが前提となる。

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)が単体となっているソフトの導入に係る経費も対象とする(一気通貫等の要件は満たす必要あり)。なお、介護事業所の業務効率化の観点から、本事業により導入したタブレットに、職員の出退勤を管理する既存のソフトウェア等をインストールし、記録業務・情報共有業務・請求業務に加えて補助的にバックオフィス業務で利用することや、テレビ会議システム等を用いて離れた場所にいる利用者家族等が利用者と面会を行う際に本事業で導入したタブレットを利用すること等は差し支えない。

(補助額等)

第4条 補助対象となる事業所ごとに、次に算出された額以内の金額で補助を行うこととする。

なお、対象経費は、内示後であれば、交付決定前であっても補助対象とすることができる。この場合、交付の決定までのあらゆる損失等は自らの責任となることを了知のうえで着手するものとする。

(1)介護ロボット

ア 1機器につき、導入経費の4分の3の額と以下の表に定める介護ロボットに応じた基準額とを比較して、いずれか少ない方の額。ただし、算出された額に1,000円未満の端数を生じた場合は、これを切り捨てる。

介護ロボット	基準額
移乗支援（装着型・非装着型） 入浴支援	100万円
上記以外	30万円

- イ 複数の分割可能な部分で構成される介護ロボットについては、当該介護ロボットとしての最低限の機能を有するまとまりをもって1機器とする。
- ウ リース又はレンタルの場合は、当該年度分（当該年度の3月末）のリース又はレンタル料及び初期設定に要する費用の総額を限度とする。
- エ 事業計画書1計画につき、1回の補助とする。
- オ 1回当たりの限度台数は県が必要と認める台数とする。

(2) 見守り機器の導入に伴う通信環境整備

- ア 1事業所につき、通信環境整備に要する経費（補助事業者の事業所1箇所に係るものに限る）について、当該経費の4分の3の額と750万円とを比較して少ない方の額。ただし、算出された額に1,000円未満の端数を生じた場合は、これを切り捨てる。
- イ 1事業所につき、1回の補助とする。

(3) ICT

- ア 補助対象事業所においてICTの導入に要する経費（補助対象事業所1箇所に係るものに限る）について、対象経費の4分の3の額と以下の表に定める職員数（1、2）に応じた基準額とを比較して少ない方の額。ただし、算出された額に1,000円未満の端数を生じた場合は、これを切り捨てる。

職員数	基準額
1名以上10名以下	500,000円
11名以上20名以下	800,000円
21名以上30名以下	1,000,000円
31名以上	1,300,000円

- 1 職員数には、訪問介護員等の直接処遇職員だけでなく、ICT活用が見込まれる管理者や生活相談員等の職員も算入して差し支えない。また、常勤・非常勤の別は問わない。
- 2 職員数については、申請時点における常勤換算方法により算出された人数（「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」(平成11年3月31日厚生省令第37号)第2条第8号等の規定に基づいて計算した人数とし、小数点以下は四捨五入するものとする。）とするが、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）としても差し支えない。
- イ ICTの対象経費は当該年度中に係る経費のみを対象とし、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、対象となる期間は当該年度分（当該年度の3月末までに係る経費）に限る。
- ウ 事業計画書1計画につき、1回の補助とする。

(補助対象外経費)

第5条 次に掲げる費用については、交付の対象としないものとする。

- (1) 補助金内示の前に購入、リース又はレンタル契約を締結したもの
- (2) 他の補助金の交付を受けているもの又は受けることを予定しているもの

- (3) 補助金の交付決定を受けた日の属する年度内に当該介護ロボット・ICTの納品や支払いが完了しないもの
- (4) 補助金の交付決定を受けた日の属する年度の翌年度以降の購入、リース又はレンタルに要する費用
- (5) 保守、サポート、セキュリティ対策等の補助金の交付決定を受けた日の属する年度の翌年度まで継続して発生する費用のうち当該翌年度以降相当分
- (6) 介護ロボットのメンテナンスに要する費用
- (7) インターネット回線使用料等の通信費
- (8) 保険料
- (9) 開発の際の開発基盤のみのソフトウェアの購入、リース又はレンタルに要する費用
- (10) 事業所等において、専らその位置を変更せず使用するパソコン及びプリンターの購入、リース又はレンタルに要する費用
- (11) その他当該事業として適当と認められない費用

(交付の条件)

第 6 条 補助金の交付決定に関しては、以下の条件を付する。

- (1) 事業を実施するために必要な調達を行う場合には、原則として一般競争入札によるものとし、また、県が行う契約手続きの取り扱いに準拠しなければならない。
- (2) 事業の内容の変更をする場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (3) 事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (4) 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日(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 年間保管しておかなければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価 30 万円以上の機械、器具及びその他の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は規則第 20 条の規定により知事が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。
- (5) 事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価 30 万円以上の機械、器具及びその他の財産については、規則第 20 条の規定により知事が別に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けないで、この補助金の交付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、又は廃棄してはならない。
- (6) 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。
- (7) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業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、その効率的な運用を図らなければならない。
- (8) 事業を行うために建設工事の完成を目的として締結するいかなる契約においても、契約の相手方が当該工事を一括して第三者に請け負わせることを承諾してはならない。
- (9) 事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告によりこの補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ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しなければならない。

また、当該仕入れ控除税額の全部又は一部を県に納付させることがある。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。

- (10) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難になった場合には、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。
- (11) 補助事業者は、この補助金の交付と対象経費を重複して、他の法令又は予算制度に基づく助成を受けてはならない。
- (12) 補助事業者が(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。

(交付の申請)

第7条 補助金の交付等の手続きに関しては、知事が別に定める期日までに、交付申請書（様式第1号）に、以下の書類を添えて知事に提出するものとする。

- (1) 経費所要額調（様式第1-1号）
- (2) 事業計画書（様式第1-2号）
- (3) 収支予算書（様式第1-3号）
- (4) 暴力団排除に係る誓約書（様式第1-4号）
- (5) 介護保険法により介護サービス事業者又は介護保険施設として指定又は許可を受けたことを証する書類の写し(有効期限のもの)
- (6) ICT導入の場合は、勤務形態一覧表(参考様式1)(常勤換算の人数を記入したもの)
- (7) 見積書の写し
- (8) その他参考となる書類

(事業計画書の提出等)

第8条 補助金の交付を受けようとする補助対象者は、第6条の規定による申請書の提出に先立ち、知事が別に定める期日までに、以下の書類を提出しなければならない。

- (1) 経費所要額調（様式第1-1号）
- (2) 事業計画書(様式第1-2号)
- (3) 導入する介護ロボット・ICTのカタログ等、機器の名称・機能がわかる書類、及び、通信環境整備の内容がわかる書類（図面等）
- (4) ICT導入の場合は、勤務形態一覧表(参考様式1)(常勤換算の人数を記入したもの)
- (5) 見積書の写し
- (6) 介護保険法により介護サービス事業者又は介護保険施設として指定又は許可を受けたことを証する書類の写し(有効期限のもの)
- (7) その他参考となる書類

(事業計画の変更)

第9条 補助金の交付決定後の事情により補助金の変更交付を申請しようとする場合には、変更交付申請書（様式第2号）に、以下の書類を添えて提出するものとする。なお、変更が生じた場合は、速やかに変更交付申請の手続きを行うこと。

- (1) 経費所要額調(変更)（様式第2-1号）

- (2) 変更計画書 (様式第 2 - 2 号)
- (3) 変更収支予算書 (様式第 2 - 3 号)
- (4) その他知事が必要と認める書類

(実績報告)

第 10 条 補助事業者は、補助事業が完了 (補助事業の廃止の承認を受けた場合を含む。) したときは、その日から起算して 30 日を経過した日又は補助金の交付決定があった日の属する年度の翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い日までに、実績報告書 (様式第 3 号) に、以下の書類を添えて提出するものとする。

- (1) 経費精算額調 (様式第 3 - 1 号)
- (2) 事業実施結果報告書 (様式第 3 - 2 号)
- (3) 収支精算書 (様式第 3 - 3 号)
- (4) 補助事業に係る見積書または契約書の写し
- (5) 補助事業に係る支払いが確認できる書類 (領収書等) の写し
- (6) 導入した介護ロボット等、Wi-Fi 工事の内容がわかる写真
- (7) その他知事が必要と認める書類

(財産処分の制限)

第 11 条 規則第 20 条のただし書の規定による別に定める期間は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間 (平成 20 年 7 月 11 日厚生労働省告示第 384 号) に準ずるものとする。

(その他)

第 12 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和 2 年 10 月 6 日から施行する。