

## 熊本県介護職員勤務環境改善支援事業費（介護ロボット）補助金 交付要領

### （趣旨）

第1条 この要領は、介護ロボットの導入を促進することにより、介護従事者の負担軽減、介護業務の効率化、介護サービスの質の向上を図ることで、介護従事者の勤務環境を改善するための補助金の交付に関し、熊本県補助金等交付規則（昭和56年熊本県規則第34号。以下「規則」という。）及び熊本県健康福祉補助金等交付要項（以下「要項」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定める。

### （事業の実施主体）

第2条 本事業の実施主体は熊本県とする。

### （定義）

第3条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 「介護ロボット」とは、次のアからウまでの全ての要件を満たすロボットをいう。

ア 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があること。

イ 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・システム開発」に限る。）、又は、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ロボットであること。

ウ 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。

(2) 「介護ロボット導入等計画」とは、この補助金を受けるにあたり補助事業者が作成する、介護従事者の負担軽減及び業務の効率化のための介護ロボット導入等の計画をいう。当該計画は、第2号様式により作成することとし、導入後3年間の達成すべき目標、導入すべき機器及び期待される効果等を記載するものとする。また、介護ロボットの導入・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したことを当該計画の導入効果に記載するものとする。

(交付対象)

第4条 この補助金は、介護保険法に基づく指定・許可を受けた熊本県内に所在する事業所に介護ロボットを導入する事業を交付対象とする。

2 同年度に「熊本県介護職員勤務環境改善支援事業費（ICT導入）補助金」による補助を受ける事業所に係る事業については、この補助金の交付対象外とする。

(補助対象経費)

第5条 この補助金の対象経費は、以下の各号に定める経費とする。ただし、保険料、通信費、メンテナンス費及び消費税は含まない。

(1) 介護ロボットの導入に係る経費

(2) 見守り機器の導入に伴う通信環境整備に係る以下の経費

ア 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）

イ 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。）

ウ 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介護記録ソフトウェア（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）

2 前項第2号の規定する補助対象経費については、1事業所あたり1回限りの補助とする。

3 第1項第2号の規定する補助対象経費は、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。

4 補助対象経費には、リース費用も含むが、当該年度中に係る経費（当該年度の3月末までに係る経費）のみを対象とする。

(補助額の算定方法)

第6条 この補助金の補助額は、次により算出された額以内の金額とする。

(1) 移乗支援・入浴支援ロボット（以下「移乗等支援ロボット」という。）の導入に伴う経費については、1台あたり100万円を補助上限額とする。ただし、第5条の定める補助対象経費の実支出額に2分の1（第3項に規定する要件を満たす場合は4分の3）を乗じて得た額と補助上限額を比較し、少ない方の額を補助額とする。

(2) 移乗等支援ロボット以外の介護ロボットの導入に伴う経費については、

- 1台あたり30万円を補助上限額とする。ただし、第5条の定める補助対象経費の実支出額に2分の1（第3項に規定する要件を満たす場合は4分の3）を乗じて得た額と補助上限額を比較し、少ない方の額を補助額とする。
- (3) 介護ロボットの台数の算定は、介護機能を提供できる機器一式を1台とする。
- (4) 1事業所あたりの補助限度台数は、利用定員数を10で除した数以内の台数とする（小数点以下切上げ）。
- (5) 見守り機器の導入に伴う通信環境整備に係る経費については、1事業所あたり150万円を補助上限額とする。ただし、第5条の定める補助対象経費の実支出額に2分の1（第3項に規定する要件を満たす場合は4分の3）を乗じて得た額と補助上限額を比較し、少ない方の額を補助額とする。
- 2 算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てて補助金の額を算定する。
- 3 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機器及び介護記録ソフトの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とともに、利用者のケアの質の維持・向上及び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場合は、補助率を4分の3とする。
- 4 前項の規定する要件を満たすにあたり、既に導入している機器等の活用も可能とするが、その場合は、当該機器等も含めた介護ロボット導入等計画を作成すること。
- 5 第3項の規定する補助率の適用を受けようとする場合は、介護ロボット導入等計画に、「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（パイロット事業改訂版）」（厚生労働省老健局・令和2年3月発行）を参考にしつつ、従前の介護職員等の人員体制、介護ロボット等の導入後に見込む介護職員等の人員体制、利用者ケアの質や休憩時間の確保等職員の負担軽減に資する具体的な取組を記載すること。なお、特に活用定着に向けたサポートが必要な介護ロボットを導入する事業者については、導入計画の作成や取組の実施にあたって、原則、厚生労働省委託事業「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の相談窓口にご相談すること。
- 6 「科学的介護情報システム（Long-term care Information system For Evidence:LIFE（ライフ）」による情報収集に協力すること。

（交付条件）

第7条 この補助金の交付の決定については、次の条件を付すものとする。

- (1) 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困難となった場合には、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。
- (2) 補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその物並びに補

助事業により取得し、又は効用の増加した価格が50万円以上の備品については、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）で定められている耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けないうで、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、取崩し又は廃棄をしてはならない。

- (3) 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。
- (4) 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、その効率的な運用を図らなければならない。
- (5) 補助事業を行うために請負契約を締結する場合には、一括下請負の承諾をしてはならない。
- (6) 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。

#### （申請手続）

第8条 補助事業者が補助金の交付を受けようとするときは、要項第3条第1項の規定にかかわらず、第1号様式により別に指示する期日までに知事に申請しなければならない。

#### （交付決定の通知）

第9条 知事は、前条の規定による申請があった場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは、速やかに交付決定を行い、要項第4条の規定にかかわらず、第6号様式により補助事業者に通知するものとする。

#### （交付決定の取消）

第10条 知事は、補助事業者が第7条に規定する条件に違反した場合、不正の手段により補助金の交付決定を受けた場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すものとする。

#### （補助事業の内容等の変更）

第11条 補助事業者は、補助事業の内容の変更（事業に要する経費の減額の場合を除く。）をしようとするときは、知事に申請し、その承認を受けなければならない。

- 2 変更申請書は要項第5条第2項の規定にかかわらず、第7号様式によるものとし、事業変更計画書の様式は第2号様式を準用するものとする。
- 3 変更申請書には、事業変更計画書のほか、変更後の収支予算書（第3号様式を準用）及び経費所要額調書（第4号様式を準用）を添えるものとする。
- 4 知事は、第1項の規定による変更申請書の提出があった場合において、当該変更申請書に係る変更の内容等が適正であると認めるときは、速やかにそ

の承認を行うものとする。この場合において、補助金の交付決定額の変更を必要とするときは、補助金の交付の変更決定をするものとする。

- 5 第7条及び第9条の規定は、前項の変更の承認及び変更決定について準用する。この場合において、第9条中「第6号様式」とあるのは「第8号様式」と読み替えるものとする。

(事業の中止又は廃止)

- 第12条 補助事業者は、補助事業の中止、又は廃止をしようとするときは、あらかじめ第9号様式により知事に申請し、その承認を受けなければならない。

(実績報告)

- 第13条 補助事業者は、補助事業が完了したとき、要項第9条第1項の規定にかかわらず、第10号様式により知事に報告しなければならない。
- 2 事業実績報告書の提出期限は、補助事業が完了した日から起算して1月を経過した日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には当該承認通知を受領した日から1月を経過した日）又は補助金の交付を受けた日の属する年度の末日のいずれか早い日とする。ただし、事業を翌年度に繰り越した場合は、事業の完了の日から起算して1月を経過した日とする。

(補助金の額の確定)

- 第14条 補助金の額の確定通知は、要項第10条の規定にかかわらず、第12号様式によるものとする。
- 2 知事は、前条の規定により実績報告書の提出を受けた場合において、その内容を審査し、適当であると認めたときは、当該実施報告書に基づいて、第5条により算定した額と交付決定額のいずれか少ない方の額により、補助金の額を確定する。

(補助金の請求等)

- 第15条 補助金の請求書は、要項第11条第1項の規定にかかわらず、第5号様式によるものとする。

(消費税仕入控除税額の確定に伴う報告)

- 第16条 補助事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金にかかる消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、要項第12条第1項の規定にかかわらず、第13号様式により速やかに知事に報告しなければならない。
- 2 知事に前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を県に返納させることがある。

(補助金の概算払)

第17条 補助金について、必要があると認める場合においては、当該事業の歳出予算の範囲内において概算払をすることができる。補助金の概算払いの請求書は、要項第11条第3項の規定にかかわらず、第14号様式によるものとする。

(使用状況報告)

第18条 補助事業者は、介護ロボットの使用状況について、第15号様式により、翌々年度の4月末日までに報告しなければならない。

(帳簿の備付け)

第19条 補助事業者は、当該補助事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿を備え、かつ、収入及び支出について書類を整理し、当該事業が完了した年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

附 則

この要領は、平成29年(2017年)6月7日から施行し、平成29年(2017年)4月1日から適用する。

この要領は、平成30年(2018年)5月30日から施行し、平成30年(2018年)4月1日から適用する。

この要領は、令和元年(2019年)6月4日から施行し、平成31年(2019年)4月1日から適用する。

この要領は、令和2年(2020年)6月1日から施行し、令和2年(2020年)4月1日から適用する。

この要領は、令和3年(2021年)6月7日から施行し、令和3年(2021年)4月1日から適用する。

この要領は、令和4年(2022年)7月26日から施行し、令和4年(2022年)4月1日から適用する。

この要領は、令和5年(2023年)8月14日から施行し、令和5年(2023年)4月1日から適用する。