

宮崎県介護ロボット導入支援事業費補助金交付要綱

令和元年 7 月 25 日
福祉保健部長寿介護課

(趣旨)

第 1 条 県は、介護サービス事業者が、介護従事者の身体的負担の軽減や業務の効率化など就労環境の整備を進めることにより、介護従事者の確保を図るため、予算で定めるところにより、介護サービス事業者に対し補助金を交付するものとし、その交付については、補助金等の交付に関する規則（昭和 39 年宮崎県規則第 49 号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第 2 条 この要綱において「介護ロボット」とは、「地域医療介護総合確保基金（介護従事者の確保に関する事業）における「管理者等に対する雇用管理改善方策普及・促進事業」の実施について」（令和 2 年 5 月 11 日付け老高発 0511 第 2 号、老振発 0511 第 1 号、厚生労働省老健局高齢者支援課長、振興課長通知）別紙 1 「介護ロボット導入支援事業実施要綱」において補助対象となる機器をいう。

(補助事業者)

第 3 条 第 1 条の補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、次の要件を満たす者とする。

- (1) 介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）第 8 条 1 項に規定する居宅サービス（居宅療養管理指導、福祉用具貸与及び特定福祉用具販売を除く。）、同条第 14 項に規定する地域密着型サービス、同条第 26 項に規定する施設サービス、健康保険法等の一部を改正する法律（平成 18 年法律第 83 号）附則第 130 条の 2 第 1 項の規定により、なおその効力を有するものとされた同法による改正前の介護保険法第 8 条第 26 項に規定する介護療養型医療施設又は同法第 8 条の 2 第 1 項に規定する介護予防サービス（介護予防居宅療養管理指導、介護予防福祉用具貸与及び特定介護予防福祉用具販売を除く。）の指定又は許可を受けた宮崎県内に所在する事業所を運営する者。
- (2) 県税に未納がないこと
- (3) 第 1 条の補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）を実施する主体の構成員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）若しくは同条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しないこと。
- (4) その他補助が適当でないと知事が認める者でないこと。

(補助対象経費及び補助額等)

第4条 第1条の補助金の交付の対象となる経費及び補助額等は、次のとおりとする。

(1) 介護ロボットの導入に伴う経費

| 補助対象経費 | 補助率等 | 限度台数 |
|---|---|-----------------|
| <p>介護ロボットの導入に要する経費（介護ロボットを導入する際の必要な諸経費を含む。）とする。ただし、他の補助金等を受けて導入する機器に係る経費その他次に掲げる経費は、補助の対象外とする。</p> <p>1 消費税及び地方消費税</p> <p>2 機器のメンテナンス費用</p> <p>3 パソコン、タブレット、スマートフォンなどの通信機器費用又はインターネット回線使用料等の通信費</p> <p>4 その他、本事業として適当とは認められない費用</p> | <p>補助額は1台ごとに算出し、補助率は補助対象経費の2分の1とする。ただし、移乗支援及び入浴支援の機器については、1台につき100万円とする。それ以外の機器については1台につき上限30万円とする。</p> <p>なお、補助額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。</p> | <p>必要台数とする。</p> |

(2) 見守り機器の導入に伴う通信環境整備に係る経費

| 補助対象経費 | 補助率等 |
|--|--|
| <p>1 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）（以下、「Wi-Fi工事」という。）</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（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み、必要な諸経費を含む。）（以下、「インカム」という。）</p> <p>3 介護ロボット機器を用いて得られる</p> | <p>補助率は補助対象経費の2分の1とする。ただし、1事業所につき上限750万円とする。</p> <p>なお、補助額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。</p> |

| | |
|--|--|
| <p>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。）（以下、「システム連動経費」という。）</p> <p>ただし、他の補助金等を受けて導入する機器に係る経費その他次に掲げる経費は、補助の対象外とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 消費税及び地方消費税 2 機器のメンテナンス費用 3 インターネット回線使用料等の通信費 4 パソコン、タブレット、スマートフォン等の購入費用 5 その他、本事業として適当とは認められない費用 | |
|--|--|

（申請書に添付すべき書類）

第5条 規則第3条第1号、第2号及び第4号の規定により補助金等交付申請書（別紙1）に添付すべき書類及びその様式は、次のとおりとする。

- (1) 導入計画書（別記様式第1号）
- (2) 申請額算出内訳書（別記様式第2号）
- (3) 収支予算書（別記様式第3号）
- (4) 見積書
- (5) Wi-Fi 工事に関する図面
- (6) 購入予定機器及びシステム連動経費に係るカタログ又はパンフレット等
- (7) 納税証明書（県税に未納がないことの証明）
- (8) 第3条第3号に係る誓約書（別記様式第4号）
- (9) その他知事が必要と認める書類

（補助条件）

第6条 規則第5条の規定による補助条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容の変更（第8条に規定する軽微な変更を除く。）をする場合には、

知事の承認を受けなければならない。

- (2) 補助事業を中止し、又は廃止（一部の中止又は廃止を含む。）する場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (3) 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になった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。
- (4) 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従物並びに価格が 30 万円以上の機械、器具及びその他財産については、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）に定められた耐用年数を経過するまで知事の承認を受けずに、この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。
- (5) 規則第 21 条の規定による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、知事の指示により、その収入の全部又は一部を県に納付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財産については、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。
- (7) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備の上、補助事業が完了した日（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なければならない。
- (8) 補助事業者が補助事業を行うために締結する契約の相手方及びその関係者から、寄付金等の資金提供を受けてはならない。ただし、共同募金会に対してなされた指定寄付金は除くものとする。
- (9) 事業を行うために締結する契約については、一般競争入札に付するなど県が行う契約手続きの取扱いに準拠しなければならない。
- (10) 前各号に掲げる条件に違反し、この補助金の交付決定の全部又は一部を取り消された場合には、知事の指示により、補助金の全部又は一部を県に納付しなければならない。
- (11) その他規則及びこの要綱の定めに従うこと。

（申請の取下げのできる期限）

第 7 条 規則第 8 条第 1 項の規定により申請の取下げのできる期限は、補助金の交付決定の通知を受領した日から起算して 10 日を経過した日とする。

（軽微な変更の範囲）

第 8 条 規則第 10 条第 2 項ただし書の規定により知事の定める軽微な変更の範囲は、補助金の額に変更がない場合又は補助事業の実施に必要な経費の総額の 20% 以内の減額の変更とする。

(状況報告)

第9条 規則第11条の規定による状況報告は、補助金の交付決定のあった年度の翌年度から3年間、毎年度4月末日までに導入効果報告書（別記様式第5号）によって行わなければならない。

(補助金の交付方法)

第10条 この補助金は、精算払により交付する。

(補助金の交付請求)

第11条 補助金の交付決定の通知を受けたものが、補助金の交付を請求しようとするときは、補助金交付請求書（別記様式第6号）を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第12条 規則第14条第1項の規定による実績報告は、補助事業実績報告書（別紙3）に次の書類を添えて、補助事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定のあった年度の翌年度の4月10日のいずれか早い期日までにしなければならない。

- (1) 精算額算出内訳書兼事業実績書（別記様式第7号）
- (2) 収支決算書（別記様式第8号）
- (3) 領収書又は請求書の写し
- (4) 導入した介護ロボット並びにインカム、Wi-Fi 工事及びシステム連動経費の内容が分かる写真
- (5) その他知事が必要と認める書類

(書類の提出部数等)

第13条 規則及びこの要綱の規定により知事に提出する書類の部数は、それぞれ1部とし、その様式は、規則に定めのあるものを除き、別記に定めるところによる。

附 則

この要綱は、令和元年7月25日から施行し、令和元年度の予算に係る宮崎県介護ロボット導入支援事業費補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和2年6月1日から施行し、令和2年度予算に係る宮崎県介護ロボット導入支援事業費補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年6月17日から施行し、令和3年度予算に係る宮崎県介護ロボット導入支援事業費補助金から適用する。