

島根県介護ロボット等導入支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は介護施設等における介護従事者の身体的負担の軽減や業務の効率化など介護事業者が介護環境の改善を図ること及び介護サービスの質の向上を図ることを目的として、介護ロボット又はICT（以下「介護ロボット等」という。）を導入するために要する経費に対し、島根県介護ロボット等導入支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を予算の範囲内で交付するものとし、その交付については、地域医療介護総合確保基金管理運営要領（平成26年9月12日、医政発0912第5号・老発0912第1号・保発0912第2号、厚生労働省医政局長・老健局長・保険局長連名通知の別紙）及び補助金等交付規則（昭和32年島根県規則第32号）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、「介護サービス事業」とは、介護保険法第8条第1項に規定する居宅サービス（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24項に規定する居宅介護支援、同条第25項に規定する施設サービス、介護サービスの基盤強化のための介護保険法等の一部を改正する法律（平成23年法律第72号）第4条の規定による改正後の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法第8条第26項に規定する介護療養型医療施設、法第8条の2第1項に規定する介護予防サービス（介護予防福祉用具貸与及び特定介護予防福祉用具販売を除く。）、法第42条第1項第2号に規定する基準該当居宅サービス、同項第3号に規定する離島等における相当サービス、法第54条第1項第2号に規定する基準該当介護予防サービス及び同項第3号に規定する離島等における相当サービスを行う事業をいう。

2 この要綱において、「介護サービス事業者」とは、介護サービス事業を行う者をいう。

3 この要綱において、「介護従事者」とは、介護サービス事業に従事し、要援護者に対する介護を行う者をいう。

4 この要綱において、「介護ロボット」とは、次の（1）から（4）の全ての要件を満たすものをいう。

(1) 目的要件

ア 日常生活支援における、①移乗介護、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。

(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。

ア 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介護ロボット
※①センサー等により外界や自己の状況を認識し、②これによって得られた情報を解析し、③その結果に応じた動作を行う介護ロボット

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・システムの開発」に限る。）

(3) 市場的要件

ア 販売価格が公表されており、一般的に購入できる状態にあること。

(4) その他

ア 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すること。

5 この要綱において、「ICT」とは、次の(1)又は(2)のいずれかの要件を満たし、かつ(3)から(7)の要件を満たすものをいう。ただし、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。

(1) 「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。)の対象となる介護サービス事業所については以下のア及びイを、それ以外の介護サービス事業所についてはアを満たす介護ソフトであること。また、以下のアを満たした上で、以下のウの機能を有するソフトウェア及び既に導入済みである介護ソフトのア、イ又はウの要件を満たすための改修、並びに「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)」(令和3年10月20日付、厚生労働省老健局老人保健課事務連絡)(以下、「LIFE 標準仕様」という。)に対応するための改修についても対象とする。

ア 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)。

イ ケアプラン標準仕様の連携対象となる介護サービス事業所の場合、最新版のケアプラン標準仕様に準拠し、以下の(ア)～(オ)全てのCSVファイルの出力・取込機能を実装した介護ソフトであること。

(ア) 利用者補足情報

(イ) 居宅サービス計画1表

(ウ) 居宅サービス計画2表

(エ) 第6表(サービス利用票表)、実績情報

(オ) 第7表(サービス利用表票別表)

ウ 以下のいずれかを対象とする。

(ア) 「入退院時情報連携標準仕様」を実装したソフトウェア

(イ) 「訪問看護計画等標準仕様」を実装したソフトウェア

(ウ) 厚生労働省が別途定める方式による財務諸表のデータ出力機能を有するソフトウェア

(2) 既に一貫したサービスを提供する介護ソフトを導入している場合は、新たに導入するタブレット端末、スマートフォン等のハードウェア、バックオフィス業務用のソフトであること。ただし、業務に限定して使用するものに限る。

(3) 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。

(4) 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。

(5) タブレット端末等を導入する際にあつては、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。

(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「個人事業者」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。

(7) ICT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すること。

第3条 本事業の補助対象者は、介護サービス事業者の指定又は認可を受けた県内に所在する事業所を運営又は開設する者とする。

(補助対象経費)

第4条 補助金の対象経費は、次の(1)及び(2)に掲げるとおりとする。

(1) 介護ロボット 第2条第4項による介護ロボットの購入又はリース(当該年度分に限る)及び見守り機器の導入に伴う通信環境整備に要する経費(初期設定に要する費用を含む)から、寄附金その他の収入額を控除した額とする。

なお、見守り機器の導入に伴う通信環境整備に要する経費とは、Wi-Fi環境整備のために必要な経費(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非対応のインカムを含む)、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、及び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させるためのゲートウェイ装置等)。また、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。

ただし、次に掲げる経費は、交付の対象としないものとする。

- ア 介護ロボット及び見守り機器の導入に伴う通信環境整備に係る機器等のメンテナンス費用
- イ インターネット回線使用料等の通信費
- ウ 消費税
- エ その他、本事業として適当とは認められない費用

(2) ICT 第2条第5項によるICT機器等(タブレット端末・スマートフォン等のハードウェア、ソフトウェア(開発の際の開発基盤のみは対象外)、ネットワーク機器の購入・設置、クラウドサービス、保守・サポート、導入設定、導入にあたっての職員のスキルアップ研修、セキュリティ対策)の購入又はリース(当該年度分に限る)に要する経費から、寄附金その他の収入額を控除した額とする。ただし、次に掲げる経費は、交付の対象としないものとする。

- ア 事業所に置き、専らその位置を変更せずに使用するパソコン及びプリンターの購入又はリースに要する費用
- イ 消費税
- ウ その他、本事業として適当とは認められない費用

(補助率及び補助限度額)

第5条 前条の規定による補助対象経費に対する補助額は、次の(1)及び(2)に掲げるとおりとする。

(1) 介護ロボット

- ア 介護ロボットの導入に伴う経費 補助率、補助1回あたりの限度台数、補助限度額は次の表のとおりとする。ただし、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。

補助率	補助1回あたりの限度台数	補助限度額
1/2 ただし、次の要件を満たす場合 3/4 要件 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とともに、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	施設・居住系サービスは、利用定員数を10で除した数を、在宅系サービスは、利用定員数を20で除した数を限度台数とし、1台未满是切り上げるものとする。なお、利用定員数のないサービスは、1日の利用限度人数を利用定員数とみなす。	1機器につき30万円

※1 要件については、既に導入している機器の活用も可能とするが、当該機器も含め介護ロボット導入等計画を作成すること。

※2 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。

イ 見守り機器の導入に伴う通信環境整備 補助率、補助限度額は次の表のとおりとする。ただし、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。

補助率	補助限度額
1/2 ただし、次の要件を満たす場合 3/4 要件 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とともに、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	1事業所につき150万円

※1 要件については、既に導入している機器の活用も可能とするが、当該機器も含め介護ロボット導入等計画を作成すること。

(2) ICT 補助率は次の表の左欄に掲げたとおりとする。また、補助限度額は1事業所につき次の表の職員数の中欄に掲げる職員数に応じた右欄の金額とする。ただし、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。

補助率	職員数	補助限度額
1 / 2 ただし、次の要件のいずれかを満たす場合は 3 / 4	1 名以上10名以下	50万円
要件① LIFE 標準仕様に準じて介護ソフトから出力されたCSVファイルを、LIFEのCSV取込機能によりLIFEにデータを提供している又は提供を予定していること	11名以上20名以下	80万円
要件② 「ケアプランデータ連携システム」等を利用して、ケアプラン標準仕様に準拠して出力されたCSVファイルにより、居宅サービス計画書等のデータ連携を行っている又は行うことを予定していること（※1）	21名以上30名以下	100万円
要件③ 文書量半減を実現させる導入計画となっていること	31名以上	130万円

- ※1 公益社団法人国民健康保険中央会が運用する「ケアプランデータ連携システム」等のデータ連携サービスを利用して、異なる介護ソフトベンダーのユーザー間で居宅サービス計画書やサービス利用表票のデータ連携を行う場合を想定しており、同一の介護ソフトベンダーが提供する介護ソフトユーザー間のみでデータ連携されるサービスは対象とならない。
- ※2 活用定着が困難なICT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、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を推奨する。

2 補助金の交付の申請は、前項第1号アについては、介護ロボット等導入計画一計画につき1回、前項第1号イ及び第2号については、原則として1事業所につき1回に限るものとする。ただし、前項第2号に掲げるICTの導入に係る補助事業については、1回目の補助額が補助限度額の範囲内である場合に限り、2回目の補助金の交付申請を可能とし、2回目の補助金の交付申請を行う場合には、補助限度額から1回目の補助金の交付額を除いた金額を補助金の交付申請額の上限とする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付の申請をしようとする者（以下「事業実施主体」という。）は、補助金交付申請書（様式第1号）に、介護ロボット等導入計画のほか関係書類を添えて、別に定める期日までに島根県知事（以下「知事」という。）に提出しなければならない。

(交付の条件)

第7条 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

- (1) 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業について、内容を変更（軽微な変更を除く。）しようとするときは、あらかじめ事業変更承認申請書（様式第2号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- (2) 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ事業中止（廃止）承認申請書（様式第3号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- (3) 補助事業の交付と対象経費を重複して、他の補助金等の交付を受けてはならない。
- (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（補助事業者が地方公共団体以外の者の場合は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で定める耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けずに、当該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) 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。
- (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、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。
- (7) 補助事業者は、補助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事業完了の日（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）の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しておかなければならない。
- (8) 公的団体又は民間事業者が補助事業を行うために締結する契約については、必要に応じて一般競争入札に付するなど県が行う契約手続の取扱いに準拠しなければならない。
- (9) 補助事業者は、補助事業を行うために締結する契約の相手方については、島根県内に所在する事業所を優先するよう努めること。

（補助金の概算払）

第7条の2 知事は、必要があると認める場合においては、補助金の全部又は一部を概算払により交付することができる。

- 2 補助事業者は、前項の規定により概算払を受けようとするときは、概算払請求書（様式第3号の2）を知事に提出しなければならない。

（実績報告等）

第8条 補助事業者は、補助事業を完了した日から起算して1月を経過した日（第7条（2）により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から起算して1月を経過した日）又は事業完了年度の3月31日のいずれか早い日までに、事業実績報告書（様式第4号）に関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- 2 知事は、第1項に規定する実績報告書を受理した場合は、その内容を審査し、必要に応じて調査を行い、適当と認めたときは、補助金の額を確定し、その旨を補助事業者に通知するものとする。

（導入効果の報告）

第9条 補助事業者は、本事業で導入した介護ロボット等を使用することによって得られた業務効率化や職場改善等の効果に関するデータを介護ロボット等使用状況報告書（様式第5号）に取りまとめ、導入年度の翌年度から3年間（リースの場合は、そのリース期間（ただし、期間が3年を超える場合は導入年度の翌年度から3年間））、毎年度4月末日までに知事に報告するものとする。

2 補助事業者は、別途、厚生労働省老健局高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室に導入製品の内容や導入効果等（具体的な報告内容や報告方法、報告期限等の詳細については、別途、通知する。）を報告するものとする。

（情報収集への協力）

第10条 補助事業者は、LIFEによる情報収集に協力しなければならない。

（指導監督）

第11条 知事は、補助事業の実施に関して、必要に応じて検査をし、指示を行い、又は報告を求めることがある。

（交付決定の取消し等）

第12条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定を取り消し、又は変更することがある。この場合において、既に補助金が交付されているときは、知事は、その全部又は一部の返還を命ずることがある。

- （1）この要綱及び補助金交付の条件に違反したとき。
- （2）この要綱により知事に提出した書類に偽りの記載があったとき。
- （3）正当な理由なく補助事業が予定の期間内に終了しないとき。
- （4）補助事業の実施について、不正の行為があったとき。
- （5）補助事業の対象経費と重複して、他の補助金等の交付を受けたとき。
- （6）その他補助事業の施行について、不正の行為があったとき。

（その他）

第13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、別に定める。

附則

この要綱は、平成28年12月21日から施行する。

附則

この要綱は、平成30年7月3日から施行する。

附則

この要綱は、令和元年9月24日から施行する。

附則

この要綱は、令和2年10月2日から施行する。

附則

この要綱は、令和3年7月13日から施行する。

附則

この要綱は、令和4年1月21日から施行する。

附則

この要綱は、令和4年9月9日から施行する。

附則

この要綱は、令和5年9月15日から施行する。