

平成 29 年度青森県社会福祉協議会介護ロボット導入支援事業
補助金交付要領

1 趣 旨

この要領は、青森県社会福祉協議会 介護ロボット導入支援事業実施要綱に基づき実施する介護ロボット導入施設への補助金交付等の支援事業（以下「本事業」という。）の実施について、必要な事項を定めるものである。

2 目 的

新たな技術を活用した介護ロボットは、介護従事者の身体的負担の軽減や業務の効率化など、介護従事者が継続して就労するための環境整備として有効であるが、市場化されて間もない状況にあるものが多く、価格が高額である。そのため、広く一般の介護事業所における取組みの参考となるよう先駆的な取組みに対して支援を行うことで、介護環境の改善に即効性を持たせるとともに、介護ロボットの普及を促進することを目的とする。

3 交付対象者

県内の介護サービス事業者

4 補助事業の内容等

(1) 補助事業の概要

介護サービス事業所等において使用することで、効率化や負担軽減などの効果がある介護ロボットの導入に対し、1 機器につき導入経費の 2 分の 1（補助限度額 10 万円）を補助する。

(2) 機器の対象範囲

次の①から③の全ての要件を満たす介護ロボットであること。

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、入浴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

※ i) センサー等により外界や自己の状況を認識し、ii) これによって得られた情報を解析し、iii) 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」において採択された介護ロボット

③ 市場的要件

販売価格等が公表されており、一般に購入又はレンタル・リース出来る状態にあること。

(3) 介護従事者負担軽減のための介護ロボット導入計画及び報告等

①計画の作成

介護ロボットを導入する事業者は、介護従事者負担軽減のための介護ロボット導入計画を作成する。当該計画については、導入後3年間の i) 達成すべき目標、ii) 導入すべき機器、iii) 期待される効果等を記載することとし、実際の活用モデルを示すことで他の介護サービス事業所等の参考となるべき内容とする。(事業計画書(様式3)に記載すること。)

② 導入効果の報告

導入によって得られた効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて示すこと。(事業実績報告書(様式8)に記載すること。)

例) 介護時間の短縮、直接・間接負担の軽減効果、介護従事者(利用者)の満足度、日々の活用状況が確認できる日誌等を用いるなど他の介護サービス事業所等の参考となるべき内容

③提出された計画及び報告について、普及啓発を目的として結果を公開する場合がある。

④導入したロボットは原則3年間継続して使用するものとし、事業終了後も状況報告を求める場合がある。

⑤社会福祉法人青森県社会福祉協議会が指定する介護ロボット導入後のアンケートへの協力や本事業実施報告会等への協力を求める場合がある。

(4) 補助額等

①補助額

1 機器につき導入経費の2分の1(補助限度額10万円)を補助する。

レンタル・リースの場合原則として3年以上の契約を対象とし、補助対象経費は、当該年度のレンタル料の総額(補助限度額10万円)とする。

② 補助対象から除くもの

(ア) 消費税及び地方消費税

(イ) 交付決定前に購入又はレンタル・リース契約を締結したもの

③ 一回当たりの限度台数

・施設・居住系サービスは、利用定員数を10で除した数を限度台数とする。

・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する。

※ 上記で求められた数値の小数点以下は切り上げた数値を限度台数とする。

④ 介護ロボット導入計画との関係

一計画につき、一回の補助とする。

5 提出書類

(1) 本事業による補助を受けようとする者は、次に掲げる書類を提出するものとする。

- ① 補助金交付申請書（様式 1）
- ② 補助金所要額調書（様式 2）
- ③ 事業計画書（様式 3）
- ④ 申請者の概要を記した書類
- ⑤ 介護保険法に基づき介護サービス事業所又は施設として指定又は許可を受けたことを証する書類（有効期間内のもの）
- ⑥ 利用定員数が分かる書類
- ⑦ 導入するロボットのカタログ等
- ⑧ 見積書の写し
- ⑨ その他 社会福祉法人青森県社会福祉協議会会長が必要と認める書類

(2) 本事業に係る実績報告を行おうとする者は、次に掲げる書類を提出するものとする。

- ① 補助金事業実績報告書（様式 6）
- ② 補助金精算額調書（様式 7）
- ③ 事業実績報告書（様式 8）
- ④ 補助対象事業に係る契約書等の写し
- ⑤ 補助対象事業に係る領収書又は振込控えの写し
- ⑥ 導入した機器の写真
- ⑦ 口座振込申出書
- ⑧ その他社会福祉法人青森県社会福祉協議会会長が必要と認める書類

6 実績報告

実績報告書の提出期限は、当該年度の 2 月末日とする。

7 補助金の交付

補助金は、実績報告書の提出を受け、審査後に交付する。

8 その他

- ・ 予算額に限りがあるため、申請は原則、先着順とするが、申込み状況により調整する場合がある。
- ・ 補助事業の内容又は経費配分の変更を行う場合や、補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、必ず所定の申請を行うこと。（様式 4,5）

附則

- 1 この要領は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。