令和５年度　大阪府 介護ロボット導入支援事業
★ 補助金交付申請等の手引き ★
（令和５年９月版）

1. 目的

介護ロボットの普及促進を図ることにより、介護従事者の身体的負担の軽減等による雇用環境改善、離職防止及び定着促進に資すること。

2. 補助金の概要

対象事業所

・介護保険法による指定を受け、大阪府内で介護サービスを提供する事業者
（居宅介護支援事業者、介護予防サービス事業者は除く）

<施設・居住系サービス>

＊ 介護老人福祉施設（併設型短期入所生活介護を含む）
＊ 介護老人保健施設（併設型短期入所療養介護、及び通所リハビリテーションを含む）
＊ 介護療養型医療施設（併設型短期入所療養介護を含む）
＊ 介護医療院（併設型短期入所療養介護を含む）、 ＊（単独型）短期入所生活介護、
＊（単独型）短期入所療養介護、 ＊ 特定施設入居者生活介護、 ＊ 小規模多機能型居宅介護、
＊ 看護小規模多機能型居宅介護、 ＊ 認知症対応型共同生活介護、
＊ 地域密着型特定施設入居者生活介護、
＊ 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護（併設型短期入所生活介護を含む）

※ 養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅は、「特定施設入居者生活介護」の指定を受けている場合のみ対象となります。

<在宅系サービス>

＊ 訪問介護、 ＊ 訪問入浴介護、 ＊ 訪問看護、訪問リハビリテーション、 ＊ 通所介護、
＊ 通所リハビリテーション、＊ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護、＊ 夜間対応型訪問看護、
＊ 地域密着型通所介護、＊ 認知症対応型通所介護

補助対象等

<対象機器> 以下のⅠ～ⅳ 全ての要件を満たす介護ロボット

Ⅰ 目的要件

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

Ⅱ 技術的要件

次のア又はイのいずれかの要件を満たす介護ロボットであること

ア 経済産業省が行う
・「ロボット介護機器開発・導入促進事業」（H25～H29）
・「ロボット介護機器開発・標準化事業」（H30～R2）
・「ロボット介護機器開発等推進事業（開発補助）」（R3～）
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。）

イ 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、

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

Ⅲ 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。

ⅳ その他

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。
「介護従事者負担軽減のための介護ロボット導入等計画」の「導入効果の報告」により確認する。

＜介護ロボットの「対象経費」と「補助対象外経費」＞

	対象経費	対象外経費
介護ロボット	介護ロボットの購入・リース費用 （令和６年3月３1 日までにかかる経費を限度額とする） ※ 最小限の機能を有する「まとまり」をもって１台（セット）とします。	＊ 初期設定費 ＊ 保険料・保守・サポート費用 ＊ メンテナンスに係る経費 ＊ 運搬費、送料 ＊ 設置工事費 （通信環境整備のための費用であれば対象） ＊ インターネット回線使用料等の通信に係る経費 ＊ タブレット、スマートフォン、パソコン、モニター等のロボット介護機器とは異なる機器 ＊ 消費税及び地方消費税

＜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＞

＜通信環境整備の「対象経費」と「補助対象外経費」＞

	対象経費	対象外経費
見守り機器の導入に伴う通信環境整備	●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優先 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 ●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） ●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）	＊ 保険料・保守・サポート費用 ＊ メンテナンスに係る経費 ＊ インターネット回線使用料等の通信に係る経費 ＊ タブレット、スマートフォン、パソコン、モニター等 ＊ ルーター等を格納するキャビネット ＊ 修繕費 ＊ 消費税及び地方消費税 ＊ 予備の見守り機器の固定金具等 ※ 最小限の機能を有する「まとまり」に対して補助しますので、「無くても動作するもの」は対象外とします。

「介護ロボット」、「見守り機器の導入に伴う通信環境整備」ともに、下記は対象外です。

＊ 他の補助金・助成金・交付金が充当されている事業に対する費用
＊ 寄附金その他の収入により賄われる費用
＊ その他補助対象として適当とは認められない費用

【参考 HP】

ロボット技術の介護利用における 重点分野の定義 「Ⅰ 目的要件」①～⑥の機器ごとの定義	（介護ロボットポータルサイト） https://robotcare.jp/jp/home/index
ロボット介護機器開発・導入促進事業 製品化機器一覧 「Ⅱ 技術的要件」の「ア」に該当する 経済産業省が採択したロボット	（介護ロボットポータルサイト） https://robotcare.jp/jp/home/index
福祉用具・介護ロボット実用化支援等一式 （令和５年度）	（公益財団法人テクノエイド協会） https://www.techno-aids.or.jp/robot/jigyo.shtml

【補助額】

予算の範囲内の補助とする。
補助割合： 導入費の 1/2 又は 3/4（※1）を補助。
ただし上限あり（下表参照）

		機器１台あたり	１事業所あたり
介護ロボット	・移乗支援（装着型・非装着型） ・入浴支援	基準額 100 万円	上限 500 万円 （A）
	・上記以外	基準額 30 万円	
見守り機器の導入に伴う通信環境整備		―	上限 750 万円 （B）
1 事業所あたりのエントリー上限額 ＝（A)+(B)			上限 1,250 万円

（※1） 補助率が3/4となるのは、以下の要件を満たす場合のみです。

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。

※「導入計画書」の【3. 要件の確認】で、3/4 の要件を満たすかご確認ください。
（要件を満たさない場合は 1/2 になります）

（A） 介護ロボットのみで2計画ある場合でも上限は500万円です。

【主な交付条件、留意事項】

＊ 使用状況報告書について、補助事業が完了した日の属する府の会計年度以降3年度間、各事業年度終了後30日以内に提出すること。（報告書の様式は、3月中に対象施設あてメールでお送りします）

＊ 介護ロボットの普及促進に向けて大阪府が実施する本事業で導入した使用状況調査、広報及び施設見学等に協力すること。

＊ 介護ロボットは、事前に利用者や家族に十分に説明し同意を得た上で使用すること。

＊ 利用者の個人情報の保護及び利用者の安全やプライバシーを確保すること。

＊「見守り」 介護ロボットの使用に当たっては、利用者の行動を制限する行為につながらないように施設で運用について検討する機会を設けること。

＊ 補助金交付決定後、事業を中止し、又は廃止する場合は、速やかに補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第2号）を作成の上、介護ロボット専用アドレスあてメールで送信し、あらかじめ知事の承認を受けること。

＊ 補助対象経費の額が20％以上変更（減額）する場合、又は内容の変更（事業の目的及び内容等のうち、事業の基本的部分に関わらない変更を除く。）をする場合は、補助事業変更承認申請書（様式第3号）により、あらかじめ知事の承認を受けること。

＊ 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は、速やかに府に連絡し、その指示を受けること。

＊ 導入年度に、厚生労働省に導入製品の内容や、導入効果等を報告すること。（報告様式等その他詳細については、厚労省から通知があり次第、大阪府から別途通知する。）

※ 詳しくは大阪府介護ロボット導入支援事業補助金交付要綱をご覧ください。

３．補助金交付手続き　＜事前エントリー及び抽選後の流れ＞

時期

９月

１．補助金交付申請書類のメール送信、及び提出（郵送）【介護事業者】

① 申請書類（Excel）に必要事項を入力し、下記アドレスあて、Excelデータを添付の上、メールの【件名】に「法人名」を入力して、メール送信してください。
例）（福）〇〇〇会　介護ロボット交付申請

【介護ロボット交付申請用メールアドレス】
koreikaigo-robot@gbox.pref.osaka.lg.jp

② 「提出書類チェックリスト」に記載の書類を揃えて大阪府あて郵送してください。
※提出期限：10月６日（金）　※当日消印有効

★申請書類の提出★

① メールでデータ送信
② 申請書類一式の郵送

※データの送信のみでは申請したことにはなりません。

10月

２．申請書内容の審査（大阪府）

申請書類の内容を審査します。

11月下旬

３．交付決定・通知（大阪府）

大阪府から交付決定通知書を送付します。

12月

４．介護ロボット等の導入【介護事業者】

交付決定通知書を受領後、契約、発注、納品（工事完了）を行い、申請した年度中（３月末まで）に代金の支払いまですべて完了してください。
（できるだけ早期に導入し、支払完了後は速やかに「５．実績報告書の提出」を行ってください。）
※ ただし、今年度は交付決定前に導入したものも可とします。

R６
3月末まで

★★★ 注意 ★★★

交付決定通知書を受領する前にロボット等を導入していても「交付申請」が可能です。（Ｒ５年４月以降に導入したものが対象）
ただし、補助対象の機器以外は補助できませんので、補助対象の要件をご確認ください。

当初計画から変更があった場合（見積額の変更、介護ロボット等の一部改良に伴う使用変更等）は、変更手続きが必要な場合があります。
変更申請しないまま導入した場合は補助対象外となることもありますので、大阪府まで速やかにご連絡願います。

５．実績報告書の提出【介護事業者】

補助事業完了後、１か月以内に実績報告書を作成し、添付書類とともに大阪府に提出してください。【最終提出期限：令和６年４月12日（金）】

６．実績報告書内容の審査・補助金額の確定通知（大阪府）

報告書の内容を審査し補助金額を確定後、補助金額の確定通知書を送付します。

７．補助金の交付（大阪府）

交付確定日から約10日後に、指定の口座へ振込みします。

令和６年度
以降

８．使用状況報告書の報告（３年間）【介護事業者】

導入した年度を含む３年間（３回）は使用状況報告書を大阪府に提出いただく必要があります。３月中に交付申請書に記載いただいた「使用状況報告書作成担当者」あてメールで報告様式をお送りしますので、別途指定する提出期限までに使用状況報告書を提出してください。

９．導入効果の報告　【厚生労働省】

導入翌年度に、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を報告いただく必要があります。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、毎年度、厚労省から別途通知があります。

4. 申請方法

（1） 申請書類は、「大阪府介護ロボット導入支援事業補助金ホームページ」 の 「7. 交付申請様式」の中にある「（1） 交付申請書類一式 （Excelファイル）」 をクリックしてダウンロードしてください。
https://www.pref.osaka.lg.jp/koreishisetsu/kaigorobo/kaigorobohozyo.html

（2） （1） のExcelファイルには右記の様式が一式入っています。（添付書類は除く）
入力方法については、エクセルファイルの中にある、記載方法★必読★ を確認の上、基本情報入力 の水色の部分を先に入力し、①⇒⑧の順に入力を進めてください。（各シートの「注意コメント」を必ず確認してください。）

★交付申請書類★

① 交付申請書（様式第1号）
② 導入計画書（ 〃 ）別紙(1)
③ 所要額調書（ 〃 ）別紙(2)
④ 収支予算書（ 〃 ）別紙(3)
⑤ 要件確認申立書（ 〃 ）別紙(4)
⑥ 暴力団等審査情報（ 〃 ）別紙(5)
⑦ 債権債務者（登録・変更）申請書 （別紙(6)
⑧ 提出書類チェックリスト 【交付申請用】

<②「導入計画書」 について>
「1計画ごと」 に作成が必要です。
「介護ロボット」と「通信環境整備」で様式を分けています。
なお、「介護ロボット」のみが2計画ある場合は
「介護ロボット A」と「介護ロボット C」を作成してください。
また、【3. 要件の確認】の入力を進めていくと、その施設の補助率を確認することができます。
（1/2 又は 3/4）

<③の 「所要額調書」について>
計画分の導入計画書の作成が終わったら、「所要額調書」のシートの下部にある※印を確認した上で、水色の部分の入力を行ってください。（希望する「台数」を入力し、「A」の「購入又はリース予定額（税抜き）」には、1台あたりの予定額ではなく、台数分全体の額（補助対象外経費を除く）を入力してください。
表が完成したら、合計額のG欄の金額が、①交付申請書の「1 交付申請額」と、④収支予算書の「1 収入」の「大阪府補助金」の予算額に、同じ額が入っているか確認してください。

（3） 交付申請書類の①～⑦の全ての項目を入力し、⑧チェックリストの「1」から「11」の書類が揃っているか、⑧のチェック欄にチェックを入れて確認の上、①から⑧を印刷（A4サイズの用紙に片面印刷）してください。

（4） Excelファイルを保存したら、下記の介護ロボット専用アドレスあて、Excelファイルを添付の上、メールの【件名】に「法人名」を入力して、メール送信してください。
[例] （福）○○○会 介護ロボット交付申請

（5） 提出書類チェックリスト 【交付申請用】 を一番上にして、「1～11」 の番号順に書類を並べ、最下段の「メール送信日」を記載して、フラットファイルに綴じ、提出期限までに下記まで郵送してください。
（料金は申請者が自己負担してください）

・インデックス
・背表紙
は不要です

※ データの送信のみでは申請したことにはなりません。
上記（5）のとおり一式書類を提出期限 【令和5年10月6日（金）（当日消印有効）】 までに郵送してください。

提出期限を過ぎた申請は受付できません。
※ 受付は郵送のみ。持参、FAX、電子メールのみでの提出は受付できません。

〈介護ロボット専用アドレス（データ提出用）〉 koreikaigo-robot@gbox.pref.osaka.lg.jp
〈申請書郵送提出期限〉 令和５年10月６日（金）
〈郵送先〉 〒540-8570 大阪市中央区大手前二丁目
大阪府福祉部高齢介護室介護事業者課整備調整グループ 介護ロボット担当

【注意事項】

＊ 記載内容について問い合わせをする場合がありますので、添付書類を含め、必ず写しを保管してください。
＊ 全ての書類が整った段階で申請を受理しますので、早めに添付書類を準備し、記載漏れや書類の不備が無いか十分に確認した上で提出してください。
＊ 提出書類に不備があった場合には電話、FAX、メールで連絡しますので、申請書には必ず、担当者名、電話番号、メールアドレスを記載してください。
＊ 申請書類は返却しません。（交付決定されなかった申請についても同様です）

※ 予算残額が生じた場合は追加申請を受け付ける場合があります。その場合は、法人あてに電話・メールでお知らせします。

＜問い合わせ先＞ 内容によっては回答に時間を要することがあります。
大阪府福祉部高齢介護室介護事業者課整備調整グループ
介護ロボット担当 TEL ： 06-6944-7104