

令和6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6年7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 * 介護老人福祉施設併設型短期入所生活介護
- * 介護老人保健施設 * 介護老人保健施設併設型短期入所療養介護
- * 介護老人保健施設併設型通所リハビリテーション * 介護医療院
- * 介護医療院併設型短期入所療養介護 * 介護医療院併設型通所リハビリテーション
- * (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
- * 地域密着型介護老人福祉施設併設型短期入所生活介護

※ 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 * 夜間対応型訪問介護
- * 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～Ⅲ 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。

<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	<p>介護ロボットの購入・リース費用 (令和7年1月31日までにかかる経費を限度額とする)</p> <p>※ 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。 (なくても動作するものは対象外)</p>	<ul style="list-style-type: none"> * 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 * 見守り機器のシステム管理サーバー

<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	<ul style="list-style-type: none"> ●Wi-Fi 環境を整備するために必要な経費 <ul style="list-style-type: none"> * 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 * 見守り機器の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確認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) 	<ul style="list-style-type: none"> * 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 * ルーター等を整理・格納するキャビネットや、収納 BOX 等 * インカム等の子機ケース等 * 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や、機器等 * 通信環境を整備するにあたり、無くても動作するもの

＜その他機器等を整備するための経費＞

＜その他機器等の「対象経費」と「補助対象外経費」＞

	対象経費	対象外経費
	<p style="color: red;">今年度、介護ロボットまたは見守り機器導入に伴う通信環境整備を交付申請する場合にのみ、申請可能です。</p> <p>●介護従事者の身体的負担の軽減や、間接業務時間の削減等につながる業務の効率化など、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り、介護サービスの質の向上につながると、大阪府が判断した1台あたり税抜き30万円以上の機器で、介護ロボットに該当しない、以下の機器。</p> <p>* 移乗や移動を支援する機器（床走行式リフト等）</p> <p>* 介護施設等における調理支援などの職員の負担を軽減する機器 （一括で調理支援を行う機器、加熱・冷蔵機能等を備えた配膳車等）</p> <p>* 見守りや介護業務を支援する機器・システム （バイタル情報等を基に職員へ通知を行うシステム等）</p> <p>* 入浴を支援する機器（特殊浴槽等）</p>	<p>* 1台あたり税抜き30万円以下の機器</p> <p>* 消費税及び地方消費税</p> <p>* 修繕費</p> <p>* 設置工事のための経費</p> <p>* 初期設定費</p> <p>* 保険料・保守・サポート費用</p> <p>* メンテナンスに係る経費</p> <p>* 運搬費、送料</p> <p>* タブレット、スマートフォン、パソコン、モニター等の介護ロボット機器とは異なる機器</p> <p>* 見守り機器のシステム管理サーバー</p>

- * 「介護ロボット」、「見守り機器の導入に伴う通信環境整備」「その他機器等」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
- * 補助対象経費は令和6年4月1日から令和7年3月31日までの間の経費（消費税及び地方消費税を除く。）としますが、購入、リース等の契約日、支払日及び導入日は1月31日（金）までです。
- * 機器等を職員個人（法人役員等を含む）のクレジットカードで支払い、ポイントが付与される場合は、実質「値引き」に当たるため控除が必要となる場合があります。極力、クレジットカード払いによりポイントがつくような購入は避けてください。

【補助額】

予算の範囲内の補助とする。

補助割合： 導入費の 3/4 を補助。 ただし上限あり（下表参照）

【補助上限額】		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	上限 100 万円	上限 500 万円 (A)
	・上記以外	上限 30 万円	
見守り機器の導入に伴う通信環境整備		—	上限 1,000 万円 (B)
その他機器等 (1 台あたり税抜き 30 万円以上の機器)		—	上限 100 万円 (C)
※ 1 事業所あたりのエントリー上限額 = (A) + (B) + (C)			上限 1,000 万円

※介護ロボットのみで2計画ある場合でも、上限は500万円になります。

※「介護ロボット」または「見守り機器の導入に伴う通信環境整備」と「その他機器等」と併せて申請される場合についても、1 事業所あたりの上限は、1,000 万円になります。

【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、各事業年度終了後に提出すること。(報告書の様式は、事業終了後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。
- * 補助事業により導入した価格が単価 30 万円以上の介護ロボット、見守り機器の導入に伴い整備した通信機器及びその他機器等がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は減価償却資産の耐用年数に関する省令(昭和 40 年大蔵省令第 15 号)で定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておくこと。
- * 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。

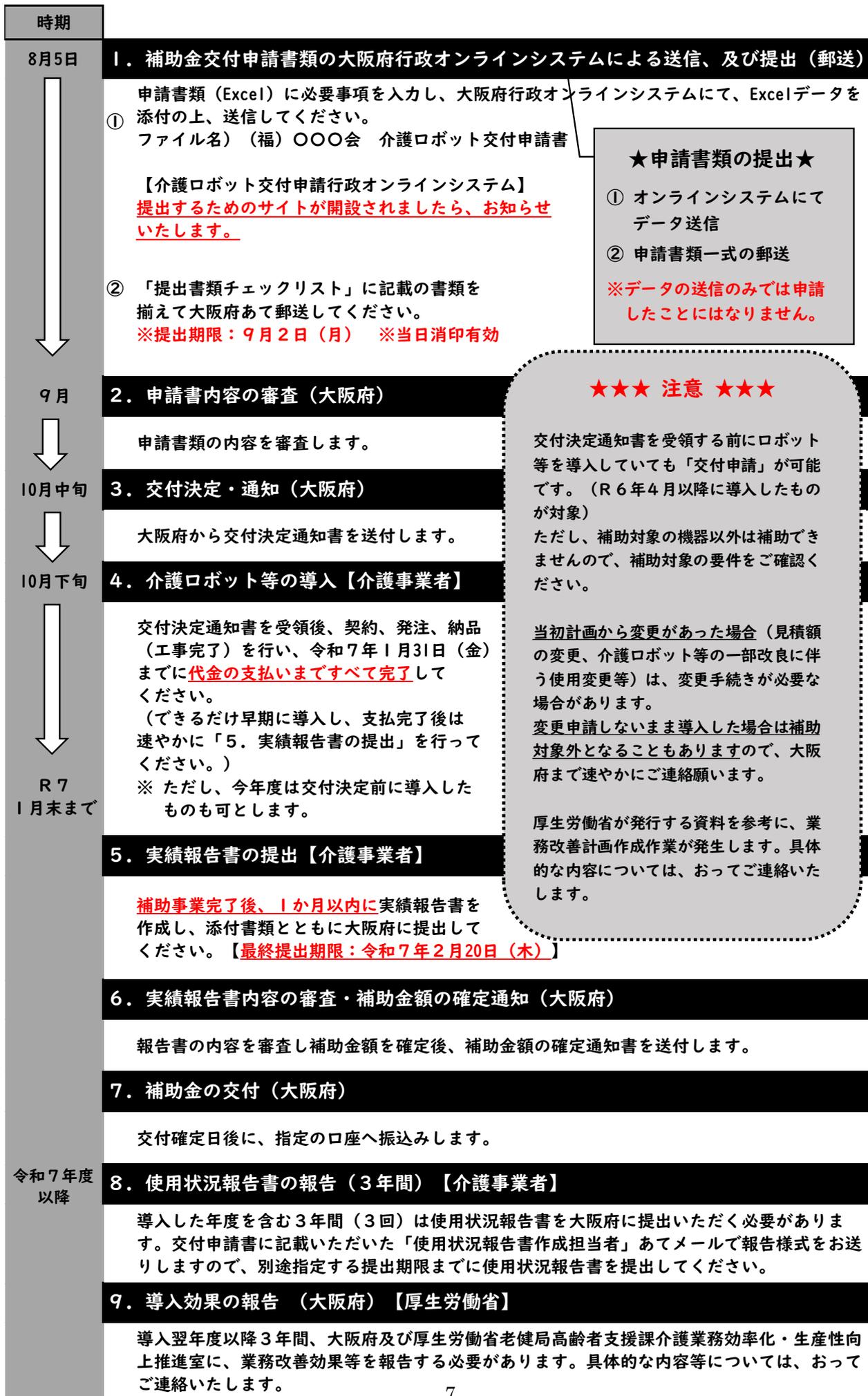
- * 導入翌年度以降3年間、大阪府及び厚生労働省老健局高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室に、業務改善効果等を報告する必要がある。(報告様式等その他詳細については、厚労省から通知があり次第、大阪府から別途通知する。)
 - * 厚生労働省が発行する資料を参考に、業務改善計画を作成すること。(報告様式等その他詳細については、厚労省から通知があり次第、大阪府から別途通知する。)
 - * 導入年度に、厚生労働省に導入製品の内容や、導入効果等を報告すること。(報告様式等その他詳細については、厚労省から通知があり次第、大阪府から別途通知する。)
- ※ 詳しくは大阪府介護ロボット導入支援事業補助金交付要綱をご覧ください。

★見積書の記載方法★

業者に見積書の作成を依頼する際には、下記の点についてご留意いただき、必ず事業所でチェックをお願いします。(下記の留意点を満たしていない場合、見積書の再提出をお願いすることになりますので、作成を依頼する時はご注意ください。)

- ① 宛先の、「法人名」、「施設名」が正しいか。
- ② 消費税についての記載があるか。
- ③ 介護ロボット等の製品名、型番が入っているか。
- ④ 消耗品、付属品の予備が含まれていないか。
- ⑤ 対象外経費が記載の場合、対象外である旨の追記を行ったか。

3. 補助金交付手続き <事前エントリー及び抽選後の流れ>



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。)

<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」「通信環境整備」「その他機器等」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。

<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「I」から「II」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サイズの下紙に**片面印刷**)してください。

※ 購入を希望する機器等にかかる見積書の提出を求めます。見積書には設定費等に係る人件費等を明確に記載してください。また、「一式」表示は不可のため、ご注意ください。

- (4) Excelファイルを保存したら、大阪府行政オンラインシステムにて、Excelファイルを添付の上、送信してください。ファイル名は下記のとおりとしてください。

Excelファイル名) (福)〇〇〇会 介護ロボット交付申請書

- (5) 提出書類チェックリスト【交付申請用】を一番上にして、「I～II」の番号順に書類を並べ、最下段の「大阪府行政オンラインシステム提出日」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)

★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 補助事業に係る収支予算書(//)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】

・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6年9月2日(月)(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、大阪府行政オンラインシステムのみでの提出は受付できません。

〈介護ロボット申請 大阪府行政オンラインシステム(データ提出用)〉

提出するためのサイトが開設されましたら、お知らせいたします。

〈申請書郵送提出期限〉 令和6年9月2日(月) ※当日消印有効

〈郵送先〉 〒540-8570 大阪府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