

## 令和6年度 介護ロボット導入支援事業費補助金 申請書作成の手引き

本事業費補助金に関して問い合わせの多い事項や注意点等をまとめました。記載例と合わせて申請書作成の参考にしてください。

### 1 申請に当たっての注意点

- ・介護ロボット導入支援事業とICT導入支援事業を申請する場合、申請書は別々に作成すること。
- ・本事業は事業所毎に交付決定するため、申請書は事業所単位で作成すること。
- ・建物内で事業所を併設しておりWi-Fi工事等で見積書を分割することが困難な場合には、1つの申請書に集約することを妨げない。（事業計画書は事業所毎に項立てし、管理規定や指令書等もそれぞれ添付すること）
- ・直近3年間のうちに本事業を利用した事業所は、採択後3年間の導入効果報告が完了するまで事業期間中となるため、期間満了まで申請できない。（複数の事業所を運営する法人において事業期間中ではない事業所は申請できる。）

### 2 書類作成に当たっての注意点

#### ①事業計画を立てる際に参考とする資料

厚生労働省HP介護分野の生産性向上ページに掲載された以下の資料等を参考に、導入による業務フローの見直し、効果を発揮するための体制づくり、職員への研修計画や技術的な支援体制の整備等も検討しつつ、事業計画書を作成すること。

厚生労働省HP介護分野の生産性向上ページ（<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei-information.html>）

- ・介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン  
（掲載先：[https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei\\_kyotaku\\_Guide.pdf](https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_kyotaku_Guide.pdf)）
- ・介護ロボットのパッケージ導入モデル（改訂版）  
（掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001126070.pdf>）
- ・介護現場で活用されるテクノロジー便覧

(掲載先 : [https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/R3\\_technology\\_binran.pdf](https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/R3_technology_binran.pdf))

## ②事業計画を策定する際の相談機関

計画書の策定に当たっては、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」の相談窓口である「とちぎ福祉プラザモデルルーム 福祉用具・介護ロボット相談・活用センター」にも相談し、現場の課題点等の整理を行い、導入後も介護現場で機器が効果的に運用できる体制づくりが図れるよう業務の見直し等を図ること。

(福祉用具・介護ロボット相談・活用センター : <https://robot.normalization.jp/>)

## ○別記様式第1「令和6年度栃木県介護人材確保対策事業費補助金交付申請書」(ワードファイル)

①申請書欄には、法人名の下段に事業を行う事業所名を記入すること。

②申請金額を記入すること。

## ○別紙1「栃木県介護人材確保対策事業費補助金所要額調書」(エクセルファイル)

①申請者名欄には、法人名・代表者名を記入すること

②「介護ロボット導入支援事業」の(A)～(G)欄には、介護ロボット導入経費と通信環境整備経費を合計した金額を記入(F:補助率は空欄)備考欄に必要事項を記入すること。

## ○別紙2～5「栃木県介護人材確保対策事業計画書(介護ロボット導入支援事業)」(エクセルファイル)

### ①担当者連絡先

導入から3年間報告書の提出を求めるため、確実に連絡が取れる電子メールアドレスを記載すること。(必要に応じ、担当者個人アドレス、代表アドレスを併記すること。)

### ②事業実施予定期間

申請締切日から審査に2ヶ月程度を要するため、令和6年8月を事業開始月、事業終了日は令和10年3月とする。

### ③導入後3年間の達成すべき目標

介護ロボットの導入による業務改善（業務の見直し、職員の負担軽減、利用者に対するサービスの向上等）の目標値を記入すること。  
通信環境整備の場合には、Wi-Fi 環境等の整備を通じた、見守り機器、介護ソフトとの連携等による業務改善の目標値を記入すること。

### ④導入すべき機器

今回導入する機器を記載すること。

#### 実施要領4－（3）について

ロボット技術の介護利用における重点分野の定義等該当しないものの、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等、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判断した機器については、事業計画書を十分審査した上で判断する。

- ・ 移乗や移動を支援する機器（床走行式リフト等）
- ・ 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）
- ・ 入浴を支援する機器（特殊浴槽等） 等

#### 【補助対象外】

##### ①介護ロボットの機能に直接影響しない部品や消耗品

- ・ ベッド一体型の見守り機器の場合、オプション品としての柵、食事のためのスイングアーム等、一般的な介護ベッドの役割を果たす付属物は対象外
- ・ 抱え上げ機器の交換パッド等、消耗品として判断されるものは補助対象外とする。（初回付属分のみ補助対象）

##### ②補償期間延長補償などのオプション加入のサービス

⑤期待される効果

改善される業務、軽減される職員の負担、利用者に提供するサービスの向上等、本事業を通じ、業務改善が期待される事項を記載すること。

⑥その他

計画書作成に先立ち、「とちぎ福祉プラザモデルルーム 福祉用具・介護ロボット相談・活用センター」やコンサル等を活用し計画を作成している場合には、その旨を記入、資料を添付すること。

その他、機器を効率的に運用するために見直した業務フローや導線等の改善点があれば記入、または資料を添付すること。

○別紙３－５「栃木県介護人材確保対策事業予算書（介護ロボット導入支援事業）」（エクセルファイル）

①内容欄について

別紙２－５の事業計画を踏まえ、今回の導入支援事業の計画についての概要を記入すること。

②費目・算出内訳欄について

費目については、介護ロボット導入経費・通信環境整備費に分類すること。

算出内訳については、「補助対象となる機器のみ」を見積書に基づき、整理して記載すること。（見積書に型番だけしか記載していない場合、何の機器か判別できるよう補足して記載すること）

③添付書類について

	添付書類（添付必須）	補足
1	申請者の概要を記した書類、利用定数が分かる書類	運営規程の写し等を添付すること
2	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事を証する書類	知事や首長が交付した指令書の写しを添付すること

3	導入する介護ロボット機器等のカタログ等	カタログをPDFにしてメール添付、又は機器が掲載されたリンク先を示すこと（必要に応じ、機器の利用方法など補足説明すること）
4	見積書の写し	PDFにしてメール添付すること

### 3 申請書提出に当たっての注意点

	注意点
提出方法	持参や郵送でも受け付けるが、事業計画書を電子データで厚生労働省に提出するため、電子メールや記録メディアで申請書を提出すること。
別記様式第1	ワードファイルで提出すること
別紙1～別紙3	エクセルデータで提出すること
添付資料	PDF形式で提出すること
メール送信サイズ	受信上限10MBのため、圧縮ファイルは7～8MBを目安に分割送信すること