

三鷹市介護ロボット等導入支援事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、次の各号に定める事業に取り組む介護事業者に対し補助金を交付することで、三鷹市内の介護サービス環境の向上を図り、もって高齢者福祉の向上に資することを目的とする。

- (1) 介護ロボット、介護ロボット通信機器等又はICT機器等（以下「介護ロボット等」という。）を導入することで、職員の負担軽減及び業務の効率化を図り、働きやすい職場環境を整備する事業
- (2) 見守り及びコミュニケーションを目的とした介護ロボット等を導入することで、在宅で介護サービスを利用する要介護者等（以下「介護サービス利用者」という。）が安心して日常生活を送れる環境を整備するとともに、利便性の向上を図る事業

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 介護事業者 介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の32第1項に規定する介護サービス事業者であって、三鷹市介護保険事業者連絡協議会規約（平成12年9月19日制定）第1条に規定する三鷹市介護保険事業者連絡協議会に所属しているものをいう。
- (2) 介護事業所 介護事業者が運営し、三鷹市内に所在する介護サービス事業所（次号に規定する開設見込介護事業所を含む。）をいう。
- (3) 開設見込介護事業所 第6条に規定する補助金の交付申請日から1年以内に三鷹市内に開設が決定している介護事業所をいう。
- (4) 職員 介護事業所に勤務する者
- (5) 介護ロボット 次の要件を全て満たす機器をいう。
 - ア 日常生活支援における移乗介護、移動支援、排せつ支援、見守り及びコミュニケーション若しくは入浴支援又は介護業務支援のいずれかの場面において使用され、職員の負担軽減及び業務の効率化等に効果のあるものであること。
 - イ ロボット技術（センサー等により外界や自己の状況を認識し、これによって得られた情報を解析し、その結果に応じた動作を行う技術をいう。）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ものであること。
 - ウ 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ものであること。
- (6) 介護ロボット通信機器等 次の要件のいずれかを満たす機器、ソフトウェア又はサービスであって、前号ウに掲げる要件を満たすものをいう。
 - ア 介護サービス利用者の状態の確認に使用される介護ロボット（以下「見守り支援介護ロボット」という。）をインターネットその他の高度情報通信ネットワーク（以下「通信ネットワーク」という。）に接続することを可能とする機能を有する機器

イ 介護事業所において、職員が見守り支援介護ロボットの使用により得られた介護サービス利用者の状態に係る情報を他の職員に即時に伝達することを可能とする機能を有する機器

ウ 見守り支援介護ロボットの使用により得られる介護サービス利用者の状態に係る情報を取得することができるとともに、職員が介護サービスを提供する場所で介護に係る記録を閲覧及び作成することを可能とする機能を有する機器

エ 見守り支援介護ロボットの使用により得られる介護サービス利用者の状態に係る情報を取得することができるとともに、職員が介護に係る記録の作成、情報の共有及び報酬の請求に係る事務（以下「介護サービス事務」という。）を一貫して処理することを可能とする機能を有するソフトウェア（以下「介護ソフト」という。）

オ 介護サービス利用者の脈拍、呼吸、血圧及び体温（以下「脈拍等」という。）を測定することを可能とする機能を有する機器から当該機器が測定した情報を取得することができるとともに、介護ソフトに当該情報を送信する機能を有し、かつ、衣類、腕又は首に装着することを可能とする機器

カ 見守り支援介護ロボットの使用により得られる介護サービス利用者の状態に係る情報を取得することができるとともに、介護ソフトに当該情報を送信することを可能とする機能を有する機器、ソフトウェア及び通信ネットワークを通じて介護サービスに関する情報又はソフトウェアを介護サービス事務の処理の用に供するサービス

(7) ICT機器等 次の要件のいずれかを満たす機器、ソフトウェア又はサービスであって、介護サービス利用者の個人情報を保護するための措置が講じられるとともに、第5号ウに掲げる要件を満たすものをいう。

ア 介護ソフト又は複数の介護ソフトを連携させることや既に導入済みの介護ソフトに新たに業務機能を追加すること等により一貫したサービスとなる場合であって、次の要件を全て満たすもの

(ア) 居宅介護支援事業所、訪問介護事業所等（居宅介護支援事業所の介護支援専門員が作成する居宅サービス計画に基づきサービス提供をするものに限る。）が、介護ソフトを導入する場合は、「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」（令和元年5月22日、老振発0522第1号厚生労働省老健局振興課長通知）に準じたものであること。

(イ) 当該介護ソフトについて、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、研究開発製品ではなく、企業が保証する商用の製品であること。

イ 既に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ウェアであること。また、職員間の情報共有や職員の移動負担を軽減するもの等効果・効率的なコミ

コミュニケーションを図るためのインカム等も含む。ただし、業務に限定して使用するものに限る。

(8) 補助事業 前条の目的に沿って、介護事業者が介護事業所に介護ロボット等を導入する事業をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、介護事業者であつて、補助事業を行うものとする。

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付対象とする経費（以下「補助対象経費」という。）は、次の各号に掲げる介護ロボット等の区分に応じ当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 介護ロボット 介護ロボットの購入、リース又はレンタルに係る費用（導入初年度の費用に限る。以下、この条において同じ。）、初期設定費用及び配送料とする。
- (2) 介護ロボット通信機器等 介護ロボット通信機器等の購入、リース又はレンタルに係る費用、使用料（導入初年度の費用に限る。以下、この条において同じ。）、初期設定費用及び配送料とする。
- (3) ICT機器等 ICT機器等の購入、リース又はレンタルに係る費用、使用料、初期設定費用、配送料及び介護サービス利用者の個人情報保護のため等に必要なセキュリティ対策費用とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の費用については、補助対象経費としないものとする。

- (1) 補助金の交付決定前に購入、リース又はレンタルの契約を締結した介護ロボット等に係る費用
- (2) 本補助金と同趣旨の補助金、交付金等（以下「他の補助金」という。）の交付を受けている、又は受けることを予定している介護ロボット等に係る費用。ただし、他の補助金において、補助対象とされていない経費を除く。
- (3) 消費税及び地方消費税
- (4) 介護ロボット等のメンテナンス費及び通信費
- (5) 介護ロボット等の設置に係る建物の改修費
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が適当でないと認める費用

(補助金の交付額)

第5条 補助金の交付額は、1介護事業所につき50,000円（補助対象経費が50,000円に満たない場合には、当該補助対象経費の額）を上限とし、各年度において定める予算の範囲内において行うものとする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助対象者は、補助金の交付を受けようとするときは、三鷹市介護ロボット等導入支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 介護ロボット等導入計画書
 - (2) 見積書の写し
 - (3) 導入する介護ロボット等のカタログ等
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
- 2 前項の規定による申請の期限は、市長が別に定める。

(補助金の交付決定及び通知)

第7条 市長は、前条の規定による申請があった場合は、当該申請に係る書類等の内容を審査し、補助金の交付を適当と認めるときは、三鷹市介護ロボット等導入支援事業補助金交付決定通知書(様式第2号)により、補助金を交付しないことと決定したときは、三鷹市介護ロボット等導入支援事業補助金不交付決定通知書(様式第3号)により、当該申請者に通知する。

- 2 前項の補助金の交付の決定に通常要する標準的な期間は、14日とする。

(交付の条件)

第8条 市長は、前条の規定による補助金の交付の決定をする場合において、次の条件を付すものとする。

- (1) 補助事業のために締結する契約については、可能な限り、複数の製造業者又は販売代理店から見積書を徴して比較し、契約の相手方を合理的に選定すること。
- (2) 次に掲げる事項に該当するときは、あらかじめ、三鷹市介護ロボット等導入支援事業補助金変更等承認申請書(様式第4号)により市長に申請し、三鷹市介護ロボット等導入支援事業補助金変更等承認・不承認通知書(様式第5号)により承認を受けること。
 - ア 補助事業に要する経費の配分変更により補助額に変更が生じるとき。
 - イ 補助事業の内容を変更しようとするとき。
 - ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。
- (3) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難になった場合には、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
- (4) 補助対象者は、介護ロボット等導入計画に基づいて導入した介護ロボット等によって得られた業務効率化や職場改善等の効果に関し、三鷹市介護ロボット等導入支援事業補助金に係る事業実施報告書(様式第6号)により、介護ロボット等を導入した年度の翌年度の末日までに報告すること。
- (5) ICT機器等を導入(タブレット端末等のみを導入する場合を含む。)した補助対象者は、「科学的介護情報システム(Long-term care Information system For Evidence ; LIFE(ライフ))」による情報収集に協力すること。
- (6) 介護ロボット等の導入に際しては、介護サービス利用者等に対して介護ロボット等を活用したサービスを提供することについて、十分な説明を行い、同意を得た上で実施すること。
- (7) 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、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るものとする。

(8) 補助事業により取得し、又は効用の増加した単価 30 万円以上の機械、器具及びその他の財産については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）で定めている耐用年数を経過するまで、市長の承認を受けずにこの補助金の交付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。

(9) 市長が必要と認めるときは、その他必要な条件を付することができる。

(実績報告)

第 9 条 補助対象者は、補助事業が完了した日から 30 日を経過した日又は補助金の交付を受けようとする日の属する年度の末日のいずれか早い日までに三鷹市介護ロボット等導入支援事業補助金実績報告書（様式第 7 号）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 補助事業に係る契約書等の写し

(2) 補助事業に係る領収書又は支払が確認できる書類の写し

(3) 導入した介護ロボット等の写真

(4) 前 3 号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(補助金額の確定)

第 10 条 市長は、前条の規定による実績報告書に基づき、その内容を審査し、適当であると認めるときは、補助金の額を確定し、三鷹市介護ロボット等導入支援事業補助金交付額確定通知書（様式第 8 号）により、補助対象者に通知する。

(補助金の請求)

第 11 条 補助対象者は、前条の規定による補助金額の確定を受けたときは、市長に三鷹市介護ロボット等導入支援事業補助金交付請求書（様式第 9 号）を提出し、補助金の交付を請求しなければならない。

(補助金の交付)

第 12 条 市長は、前条の規定による補助金の請求を受けたときは、当該請求に係る書類等の内容を審査し、適当と認めるときは当該請求者に補助金を交付する。

(交付決定の取消し)

第 13 条 市長は、補助対象者が次の各号に掲げる事項のいずれかに該当したときは、補助金額の決定の全部又は一部を取り消すものとする。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金を他の用途に使用したとき。

(3) 補助金の全部又は一部を使用しなかったとき。

(4) 開設見込介護事業所が何らかの理由により開設しないこととなったとき（天災その他介護事業者の責によらないときを除く。）。

(5) 前各号に掲げるもののほか、補助金の交付の条件又はこの要綱に違反したとき。

2 前項の規定は、第 11 条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後においても適用するものとする。

3 市長は、第 1 項の規定による取消しをしたときは、補助対象者に三鷹市介護ロボット等導入支援事業補助金交付決定取消通知書（様式第 10 号）により通知する。

（補助金の返還）

第 14 条 市長は、前条の規定により補助金額の全部又は一部を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは補助対象者に対し、期限を定めてその全部又は一部の返還を命ずることができる。

（違約加算金及び延滞金）

第 15 条 市長は、前条の規定により補助金の返還を命じたときは、補助対象者にその命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年 10.95 パーセントの割合で計算した違約加算金（100 円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）を納付させなければならない。

2 市長は、補助金の返還を命じた場合において、補助対象者がこれを期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金（100 円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）を納付させなければならない。

3 前 2 項に規定する年当たりの割合は、うるう年の日を含む期間についても 365 日当たりの割合とする。

（違約加算金の計算）

第 16 条 前条第 1 項の規定により市長が違約加算金の納付を命じた場合において、補助対象者の納付した金額が、返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、当該返還を命じた補助金の額に優先的に充てるものとする。

（延滞金の計算）

第 17 条 第 15 条第 2 項の規定により市長が延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となる未納付額は、その納付金額を控除した額とする。

（補助金等の一時停止等）

第 18 条 市長は、補助金の返還を命じられた補助対象者が、当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、その補助対象者に対して、同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金と未納付額とを相殺することができる。

（関係書類の整備保管）

第 19 条 補助対象者は、補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、

当該収入及び支出等についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日の属する会計年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

(委任)

第20条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年6月3日から施行する。