

山梨県テクノロジーを活用した業務効率化事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、介護業務の効率化による職場環境の向上及び介護職員の負担軽減を図ることを目的に、介護事業所（介護保険法に基づく全サービスを対象とする。）の設置者が実施する介護ロボット・ICTを導入する事業に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、山梨県補助金等交付規則（昭和38年山梨県規則第25号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象事業)

第2条 この補助金は、広く一般の介護事業所による取り組みの参考となるよう先駆的な取り組みについて支援するものであり、次に掲げる事業を対象とし、補助対象事業、補助対象経費、補助率及び基準額については別表のとおりとする。ただし、他の補助金等を受けて導入する機器等については、本補助事業の対象とならない。

- (1) 介護ロボット導入事業
- (2) 見守り機器の導入に伴う通信環境整備事業
- (3) ICT導入事業

(補助金の算定方法)

第3条 前条に規定する事業に対する補助額は、別表に定める補助対象経費の実支出額と総事業費から寄付金その他の収入を控除した額とを比較して少ない方の額に別表に定める補助率を乗じて得た額と、別表に定める基準額とを比較して少ない方の額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数を生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

- 2 前条第1号の補助対象事業の1回当たりの限度台数は定めないが、補助事業者において、各介護施設等の課題を適切に把握し、介護事業者の負担軽減に資する必要台数とすること。この場合において、知事が介護ロボット導入計画等から必要台数を精査するものであること。
- 3 補助回数については、原則として、前条第1号の事業費あつては導入計画1計画につき1回、前条第2号の事業にあつては1事業所につき1回、前条第3号の事業にあつては1事業所につき1回とする。

(補助金の交付申請)

第4条 この補助金の交付の申請は、補助金交付申請書（様式第1号）、申請額算出内訳（様式第1号別紙1）及び事業計画書（様式第1号別紙2及び別紙3）を、知事に提出しなければならない。

(補助金交付の条件)

第5条 規則第6条の規定による補助金の交付の条件は、次の各号のとおりとする。

- (1) 補助対象事業の内容の変更をしようとする場合は、変更承認申請書（様式第3号）を知事に提出し、承認を受けなければならない。ただし、事業目的の達成に支障をきたさない細部の変更であつて、補助金の増額を伴わないものは、この限りでない。
- (2) 補助事業者は、事業を中止し、又は廃止しようとする場合には、中止（廃止）承認申請書（様式第4号）を知事に提出し、承認を受けなければならない。
- (3) 補助事業者は、事業の遂行が困難になった場合には、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。
- (4) 補助事業者は、事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び

支出について証拠書類を整理するとともに、当該帳簿及び証拠書類を事業完了の翌年度から5年間保管しなければならない。

- (5) 事業により取得し、又は効用の増加した財産がある場合は、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（以下「財産処分制限期間」という。）を経過する日のいずれか長い日まで保管しておかなければならない。

（事業計画書の提出等）

第6条 補助金の交付を受けようとする介護事業所は、第4条の規定による申請書の提出に先立ち、県が別に指定する日までに、以下の書類を提出しなければならない。

- (1) テクノロジーを活用した業務効率化事業費補助金協議書（様式第2号）
- (2) 導入計画書（様式第2号別紙1及び別紙2）
- (3) 導入所要額調書（様式第2号別紙3）
- (4) 導入する機器等のカタログ、見積書等、機器の名称・機能・補助要件を満たしていることがわかる書類
- (5) 見積書の写し
- (6) その他参考となる書類

（選定方法）

第7条 知事は、前条の導入計画書の内容を審査の上、予算の範囲内で交付の内示を行う。

（実績報告書の提出）

第8条 補助対象事業者は、当該事業が完了した日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して1か月を経過した日又は交付決定をした年度の翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに、事業実績報告書（様式第5号）を知事に提出しなければならない。

（補助金の交付）

第9条 この補助金は、精算払とする。

（補助事業者の義務）

第10条 補助対象事業者は、事業完了後の3年間、毎年度3月31日を基準日として、導入効果報告書（様式第6号）を取りまとめ、基準日から1か月以内に知事に報告しなければならない。この場合において、他の介護事業所や県が介護ロボット・ICTの導入による職員の負担軽減効果等を確認するため、視察等の依頼があった場合は、特段の支障がない限り、これを受け入れなければならない。

- 2 前項に規定するもののほか、第2条第3号に定める事業の補助対象事業者は、補助事業により導入したICTの使用状況等について、県への導入効果報告に加え、厚生労働省が別途指示する方法により同省へ報告するものとする。

（財産の処分の制限）

第11条 補助対象事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取得し、又は効用の増加した機械及び器具（以下「取得財産等」という。）については、財産処分制限期間を経過するまで、知事の承認を受けずに、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、取壊し、又は廃棄してはならない。

- 2 補助事業者は、前項の承認を受けようとする場合は、財産処分承認申請書（様式第7号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- 3 知事は、第1項の承認をしようとする場合において、原則として交付した補助金のう

ち取得財産等を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、取壊し、又は廃棄した時から財産処分制限期間が経過するまでの期間に相当する分を返還させるものとする。この場合において、知事の承認を受けて取得財産等を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。

(消費税及び地方消費税額に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第12条 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合(仕入控除額が0円の場合を含む。)は、仕入控除税額報告書(様式第8号)を速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに知事に提出しなければならない。

2 知事は前項の規定による報告があった場合は、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を返還させることがある。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和4年6月29日から施行する。

(山梨県介護ロボット導入費補助金交付要綱等の廃止)

2 次に掲げる要綱は、廃止する。ただし、これらの要綱に基づき交付決定された補助金については、これらの要綱の廃止後も、なおその効力を有する。

(1) 山梨県介護ロボット導入費補助金交付要綱

(2) 山梨県介護事業所ICT導入支援事業費補助金交付要綱

別表

区分	1. 補助対象事業	2. 補助対象経費	3. 補助率	4. 基準額
(1) 介護ロボット導入事業	<p>次のアからウまでの全ての要件を満たす介護ロボットを導入する事業</p> <p>ア 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・コミュニケーション、入浴支援、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であること。</p> <p>イ 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（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。 (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」（平成25年度～平成29年度）、「ロボット介護機器開発・標準化事業」（平成30年度～令和2年度）「ロボット介護機器開発等推進事業（開発補助）」において採択された介護ロボット（「重点6分野13項目の対象機器・システムの開発」に限る。）。</p> <p>ウ 販売価格またはリース価格が公表されており、一般に購入またはリース契約が締結できる状態にあること。</p>	<p>別表（1）1. 補助対象事業の要件を全て満たす介護ロボットの導入経費</p> <p>介護ロボットをリース契約により導入する場合は、3年以上のリース契約を締結するものに対し、導入した年度内のリース額を基準額とする。</p> <p>別表（2）及び（3）の補助を受ける部分は補助対象とならない。</p>	<p>1 機器につき ア 2分の1</p> <p>イ 次の要件を満たす介護事業所 4分の3</p> <p>・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。（既に導入している機器の活用も可能とするが、当該機器も含め介護ロボット導入等計画を作成すること）</p>	<p>ア 移乗支援（装着型・非装着型）入浴支援 100万円</p> <p>イ 上記以外 30万円</p>

別表

区分	1. 補助対象事業	2. 補助対象経費	3. 補助率	4. 基準額
<p>(2) 見守り機器の導入に伴う通信環境整備</p>	<p>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事業</p>	<p>次のいずれかを対象とする。 (ア)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有線 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、ネットワーク構築など) (イ) 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の Wi-Fi 非対応型のインカムを含む。) (ウ) 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)</p> <p>既に見守り機器を導入している場合において、見守り機器を効果的に活用するために必要な通信環境の整備を行う場合も対象とする。</p> <p>ただし、介護ロボットのメンテナンスに係る経費及び通信に係る経費は補助対象外とする。</p> <p>リース契約により導入する場合は、3年以上のリース契約を締結するものに対し、導入した年度内のリース額を基準額とする。</p> <p>別表(1)及び(3)の補助を受ける部分は補助対象とならない。</p>	<p>1 介護事業所に つき ア 2分の1 イ 次の要件を満たす介護事業所 4分の3</p> <p>・ 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。(既を導入している機器の活用も可能とするが、当該機器も含め介護ロボット導入等計画を作成すること)</p>	<p>750万円</p>

別表

区分	1. 補助対象事業	2. 補助対象経費	3. 補助率	4. 基準額
(3) ICT導入 支援事業	『『地域医療介護総合確保基金（介護従事者の確保に関する事業）における、「管理者等に対する雇用管理改善方策普及・促進事業」の実施について』の一部改正等について』（令和4年6月17日付老高初0617第2号）別紙2「ICT導入支援事業実施要綱」に基づき実施される事業	次に掲げるア～オについて、それぞれ満たす場合において補助対象とする。 ア 介護ソフト ・介護事業所での業務を支援するソフトウェアであって、記録業務、情報共有業務（事業所内外の情報連携含む）、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっているものであること（転記等の業務が発生しないこと）。 ・ただし、令和2年3月26日老振発 0326 第1号『『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』について』において「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」（以下、「ケアプラン標準仕様」という。）の連携対象となる介護サービス事業所の場合は、ケアプラン標準仕様に準拠した介護ソフトであること。 ・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、研究開発品ではなく、企業が保証する商用の製品であること。 ※補助対象経費については、介護ソフトを新たに導入する際の費用に加え、 ・既に使用している介護ソフトの、転記不要とするための改修 ・ケアプラン標準仕様や、令和3年10月20日付事務連絡「科学的介護情報システム（LIFE）と介護ソフト間におけるCSV連携の標準仕様について（その3）」（以下、「LIFE標準仕様」という。）に対応するための改修 ・複数の介護ソフトを連携	1 介護事業所に つき ア 2分の1 イ 次のいずれかの要件を満たす介護事業所 4分の3 ・LIFE標準仕様に準拠した介護ソフトを使用してLIFEにデータを提供している又は予定していること。 ・ケアプラン標準仕様に準拠した介護ソフトを使用して事業所内・事業所間で居宅サービス計画書等のデータ連携を行っている又は行うことを予定していること ・文書量半減を実現させる導入計画となっていること	1 介護事業所に つき 職員数 1人～10人 1,000千円 職員数 11人～20人 1,600千円 職員数 21人～30人 2,000千円 職員数 31人～ 2,600千円

別表

区分	1. 補助対象事業	2. 補助対象経費	3. 補助率	4. 基準額
		<p>させることや、既に導入済みである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気通貫とする（転記等の業務が発生しなくなる）ための改修に要する費用についても対象経費とする。</p> <p>イ 情報端末</p> <ul style="list-style-type: none"> ・タブレット端末等、専ら介護ソフトを使用するための端末であって、介護に関する記録を現地で完結でき、その場で利用者の情報を確認できるタブレット等のほか、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などICT技術を活用したものであること。（持ち運びを前提にせず事業所に置くパソコンやプリンター等の端末は対象外） <p>ウ 通信環境機器等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ア、イを利用するにあたり必要なWi-Fi ルーターなどWi-Fi 環境を整備するために必要な機器。（機器の購入・設置のための費用を対象とし、通信費は対象外） <p>エ 保守経費等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・クラウドサービス、保守・サポート費、導入設定、導入研修、セキュリティ対策、ICT導入に関する他事業者からの照会等に応じた場合の経費など。（ただし、当該年度分に限る） <p>オ その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・バックオフィス業務（業務効率化に資する勤怠管理、シフト表作成、人事、給与、ホームページ作成などの業務）のためのソフトの導入に係る経費 		

別表

区分	1. 補助対象事業	2. 補助対象経費	3. 補助率	4. 基準額
		<p>(ただし、当該年度の補助による場合を含め、一気通貫（転記等の業務が発生しないこと）の環境が実現できている場合に限る)</p> <p>別表（1）及び（2）の補助を受ける部分は補助対象とならない。</p>		