

# 大阪市障がい福祉分野におけるロボット等導入支援事業補助金交付要綱

令和 2 年10月13日 制 定

令和 6 年11月 6 日 最近改定

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、大阪市補助金等交付規則（平成 18 年大阪市規則第 7 号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、大阪市障がい福祉分野におけるロボット等導入支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付について必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第 2 条 この補助金は、令和 6 年度（令和 5 年度からの繰越分） 障害者総合支援事業費補助金（追加協議分）交付要綱（（令和 6 年10月23日厚生労働省発障1023第 6 号厚生労働事務次官通知別紙。以下「国交付要綱」という。））及び障害福祉分野のロボット等導入支援事業(令和 5 年度補正予算分)実施要綱（令和 6 年 2 月 1 日障発0201第 3 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知別紙）に基づき、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「法」という。）、児童福祉法（昭和22年法律第164号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び厚生労働省所管補助金等交付規則（平成12年厚生省労働省令第 6 号）の規定によるほか、本交付要綱の定めるところにより、障がい福祉の現場におけるロボット技術の活用により、介護業務の負担軽減等を図り、働きやすい職場環境の整備や安全・安心な障がい福祉サービスの提供等を推進するため、障がい者支援施設事業者等の介護ロボット等の導入を支援することを目的とする。

2 前項に規定する介護ロボット等とは、次の各号の要件を全て満たすものをいう。

- (1) 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」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があること。
- (2) 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介護ロボット等）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こと。
- (3) 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。

(補助要件)

第 3 条 補助を受けることができる者は、次の各号の要件を全て満たすものでなければならない。

- (1) 法人格を有すること。
- (2) 所在地が大阪市内にあり、かつ、別表第 1 欄に定める対象事業者（以下「対象事業者」という。）であること。

(補助の対象及び補助額)

第4条 補助の対象となる経費は、別表第3欄に定める対象経費（以下「対象経費」という。）に限る。

2 市長は、予算の範囲内で、別表の第2欄に定める市基準額（以下「市基準額」という。）と対象経費の実支出額から寄附金その他の収入額（社会福祉法人の場合は、寄附金収入額を除く。）を控除した額と比較して少ない方の額に4分の3を乗じて得た額を限度として補助することができる。

3 1施設・事業所当たりの補助上限額は市基準額に定めるとおりとする。なお、障がい者支援施設事業者等が一つの施設・事業所において、施設障がい福祉サービス事業、障がい福祉サービス事業又は障がい児入所支援の指定を複数受けている場合は、1施設・事業所として補助上限額を適用するものとする。

4 補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、大阪市障がい福祉分野におけるロボット等導入支援事業補助金交付申請書（様式第1号）（以下「申請書」という。）に規則第4条各号に掲げる事項を記載し、市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 障がい福祉分野のロボット等導入支援事業 所要見込額調書（様式第2号-1・第2号-2）

(2) 障がい福祉分野のロボット等導入支援事業 所要見込額内訳書（様式第2号-3）

(3) 収支予算書（様式第3号）

(4) 障がい福祉分野における介護ロボット等導入経費に係る見積書（内訳書）（2者以上）の写し（徴した全ての見積書を提出すること。）

(5) その他市長が必要と認める書類

3 前項第1号に規定する障がい福祉分野のロボット等導入支援事業 所要見込額調書に記載する介護ロボット等の選定に当たり、次の各号に掲げる要件を満たさなければならない。

(1) 導入する介護ロボット等は、電気用品安全法（PSE）認証、Sマーク、電磁両立性（EMC）試験等製品レベルでの安全性の検証がなされており、利用上の安全性が十分に確保されていること。

(2) 介護ロボット等の導入時には介護従事者の負担が軽減される等機器の有効性、効果的な利用方法、注意事項等をメーカー等が研修するなどの十分なフォローアップ体制がとられていること。

(3) 介護ロボット等の導入に際しては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。

4 第2項に加えて、申請日までに対象経費を支出（購入又はリース）している

場合は、支出内容等がわかる書類（領収書等）の写しを添付すること。

（交付決定）

第6条 市長は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査等により、法令等に違反しないかどうか、補助事業の目的、内容等が適正であるかどうか及び金額の算定に誤りがないかどうかを調査し、補助金の交付の決定をしたときは、大阪市障がい福祉分野におけるロボット等導入支援事業補助金交付決定通知書（様式第4号）により補助金の交付の申請を行った者に通知するものとする。

2 市長は、前項の調査の結果、補助金を交付することが不適當であると認めたときは、理由を付して大阪市障がい福祉分野における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5号）により補助金の交付の申請を行った者に通知するものとする。

3 市長は、補助金の交付の申請が到達してから30日以内に当該申請に係る補助金の交付の決定又は補助金を交付しない旨の決定をするものとする。

（補助金の交付の条件）

第7条 規則第6条第3項の必要な条件は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 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事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、市長の承認を受けないで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、又は廃棄してはならない。

(2) 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らなければならない。

（申請の取下げ）

第8条 補助金の交付の申請を行った者は、第6条第1項の規定による通知を受領した場合において、当該通知の内容又は規則第7条第1項の規定によりこれに付された条件に不服があり申請を取り下げようとするときは、大阪市障がい福祉分野におけるロボット等導入支援事業補助金交付申請取下書（様式第6号）により申請の取下げを行うことができる。

2 申請の取下げをすることができる期間は、交付決定通知書を受けた日の翌日から起算して10日以内とする。

（補助金の請求及び交付）

第9条 補助金の請求及び交付については、大阪市会計規則（昭和39年大阪市規則第14号）の定めるところによるものとする。

（交付の時期等）

第10条 市長は、補助事業の完了後、第16条の規定による補助金の額の確定を経た後に、補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）から請求を受けた日から30日以内に当該請求に係る補助金を交付するものと

する。

(補助事業の変更等)

第 11 条 補助事業者は、補助事業の内容等の変更(軽微な変更を除く。)をしようとするときは、大阪市障がい福祉分野におけるロボット等導入支援事業補助金変更承認申請書(様式第 7 号)を、補助事業の中止又は廃止をしようとするときは、大阪市障がい福祉分野におけるロボット等導入支援事業補助金補助事業中止・廃止承認申請書(様式第 8 号)を市長に対し提出し、承認を受けなければならない。

2 前項の軽微な変更は、補助事業の目的及び事業計画の変更を伴わない軽微な内容の変更に限ることとする。

(事情変更による決定の取消し等)

第 12 条 市長は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

2 前項の取消し又は変更を行った場合においては、市長は、大阪市障がい福祉分野におけるロボット等導入支援事業補助金事情変更による交付決定取消し・変更通知書(様式第 9 号)により補助事業者へ通知するものとする。

3 市長は、補助金の交付の決定の取消し又は変更により特別に必要なとなった次に掲げる経費に限り、補助金を交付することができる。

(1) 補助事業に係る残務処理に要する経費

(2) 補助事業を行うため締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払に要する経費

4 第 5 条から前条までの規定は、前項の規定による補助金の交付について準用する。

(補助事業等の適正な遂行)

第 13 条 補助事業者は、補助金の他の用途への使用をしてはならない。

(立入検査等)

第 14 条 市長は、補助金の適正な執行を期するため、必要があると認めたときは、補助事業者に対して報告を求め、又は補助事業者の承諾を得た上で職員に当該補助事業者の事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に対して質問させることができる。

(実績報告)

第 15 条 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、大阪市障がい福祉分野におけるロボット等導入支援事業補助金実績報告書(様式第 10 号-1)に規則第 14 条各号に掲げる事項を記載し、市長に提出しなければならない。

2 前項の報告書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 障がい福祉分野のロボット等導入支援事業 実績報告書(様式 10 号-2)

(2) 障がい福祉分野のロボット等導入支援事業 経費報告書(様式 10 号-3)

- (3) 介護ロボット等導入経費収支決算書又は決算見込書
- (4) 請求書、領収書又は振込金受取書の写し及び納品書
- (5) その他市長が認める書類

(補助金の額の確定等)

第 16 条 市長は、前条第 1 項の規定による実績報告書の提出を受けたときは、報告書等の書類の審査等により、当該報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、大阪市障がい福祉分野におけるロボット等導入支援事業補助金額確定通知書(様式第 11 号)により補助事業者へ通知するものとする。

(支払報告)

第 17 条 補助金の交付を受けた者は、補助金交付後 30 日以内に当該補助事業に要した経費の支払を行い、領収書及び振込金受取書の写しを添えて大阪市障がい福祉分野におけるロボット等導入支援事業補助金支払報告書(様式第 12 号)を市長に提出しなければならない。

(介護ロボット等使用状況の報告)

第 18 条 補助事業者は、客観的かつ定量的な指標に基づいて介護ロボット等の導入前後の比較を行い、生産性向上による業務効率化及び職員の業務負担軽減の効果等について、障がい福祉分野のロボット等導入支援事業報告書(様式第 13 号)により本市が別に定める期日までに報告しなければならない。

(決定の取消し)

第 19 条 規則第 17 条第 3 項の規定による通知においては、市長は、大阪市障がい福祉分野におけるロボット等導入支援事業補助金交付決定取消書(様式第 14 号)により補助事業者へ通知するものとする。

(関係書類の整備)

第 20 条 補助事業者は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を常に整備し、第 16 条の通知を受けた日から 5 年間保存しなければならない。

(仕入控除税額の報告)

第 21 条 補助事業者が、補助金の交付後に消費税及び地方消費税(以下「消費税等」という。)の申告によりこの補助金に係る消費税等に係る仕入控除税額が確定した場合は、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書(様式第 15 号)により速やかに市長に報告しなければならない。補助事業者が全国的に事業を展開する組織の支部(又は一支社、一支所等)であって、自ら消費税等の申告を行わず、本部(又は本社、本所等)で消費税等の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。

2 市長は、前項の報告があった場合には、補助事業者に対して当該仕入控除税額の全部又は一部を納付させることがある。

(その他)

第 22 条 この要綱に定めのない事項については、福祉局長が定める。

附 則

この要綱は、令和2年10月13日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和5年2月14日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和5年8月15日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和6年11月6日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

別表

1 対象事業者	2 市基準額	3 対象経費
障がい者支援施設事業者、共同生活援助施設事業者、居宅介護事業者、重度訪問介護事業者、短期入所事業者、重度障がい者等包括支援事業者、障がい児入所施設事業者(※)	国交付要綱に基づき厚生労働大臣が必要と認めた額で、1機器当たりの対象経費は10万円以上30万円以下とする。ただし、「移乗介護」もしくは「入浴支援」いずれかの場面において使用するロボット等については1機器あたり100万円を上限とする。すべての機器の合計額は、障がい者支援施設においては210万円、共同生活援助施設においては150万円、その他事業所においては120万円を限度額とする。購入を原則とするが、リース又はレンタルの場合は年度末までのリース又はレンタル料を限度とする。	障がい福祉分野のロボット等導入支援事業の実施に必要な備品購入費（ロボット等の購入費用に限る。）、使用料及び賃借料（ロボット等の使用に要する費用に限り、当該年度末までの費用を限度額とする。）、役務費（ロボット等の初期設定に要する費用に限る。）

- ※1 障がい者支援施設事業者とは、法第5条第11項に規定する障害者支援施設を行う者をいう。
- ※2 共同生活援助施設事業者とは、法第5条第1項に規定する障害福祉サービス事業を行う者のうち、法第5条第17項に規定する共同生活援助を行う者をいう。
- ※3 居宅介護事業者とは、法第5条第2項に規定する居宅介護を行う者をいう。
- ※4 重度訪問介護事業者とは、法第5条第3項に規定する重度訪問介護を行う者をいう。
- ※5 短期入所事業者とは、法第5条第8項に規定する短期入所を行う者をいう。
- ※6 重度障がい者等包括支援事業者とは、法第5条第9項に規定する重度障害者等包括支援を行う者をいう。
- ※7 障がい児入所施設事業者とは、児童福祉法第42条に規定する「障害児入所施設」において児童福祉法第24条の2に規定する障害児入所支援を行う者をいう。

〔様式第 1 号〕

令和      年      月      日

大   阪   市   長

所   在   地  
法   人   名  
法人代表者名

令和      年度大阪市障がい福祉分野におけるロボット等導入支援事業補助金  
交付申請書

標題の補助金について交付を受けたいので、大阪市障がい福祉分野におけるロボット等導入支援事業補助金交付要綱第 5 条第 1 項の規定により、関係書類を添えて次のとおり申請します。

記

1    申請額                      金                      円

2    施設の名称及び所在地

3    施設(事業)の種類

4    添付書類

- (1) 障がい福祉分野のロボット等導入支援事業 所要見込額調書(様式第 2 号-1・第 2 号-2)
- (2) 障がい福祉分野のロボット等導入支援事業 所要見込額内訳書(様式第 2 号-3)
- (3) 収支予算書(様式第 3 号)
- (4) 障がい福祉分野における介護ロボット等導入経費に係る見積書(写し)
- (5) その他市長が必要と認める書類



障がい福祉分野のロボット等導入支援事業 所要見込額調書

法人名:

施設・事業所種別:

施設・事業所名:

1 経費所要額調書

(単位:円)

導入機器名	介護ロボット等の種別 (A)	1台当たりの 機器購入価格 (B)	導入台数 (C)	初期設定に要する費用 (D)	1台あたりの導入経費 (E=B+D÷C)	1台当たりの上限額 (30万円又は100万円以内) (F)	1台当たりの金額の選定額 (EとFを比較し少ない方) (G)	所要額 (H=C×G)
							0	0
							0	0
							0	0
								0

施設・事業所別の補助上限額(I) (障がい者支援施設:210万円 グループホーム:150万円 その他事業所:120万円)	0
補助対象額 (Hの合計額とIを比較し少ない方)(J)	0
補助額 (K=J×3/4)	0

障がい福祉分野のロボット等導入支援事業 所要見込額調書

※導入機器ごとの効果や目的等を把握するため、導入機器ごとにそれぞれ作成をしてください。(一体的に利用している機器を除く)

【基本情報】

フリガナ			
法人名			
フリガナ			
事業所名			
施設・事業所種別(指定を複数受けている場合は、補助上限額を適用する施設・事業所を選択)			
職員数(常勤換算数) 【「全職員の月間勤務時間数」／「常勤職員の月間勤務時間数」にて算出(産休・育休、休職は除く)】			
参考情報:令和元年度から令和5年度に係るロボット等導入支援事業補助実績 (複数回補助を受けている場合、補助年度は直近を選択)			
(補助実績)		(補助年度)	

【申請に当たっての確認事項】 ※4つの事項について記載内容を確認し、チェックすること。

- ☐ 導入経費の算定に当たっては、複数の業者から見積書を徴している。
- ☐ ロボット等導入によって得られた生産性向上による業務効率化及び職員の業務負担軽減により超過勤務手当等の経費に金銭的剰余が出た場合には、当該費用を利用者が受ける障がい福祉サービスの質の向上や職員の賃金改善に資する取組に適切に使用するとともに、その旨を職員等に周知する。
- ☐ 大阪市からの求めがあった場合は、ロボット等導入の効果分析や事例の公表等に対応する。
- ☐ 「福祉・介護職員等処遇改善加算」を算定しているか、あるいは交付申請後おおむね3ヶ月以内に取得見込みである。

事業計画

(1)主な導入機器内容(種別・機器名等)

機器の種別:

☐ 移乗介護

☐ 排泄支援

☐ 入浴支援

☐ 移動支援

☐ 見守り・コミュニケーション

機器名:

機器の特徴:

(2)機器を導入することにしたきっかけ及び目的(複数回答可)

きっかけ	目的
<div><input type="checkbox"/> 1 理事長等、法人幹部からの提案</div> <div><input type="checkbox"/> 2 施設長・管理者等、管理職からの提案</div> <div><input type="checkbox"/> 3 介護職等、現場職員からの提案</div> <div><input type="checkbox"/> 7 その他</div> <div>(※その他を選択した場合に記入)</div>	<div><input type="checkbox"/> 1 ケアの質の向上 (利用者の自立支援、社会参加・コミュニケーション機会の増加に向けたケアの実施、根拠に基づいた支援の実施等)</div> <div><input type="checkbox"/> 2 職員の精神的・肉体的負担軽減</div> <div><input type="checkbox"/> 3 業務の効率化</div> <div><input type="checkbox"/> 4 会議や他職種連携におけるロボットの活用</div> <div><input type="checkbox"/> 5 職員の確保・離職防止・定着に資する取組の推進</div> <div><input type="checkbox"/> 6 ヒヤリハット・介護事故の防止</div> <div><input type="checkbox"/> 7 その他</div> <div>(※その他を選択した場合に記入)</div>

(3)事業所が抱える課題

(4)ロボット機器等を導入する業務内容(概要)

(5)ロボット機器等導入前の定量的指標及びロボット機器等導入により想定される定量的指標

① 前記（４）に係る現在（ロボット機器等導入前）の業務時間内訳

業務内容		A.業務従事者数	発生件数		D. 1件当たりの 平均処理時間 (分)	人時間 E (A×C×D)	1人あたり 業務時間 (C×D÷A)
			B.ひと月当たり	C.年間発生件数 (B×12)			
直接介護	1 移動・移乗・体位変換			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	2 排泄介助・支援			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	3 生活自立支援(※1)			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	4 行動上の問題への対応(※2)			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	5 その他の直接介護			0 件		0 人時間	#DIV/0!
間接業務	6 巡回・移動			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	7 記録・文書作成・連絡調整等(※3)			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	8 見守り機器の使用・確認			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	9 その他の間接業務			0 件		0 人時間	#DIV/0!
			0 件	0 件	0 分	0 人時間	#DIV/0!

② ロボット機器等導入後の前記（４）に係る想定業務時間内訳

業務内容		A.業務従事者数	発生件数		D. 1件当たりの 平均処理時間	人時間 E (A×C×D)	1人あたり 業務時間
			B.ひと月当たり	C.年間発生件数 (B×12)			
直接介護	1 移動・移乗・体位変換			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	2 排泄介助・支援			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	3 生活自立支援(※1)			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	4 行動上の問題への対応(※2)			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	5 その他の直接介護			0 件		0 人時間	#DIV/0!
間接業務	6 巡回・移動			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	7 記録・文書作成・連絡調整等(※3)			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	8 見守り機器の使用・確認			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	9 その他の間接業務			0 件		0 人時間	#DIV/0!
			0 件	0 件	0 分	0 人時間	#DIV/0!

※1 入眠起床支援、利用者とのコミュニケーション、訴えの把握、日常生活の支援

※2 徘徊、不潔行為、昼夜逆転等に対する対応等

※3 利用者に関する記録等の作成、勤務票等の作成、申し送り、文書検索等

年間業務時間数想定削減率（％）

#DIV/0!

（６）想定削減率が20％を超える場合は、その要因について記載すること。

障がい福祉分野のロボット等導入支援事業 所要見込額内訳書

【基本情報】

法人名	
事業所名	
職員数（実数）	人
施設利用者数	人

実支出（予定）額： 

-

 円

機器導入費用（合計）	初期設定に要する費用（合計）	値引額（合計）
-	-	

No.	導入内容	数量	単価	機器導入費用	初期設定に要する費用
1		台		0	
2		台		0	
3		台		0	
4		台		0	
5		台		0	
合計				-	-

※機器の導入経費（購入費用及び初期設定費用）と認められない経費は対象外とする。

【対象外となる経費の例】

- ・ Wi-Fi工事等通信環境整備に要する経費
- ・ 機器の配送料

備考 <small>（特別な事情等があれば記載）</small>	
-------------------------------------	--

※ 本内訳書の資料として、複数の業者から徴した見積書の写し（PDFファイルに限る。）を添付すること。

〔様式第3号〕

収支予算書

1収入の部

(単位:円)

科目	金額	備考(内訳)
補助金		
法人自己負担		
計		

2支出の部

介護ロボット品名等	金額	備考(内訳)※
合計		

※ 購入又はリースの内訳(単価×台数など)を記載すること。

〔様式第4号〕

令和 第 年 月 日 号

様

大阪市長

令和 年度大阪市障がい福祉分野におけるロボット等導入支援事業補助金  
交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のありました標題の補助金については、  
次のとおり交付することを決定しましたので通知します。

記

- 1 補助金交付額 金                                  円
- 2 補助金交付の条件
  - (1) 補助金交付対象事業（以下「補助事業」という。）の内容、経費の配分又は執行計画の変更（市長が認める軽微な変更を除く。）をする場合には、市長の承認を受けるべきこと。
  - (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、市長の承認を受けるべきこと。
  - (3) 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となった場合には、速やかに市長に報告してその指示を受けるべきこと。
  - (4) 市長が、補助金に係る予算の執行の適正を期するため、報告を求め、又は本市職員に事業所、事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させる必要があると認めたときは、これに協力すべきこと。
  - (5) 事業の進捗状況を必要に応じて市長に報告しなければならないこと。
  - (6) 市長の承認を受けて財産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、又は一部を本市に納付させることがある。
  - (7) 市長は、申請者が補助事業を遂行することができないことにより、当該年度以前に補助事業が一部完了し補助金が交付済みのものも含め、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に

関し、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を求めるものとする

- (8) その他、大阪市補助金等交付規則（以下「規則」という。）及び大阪市障がい福祉分野におけるロボット等導入支援事業補助金交付要綱の規定を遵守すべきこと。
- (9) 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事業により取得し、又は効用の増加した価格が 30 万円以上の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号）第 14 条第 1 項第 2 号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、市長の承認を受けないでこの補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならないこと。
- (10) 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らなければならないこと。
- (11) 補助事業者が補助事業を行うために締結する契約については、一般競争入札に付するなど、本市契約手続の取扱いに準拠しなければならない。

### 3 その他

- (1) 規則第 11 条の規定により、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を常に整備し、補助金の額の確定通知書を受けた日から 5 年間保存すること。

本通知の決定内容（交付の条件を含む。）に不服があるときは、この通知を受け取った日の翌日から起算して 10 日以内に申請の取下げをすることができる。

〔様式第5号〕

令和 年 月 日  
第 号

様

大阪市長

令和 年度大阪市障がい福祉分野におけるロボット等導入支援事業補助金  
不交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のありました、標題の補助金については、  
次の理由により交付しないこととしたので、大阪市障がい福祉分野におけるロ  
ボット等導入支援事業補助金交付要綱第6条第2項により通知します。

記

1 交付しない理由



〔様式第6号〕

令和 年 月 日

大 阪 市 長

所 在 地  
法 人 名  
法人代表者名

令和 年度大阪市障がい福祉分野におけるロボット等導入支援事業補助金  
交付申請取下書

令和 年 月 日付け 第 号にて通知のありました大阪市  
障がい福祉分野におけるロボット等導入支援事業補助金の交付決定については、  
大阪市障がい福祉分野におけるロボット等導入支援事業補助金交付要綱第8条  
第1項の規定により、次のとおり申請を取り下げます。

記

- 1 補助金交付決定通知書を受け取った日 令和 年 月 日
- 2 取下げの理由

〔様式第 7 号〕

令和 年 月 日

大 阪 市 長

所 在 地  
法 人 名  
法人代表者名

令和 年度大阪市障がい福祉分野におけるロボット等導入支援事業補助金  
変更承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号にて補助金の交付決定を受けた補助事業について、大阪市障がい福祉分野におけるロボット等導入支援事業補助金交付要綱第 11 条第 1 項の規定により、次のとおり変更の承認を申請します。

記

1 変更する内容及びその理由

〔様式第8号〕

令和 年 月 日

大 阪 市 長

所 在 地  
法 人 名  
法人代表者名

令和 年度大阪市障がい福祉分野におけるロボット等導入支援事業補助金  
補助事業中止・廃止承認申請書

令和 年 月 日付け第 号にて補助金の交付決定を受けた補助事業  
について、大阪市障がい福祉分野におけるロボット等導入支援事業補助金交  
付要綱第11条第1項の規定により、次のとおり中止・廃止の承認を申請しま  
す。

記

1 中止・廃止の理由（中止の場合は、その期間）

〔様式第 9 号〕

令和 年 月 日  
第 号

様

大阪市長

令和 年度大阪市障がい福祉分野におけるロボット等導入支援事業補助金  
事情変更による交付決定取消し・変更通知書

令和 年 月 日付け 第 号にて交付決定しました標題の補助金については、大阪市障がい福祉分野におけるロボット等導入支援事業補助金交付要綱第 12 条第 2 項の規定により、次のとおり取消し・変更することを決定しましたので通知します。

記

1 取消し・変更の内容

2 取消し・変更の理由

〔様式第10号－1〕

令和 年 月 日

大 阪 市 長

所 在 地  
法 人 名  
法人代表者名

令和 年度大阪市障がい福祉分野におけるロボット等導入支援事業補助金  
実績報告書

令和 年 月 日付け 第 号にて補助金の交付決定を受けました補助事業について、大阪市障がい福祉分野におけるロボット等導入支援事業補助金交付要綱第15条第1項の規定により、次のとおりその実績を報告します。

記

1 補助金の予定額 金 \_\_\_\_\_ 円

2 施設の名称及び所在地

3 施設（事業）の種類

4 添付書類

- (1) 障がい福祉分野のロボット等導入支援事業 実績報告書（様式10号－2）
- (2) 障がい福祉分野のロボット等導入支援事業 経費報告書（様式10号－3）
- (3) 介護ロボット等導入経費収支決算書又は決算見込書
- (4) 請求書、領収書又は振込金受取書の写し及び納品書
- (5) その他市長が認める書類

障がい福祉分野のロボット等導入支援事業 実績報告書

【基本情報】

フリガナ			
法人名			
フリガナ			
事業所名			
施設・事業所種別（指定を複数受けている場合は、補助上限額を適用する施設・事業所を選択）			
職員数（常勤換算数）【「従事者1ヶ月の勤務延時間」÷「事業所等が定めている、常勤の従事者が勤務すべき1週間の時間数 × 4（週）」にて算出（産休・育休、休職は除く）】			
参考情報：ロボット等導入支援事業補助実績（複数回補助を受けている場合、補助年度は直近を選択）			
（補助実績）		（補助年度）	

【報告に当たっての確認事項】 ※記載内容を確認し、チェックすること。

- ☐ 導入経費の算定に当たっては、複数の業者から見積書を徴した。
- ☐ ロボット等導入によって得られた生産性向上による業務効率化及び職員の業務負担軽減により超過勤務手当等の経費に金銭的剰余が出た場合には、当該費用を利用者が受ける障がい福祉サービスの質の向上や職員の賃金改善に資する取組に適切に使用するとともに、その旨を職員等に周知した。
- ☐ 「福祉・介護職員処遇改善加算」を算定した。

1. 経費実績

(1)国庫補助対象経費の実支出額

円

※実際に要した費用の総額を記載

(2)国庫補助基本額

円

※施設・事業所別の補助上限額（障がい者支援施設：210万円、グループホーム：150万円、その他事業所：120万円）以下の場合は、1－(1)の金額を記入

(3)国庫補助所要額

－

円

※(2)×3/4にて算出（千円未満切捨）】

(4)主な導入機器内容（種別・機器名等）

機器の種別：

☐ 移乗介護

☐ 排泄支援

☐ 入浴支援

☐ 移動支援

☐ 見守り・コミュニケーション

機器名：

機器の特徴：

2. 事業実績

(1)機器を導入して感じた課題及び効果（複数回答可）

課題	効果
<div><div><input type="checkbox"/> 1 導入費用が高額である</div><div><input type="checkbox"/> 2 機器に関する情報が少ない</div><div><input type="checkbox"/> 3 機器が現場のニーズにあっていない</div><div><input type="checkbox"/> 4 利用者・職員の安全面に不安がある</div><div><input type="checkbox"/> 5 設置場所や準備・点検等、維持管理が大変</div></div> <div><div><input type="checkbox"/> 6 使い方の周知や教育・研修等の業務改革の必要性がある</div><div><input type="checkbox"/> 7 法人または施設・事業所としての具体的な方針が足りない</div><div><input type="checkbox"/> 8 機器を活用するための人員体制が足りない</div><div><input type="checkbox"/> 9 導入・活用する事に利用者・職員に抵抗感があった</div><div><input type="checkbox"/> 1 0 その他</div></div> <div>(※その他を選択した場合に記入 )</div>	<div><div><input type="checkbox"/> 1 ケアの質の向上</div><div>(利用者の自立支援、社会参加・コミュニケーション機会の増加に向けたケアの実施、根拠に基づいた支援の実施等)</div><div><input type="checkbox"/> 2 職員の精神的・肉体的負担軽減</div><div><input type="checkbox"/> 3 業務の効率化</div><div><input type="checkbox"/> 4 会議や他職種連携におけるロボットの活用</div><div><input type="checkbox"/> 5 職員の確保・離職防止・定着に資する取組の推進</div><div><input type="checkbox"/> 6 ヒヤリハット・介護事故の防止</div><div><input type="checkbox"/> 7 その他</div></div> <div>(※その他を選択した場合に記入 )</div>

(2)事業所が抱える課題

(3)ロボット機器等を導入した業務内容（概要）

障がい福祉分野のロボット等導入支援事業 経費報告書

自治体名 大阪市

【基本情報】	
法人名	
事業所名	
職員数(実数)	人
施設利用者数	人

実支出額: - 円

機器導入費用(合計)	初期設定に要する費用(合計)	値引額(合計)
-	-	

No.	導入内容	数量	単価	機器導入費用	初期設定に要する費用
1		台		0	
2		台		0	
3		台		0	
4		台		0	
5		台		0	
合計				-	-

※機器の導入経費(購入費用及び初期設定費用)と認められない経費は対象外とする。

【対象外となる経費の例】

- ・Wi-Fi工事等通信環境整備に要する経費
- ・機器の配送料
- ・PC、タブレット及びその付属品
- ・工事費(設置費は可能)

備考 (特別な事情等があれば記載)	
----------------------	--

※ 本内訳書の資料として、納品書及び領収書の写し(PDFファイルに限る。)を添付すること。

〔様式第 11 号〕

第 号  
令和 年 月 日

様

大阪市長

令和 年度大阪市障がい福祉分野におけるロボット等導入支援事業補助金  
額確定通知書

令和 年 月 日付け 第 号にて交付決定しました標題の  
補助金については、次のとおり補助金額を確定しましたので、大阪市障がい福祉  
分野におけるロボット等導入支援事業補助金交付要綱第 16 条の規定により通知  
します。

記

1 確定金額 金 \_\_\_\_\_ 円



〔様式第 12 号〕

令和 年 月 日

大 阪 市 長

所 在 地  
法 人 名  
法人代表者名

令和 年度大阪市障がい福祉分野におけるロボット等導入支援事業補助金  
支払報告書

令和 年 月 日付け 第 号にて補助金の交付決定を受け  
ました補助事業について、当該補助事業に係る支払が完了しましたので、大阪市  
障がい福祉分野におけるロボット等導入支援事業補助金交付要綱第 17 条の規定  
により、領収書及び振込金受領書の写しを添えて報告をします。

障がい福祉分野のロボット等導入支援事業報告書

※導入機器ごとの効果や目的等を把握するため、導入機器ごとにそれぞれ作成をしてください。(一体的に利用している機器を除く)

自治体名 大阪市

【基本情報】

フリガナ	
法人名	
フリガナ	
事業所名	
施設・事業所種別(指定を複数受けている場合は、補助上限額を適用する施設・事業所を選択)	
職員数(常勤換算数)【「従事者の1ヶ月の勤務時間」÷「事業所等が定めている、常勤の従事者が勤務すべき1週間の時間数 × 4(週)」にて算出(産休・育休、休職は除く)】	

(1)主な導入機器内容(種別・機器名等)

機器の種別：☐ 移乗介護                      ☐ 排泄支援                      ☐ 入浴支援  
☐ 移動支援                      ☐ 見守り・コミュニケーション

機器名(導入台数):

(2)ロボット機器等導入前の定量的指標及びロボット機器等導入後の定量的指標

① ロボット機器等導入前の業務時間内訳

業務内容		A.業務従事者数	発生件数		D. 1件当たりの 平均処理時間(分)	人時間 E(A×C×D)	1人あたり 業務時間 (C×D÷A)
			B.ひと月当たり	C.年間発生件数(B×12)			
直接介護	1 移動・移乗・体位変換			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	2 排泄介助・支援			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	3 生活自立支援(※1)			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	4 行動上の問題への対応(※2)			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	5 その他の直接介護			0 件		0 人時間	#DIV/0!
間接業務	6 巡回・移動			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	7 記録・文書作成・連絡調整等(※3)			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	8 見守り機器の使用・確認			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	9 その他の間接業務			0 件		0 人時間	#DIV/0!
			0 件	0 件	0 分	0 人時間	#DIV/0!

※1 入眠起床支援、利用者とのコミュニケーション、訴えの把握、日常生活の支援  
※2 徘徊、不潔行為、昼夜逆転等に対する対応等  
※3 利用者に関する記録等の作成、勤務票等の作成、申し送り、文書検索等

以下の※1及び※2については、ロボット機器等導入前の実際の業務状況に即した算出をお願いします。

<※1>B. ひと月当たり発生件数の算出方法

<※2>D. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

② ロボット機器等導入後の業務時間内訳

業務内容		A.業務従事者数	発生件数		D. 1件当たりの 平均処理時間(分)	人時間 E(A×C×D)	1人あたり 業務時間 (C×D÷A)
			B.ひと月当たり	C.年間発生件数(B×12)			
直接介護	1 移動・移乗・体位変換			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	2 排泄介助・支援			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	3 生活自立支援(※1)			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	4 行動上の問題への対応(※2)			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	5 その他の直接介護			0 件		0 人時間	#DIV/0!

間接業務	6 巡回・移動			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	7 記録・文書作成・連絡調整等(※3)			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	8 見守り機器の使用・確認			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	9 その他の間接業務			0 件		0 人時間	#DIV/0!
			0 件	0 件	0 分	0 人時間	#DIV/0!

以下の※3及び※4については、ロボット機器等導入後の実際の業務状況に即した算出をお願いします。

＜※3＞B. ひと月当たり発生件数の算出方法

＜※4＞D. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

年間業務時間数想定削減率(%)

#DIV/0!

(3)削減率が20%を超える場合は、その要因について記載すること。

(4)ロボット機器等の導入により得られた効果

(5)今後の課題

(6)気づき等について

(7)費用面での効果(ロボット機器等の導入による費用の削減の有無を必ず選択すること。)

ロボット機器等の導入による費用の削減	
--------------------	--

ロボット機器等の導入による費用の削減が「有」の場合、以下を回答すること。

削減額(円／月)	
職員の賃上げ等への充当	
その他職場環境の改善への充当(※1)	
サービスの質の向上に係る取組への充当(※2)	

(※1)その他職場環境の改善の具体的な内容について記載すること。

(※2)サービスの質の向上に係る取組の具体的な内容について記載すること。

〔様式第 14 号〕

第 号  
令和 年 月 日

様

大阪市長

令和 年度大阪市障がい福祉分野におけるロボット等導入支援事業補助金  
交付決定取消書

令和 年 月 日付け 第 号にて交付決定しました補助金については、大阪市障がい福祉分野におけるロボット等導入支援事業補助金交付要綱第 19 条の規定により、次のとおり、取消しすることを決定しましたので通知します。

記

1 取消しの内容

2 取消しの理由

〔様式第 15 号〕

令和 年 月 日

大 阪 市 長 様

所 在 地

法 人 名

法人代表者名

令和 年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

令和 年 月 日付け 第 号にて補助金の交付決定を受けました補助事業について大阪市障がい福祉分野におけるロボット等導入支援事業補助金交付要綱第 21 条第 1 項の規定により、次のとおり報告します。

記

1 補助金交付額

金 \_\_\_\_\_ 円

2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税額に係る仕入控除税額（要補助金返還額）

金 \_\_\_\_\_ 円

3 添付書類

- (1) 2 の消費税及び地方消費税額に係る仕入控除税額に係る確定申告の写し（確定申告後に修正申告等を行った場合にはその修正申告の写し等）
- (2) 2 の消費税及び地方消費税額に係る仕入控除税額の積算内訳等
- (3) その他市長が必要とするもの。