

補助金申請に係る注意事項

補助金の申請に当たり、交付要綱等に基づく適正な手続が行われない場合、交付決定の取消しや補助金の返還、違約加算金の納付となることがありますので、十分ご注意ください。

✓ 手続きのスケジュールを厳守してください！

- 補助制度により、交付申請、契約締結手続き、事業の完了、実績報告などの一連の手続きについて期日が定められています。補助要綱等を参照し、必要な手続きを確認するとともに、適切なスケジュールで補助対象事業を実施してください。
- 当該事業については、効果検証の実施とその報告が必要です。
- 都の予算は年度単位で措置されるため、補助対象事業は年度内に完了することが必須なので、着実な進行管理をお願いします。

✓ 契約手続は適正に実施してください。

- 補助金として公費が支出されることを踏まえ、東京都の基準を参考に、競争入札又は複数相手方による見積もりを行ってください。

✓ 財産処分や目的外使用には事前承認が必要です！

- 補助金の交付を受けて整備を行った施設や設備については、事前の承認なく、財産処分（貸付・譲渡等）や目的外の使用が禁じられています。
- やむを得ない事情により財産処分等を行う場合には、事前に手続を行う必要があります。また、時期や用途等により補助金の返還が発生することも十分考慮してください。

◆補助事業の実施主体は補助金の交付申請を行う法人です。責任を持って補助対象事業を実施するとともに、不明な点があれば、担当者にお問い合わせ・ご相談ください。

令和6年度介護施設等における掃除・配膳ロボット導入支援事業補助金に係るQ & A

Q & Aの内容は、[令和6年6月10日現在](#)のもので、ここに記載にない事項について、条件が追加になること等がありますので、あらかじめ御了承ください。

補助の内容・条件等については、下記にお問い合わせください。

【お問い合わせ・交付申請受付（事務委託先）】

公益財団法人東京都福祉保健財団 福祉情報部 福祉人材対策室 介護現場改革担当（補助金）

TEL：03-3344-8532

1 事業の概要

Q1 介護施設等における掃除・配膳ロボット導入支援事業とはどのようなものか。

A1 介護施設等において、「掃除ロボット」や「配膳ロボット」（以下「掃除・配膳ロボット」という。）を新たに導入し、介護の周辺業務に係る負担軽減について効果検証を行う場合に、掃除・配膳ロボットの導入経費を補助する事業です。

Q2 どのような介護施設等が対象か。

A2 この事業の対象となるのは、東京都内（八王子市を含む。）に所在する以下の介護施設等です。

ただし、区市町村が設置する施設（地方自治法第244条の2第3項の規定により指定管理者が管理するものを含む。）、開設前の施設、休止中の施設は本事業の対象外です。

- a 特別養護老人ホーム
- b 介護老人保健施設
- c 介護医療院
- d 養護老人ホーム（※）
- e 軽費老人ホーム（※）
- f 有料老人ホーム（※）
- g サービス付き高齢者向け住宅（※）
- h 認知症高齢者グループホーム

※d、e、f、gは、特定施設入居者生活介護
又は地域密着型特定施設入居者生活介護の
指定を受けている場合に限る。

Q3 補助事業の流れは、どのようなものか。

A3 補助を受ける場合の流れは、概ね下記のとおりです。

- ① 介護施設等において、掃除・配膳ロボットの導入の可否、導入するロボットの種類等を検討
- ② 補助金交付申請書の作成（提出期限：令和6年8月15日（木曜日））、契約手続きを実施
※契約手続きに係る注意事項は、[Q20～22](#)を参照すること。
- ③ ロボットの導入（遅くとも令和7年1月31日（金曜日）まで）
- ④ ロボットの効果検証（少なくとも1か月。令和7年2月1日（土曜日）までに運用を開始すること。）
- ⑤ 補助金実績報告書提出（事業完了後10日以内、遅くとも令和7年3月10日（月曜日）必着）
- ⑥ 補助金の額の確定後、補助金交付

2 補助の内容・要件

Q4 補助対象となるロボットの要件はどのようなものか。

A4 補助対象となるのは、施設内の掃除を行う自走式の機器（掃除ロボット）、又は、配膳や下膳を行う自走式の機器（配膳ロボット）です。いずれについても、あらかじめ定められたプログラム等に基づき、掃除や配膳等を行うことができるものが対象となります。

当該業務の遂行中、職員等が直接操作しなければならない掃除用の機器や運搬器具等は対象となりませんので、御注意ください。

また、「掃除ロボット」「配膳ロボット」としての機能を有していても、掃除又は配膳・下膳以外での運用を主目的として導入する場合は、補助対象となりません。

Q5 ロボットの使用場所等について、制限はあるか。

A5 補助対象施設内で使用するものであれば補助対象となります。併設の施設・事業所との共用部分等で使用しても差し支えありません。

なお、ロボットの使用にあたっては、利用者の居住環境や安全の確保等に十分に配慮してください。

Q6 掃除・配膳ロボット導入支援の補助額はどのくらいか。

A6 1施設当たり、2,400千円と、補助対象経費の実支出額とを比較して、低い方の額に2分の1を乗じて算出した額を補助します(千円未満切捨)。

Q7 掃除・配膳ロボット導入支援の補助対象経費はどのようなものか。

A7 掃除・配膳ロボットを新たに導入するために必要な備品購入費及び使用料及び賃借料（リース料）が補助対象となります。ただし、これらの費用に係る消費税及び地方消費税は補助対象経費に含みません。

備品購入費については、消耗品に該当しない「使用可能期間が1年以上かつ取得価額が10万円以上」の物品が対象となりますので、ロボット（付属品等を含む）の価格（**税込単価**）が、1台当たり10万円未満のものは対象外となります。

また、リースにより導入する場合は、令和6年4月分から令和7年3月分までのリース料が対象となります。

なお、既に利用している掃除・配膳ロボットに係る費用（機器の更新を含む）、ロボットの運用に必要なインターネット回線利用料等の通信費、導入したロボットの保守管理に係る費用、予備（交換用）の消耗品（機器購入時の付属品で、使用期間が当該年度中のものは除く）に要する費用等は補助対象経費となりませんので、御注意ください。

Q8 掃除・配膳ロボットの運用に、スマートフォンなどの通信機器が必要な場合、これらに係る費用も補助対象となるか。

A8 それがないければ、補助対象の掃除・配膳ロボットの導入ができない等、相当の理由がある場合に限り、補助対象となります（必要最低限のものに限る）。

当該機器が補助対象となるかどうかは、その必要性や代替性等を踏まえ、個別に判断させていただくことになります。

Q9 ロボットの配送料や環境設定に関する費用は対象となるか。

A9 ロボットを納品する委託先事業者が直接実施するものは、補助対象となります。なお、この場合、当該費用を含めた金額で競争入札又は複数の相手方による見積り合わせ等を行ってください。

Q10 掃除・配膳ロボットの購入経費にポイントが付与される場合は、どのように扱えばよいか。また、補助対象の掃除・配膳ロボットの費用の一部を、法人が保有しているポイントカード等の利用により、支払うことは可能か。

A10 掃除・配膳ロボットの購入金額に応じて、後日、利用可能なポイントが付与される場合、実質的には、購入費の割引に相当しますので、ポイント加算額分を補助対象経費から控除してください。

また、ポイント等で経費の一部を支払うことは差し支えありませんが、法人の会計処理において、法人の経費として支出したことが確認できるようにしておく必要があります。

Q11 補助対象の掃除・配膳ロボットを、併設の施設と共用して使用したい場合、補助対象経費はどのように取り扱えばよいか。

A11 他の施設や事業所等と共用して使用する掃除・配膳ロボットも、補助基準額の範囲内で補助の対象となります。施設面積や定員数等により按分する必要はありませんが、併設の施設・事業所は、当該ロボットに係る公的補助（本事業の補助金を含む。）を受けることはできません。

Q12 同一施設において、「掃除ロボット」又は「配膳ロボット」を複数台導入しても補助対象となるか。

A12 複数台導入しても、補助対象となります。ただし、補助額は、1施設当たり、2,400千円と、補助対象経費の実支出額とを比較して、低い方の額に2分の1を乗じた額となります（最大で1,200千円）。

Q13 同一施設において、「掃除ロボット」と「配膳ロボット」の双方を導入することは可能か。

A13 同一施設において、「掃除ロボット」「配膳ロボット」の双方を導入することは可能ですが、補助額は、1施設当たり、2,400千円と、補助対象経費の実支出額とを比較して、低い方の額に2分の1を乗じた額となります（最大で1,200千円）。

Q14 補助事業の実施期間に制限はあるか。

A14 補助対象となる事業は、令和6年4月1日以降に新たに契約したものに限ります。

また、導入後、少なくとも1か月運用し、効果検証を行う必要があります。

実績報告書の提出期限が、令和7年3月10日(月曜日)であるため、遅くとも、令和7年1月31日(金曜日)までにロボットを導入し、令和7年2月1日(土曜日)までに運用を開始してください。

Q15 導入の効果を高めるためにはどのような工夫が必要か。

A15 導入する前に、職員の負担軽減のために解決すべき課題を明確にし、課題解決に向けて、ロボットを活用した具体的なオペレーション(職員の配置や分担、業務手順の見直しなど)を検討しておくことが必要です。

導入後はオペレーションをマニュアル化し、多くの職員がマニュアルに基づいた業務を行うことができるようにリーダーとなる人材の育成も重要です。

Q16 ロボットの導入や運用開始が、A14 の期間内に実施できなかった場合は、どうなるか。

A16 交付決定を受けた場合であっても、実績報告書の提出期限（令和7年3月10日（月曜日））までに事業完了（1か月間の効果検証期間を含む。）できなかった場合は、補助金の交付を受けられません。
契約にあたっては、納入期日等について十分に確認してください。

3 補助金交付に係る手続き等

Q17 補助の申請はいつ行えばよいか。

A17 当該補助金の交付スケジュールは下記のとおりです。補助事業の実施を予定している場合は、以下の交付申請期限までに、交付申請書類を提出してください。

＜補助スケジュール（予定）＞ ※ 現時点での予定であり、変更になることがあります。

交付申請期限	令和6年8月15日（木曜日）【必着】
交付決定通知発出	交付申請期限から2か月程度
実績報告書提出期限	補助事業完了後10日以内（遅くとも令和7年3月10日（月曜日）【必着】）
額の確定通知発出	実績報告書を受領した日から2か月程度
補助金の支出	額の確定後1か月程度

Q18 交付申請書の提出は、どのように行えばよいか。

A18 都の定めるところにより、交付申請書及び必要書類を御準備の上、提出期限までに郵送してください。
（来所による持ち込みは不可）

＜交付申請書提出期限＞

令和6年8月15日（木曜日）必着

＜交付申請書の送付先＞

〒163-0719 東京都新宿区西新宿二丁目7番1号

公益財団法人東京都福祉保健財団 福祉情報部 福祉人材対策室 介護現場改革担当（補助金）

Q19 同一法人が運営する複数の施設で事業を実施する場合、施設ごとに申請しなければならないか。

A19 令和6年度における当該補助金の交付申請は1法人につき1回の申請になりますので、複数施設で事業を実施する場合には、必ず、全施設分をまとめて申請してください。ただし、事業計画書等は施設ごとに作成していただく必要があります。

複数施設の契約を法人で一括して行い、施設ごとの費用の算出が困難な経費がある場合は、合理的な理由で按分するとともに、その内容が確認できる資料を添付してください。

なお、令和5年度に当該補助金を申請した法人でも、別施設についての申請であれば令和6年度の申請も可能です。

Q20 補助事業に係る契約締結はいつ行えばよいか。

A20 令和6年4月1日以降に、新たに契約したもの（既に導入済の機器を更新する場合等は除く）であれば、補助対象となります。

ただし、交付決定前に契約を締結する場合は、補助金交付要綱等に基づき都が認めた経費のみが補助対象となることに留意してください。

Q21 契約の手続き等について要件はあるか。

A21 法人の経理規定等に基づき、適切な契約を行ってください。

なお、補助金として公費が支出されることを踏まえ、下記の東京都の基準を参考に、競争入札又は複数の相手方による見積り合わせ等を行ってください（予定価格が50万円を超えない場合を除く）。

＜参考：東京都の基準＞

- ・原則として一般競争入札
- ・以下の場合は競争入札によらず、相手方を複数選んで、見積り合わせをすることで契約締結することが可能（下記の基準価格は、単価ではなく、契約の総額によるものであること）
 - ア 工事又は製造の請負価格が250万円を超えないもの
 - イ 財産の買入価格が160万円を超えないもの

Q22 ロボット（付属品等を含む）の価格(税込単価)が、1台当たり10万円以下のものは対象外となっているが、入札や見積り合わせの結果、1台当たり10万円未満となった場合、どうなるか。

A22 当該事業の補助対象経費は、掃除・配膳ロボットを新たに導入するために必要な備品購入費及び使用料及賃借料です。備品購入費は、使用可能期間が1年以上かつ取得価額が10万円以上のものが対象となるため、1台当たり10万円未満のものは、補助対象外となります。

交付申請時には、導入予定のロボットについて、見積書を添付していただきますので、必要に応じて、複数の事業者から見積書を徴した上で交付申請を行うなど、十分な確認を行うようにしてください。

Q23 交付決定後、やむを得ない事由により計画を変更する必要がある場合はどうしたらよいか。

A23 交付申請書に添付した「事業計画書」の内容を大幅に変更する場合（掃除ロボットで申請したが配膳ロボットに変更する場合、購入予定であったがリースに変更する場合等）、当該変更により補助条件を満たさなくなる恐れがある場合等には、事前に相談のうえ、令和6年12月13日（金曜日）【必着】までに変更交付申請書を提出してください。

ただし、計画の変更に伴い、対象経費が増額になった場合でも、当初の交付決定額が変更交付申請額の上限となります。

なお、入札等の結果を受けて金額が変更になる場合や同種のロボットの機種を変更する場合は、変更交付申請を行う必要ありません。

Q24 実績報告書はいつまでに提出が必要か。

A24 原則として、補助事業完了後10日以内（遅くとも令和7年3月10日（月曜日）必着）に、実績報告書を提出してください。

なお、交付決定前に、補助事業が完了している場合は、交付決定通知を受領後10日以内に、実績報告書を御提出ください。

Q25 補助事業完了とは、いつの時点か。

A25 導入した掃除・配膳ロボットを少なくとも一か月運用し、効果検証を行った時点となります。
事業が完了した時点から、10日以内に実績報告書を提出してください。

なお、都への実績報告書提出の際に必要となりますので、事業完了の際には、納品書・完了届等の確認書類を必ず徴収し、保管してください。

昨年度、導入した掃除ロボットが、施設のWi-Fi環境で作動しなかったため、効果検証が行えなかった施設がありました。効果検証を行わないまま実績報告の最終提出期限を迎えた場合、交付決定の取消しとなる場合がありますので十分ご注意ください。

Q26 補助対象経費の支払時期に期限はあるか。また、領収書を徴収する必要はあるか。

A26 契約書等の定めに基づき、速やかに支払いを完了してください。

なお、当該支払の事実を確認できる領収書は必ず徴収し、保管してください。ただし、口座振込等により支払う場合は、請求書及び振込の事実が確認できる書類に変えることができます。

Q27 現地調査は行われるか。

A27 実績報告書提出後、必要に応じて現地調査を実施いたします。現地調査の結果、交付決定の内容に反する実態が確認された場合、交付決定を取り消すことがあります。

Q28 補助金は、いつ頃交付されるか。

A28 実績報告書を審査した上で、補助事業の成果が交付決定の内容に適合すると認めた場合は、補助額の確定を行い、その内容を通知します（実績報告提出後概ね2か月程度）。

補助額の確定通知発出後、1か月程度（遅くとも令和7年5月末まで）で交付する予定です。

6 その他

Q29 他の補助金と重複した申請は可能か。

A29 他の公的制度の対象となっている事業、他の制度により補助されている事業は補助対象となりません。
補助対象内容が同一の補助金を重複して受けることはできませんので、どの補助金を活用するかよく検討してください。

Q30 補助事業により導入した機器等を処分したり、更新したりする場合に必要な手続きはあるか。

A30 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、知事の承認を受けることなく、この補助事業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、撤去し、又は廃棄することはできません。耐用年数以内に上記の財産処分を行う場合は、原則として、残存期間に係る補助金を返還していただきます。

Q31 来年度も引き続き事業実施されるか。

A31 来年度の事業実施については未定です。

※ ここに示したものは、主な注意事項です。補助金の交付申請にあたっては、実施要綱や補助要綱を必ず御確認いただき、必要書類を御提出ください。