

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。
- 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、適切な契約を行ってください。

✓ 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取得した機器等については、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年度高齢者施設における分身ロボット等活用支援事業補助金に係るQ & A

Q & Aの内容は、[令和6年6月1日現在](#)のもので、なお、こちら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。

1 事業の概要

Q1 高齢者施設における分身ロボット等活用支援事業とはどのようなものか。

A1 高齢者施設において、施設の外から遠隔操作で入所者・入居者とのコミュニケーション等を行うことができる分身ロボット等を活用することにより、介護職員の負担軽減を図り、分身ロボット等の導入に要する経費等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、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（定員30人以上に限る。）
- 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（※）

※d、e、f、gは、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、分身ロボット等の導入の可否、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7月31日（水曜日））、契約手続きを実施
※契約手続きに係る注意事項は、[Q21～22](#)を参照すること。
- ③ ロボットの導入（遅くとも令和7年3月31日（月曜日）までに納品完了）
- ④ 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4月10日（木曜日）必着）
- ⑤ 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、施設の外から遠隔操作で入所者・入居者とのコミュニケーション等を行うことができる分身ロボット等です。施設の外から遠隔操作できるロボットであることが条件となりますので、「コミュニケーション」等の機能を有していても、自動応答を行うコミュニケーションロボット（遠隔操作の必要がないもの）や、テレビ電話・ビデオ通話等を行うことのできるパソコン等（ロボットとし

ての機能を有しないもの) は、補助対象となりません。

- ＜参考＞ 令和5年度分身ロボット活用支援事業の効果検証で使用した機器
- ・ OriHime：株式会社オリィ研究所
 - ・ newme：avatar in 株式会社
 - ・ BOCCOemo：ユカイ工学株式会社
 - ・ ぴよかめ：株式会社NSK

Q5 分身ロボット等活用支援事業の補助額はどのくらいか。

A5 機器（分身ロボット等）の導入支援経費として、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8分の7を乗じて算出した額を補助します(千円未満切捨)。

また、分身ロボット等の操作者として高齢者等を活用する場合には、高齢者等の活用体制構築支援として、1施設当たり、300千円と、補助対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を補助します(補助率10/10)。

Q6 機器の導入支援の補助対象経費はどのようなものか。

A6 分身ロボット等を導入するために必要な備品購入費、使用料及賃借料（リース料）、Wifi環境整備のための工事費、工事請負費及び工事事務費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。

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になります。

なお、令和6年3月31日以前に契約したロボットの購入費用や工事費用、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。

Q7 分身ロボットの運用に、スマートフォンなどの通信機器やスピーカーなどの付属機器が必要な場合、これらに係る費用も補助対象となるか。

A7 それがないければ、補助対象のロボットの導入や活用に支障がある場合は、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となります。

Q8 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。

A8 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。

Q9 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、補助対象の分身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。

A9 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。

Q10 補助対象のロボットを、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。

A10 他の施設や事業所等と共用して使用するロボットも、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。

なお、併設の施設や事業所等のみで使用し、補助対象施設では活用しないということは認められません。

Q11 同一施設において、ロボットを複数台導入しても補助対象となるか。

A11 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8分の7を乗じた額となります（最大で2,100千円）。

Q12 高齢者等の活用体制構築支援の補助対象経費はどのようなものか。

A12 分身ロボット等の操作者として高齢者等を活用するために要する人件費、募集・育成（研修）経費、ボランティア保険料等になります。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。

なお、当該補助は、令和7年3月31日までに運用を開始する場合に限り、かつ、令和7年3月31日までに要した経費が対象となりますので、当該経費の補助を申請する場合には、操作者の育成等に要する期間も考慮して、機器の導入を行うようにしてください。

Q13 高齢者等の活用体制構築支援について、高齢者等とは何を指しているか。

A13 主に高齢者、障害者を想定しております。

Q14 高齢者等の活用体制構築支援について、ロボットの操作者として高齢者等が1名でもいれば、補助対象となるか。

A14 1名以上で対象となります。

Q15 補助事業の実施期間に制限はあるか。

A15 補助対象となる事業は、令和6年4月1日から、令和7年3月31日までに実施された事業です。

ロボットの購入費やWifi環境整備のための工事費、工事請負費及び工事事務費工事費については、令和6年4月1日以降に新たに契約したものであって、令和7年3月31日までに完了（納品）する場合には限ります。また、リースによる場合には、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になります。

なお、高齢者等の活用体制構築支援の補助については、令和7年3月までに運用を開始する場合に、令和7年3月31日までに要した経費が対象となります（運用開始が、令和7年4月以降となる場合は、補助対象外）。

Q16 導入の効果を高めるためにはどのような工夫が必要か。

A16 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。特にロボットの操作者は、ロボットの操作やロボットを介した対話に慣れておくことが重要です。

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とともに、課題や効果等を施設内で共有しフィードバックを行うことで、より効率的な運用につなげることができま

Q17 ロボットの導入等が、A15の期間内に実施できなかった場合は、どうなるか。

A17 交付決定を受けた場合であっても、令和7年3月31日までに事業完了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

Q18 補助の申請はいつ行えばよいか。

A18 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7月31日（水曜日）【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4月10日（木曜日）【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（遅くとも令和7年5月末）

Q19 交付申請書の提出は、どのように行えばよいか。

A19 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又は電子申請のいずれかにより、提出してください。（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7月31日（水曜日）必着

＜郵送の場合（交付申請書の送付先）＞

〒163-8001

東京都新宿区西新宿2丁目8番1号 都庁第一本庁舎26階中央

東京都福祉局高齢者施策推進部施設支援課 分身ロボット事業担当

Q20 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。

A20 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。

Q21 補助事業に係る契約締結はいつ行えばよいか。

A21 令和6年4月1日以降に、新たに契約したもの（リースの場合は、令和6年4月1日から令和7年3月31日までを対象期間とした契約）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。

Q22 契約の手続き等について要件はあるか。

A22 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、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、特定の製品やシステムを利用するため、競争になじまない契約を行う場合には、当該契約を行うこととした理由や決定過程等を記録し、確認できるようにしておいてください。

＜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
- ・予定価格が50万円を超えない場合は、随意契約可

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」の内容を変更する場合（導入する機器を変更する場合を含む。）には、事前に相談のうえ、令和7年2月14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。

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4月10日（木曜日）【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 機器の導入支援のみの補助を受ける場合は、補助対象事業の終了日（機器の購入の場合は納品日、工事については工事完了日等。機器のリースの場合はリース契約の終了日）、高齢者等の活用体制構築支援の補助を合わせて受ける場合は、機器の運用を開始し、高齢者等の活用に係る取組が終了した日（遅くとも令和7年3月31日）となります。

事業が完了した時点から、10日以内（遅くとも令和7年4月10日（木曜日）【必着】）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なとなりますので、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。

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。

なお、当該事業の高齢者等の活用体制構築支援において補助対象となる取組を、令和6年度東京都特別養護老人ホーム経営支援補助金の努力・実績加算の取組（「ボランティアコーディネータの配置」におけるボランティアの受入日数等）として計上することは差し支えありません。

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 補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上の工作物、機械、器具等については、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、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。