

# 介護テクノロジー導入促進技術・サービス開発・実証支援補助制度

## 公募要領

神戸市企画調整局医療産業都市部

### 1 目的

介護事業者の業務改善・生産性向上に向けた機器の導入を促すための技術・サービスの開発及び実証を行う市内の民間事業者に対し補助金を交付することにより、市内産業の振興を推進するとともに、介護現場の業務改善・生産性向上に資することを目的とします。

応募に際しては、本公募要領をご熟読のうえ、必要書類を神戸市企画調整局医療産業都市部誘致・産業化担当に提出してください。

### 申請書の受付期間

令和8年5月1日（金）～ 令和8年6月17日（水） 17時必着  
（土・日・祝日を除く。9：00～12：00、13：00～17：00）

■補助金申請書の様式については、以下のホームページからダウンロードできます。

URL：<https://www.city.kobe.lg.jp/a89323/20260501041701.html>

### 問い合わせ及び申請書の提出先

神戸市 企画調整局 医療産業都市部 誘致・産業化担当

〒650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号

市役所1号館12階

TEL (078) 322-6341

FAX (078) 322-6051

E-mail kbic-contact@city.kobe.lg.jp

※ 申請書は、上記メールアドレス宛にご提出ください。

メール送信後、上記まで電話でご一報ください。

## 2 概要

### (1) 補助対象事業

介護テクノロジーを導入することにより、どれくらい介護現場の業務改善や生産性向上が達成されるかを定量的に示し、介護事業者による機器の導入を促す技術・サービスの開発及び実証。

介護ロボット、ICT 機器、福祉用具などの介護テクノロジーの単なる開発経費は対象外。

※介護ロボットとは、ロボット技術（センサー、駆動系、知能・制御系）を活用して、介護者の負担軽減や、被介護者（高齢者、障害者、虚弱者等）の自立支援、機能障害の回復と社会復帰の促進を目的とした介護テクノロジーをいう。

※ICT 機器とは、ICT の活用により、介護現場の職員間の情報共有や記録・請求等の業務を効率化し、介護者の負担軽減を図ることや、職員と被介護者のコミュニケーションを支援すること等を目的とした介護テクノロジーをいう。

※福祉用具とは、その他広く介護者の負担軽減や被介護者の自立支援、機能回復訓練に資する器具をいう。

### (2) 補助対象者の要件

市内企業で、神戸市市税条例に定める神戸市税の滞納又は未申告がない者

※市内企業とは、神戸市内に本社または主たる事業所を置く企業をいいます。

### 補助対象経費

| 経費区分    | 内 容  |
|---------|--|
| 原材料費等※  | 原材料・資材の購入に要する経費  |
| 装置購入費等※ | 機械装置または工具・器具の購入、改良、借上または修繕に要する経費   |
| 外注加工費※  | 外注加工、設計委託、ソフトウェア開発委託等に要する経費  |
| 直接人件費   | 新規開発・実証に直接関与する者の直接作業時間に対する人件費<br>(時間給×直接作業時間数)<br>原則、補助対象経費の総額の2分の1以内とします。 |
| 調査経費    | 各種文献・データ資料の収集・分析   |
| 実証実験費   | 実証実験に協力する介護施設等への謝金等必要と認められる経費  |
| その他の経費  | 工業所有権取得・薬事申請費用等、市長が必要と認める経費  |

- ・※の経費は、神戸市内の事業者への発注を原則とします。
- ・※の経費の合計は、補助対象経費の総額の2分の1以内とします。
- ・飲食費、旅費等については対象となりません。
- ・補助対象経費は、消費税抜きの金額となります。

### (3) 補助金額

1件あたり1,000万円を限度とし、補助対象事業費の2分の1以内とします。

(ただし、交付は予算の範囲内で行います)

(4) 補助金の交付時期

事業完了時に精算のうえ、請求に基づき補助金を交付します。

※原則は実績確認後の支払いとなりますが、概算払いの申請も可能です（下記参照）。

(5) 補助対象期間

補助金交付決定日～令和9年2月28日までとします。

(6) その他

①介護テクノロジー導入促進技術・サービス開発・実証支援補助金交付要綱を必ずご確認ください。

交付要綱は、下記のホームページに掲載しています。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a89323/20260501041701.html>

②神戸市内の介護事業者の情報に関しては、本市が実施している「神戸市介護テクノロジー導入促進プロジェクト運營業務」の受託事業者へ提供を依頼することが可能です。また、同業務では、介護事業者における試行導入や介護テクノロジー開発企業による実証等の橋渡しを行っているため、希望により相談することが可能です。

※介護事業者等の情報収集先として、上記受託事業者を指定するものではありません。

3 申請方法等

(1) 申請の際に提出していただく書類（令和8年6月17日（水）17時当日必着）

①介護テクノロジー導入促進技術・サービス開発・実証支援補助金認定交付申請書（様式第1号）

②企業概要書（様式第2号）

③事業計画書（様式第3号その1～その4および別記）

④神戸市市税条例に定める神戸市税に関する誓約書兼調査に関する承諾書（様式第3号の2）

※その他、必要に応じて、追加で書類を提出していただくことがあります。

(2) 補助金交付対象事業の決定（令和8年7月）

事業遂行能力、提案内容、コストなどの視点から審査（必要に応じてヒアリング等）を行います。

審査の結果を踏まえ、交付対象事業の決定を行い、7月中旬～下旬に、結果を申請者に通知します（様式第4号、5号）。なお、補助金額は、予算の範囲内で決定します。

**【審査基準】**

下記の観点から評価を行います。

|               | 評価項目  | 配点<br>(合計 100 点/人) |
|---------------|---|--------------------|
| <b>事業遂行能力</b> |   |                    |
| A             | 事業内容に対して適切な人材を配置し、事業を実施するにあたり、体制が十分か。                     | 10 点               |
| B             | 開発及び実証のための必要なネットワークを保有しているか。                              | 10 点               |
| C             | 実施スケジュールが実現性のあるものか。                                       | 10 点               |
| <b>提案内容</b>   |   |                    |
| D             | 開発しようとする技術や収集しようとするデータに論理性・確実性があるか。                       | 10 点               |
| E             | 提案を実現する独自の技術やノウハウがあるか                                     | 10 点               |
| F             | 開発・実証しようとする技術・サービスが、介護機器などの介護テクノロジーの開発を促進し、市内産業の振興に寄与するか。 | 10 点               |
| G             | 介護現場の業務改善・生産性向上を促す技術・サービスか。                               | 20 点               |
| <b>独自提案</b>   |   |                    |
| H             | 公募要領の内容あるいは、公募要領を越えた独自の提案があるか                             | 10 点               |
| <b>コスト</b>    |   |                    |
| I             | 提案内容に適した見積金額となっているか                                       | 10 点               |

※合計点が 60 点に満たない候補者は不採択とします。

**(3) 概算払いの手続き (令和 8 年 8 月下旬)**

補助金は原則として実績確認後に支払いますが、申請に応じて交付決定額の 2 分の 1 を限度に、概算払いの交付を受けることができます。概算払いを希望する場合は、概算払請求書 (様式第 6 号) を提出してください。

**(4) 事業計画の変更 (随時)**

交付決定後、事業内容若しくは遂行計画、又は補助対象経費等に変更が生じた場合 (原則として、変更による補助対象経費の増減額が変更前の金額の 20% を超えない場合を除く)、補助事業計画変更等届出書 (様式第 7 号) により、速やかに届出を行ってください。

(5) 事業実績報告書の提出（令和9年3月10日まで）

補助事業者は、補助事業完了後10日以内に、事業実績報告書（様式第8号その1、その2）を提出してください。

また、対象事業費の内訳が申請時から変更した場合には、補助事業計画変更等届出書（様式第7号）も合わせて提出してください。

当該補助金は内閣府の補助金である「新しい地方経済・生活環境創生交付金」を活用しますので、当該交付金に準じた対応を求めます。

※提出期限厳守※

当該報告書は、内容及び添付資料について、不備のないものを期限までに提出をお願いします。期限時点において提出書類の不備がある場合には、補助金額を確定することができず、交付決定できない場合がございますのでご了承ください。

(6) 補助金額の確定及び請求（令和9年3月下旬）

事業実績報告に基づき、補助事業の成果、対象事業費の審査のため、実地検査を行い、補助金額を確定するとともに交付確定通知書（様式第9号）により通知します。成果の内容が不十分であり、概算払いにより交付した補助金があった場合は、当該補助金を返還していただきます。

交付決定企業は、確定通知書を受領後、請求書（様式第10号）を提出し、補助金を請求してください。

(7) その他

① 交付決定時に、補助事業者名・所在地・連絡先、事業の名称を市のホームページ等により公表します。

② 提出された書類はお返ししません。

③ 当該補助事業により得られた知的財産権は、補助事業者等に帰属するものとし、神戸市には帰属しません。

④ 実証実験において取得・生成されたデータについては、個人情報保護法等の関連法令に基づき、個人情報に配慮した形でオープンデータとして公開することを求めます。公開データについては、第三者の特許権、著作権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利を侵害しないことを保証してください。あわせて、本市が実施している「神戸市介護テクノロジー導入促進プロジェクト」などを通じ、当該データについて広く情報提供することを予定しています。

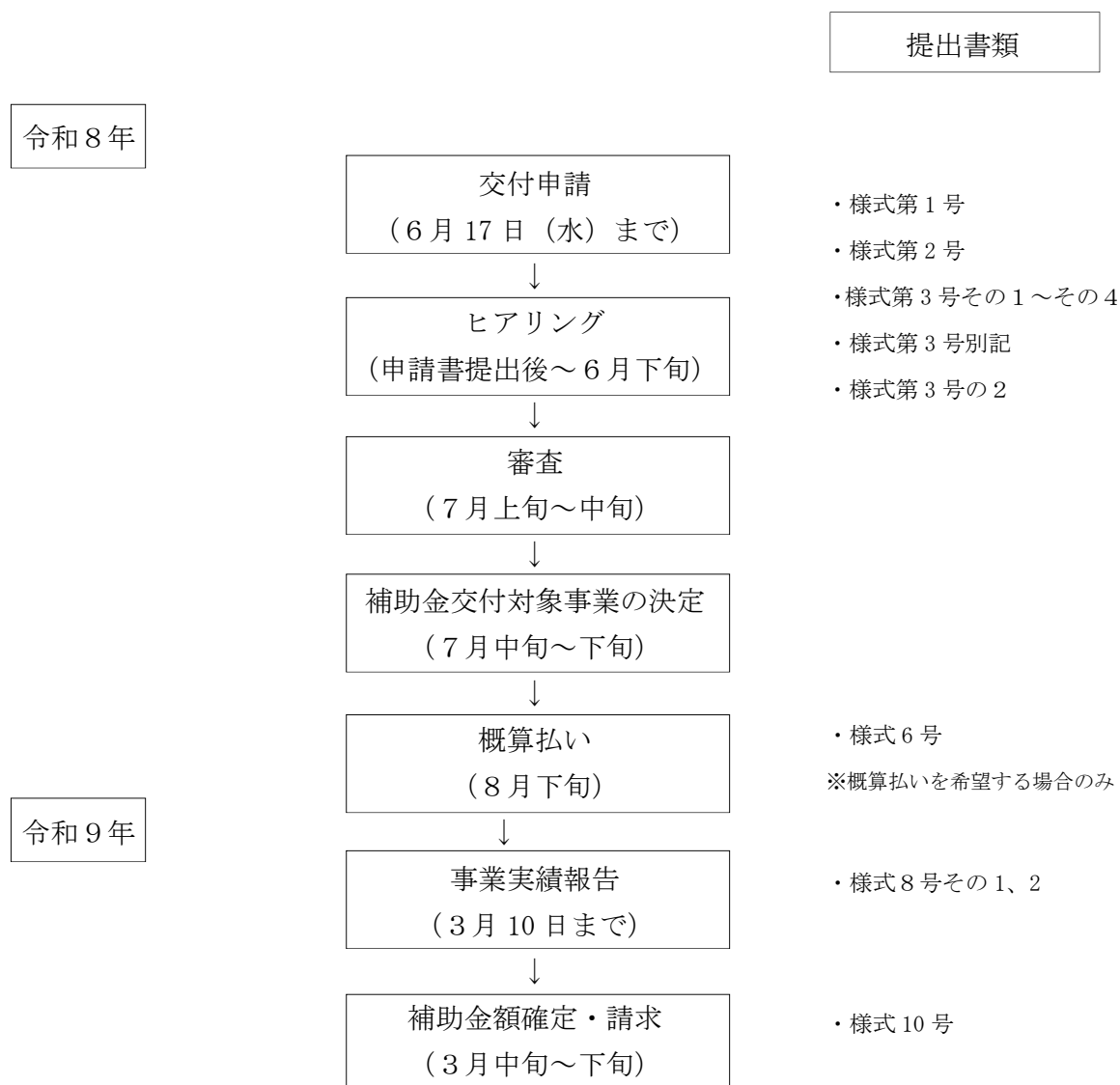
⑤ 当該補助事業に係る帳簿及び書類は、補助期間終了後5年間保存していただく義務があります。

⑥ 同一案件での他の補助制度への重複申請はできません。

また、本補助制度と同一案件で国・県等の他の補助制度への重複申請は可能ですが、その旨を必ず事業計画書にご記入ください。ただし、他の補助制度の交付を受ける場合には、本補助制度の交付はできません。

- ⑦審査の判定内容に関する問合せについては、応じられませんので御了承ください。
- ⑧本補助金を受けた場合、補助期間終了後3年間、状況報告書(様式第11号)により、事業の進捗状況を毎年2月末日までに報告していただく義務があります。当該補助金は内閣府の補助金である「新しい地方経済・生活環境創生交付金」を活用しますので、当該交付金に準じた対応を求めます。
- また、必要に応じて進捗状況の報告をお願いする場合があります。

#### 4 スケジュール



## 介護テクノロジー導入促進技術・サービス開発・実証補助制度 Q & A 集

### 【補助対象事業について】

Q 1. 介護ロボットや ICT 機器、福祉用具等、介護テクノロジーの単なる開発経費は対象外としているが、具体的にはどのような技術・サービスが対象と想定しているのか？

A：例えば、介助者のパワーアシストを行う装着型の機器の開発経費は対象とならず、この機器を装着することによって、どれくらい介護現場の業務改善や生産性向上が達成されるかを定量的に示すことができるようなもの。さらに、それによって介護事業者による機器の導入を促すことにつながるような技術・サービスの開発及び実証を想定しています。

### 【補助対象者について】

Q 2. 主たる事業所とは？

A：神戸市の法人市民税の課税対象となる事業所を言います。

### 【補助申請について】

Q 3. 国・県などの他の補助制度に、今回の申請内容と同様の申請をすることはできるのか？

A：神戸市の補助制度以外への重複申請は可能ですが、その旨を必ず事業計画書にご記載下さい。

ただし、補助金の重複交付はできませんので、他の補助金の交付を受ける場合は、本補助は取り消されます。

### 【会計について】

Q 4. 直接人件費の算出方法は？

A：開発等に直接従事した人の「時間給額×直接作業時間」で算出して下さい。

※時間給額は、「年間総支給額」を「年間所定労働時間」で除した金額です。

年間総支給額には所定労働時間外手当、賞与を含めることはできません。

なお、時間給額を計算する際、1円未満は切り捨ててください。

※直接作業時間については、業務日報等の確認できる書類が必要となります。

ただし、対象となるのは、開発に直接関与する者の、補助事業に直接従事した時間に対する人件費となります。

なお、補助対象となる直接人件費の上限は、原則として補助対象事業費の2分の1としますが、2分の1を超える場合は、交付申請書（様式第3号別記）に理由を記入ください。記載内容によっては確認させていただく場合があります。

Q 5. 人件費に含まれる諸手当の範囲は？

A：家族手当、住居手当、通勤手当、役付手当（役職手当・管理職手当）、職階手当、皆勤手当、能率手当、生産手当、各種技術手当、特別勤務手当、勤務地手当などは含めるこ

とができますが、食事手当などの福利厚生的な手当及び時間外手当や賞与は含めることはできません。

Q 6. 一般管理費は対象になるのか？

A：一般管理費は補助対象経費の対象外です。

Q 7. 経費（原材料費等、装置購入費等、外注加工費等）は、市内の事業者への発注が原則とあるが、市外の事業者への発注がある場合は申請できないのか？

A：交付申請書（様式第3号別記）に、市外の事業者への発注がある支出項目の説明欄に理由を記載ください。記載内容によっては確認させていただく場合があります。

Q 8. 自社調達等における利益等排除の考え方

A：補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達又は関係会社からの調達がある場合、補助対象事業の実績額の中に補助事業者の利益相当分が含まれることは、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。このため、利益等排除の方法を原則以下のとおり取り扱うこととします。

#### 1. 利益等排除の対象となる調達先

以下の（1）～（3）の関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。）は、利益等排除の対象とします。

利益等排除の対象範囲には、財務諸表等規則第8条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社を用いることとします。

- （1）補助事業者自身
- （2）100%同一の資本に属するグループ企業
- （3）補助事業者の関係会社（上記（2）を除く）

#### 2. 利益等排除の方法

##### （1）補助事業者の自社調達の場合

原価をもって補助対象経費に計上します。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

##### （2）100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は0とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。この場合の売上総利益率は小数点第2位を切り上げて計算します。

##### （3）補助事業者の関係会社（上記（2）を除く。）からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって補助対象経費に計上しま

す。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は0とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

注)「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明してください。また、その根拠となる資料を用意してください。

なお、(2) 及び (3) が一般の競争の結果最低価格であった場合にはこの限りではありません。