

# 平成29年度「山形発福祉用具開発推進」 支援補助金 募集要項

## 1 事業の目的

介護の現場の効率化、省力化を図り、職員の負担を軽減し、働きやすい職場をすることで、介護人材の定着、新規参入を促進する。

## 2 補助対象事業者

県内に事業所を有する企業、又は企業と研究機関並びに補助事業遂行のために連携が必要な企業・機関等による連携体。

交付申請は、事業全体の管理責任者として代表1者を実施主体とし、申請を行うものとする。

## 3 補助対象事業

介護現場の課題に即した福祉用具等の研究開発や介護事業所での実証実験等に係る次の事業とする。

県内企業が中心となり、(1)または(2)の仕様〔機能〕を満たす福祉用具等を開発する事業。

採択から事業完了まで最長3年とする。

<p>(1) 要介護者の見守り支援機器の開発</p>	<p>下記課題のいずれかを解消する福祉用具等</p> <p>【課題1】施設介護においては、複数のバイタル機器の活用や、ベッド設置用センサーの導入などにより、見守りシステムの整備は徐々に進みつつあるが、ベッド上以外での突発的な体調の変化などには十分対応できる仕組みになっていない。</p> <p>【課題2】在宅サービスにおいては、現在の見守り支援機器は概ね施設内での活用を前提としており、在宅高齢者の日常的な状況を把握するための機能が十分ではない。また、高齢者世帯などに設置されている緊急通報システムなどは、自らボタンを押すなど高齢者自身の能動的なアクションが必要であり、突然倒れた場合には外部の目が届かない。</p> <p>施設介護、在宅介護の双方において、利用者の見守りや継続的な体調管理等の難しさが、介護職員の負担につながっている。</p>
<p>(2) その他福祉用具等の開発</p>	<p>(1)にかかわらず、介護現場の負担軽減に資する、山形ならではの福祉用具等</p>

## 4 補助対象経費

福祉用具等の開発に要する次の経費。人件費（本事業に直接従事した者に係る経費）、報償費、旅費、材料費、使用料、デザイン料、設計費、委託費、外注加工費、その他知事が特に必要と認める経費。

補助金の交付申請にあたっては、単年度ごととする。複数年計画の場合は、継続申請を行うものとする。

## 5 補助の対象にならないもの

- (1) 消費税及び地方消費税（旅費等の内税を含む）
- (2) 汎用性の高い事務用品（一般的な文具、プリンター消耗品など）の購入費
- (3) インターネット回線使用料等の通信費
- (4) グリーン車、ビジネスクラス等、特別に付加された料金
- (5) 銀行振り込み以外での支払いを行ったもの（ただし、公設試験研究機関での依頼試験に係る経費等で振込支払が困難なものを除く）
- (6) 振込手数料
- (7) 他の補助制度等により、現に経費の一部が負担されている、又は補助を受けている経費
- (8) 機器の設置にかかる建物の改修費
- (9) その他、本事業として適当とは認められない費用

## 6 補助金の交付額

事業遂行に要する経費の2分の1の額と、500万円（補助上限額）のいずれか低い額とする。ただし、1,000円未満の端数が生じた場合は切り捨てとする。

## 7 補助金交付先数

補助金交付先は2先（企業又は連携体）程度とし、交付先は「山形県福工連携安心介護モデル審査委員会」において選定・決定する。

## 8 申込期限

平成29年12月1日（金曜日）まで

## 9 事業の採択・審査基準

### (1) 採択方法

補助事業の採択については、書類審査、企画提案企業によるプレゼンテーションを実施し、学識経験者等で構成される審査会において審査をし、決定する。

### (2) 審査基準

#### ア 新規性・独創性

従来の機器とは異なる独創性や工夫が認められるか

#### イ 実施体制

開発のための技術力を有した実施体制になっているか

#### ウ 山形らしさ

山形らしい発想や技術が盛り込まれているか

#### エ 市場性（将来性）

提案内容に汎用性があり、市場性が見込める内容になっているか

#### オ 経費の妥当性

経費（予算）は妥当な積算がなされているか

※事業計画書の作成にあたっては【提出書類書式】ファイルに同梱されている「【参考】事業計画書（記入のポイント）」を参考のうえ記載してください。

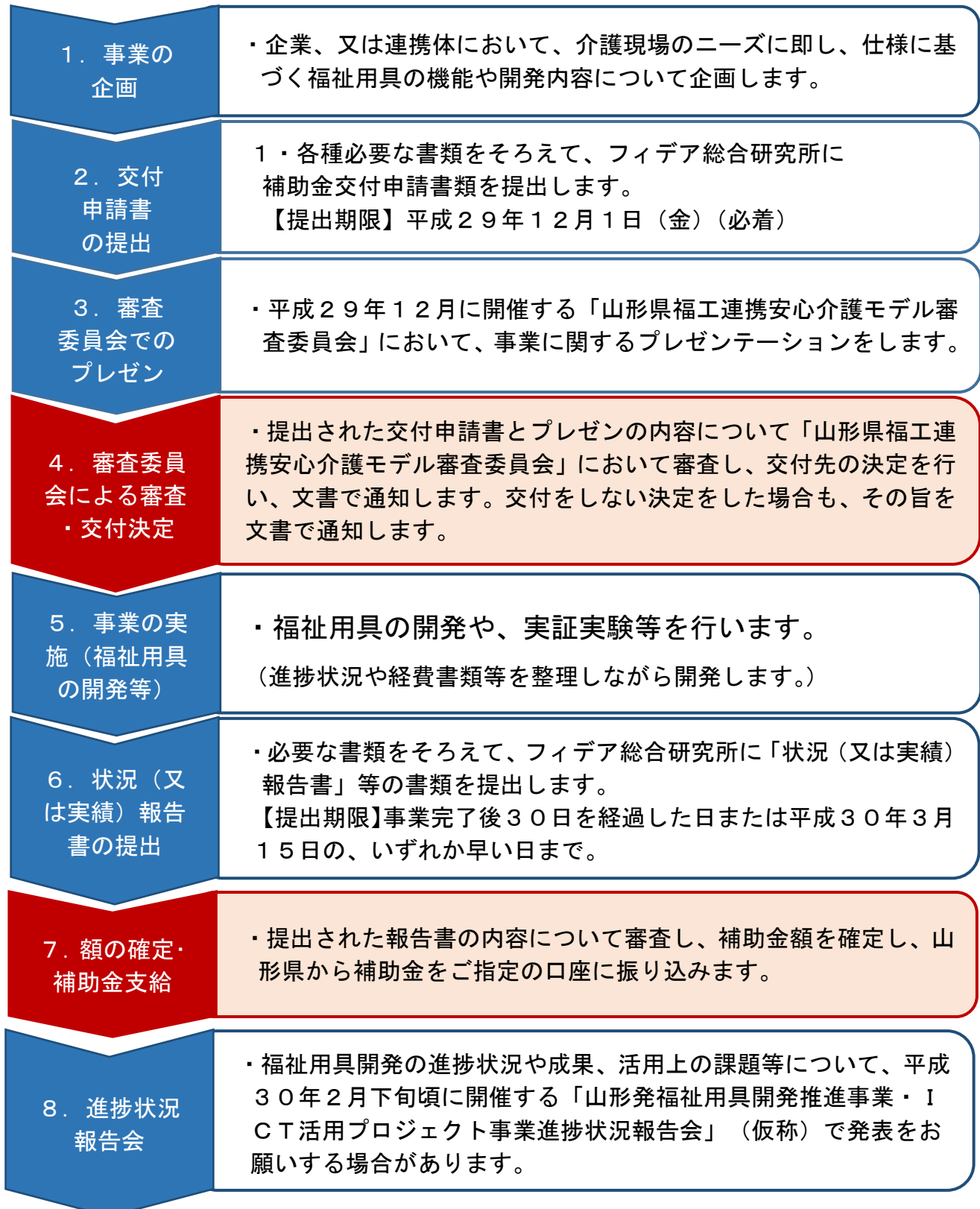
## 10 その他の留意事項

- (1) 県の交付決定前に、福祉用具開発に要した経費は補助対象となりません。
- (2) 福祉用具等の活用推進のために平成30年2月中旬頃を開催する「山形発福祉用具開発推進事業・ICT活用プロジェクト事業進捗状況報告会」（仮称）において、福祉用具の開発状況や効果、運用上の課題等について発表をお願いする場合があります。
- (3) 申請後、代表者や連絡責任者、連絡先等が変更になった場合、事業内容を変更する場合、またはやむを得ず申請を取り下げの場合には、速やかにご連絡ください。
- (4) 本事業の実施にあたっては、この要項のほか、下記ホームページに掲載している「平成29年度山形県福工連携による安心介護モデル創出事業費補助金交付要綱」及び「山形県補助金等の適正化に関する規則」を必ずご確認ください。  
(<http://www.f-ric.co.jp/fukukou.htm>)

## 1 1 補助金申請の流れ

…企業（又は連携体）

…（株）フィデア総合研究所  
及び山形県



## 12 提出書類等

以下の書類に必要な事項を記入し、正本1部、副本1部を提出してください。

### (1) 交付申請に必要な提出書類

※申請は単年度ごととし、複数年計画の場合は、継続して申請が必要になります。

No	書類等名
1	平成29年度福工連携による安心介護モデル創出事業費補助金交付申請書
2	事業計画書【別記様式第1号】
3	収支予算（決算）書【別記様式第2号】
4	提案内容に関連する資料等（任意）

### (2) 実績報告等に必要な提出書類

No	書類等名
1	平成29年度福工連携による安心介護モデル創出事業費補助金状況（又は実績）報告書
2	事業実績書【様式第7号】（山形発福祉用具開発推進事業・ICT活用プロジェクト事業用）
3	収支予算（決算）書【別紙様式第2号】
4	請求書等の写し
5	領収書等の写し
6	口座振込申出書

### (3) 事業を変更、中止（廃止）、遅延時等に必要な書類

No	書類等名
1	平成29年度福工連携による安心介護モデル創出事業計画変更承認申請書【別記様式第3号】
2	平成29年度福工連携による安心介護モデル創出事業補助金 補助事業中止（廃止）承認申請書【別記様式第4号】
3	平成29年度福工連携による安心介護モデル創出事業補助金 補助事業遅延等報告書【別記様式第5号】

### (4) 知事の要求があったときに提出が必要な書類

No	書類等名
1	平成29年度福工連携による安心介護モデル創出事業費補助金状況（又は実績）報告書
2	事業実施状況調書【別記様式第6号】

### (5) 申請様式等の入手方法

申請様式等は、下記のホームページからダウンロードできます。

(<http://www.f-ric.co.jp/fukukou.htm>)

### 13 チェック表

(「補助金交付申請書」を提出する前に、ご確認をお願いします)

確認する内容		確認欄
● 以下の1～3の書類がすべてそろっていますか？		
1	平成29年度福工連携による安心介護モデル創出事業費補助金交付申請書	
	申請書に代表者印が押印されていますか？	
2	事業計画書（別記様式第1号）	
	計画書 下欄に代表者印が押印されていますか？	
	「3 補助事業の実施体制図」は添付されていますか？	
	「4 補助事業計画書」は添付されていますか？	
	「5 事業・導入工程」は添付されていますか？	
	「6 経費明細表」は添付されていますか？	
3	収支予算（決算）書（別記様式第2号）	
(4)	山形発福祉用具開発に関連する資料、経費見積書、等（任意）	

#### 申請書提出先

〒990-0043 山形市本町1-4-21 荘銀山形ビル8階

株式会社フィデア総合研究所 宛

(申込みの際は、封筒余白に「福工連携申請書」とご記入ください)

(本事業に関する問い合わせ)

「平成29年度山形県福工連携による安心介護モデル創出補助事業」事務局

株式会社フィデア総合研究所 地域政策コンサルティンググループ

電話 023-626-9017

FAX 023-626-9038

担当：加藤 松田