人材確保等支援助成金
介護福祉機器助成コース
のご案内

はじめに　支給までの流れ

※　計画や申請書類の提出は決められた期限内に都道府県労働局等へ提出する必要があります。なお、郵送の場合、計画や申請書類は決められた期限までに到達している必要がありますのでご留意ください。

※　申請書類は、都道府県労働局のほかハローワークに提出できる場合もありますので、管轄の都道府県労働局へお問い合わせください。

① 導入・運用計画書の作成・提出
提出期間内に、介護福祉機器を導入する事業所の所在地を管轄する都道府県労働局（※）へ提出

（導入・運用計画期間）

② 認定を受けた導入・運用計画に基づく介護福祉機器の導入・運用

③ 介護福祉機器の導入効果の把握
（一定の導入効果がなければ助成金は支給されません）

④ 機器導入助成

支給申請
（計画期間終了後２か月以内）
事業所の所在地を管轄する都道府県労働局（※）へ提出

⇒ **支給**
導入費用の25%
【上限150万円】

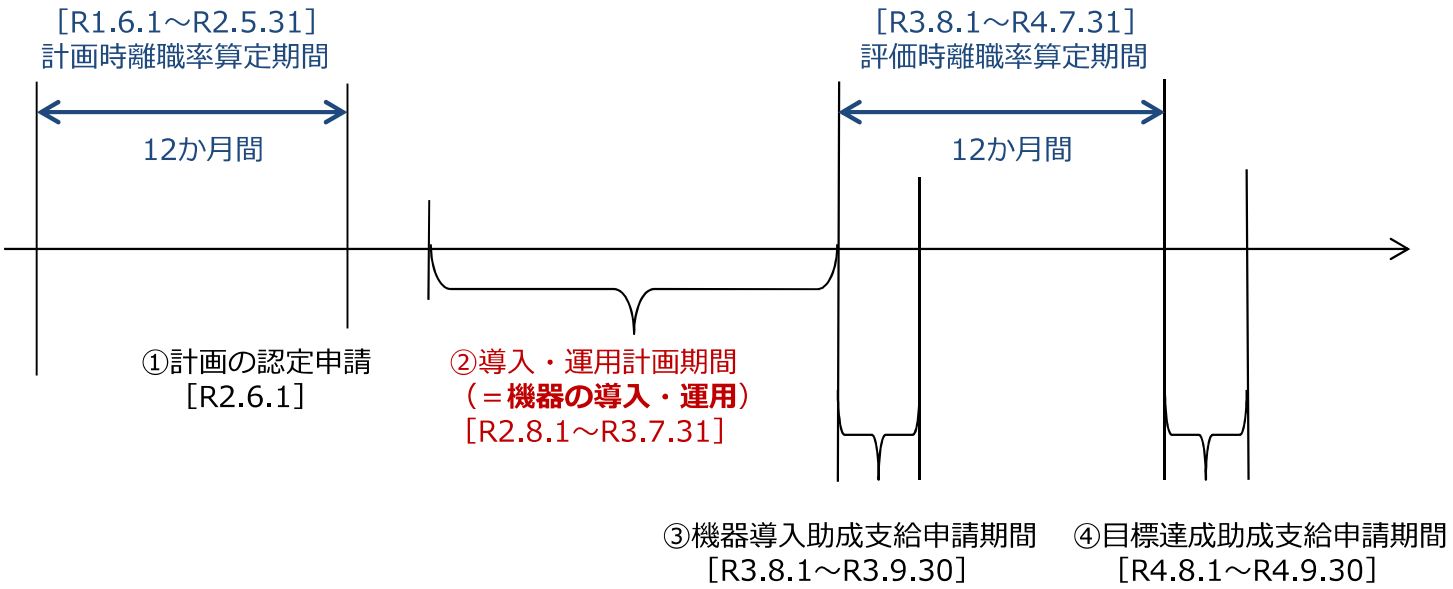
⑤ 目標達成助成

支給申請
（算定期間（計画期間終了後12か月間）終了後２か月以内）
事業所の所在地を管轄する都道府県労働局（※）へ提出

⇒ **支給**
導入費用の20%
【上限150万円】
（生産性要件を満たした場合35%）

介護福祉機器助成コースの申請期間の考え方

●導入・運用計画期間をR2.8.1～R3.7.31とし、導入・運用計画認定申請をR2.6.1に行う場合



①	導入・運用計画書を作成し、提出します。 その際、認定申請日の12か月前の日の属する月の初日から導入・運用計画認定申請日の属する月の前月末までの期間の離職率を「計画時離職率」として計算します。
	【上図の場合】　導入・運用計画認定申請日：R2.6.1 計画時離職率算定期間：R1.6.1～R2.5.31
②	認定された計画に基づき、機器の導入・運用をします。
	【上図の場合】　導入・運用計画期間：R2.8.1～R3.7.31
③	機器導入助成の支給申請を計画期間終了後２か月以内に行います。
	【上図の場合】　機器導入助成支給申請書提出期間：R3.8.1～R3.9.30
④	導入・運用計画期間の末日の翌日から起算して12か月経過する日までの期間の離職率を**「評価時離職率」**として計算し、計画認定時に示した目標値を達成していれば、**目標達成助成を受けられます**。 評価時離職率算定期間終了後２か月以内に支給申請を行います。
	【上図の場合】　評価時離職率算定期間：R3.8.1～R4.7.31 目標達成助成支給申請書提出期間：R4.8.1～R4.9.30

1．支給のための要件

A　機器導入助成

（1）計画を作成し、労働局長の認定を受けること

計画の作成

① 計画の内容

計画の作成にあたっては、「人材確保等支援助成金（介護福祉機器助成コース）導入・運用計画（変更）書」（様式第b-1号）、「人材確保等支援助成金（介護福祉機器助成コース）導入・運用計画対象経費内訳書【計画書提出時】」（様式第b-1号別紙1）や本パンフレット等に基づき、以下の内容を検討してください。

○導入する介護福祉機器の
　品目、台数、費用、メンテナンス方法
○導入機器の使用を徹底するための
　研修の予定日、内容、費用
○導入効果を把握するスケジュール

介護福祉機器の導入、適切な運用により労働環境を改善し、それが介護労働者の雇用管理の改善につながる計画内容であること、また、その計画の実施により、介護労働者の身体的負担軽減などに一定の効果が見込まれること等の認定基準に照らして審査します。

② 計画期間

３か月以上１年以内

計画開始日は、最初に介護福祉機器を導入する月の初日になります。

※ 予定していた機器導入日が翌月以降に遅れてしまう場合、計画期間を変更する必要がありますので、必ず計画の変更認定申請を行ってください（６ページ参照）。

※ 新規創業事業主の場合、計画期間の開始日は上記と同様ですが、事業が開始された月の初日から３か月以上の期間を設ける必要があります。

※ 導入・運用期間中にさらに介護福祉機器を導入する場合は、その導入する月の初日から３か月以上の期間を設ける必要があります。

③ 計画認定申請に必要な書類

□ 1	「人材確保等支援助成金（介護福祉機器助成コース）導入・運用計画（変更）書」（様式第b-1号） 「人材確保等支援助成金（介護福祉機器助成コース）導入・運用計画対象経費内訳書【計画書提出時】」（様式第b-1号別紙1）	
□ 2	（主たる事業が介護事業以外の事業主が、経営する介護事業所に機器を導入する場合）又は（介護労働者全てが雇用保険一般被保険者でない場合）	計画時離職率算定期間に係る「介護労働者名簿」（様式第b-1号別紙2）
□ 3	介護事業主であることが確認できる書類	介護保険指定事業所の指定通知書など
□ 4	介護福祉機器のカタログ、価格表、見積書（写）	
□ 5	対象事業所における計画時離職率の算出に係る期間の雇用保険一般被保険者離職状況がわかる書類	離職証明書（写）、雇用保険被保険者資格喪失確認通知書（事業主通知用）（写）等
□ 6	その他管轄労働局長が必要と認める書類	

④ 計画書の提出期限

計画開始日からさかのぼって、**６か月前～１か月前の日の前日までに**提出してください（計画開始日の属する月の初日の１か月前の日の前日が閉庁日である場合は、当該閉庁日以前の日のうち最も遅い開庁日までに提出してください。また、郵便等で提出する場合においては、計画開始日の属する月の初日の１か月前の日の前日までに到達したものを期日までに提出されたものとします。）。

⑤ 計画書の提出先

介護福祉機器を導入する事業所の所在地を管轄する各都道府県労働局の助成金担当窓口になりますので、開庁時間を確認の上、計画書を提出してください（ハローワークに提出できる場合もありますので、管轄の都道府県労働局へお問い合わせください。）。

計画内容について、審査の上、適切であると認められる場合は、「認定通知書」により通知します。

（２）認定された導入・運用計画に基づき機器を導入し、介護労働者の雇用管理改善に努めること

a. 機器の導入・運用

① 機器の導入・運用とは

介護福祉機器の導入とは、介護福祉機器を設置または整備することをいい、運用とは、当該機器を適切かつ効果的に活用して介護関係業務に用いることをいいます。
ただし、**介護福祉機器の設置に係る費用（工事費等）は支給対象に含みません。**

② 導入効果の把握

助成金の支給を受けるためには、介護福祉機器を導入したことによって、効果的な介護関係業務が行われたかどうかを把握することが必要です。機器の導入前と機器の導入後、計画期間終了までに、**介護福祉機器を導入する部署で、介護福祉機器を使用する介護労働者だけでなく介護関係業務に従事している全ての介護労働者（雇用保険一般被保険者以外も含む）**に、それぞれ実施したアンケート結果に基づき、導入効果を測定・評価します。（アンケートの様式例を用意していますのでご利用ください。）

また、支給申請時に提出する「人材確保等支援助成金（介護福祉機器助成コース）導入・運用計画対象経費内訳書【支給申請時】」（様式第b-5号別紙）には、導入効果を把握するためのアンケートの実施状況や実施結果を記入し、**実際に記入されたアンケート用紙も提出してください。**なお、アンケートの回収率が**80%以上**であることが必要です。

> 導入効果は、**身体的負担が大きいと感じている職員数の改善率**で評価します。
>
> **改善率が70%以上**であった場合には**機器の導入関係費用**について支給決定を行います。

計画期間中は、特に以下のことに気をつけてください。

- 請求書、領収書、納品書などを保管すること（支給対象部分の金額が確認できるもの）。
- 分割払いの場合は、支給対象部分の費用の支払い計画を立てること（対象外部分を除く。）。
- 助成金の支給終了後も引き続き介護福祉機器の使用を予定すること。
- 機器の販売者に「介護福祉機器販売・賃貸証明書」（様式第b-6号）の記入・押印をもらうこと。
- 導入・運用計画期間終了までに導入効果を把握すること。
- 労働関係法令に違反しないこと。

b. 助成金の対象となる介護福祉機器の範囲

介護労働者が使用することにより、直接的に身体的負担の軽減を図ることができ、労働環境の改善が見込まれるなど、所定の要件を満たすもので１品10万円以上であることが必要です。

1．移動・昇降用リフト
※　立位補助器、非装着型移乗介助機器を含む。人の移動又は移乗に使用するものに限る

2．装着型移乗介助機器

3．体位変換支援機器
※　エアマット、ベッドのうち、体位変換機能を有するものに限る

4．特殊浴槽
※　移動・昇降用リフトと一体化しているもの、移動・昇降用リフトが取り付け可能なもの又は側面が開閉可能なもの等

移動・昇降用リフトの導入時に同時に購入等した吊り具（スリングシート）や、特殊浴槽の導入時に同時に購入等した入浴用担架や入浴用車いす等、支給の対象となる介護福祉機器と同時に購入等した、身体的負担軽減に資する機能を発揮するために必要不可欠な付属品を含めることができます。

★ただし、次に該当するものは対象外です。

○ 要介護者等が購入・賃借する機器
○ 事業主が私的目的で購入した機器
○ 福祉サービス又は保健医療サービスに使用しない機器
○ 事業主以外の名義の機器
○ 現物出資された機器
○ 販売・賃貸する目的で購入した機器
○ 原材料
○ 取得後、解約・第三者に譲渡した機器
○ 支払い事実が明確でない機器
○ 国外において導入される機器
○ 資本的・経済的関連性がある事業主間の取引による機器
○ 同じ機器で他の助成金をすでに受給した場合
○ 国又は地方公共団体等から補助金等の支給を受けている機器
○ 次の取引による機器
・個人間における取引
配偶者間又は１親等の親族間の取引
・法人と個人間の取引
法人とその代表者間、法人とその代表者の配偶者間、法人とその代表者の１親等の親族間、法人とその取締役間又は法人とその理事間の取引
・法人間の取引
代表者が同一人、配偶者間又は1親等の親族間の取引
○ １年以上にわたり反復して更新することが見込まれない契約により賃借した機器
○ 計画期間前に導入した機器

（３）雇用管理責任者を選任していること

雇用管理責任者

雇用管理の改善への取組、労働者からの相談への対応、その他労働者の雇用管理の改善等に関する管理業務を担当する人をいいます。計画認定申請時までに事業所ごとに選任し、選任したときは、その氏名を事業所内に周知する必要があります。

★計画に変更が生じる場合の取扱い

認定された導入・計画に変更が生じる場合は、変更内容に応じて以下の点に留意の上、「人材確保等支援助成金（介護福祉機器助成コース）導入・運用計画（変更）書」（様式第b-1号）を提出し、認定された計画の変更認定申請を行う必要があります。
変更内容により、変更書を提出する期限が異なりますので、ご注意ください。

機器の導入予定日を変更する場合	
1	機器の導入予定日の変更は、**変更前の導入・運用計画期間の末日が属する月の翌々月末まで**に行ってください。機器の導入予定日の変更に伴い、導入・運用計画期間の変更も必要です。
2	【変更後の機器の導入予定日】 （翌月以降に延期する場合） 導入・運用計画変更書の提出日が属する月の初日から７か月後以降に延期することはできません。 （前月以前に前倒しする場合） 原則として、認定された導入・運用計画書の提出日が属する月の翌々月の初日より前に変更することはできません（申請事業主の責めに帰すべき理由がない場合を除く。）。 【変更後の計画期間】 変更後の導入・運用計画期間の初日から３か月以上１年以内としてください。
新規創業事業主で事業開始日を変更する場合	
1	事業開始日の変更に伴う計画期間の変更は、**変更前の導入・運用計画期間の末日が属する月の翌々月末まで**に行ってください。
2	【変更後の事業開始日】 （翌月以降に延期する場合） 導入・運用計画変更書の提出日が属する月の初日から７か月後以降に延期することはできません。 （前月以前に前倒しする場合） 原則として、認定された導入・運用計画書の提出日が属する月の翌々月の初日より前に変更することはできません（申請事業主の責めに帰すべき理由がない場合を除く。）。 【変更後の計画期間】 変更後の導入・運用計画期間の初日から３か月以上１年以内としてください。
導入・運用計画期間を延長又は短縮する場合	
1	計画期間の延長又は短縮は、**変更前又は変更後の計画期間の末日のいずれか早い日まで**に行ってください。
2	変更前の導入・運用計画期間の初日から起算して３か月以上１年以内の計画としてください。
導入機器の内容を変更する場合	
	導入機器の ・品目　・台数 ・購入金額（割引等により減額する場合を除く）　・賃借料（割引等により減額する場合を除く） ・保守契約（金額の変更を含む）　・導入事業所の変更　等 を変更する場合は、**機器導入日の属する月の前月末まで**に行ってください。
導入機器の使用を徹底するための研修の内容を変更する場合	
	導入機器の使用を徹底するための研修のうち、研修費用を変更する場合は、**研修実施日の属する月の前月末まで**に行ってください。

・その他の変更については、変更書の提出は必要ありません。
・変更書を提出せずに、認定を受けた計画と異なる機器の導入・運用を行った場合は、原則として**支給対象とはなりません**のでご注意ください。
・ハローワークに提出できる場合もありますので、認定を受けた都道府県労働局へお問い合わせください。
・**上記の内容は、令和２年４月１日以降に導入・運用計画書を提出した事業主が対象です。**
令和２年３月３１日以前に導入・運用計画書を提出した事業主の方は、提出期限が異なりますので、令和元年度版パンフレットをご確認ください。

B　目標達成助成

（１）「A 機器導入助成」に記載する措置を実施すること

（２）離職率※１を目標値※２以上に低下させること

※２については、次ページ参照

（３）離職率が３０%以下となること

注意

低下させる離職率ポイント（目標値）を達成しただけでは、目標達成助成を受けられない場合があります！

（例）対象事業所における雇用保険一般被保険者の人数規模が３０人の場合

計画時離職率		評価時離職率		
４０%	→	**３３%**	✕	不支給
４０%	→	**３０%**	○	支給可

この場合、目標値７%ポイントを達成するだけでは目標達成助成（第１回）は支給されません。

※１ 離職率の算出方法

①　離職率は次のとおり算出してください。

$$\text{離職率（%）（※1）} = \frac{\text{所定の期間における離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数（※2）}}{\text{所定の期間の初日における雇用保険一般被保険者数}} \times 100$$

（※１）小数点第２位を四捨五入（ただし四捨五入の影響により、目標達成状況を正確に判定することが困難な場合には、小数点第２位以下まで算出）し、算出した値が100を超えた場合には、離職率100%とします。

（※２）**離職による雇用保険一般被保険者数…定年退職、重責解雇、役員昇格及び労働者の個人的な事情による労働時間の短縮等**による者は**含みません。**
なお、離職率の算出にあたっては、雇用保険データ上の「離職年月日」をもとに算出しますので、所定の期間の末日で離職した者は「所定の期間における離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数」に含みます。

②「**所定の期間**」は算出する離職率によって異なります。

- **評価時離職率**…「**所定の期間**」が「導入・運用計画期間の末日の翌日から起算して12か月経過する日までの期間」として算出した離職率
- **計画時離職率**…「**所定の期間**」が「導入・運用計画認定申請日」の12か月前の属する月の初日から導入・運用計画認定申請日の属する月の前月末までの期間」として算出した離職率

③「**雇用保険一般被保険者**」に短期雇用特例被保険者、日雇労働被保険者、高年齢被保険者は**含みません**。

④「**雇用保険一般被保険者**」について、主たる事業が介護事業以外の事業主が介護福祉機器を導入する場合は、「介護労働者のうち一般被保険者の数」をカウントします。

※2 低下させる離職率ポイント（目標値）

助成金の受給には、評価時離職率を、計画時離職率より下表に記載する離職率ポイント以上低下させることが必要です。目標値は、対象事業所における雇用保険一般被保険者の人数の規模に応じて変わります。

対象事業所における雇用保険一般被保険者の人数規模区分	１～９人	１０～２９人	３０～９９人	１００～２９９人	３００人以上
低下させる離職率ポイント（目標値）	１５％ポイント	１０％ポイント	７％ポイント	５％ポイント	３％ポイント

①［計画時離職率ー目標値］の値が０％を下回る場合、新規創業等で計画時離職率を算出できない場合は、**評価時離職率を０.0%とすることを目標**とします。

② 人数規模区分は、評価時離職率算定期間の初日時点の人数規模区分を適用します。

（例）対象事業所における雇用保険一般被保険者の人数規模が３０人の場合
- 計画時離職率　**１５.0%** ⟶ 評価時離職率**8.0%**以下とすることが必要
- 計画時離職率　**５.0%** ⟶ 評価時離職率**0.0%**とすることが必要

2．助成金の対象事業主

A　機器導入助成

（1）雇用保険の適用事業の事業主であること

（2）介護事業主※であること

※　介護福祉機器助成コースの場合、下の図にある福祉サービス又は保健医療サービスのうち、**11、12、34、35、48、49、51を除く**サービスを提供している事業主が対象となります。

介護事業主

本助成の対象となる事業主は、介護福祉機器を導入する事業所において、以下の福祉サービス又は保健医療サービスの提供を業として行う事業主となります。他の事業と兼業していても差し支えありません。

介護保険法関連

1. 訪問介護
2. 訪問入浴介護
3. 訪問看護、老人訪問看護（高齢者の医療の確保に関する法律関連）
4. 訪問リハビリテーション
5. 居宅療養管理指導
6. 通所介護
7. 通所リハビリテーション
8. 短期入所生活介護
9. 短期入所療養介護
10. 特定施設入居者生活介護
11. 福祉用具貸与
12. 特定福祉用具販売
13. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護
14. 夜間対応型訪問介護
15. 地域密着型通所介護
16. 認知症対応型通所介護
17. 小規模多機能型居宅介護
18. 認知症対応型共同生活介護
19. 地域密着型特定施設入居者生活介護
20. 地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護
21. 複合型サービス
22. 居宅介護支援
23. 介護福祉施設サービス
24. 介護保健施設サービス
25. 介護医療院サービス
26. 介護予防訪問入浴介護
27. 介護予防訪問看護
28. 介護予防訪問リハビリテーション
29. 介護予防居宅療養管理指導
30. 介護予防通所リハビリテーション
31. 介護予防短期入所生活介護
32. 介護予防短期入所療養介護
33. 介護予防特定施設入居者生活介護
34. 介護予防福祉用具貸与
35. 特定介護予防福祉用具販売
36. 介護予防認知症対応型通所介護
37. 介護予防小規模多機能型居宅介護
38. 介護予防認知症対応型共同生活介護
39. 介護予防支援
40. 訪問型サービス
41. 通所型サービス
42. その他生活支援サービス
43. 介護予防ケアマネジメント

障害者総合支援法関連

44. 障害福祉サービス
45. 地域活動支援センターで行われる介護サービス等

児童福祉法関連

46. 障害児通所施設で行われる介護サービス
47. 障害児入所施設で行われる介護サービス

その他

48. 救護施設で行われる介護サービス（生活保護法関連）
49. 居宅生活支援施設および養護事業を行う施設で行われる介護サービス（原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律関連）
50. 居宅において行われる介護サービス
51. 福祉用具販売（ 12、35以外 ）
52. 移送
53. 要介護者への食事の提供（配食）
54. その他の福祉サービス又は保健医療サービス

●平成23年度で廃止とした介護療養施設サービスについては、令和５年度末までの経過措置が終了するまでは引き続きその効力を有するとされています。

（３）過去に介護福祉機器の助成金を受給している場合、次の条件を満すこと

過去３年以内に、以下の現上限額助成や旧上限額助成の支給決定歴がある場合、①～③の条件を満たす場合のみ、新たな導入・運用計画書の提出が認められます。

現上限額助成
- （現行）人材確保等支援助成金（介護福祉機器助成コース／機器導入助成）
- （廃止済）職場定着支援助成金（介護福祉機器助成コース／機器導入助成）

⇒目標達成助成は**含みません**

旧上限額助成
- （廃止済）職場定着支援助成金（介護福祉機器等助成）
- （廃止済）中小企業労働環境向上助成金（介護福祉機器等助成）
- （廃止済）介護労働環境向上奨励金（介護福祉機器等助成）
- （廃止済）介護労働者設備等導入奨励金
- （廃止済）介護労働者設備等整備モデル奨励金

① 現上限額助成 の支給決定歴のみがある場合

現上限額助成の支給額の合計が、（上限額）**１５０万円**に達していないこと。

② 旧上限額助成 の支給決定歴のみがある場合

旧上限額助成の支給額の合計が、（上限額）**３００万円**に達していないこと。

③ 現上限額助成 と 旧上限額助成 の支給決定歴が両方ある場合

旧上限額助成及び現上限額助成の支給額の合計が、（上限額）**３００万円**に達していないこと。

【注意】 上の①～③に該当する場合、本助成金（機器導入助成）の**支給可能額が変わります。**

過去３年以内支給決定歴がある場合の支給可能額（機器導入助成）の計算方法（☆）

（①～③に記載する上限額）－（過去３年以内の支給決定額の合計）＝支給可能額（※）

（※）計算結果が150万円を上回る場合、150万円

事例で確認！

Ⓐ平成29年７月に職場定着支援助成金（介護福祉機器等助成）160万円、Ⓑ平成30年10月に人材確保等支援助成金（介護福祉機器助成コース）の機器導入助成40万円、©令和元年11月に同助成金の目標達成助成32万円の支給決定があり、今回新しく600万円の介護福祉機器を導入するに当たって、この助成金を活用する場合。

○前提となる考え方
- 過去３年以内に旧上限額助成と現上限額助成の支給歴があるため、上記の③に該当
- （Ⓐ160万円）＋（Ⓑ40万円）＝（支給歴計200万円）となり、③300万円に達していないため、計画書は提出可能
- 過去の現上限額助成の支給歴の確認対象に目標達成助成は含まない

（☆）の計算　⇒　（③300万円）－（支給歴計200万円）＝**（支給可能額100万円）**

過去３年以内の支給歴がない場合、機器導入助成は（費用600万円）×（助成率25%）＝150万円を支給可能ですが、過去３年以内の支給歴があるため、**本事例の機器導入助成**（※）**支給可能額は100万円となります。**

（※）目標達成助成の（費用600万円）×（生産性要件未達成助成率25%）＝120万円は過去３年以内の支給歴（©32万円）の影響を受けません。

（４）過去に設備改善等支援コース（計画達成助成1回目）を受給している事業主で、同一の機器に係る導入・運用計画書を提出する事業主でないこと

（５）離職者がいる場合、次の条件を満たすこと

導入・運用計画期間の初日の前日から起算して６か月前の日から本助成金（介護福祉機器助成コース／Ａ機器導入助成）に係る支給申請書の提出日までの間に、倒産や解雇などの離職理由（※）により離職した者の数が、導入・運用計画書提出日における被保険者数の６％を超えていないこと（特定受給資格者となる離職理由の被保険者が３人以下の場合を除く）。

（※）雇用保険の離職票上の離職区分コードの１Ａまたは３Ａに該当する離職理由（事業主都合解雇、勧奨退職のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職）をいいます。

（６）国又は地方公共団体等からの補助金等を受けていないことを確認するため、国又は地方公共団体等への照会及び国又は地方公共団体等からの照会に応じることに同意する事業主であること

B　目標達成助成

（１）本助成金（介護福祉機器助成コース／Ａ機器導入助成）の支給を受け、引き続き導入した介護福祉機器を運用していること

（２）離職率の目標を達成すること

（３）離職者がいる場合、次の条件を満たすこと

導入・運用計画期間の末日の翌日から本助成金（介護福祉機器助成コース／Ｂ目標達成助成）に係る支給申請書の提出日までの間に、倒産や解雇などの離職理由（※）により離職した者の数が、評価時離職率算定期間の初日における被保険者数の６％を超えていないこと（特定受給資格者となる離職理由の被保険者が３人以下の場合を除く）。

（※）雇用保険の離職票上の離職区分コードの１Ａまたは３Ａに該当する離職理由（事業主都合解雇、勧奨退職のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職）をいいます。

３．支給申請

A　機器導入助成

計画期間終了後２か月以内に申請書を各都道府県労働局に提出してください。

必要な書類

導入・運用計画の変更がないか、変更がある場合は導入・運用計画（変更）書（様式第b-1号）を提出したかを確認してください。

□ 1	「人材確保等支援助成金（介護福祉機器助成コース／機器導入助成）支給申請書」（様式第b-5号） 「人材確保等支援助成金（介護福祉機器助成コース）導入・運用計画対象経費内訳書【支給申請時】」（様式第b-5号別紙）	
□ 2	「人材確保等支援助成金　介護福祉機器販売・賃貸証明書」（様式第b-6号）	
□ 3	導入した介護福祉機器の内容がわかる書類	売買契約書（請求書及び領収書）（写）、賃借契約書（写）、保守契約書（写）、カタログ（提出済みのものは省略可）、事業所内で撮影した機器の写真（１台ずつ全体像と製造番号が判別できるもの）、納品書など
□ 4	導入した介護福祉機器の使用を徹底するための研修に関する内容が確認できる資料	
□ 5	導入した介護福祉機器の使用を徹底するための研修に要した費用の支払いを証明する資料（写）	
□ 6	導入効果の把握に関する書類	介護労働者が実際に記入したアンケート
□ 7	総勘定元帳（現金科目・預金科目）（写） または預金通帳（写）	機器の支払いに関する部分のみで可
□ 8	支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）	
□ 9	その他管轄労働局長が必要と認める書類	

★ 支給申請時に、介護福祉機器が計画どおりに導入・運用されていることを、必要に応じて現地確認します。

以下に該当する場合には助成金を支給できません。

- 導入機器を転用、譲渡、売却、解約又は改造した場合
- 正当な理由なく、導入機器の一部又は全部を設置していない場合又は設置するも恒常的に使用していない場合
- 適正な使用や管理を怠ったことにより導入機器が使用不可能となっている場合
- 導入機器が計画とは異なる事業所に導入された場合
- 介護福祉機器を導入する事業所の介護労働者以外の労働者が恒常的に使用する場合

B　目標達成助成

評価時離職率算定期間終了後２か月以内に申請書を各都道府県労働局に提出してください。

必要な書類

□ 1	「人材確保等支援助成金（介護福祉機器助成コース／目標達成助成）支給申請書」（様式第b-7号）	
□ 2	（主たる事業が介護事業以外の事業主が、経営する介護事業所に機器を導入する場合）又は（介護労働者全てが雇用保険一般被保険者でない場合）	「介護労働者名簿」（第b-7号別紙）
□ 3	対象事業所における評価時離職率算定期間の雇用保険一般被保険者の離職状況が分かる書類	離職証明書（写）、雇用保険被保険者資格喪失確認通知書（事業主通知用）（写）など
□ 4	「支給要件確認申立書」（共通要領様式第１号）	
□ 5	その他管轄労働局長が必要と認める書類	
□ 6	**（生産性要件を満たした場合の支給額の申請を行う場合）** 生産性要件を満たしているか確認するための書類及び算定の根拠となる証拠書類	「生産性要件算定シート」（共通要領様式第２号）、損益計算書、総勘定等

★ 支給申請時に、引き続き介護福祉機器が運用されていることを、必要に応じて現地確認します。

以下に該当する場合には助成金を支給できません。

- 導入機器を転用、譲渡、売却、解約又は改造した場合
- 正当な理由なく、機器等の一部又は全部を設置していない場合又は設置するも恒常的に使用をしていない場合
- 適正な使用や管理を怠ったことにより導入機器が使用不可能となっている場合
- 導入機器が計画とは異なる事業所に導入された場合
- 介護福祉機器を導入する事業所の介護労働者以外の労働者が恒常的に使用する場合

4．支給額

A　機器導入助成

＜支給対象経費＞の合計額（税込）の25%（上限150万円※）を支給します。

※過去の支給歴がある場合、10ページ(3)参照

○支給対象経費

イ．介護福祉機器の導入費用
（設置費用等は除く。）

ロ．保守契約費

ハ．機器の使用を徹底させるための研修費

B　目標達成助成

＜支給対象経費＞の合計額（税込）の20%（生産性要件を満たした場合、35%）（上限150万円）を支給します。

（留意事項）

○ 介護福祉機器の設置に係る費用（工事費等）や送料、振込手数料は対象とはなりません。

○ 計画申請日以降、支給申請書提出日までに支払った費用のみが対象となります。

○ 介護福祉機器を賃借する場合は、導入・運用計画期間内に実際に賃借した期間の費用のみであって、計画申請日以降、支給申請の日までに支払った分のみ（利子を含む）が対象となります。

○ 介護福祉機器を購入し、分割で支払う場合は、計画申請日以降、支給申請の日までに支払った分のみ（利子を含む）が対象となります。

○ 保守契約に関して導入・運用計画期間を超えて締結する場合は、導入・運用計画期間内に相当する額（月割・年割などで計算）が対象となります。

よくあるお問い合わせ

Ｑ１：過去に介護福祉機器助成を利用したことがありますが、また利用することはできますか。

Ａ１：最後に支給決定を受けた日から３年が経過している場合、新たな導入・運用計画書の提出が認められます。ただし、最後に支給決定を受けた日が過去３年以内に該当する場合でも、受給済みの金額の合計に応じて、再度本助成金を利用できる場合がございます。その場合、支給可能額は機器導入助成の上限額よりも少なくなりますのでご留意ください。詳しくは本紙10ページ「(3)過去に介護福祉機器の助成金を受給している場合、次の条件を満すこと」をご確認ください。

Ｑ２：機器の入れ替えや追加購入は、支給対象になりますか。

Ａ２：「新たな導入」として、労働環境の向上に必要なものと認められることにより、支給対象となり得ます。なお、計画期間中にもう１台追加で機器を導入する場合、過去に支給した金額及び本計画において認定した金額を考慮した上限金額以内であれば可能ですが、計画の変更認定申請が必要となりますので、新しく導入する機器の導入日の属する月の前月末までに変更認定申請を行ってください。

Ｑ３：導入効果を図る為に実施するアンケートの対象者は、どのような方になりますか。

Ａ３：介護機器を導入する部署において、専ら介護関係業務（※）に従事(導入部署に異動予定も含む）している全ての方が対象となります。
よって、管理業務（人事・経理等）が主な方は対象となりません。また、雇用保険一般被保険者以外も含みます。

※　介護関係業務とは、身体上又は精神上の障害があることにより日常生活を営むのに支障がある方に対し、入浴、排せつ、食事等の介護、機能訓練、看護、療養上の管理、移動の介護、衣服の着脱介護、体位交換、清拭等を行うものです。

Ｑ４：雇用管理責任者は、労働局の認定が必要でしょうか。

Ａ４：「雇用管理責任者の認定」は不要です。ただし、計画認定申請時までに雇用管理責任者を事業所ごとに選任し、選任したときは、その氏名を事業所内に周知する必要があります。なお、雇用管理責任者とは、雇用管理の改善への取組、労働者からの相談への対応、その他労働者の雇用管理の改善等に関する管理業務を担当する人をいいます。

助成金受給に関する注意事項

- この助成金は、予算の範囲内で支給されるものです。
- 助成金の支給に当たっては厳正な審査を行います。また、確認項目が多いため、**支給可否の決定までに時間がかかる場合があります。**
- 提出された書類だけでなく、制度等の実施の確認、賃金の支払い状況や制度等に要した経費の支払い状況などについて、**原本などを確認することがあります**ので、その際にはご協力をお願いします。
- 支給要件に照らして申請書や添付書類の内容に疑義がある場合や、審査にご協力いただけない場合は、助成金を支給できないことがあります。
- **支給対象となる制度導入等に対して、他の助成金等を受けている場合は、原則としてこの助成金を受けることはできません。**他の助成金の支給申請を行っている場合は、どちらか一方を選択していただくことになります。
- **不正受給は犯罪です。**偽りその他不正行為により本来受けることのできない助成金の支給を受け、または受けようとした場合、助成金は不支給、または支給を取り消します。
  この場合、すでに支給した助成金の全部または一部の返還が必要です。
  また、不正受給を行った事業主名等は原則公表されます。
- この助成金は国の助成金制度ですので、受給した事業主は国の会計検査の対象となることがあります。対象となった場合はご協力をお願いします。**また、都道府県労働局に提出した支給申請書、添付書類の写し等は、支給決定されたときから５年間保管してください。**
- この助成金の支給・不支給の決定、支給決定の取消しなどは、行政不服審査法上の不服申立ての対象とはなりません。

手続きなどの詳細、ご不明な点は、

最寄りの都道府県労働局等におたずねください。