

## 神戸介護・リハビリロボット実証評価経費補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、現場のニーズに沿った介護・リハビリロボットの開発・改良に必要な実証評価に取り組む企業に対し安全な実証評価の実施を促すことで介護・リハビリロボットの普及に向けたニーズの掘り起こしや技術の改良を図り事業化を促進することを目的として、補助金を交付するに際して、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、神戸市補助金等の交付に関する規則（平成27年3月神戸市規則第38号。以下「補助金規則」という。）に定めがあるもののほか、当該補助金の交付等に関して必要な事項を定める。

### (定義)

第2条 この要綱において、介護・リハビリロボットとは、ロボット技術（センサー、駆動系、知能・制御系の要素技術のいずれか又は複数組み合わせた技術）を活用したもので、介護者等の負担を軽減したり、被介護者・障がい者等の自立支援を促進したりすることを目的とする機器および情報システムとする。

2 この要綱において、実証評価とは、実際の使用者の状態や使用場面を想定する臨床的な側面から見た、機器の有効性や使用時の安全性、使い勝手の評価（ユーザビリティ評価）や実際に使用が想定される使用者・介護者・被介護者による、機器の有効性や使い勝手の評価（モニター評価）のこととする。

### (補助対象者)

第3条 本補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、神戸市内に本社または主たる事業所を置く企業および神戸医療産業都市進出企業で、神戸市市税条例に定める神戸市税（以下「神戸市税」という。）の滞納又は未申告がない者とする。

### (補助対象事業)

第4条 本補助金交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助対象者が行う介護・リハビリロボットの実証評価を実施する事業とする。

### (補助対象経費)

第5条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に要する経費のうち、次の各号に掲げるものとする。ただし、金額は、消費税及び地方消費税を除いたものとする。

#### (1) 安全対策費

- イ 保険の加入に係る経費
- ロ 実証評価を前提とした安全評価に係る経費
- ハ 実証評価の実施場所における保安員の配置に係る経費

#### (2) 実証評価の協力に対する謝礼等

- イ モニターへの謝礼（謝金、その他物品を含む。）

- ロ 施設職員への謝礼（謝金、その他物品を含む。）及び施設職員の人件費
- (3) 実証評価の実施場所の施設の使用に係る経費
- (4) レンタル費
  - イ 実証評価に使用する機器のレンタルに係る経費
  - ロ 実証評価の実施場所まで機器を運搬する車両のレンタル等に係る経費
- (5) 実証評価の実施場所に機器を設置する工事に係る経費（施工業者に外注する場合に限る。）
- (6) 実証評価を実施する施設や専門機関へ委託する経費
- (7) 倫理審査委員会に係る経費
- (8) その他実証評価の実施に必要と認められる経費

（補助金の額等）

第6条 補助対象者に交付する補助金の額は、1 補助対象事業につき、補助対象経費の2分の1（ただし、上限額は50万円とする。）以内とし、当該年度の予算の定める範囲を限度とする。

2 前項の補助金の補助対象期間は、第7条に規定する補助金の認定交付申請が行われる年度の当初から3月末日までとする。

（認定交付申請）

第7条 本補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、補助金規則第5条第1項に基づき、補助金の交付を申請するときは、次に定める書類を作成し、市長の定める期日までに、市長に提出しなければならない。

- (1) 認定交付申請書（様式第1号）
- (2) 申請者概要書（様式第2号）
- (3) 企画提案書（様式第3号）
- (4) 収支計画書（様式第3号別記）
- (5) 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）
- (6) その他市長が必要と認める書類

（認定交付決定）

第8条 市長は、前条に定める書類の提出があった場合には、補助対象事業を認定するために事業内容や事業の実施能力、補助金の額等に関する審査を行い、適当と認めるときは、補助金規則第6条に基づき、補助対象事業の認定及び交付を決定するとともに、認定交付決定通知書（様式第4号）により申請者に対して速やかに通知する。また、不適当と認めるときは、補助金規則第6条第3項に基づき、不認定決定通知書（様式第5号）により、申請者に対し速やかにその旨を通知するものとする。

（計画変更の届出等）

第9条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は速やかに補助事業計画変更等届出書（様式第6号）を作成し、市長に届出なければならない。

- (1) 当該交付決定に係る事業（以下「補助事業」という。）の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)

(2) 補助事業を中止または廃止した場合。

(3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合、または補助事業の遂行が困難となった場合。

2 市長は、前項の申請があったときは、当該申請にかかる内容を審査し、承認することが適当であると認めるときは、その旨を補助事業者に通知するものとする。

(交付決定の取り消し)

第10条 市長は、補助事業者が補助金規則第19条第1項各号の一に該当するとき、または本要綱に違反したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(事業実績報告の提出)

第11条 補助事業者は、補助事業完了後(補助事業の廃止等の承認を受けたときを含む。)10日以内または当該補助金の交付決定日の属する市の会計年度の終了後10日以内のいずれか早い日までに、補助金規則第15条に基づき、次に定める書類を作成し、市長に提出しなければならない。

(1) 事業実績報告書(様式第7号)

(2) 収支報告書(様式第7号別記)

(3) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第12条 市長は、前条の規定による事業実績報告の提出を受けたときは、報告に基づき補助事業の成果を審査し、補助金規則第16条に基づき、補助金の額を確定するとともに交付確定通知書(様式第8号)により補助事業者に対して速やかに通知するものとする。

(補助金の請求)

第13条 前条第1項の通知を受けた補助事業者は、市長の定める日までに補助金請求書(様式第9号)を、市長に提出するものとする。

2 市長は、前項の請求に基づき、補助事業者に対し補助金を交付するものとする。

(事業の状況報告)

第14条 補助事業者は、補助事業完了後も事業計画に基づき早期の実用化に努めなければならない。

2 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する事業年度の翌年度から3年間につき、毎年3月末日までに当該補助事業に係る実用化の状況について、状況報告書(様式第10号)を作成し、市長に提出しなければならない。

(帳簿等の保存期間)

第15条 補助事業者は、当該補助事業にかかる帳簿及び書類を、当該補助事業の完了の日から起算して5年を経過した日の属する市の会計年度末日まで保存しなければならない。

(補助金の返還)

第16条 市長は、第10条による補助金の交付決定の全部又は一部を取消したとき、または、補助事業者が、次の各号の一に該当するときは、補助金規則第20条第1項に基づき、期限を定めて、既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずるものとする。

- (1) 補助事業の遂行が困難となった場合
- (2) 補助事業の遂行が不可能であることが客観的に判明した場合
- (3) その他本要綱に違反したとき

(成果の発表)

第17条 市長は、必要があると認めるときは、補助事業の成果について、当該補助事業者に発表するよう求めることができる。

(知的財産権の帰属)

第18条 この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、本市には帰属しないものとする。

(財産処分の制限)

第19条 補助事業者は、当該補助事業により取得し、または効用の増加した財産の額が50万円以上であるときは、取得または増加した財産を、補助金規則第24条に基づく市長の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

ただし、補助事業の完了した日の属する会計年度終了後5年を経過する日を超えた場合はこの限りでない。

- 2 前項に定める財産に係る承認は、財産処分等承認申請書を市長に提出してこれを受けなければならない。
- 3 補助事業者は、前項の承認対象となる財産に係る台帳を備え、その処分制限期間の間、保存しておかなければならない。

(秘密の保持)

第20条 第7条の認定交付申請の内容について、関係者は秘密保持に留意しなければならない。

(補則)

第21条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、所管本部長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年7月31日本部長決定)

この要綱は、平成30年8月1日から施行する。