

令和2年度愛媛県ICT機器導入促進事業費 補助金交付要綱

(目的)

第1条 県は、愛媛県補助金等交付規則（平成18年愛媛県規則第17号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところにより、令和2年度愛媛県ICT機器導入促進事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）に基づき県内の介護サービス事業者がICT機器を導入する際に要する経費に対し、予算の範囲内で、令和2年度愛媛県ICT機器導入促進事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付することにより、介護従事者の業務の効率化・生産性向上、働きやすい職場環境の整備を図り、もって介護従事者の確保に資する。

(定義)

第2条 この要綱において使用する用語は、実施要綱第3条に定める用語の例による。

(補助対象経費)

第3条 補助金の対象経費は、介護事業所の生産性向上に資する次の（1）に掲げるICT機器の購入、リース又はレンタル（当該年度分までの経費を限度額とする）等に要する経費とする。ただし、次の（2）に掲げる経費は、交付の対象としないものとする。

- (1) タブレット端末・スマートフォン等ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク機器の購入・設置、クラウドサービス、保守・サポート、導入設定、導入研修、セキュリティ対策、ICT導入に関する他事業者からの照会等に応じた場合の経費
- (2) 開発の際の開発基盤のみのソフトウェアの導入に要する経費、事業所に置くパソコンやプリンターの導入に要する経費、ネットワーク環境の整備により発生した通信費、その他本事業として適当とは認められない経費

(補助率及び補助限度額等)

第4条 前条の規定による補助対象経費に対する補助率は2分の1以内とし、補助限度額は1事業所につき実施要綱第5条第6項に定める額とする。ただし、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

2 ICT機器導入計画一計画につき、1回の補助とする。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付の申請をしようとする者（以下「事業実施主体」という。）は、補助金交付申請書（様式第1号）に、ICT機器導入計画のほか関係書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

2 事業実施主体は、前項の申請書を提出するに当たって、各事業実施主体において当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）

に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)がある場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでないものについては、この限りでない。

(補助金の交付決定)

第6条 知事は、前条に規定する申請書を受理した場合には、その内容を審査し、適当と認めたときは、必要な条件を付して、補助金の交付を決定し、速やかに事業実施主体に通知するものとする。

(補助事業の変更承認申請)

第7条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助事業について、内容を変更(軽微な変更(第3条に定める対象経費について、20%以内の変更)を除く。)しようとするときは、あらかじめ事業変更承認申請書(様式第2号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

2 知事は、前項の承認に際し、必要な条件を付すことがある。

(補助事業の中止又は廃止)

第8条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ事業中止(廃止)承認申請書(様式第3号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、補助事業完了後、速やかに事業実績報告書(様式第4号)に関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

2 第5条第2項ただし書により交付申請をした補助事業者は、前項の実績報告書を提出するに当たって、第5条第2項ただし書に該当した各事業実施主体において当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

3 第5条第2項ただし書により交付申請をした補助事業者は、第1項の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額(前項の規定により減額した場合には、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を仕入れに係る消費税等相当額報告書(様式第5号)により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

(補助金額の確定)

第10条 知事は、前条に規定する実績報告書を受理した場合は、その内容を審査し、必要に応じて調査を行い、適当と認めたときは、補助金の額を確定し、その旨を補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第11条 前条の規定により補助金の額の確定通知を受けた補助事業者は、補助金精算払請求書(様式第6号)を別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第12条 知事は、前条の規定による精算払請求書を受理した場合は、補助金を交付するものとする。

(導入効果等の報告)

第13条 補助事業者は、得られた効果等について、導入実績報告書(様式第7号)を事業実施年度の翌年度の5月末日までに知事に提出するものとする。

(指導監督)

第14条 知事は、補助事業の実施に関して、必要に応じて検査をし、指示を行い、又は報告を求めることがある。

(交付決定の取消し等)

第15条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定を取り消し、又は変更することがある。この場合において、既に補助金が交付されているときは、知事は、その全部又は一部の返還を命ずることがある。

- (1) この要綱及び補助金交付の条件に違反したとき。
- (2) この要綱により知事に提出した書類に偽りの記載があったとき。
- (3) 正当な理由なく補助事業が予定の期間内に終了したとき。
- (4) 補助事業の実施について、不正の行為があったとき。
- (5) 補助事業の対象経費と重複して、他の補助金等の交付を受けたとき。
- (6) その他補助事業の施行について、不正の行為があったとき。

(財産の管理)

第16条 補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が50万円以上(補助事業者が地方公共団体以外の者の場合は30万円以上)の機械、器具及びその他財産については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令で定める耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けずに、当該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、又は廃棄してはならない。

- 2 知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。
- 3 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

(関係書類の保管)

第17条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を補助事業完了の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しておかなければならない。

(その他)

第18条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は令和2年7月17日から施行する。

様式第1号（第5条関係）

令和2年度愛媛県ICT機器導入促進事業費補助金交付申請書

令和 年 月 日
第 号

愛媛県知事 様

住 所
事業主体名
代表者職氏名

⑩

令和2年度において標記事業を下記のとおり実施したいので、令和2年度愛媛県ICT機器導入促進事業費補助金交付要綱第5条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 交付申請額 金 円
- 2 事業所名
- 3 サービス種別
- 4 ICT機器導入計画 別紙（1）のとおり
- 5 経費所要額調書 別紙（2）のとおり
- 6 収支予算書 別紙（3）のとおり
- 7 見積書写し
- 8 介護保険法に基づき指定又は許可を受けたことを証する書類
- 9 その他参考となる資料（ICT機器概要、職員数が分かる資料（勤務形態一覧表）等）

別紙（１）（様式第１号関係）

I C T 機 器 導 入 計 画

事業主体名（法人名等） _____

介護サービス事業所名 _____

事業所のサービス種類 _____ 担当者名 _____

I C T機器の 製品名及び台数			
I C T機器の 機能等 ※該当する□に チェックを入れること	記録業務、情報共有業務（事業所内外の情報連携含む。）、 請求業務を一気通貫で可能する機能の有無（注１）	□	
	「居宅介護支援事業所と訪問介護などのサービス提供事 業所間における情報連携の標準仕様」に準じた仕様の適否	□	
	タブレット端末等による音声入力機能の有無	□	
	厚生労働省が構築する介護データベース「CHASE」に よる情報収集への協力の可否	□	
オンライン面会 への活用予定			
介護職場環境改善 支援事業活用状況 （注２）			
購入又はレンタ ル・リースの別	購入（予定）時期	令和	年 月
	リース・レンタルの 契約（予定）期間	令和	年 月 から 令和 年 月 まで
導入スケジュール			
I C T機器導入に より達成すべき目 標（３年間目途）			
I C T機器導入に より期待される効 果等			
備 考 （注３）			

- （注）１ 導入済みである介護ソフトに新たに業務機能を追加すること等により記録業務等が一気通貫となる場合、既に介護ソフトによって一気通貫となっている場合もチェックを記入すること。
- ２ 県が実施する I C T普及促進セミナー、事業所等への専門家派遣の活用予定等を記載すること。
- ３ 備考欄には、実施要綱第５条第４項に定める「フォローアップ体制」、「利用者への説明」等に関する取組（予定）を記載すること。

別紙（２）（様式第１号関係）

経費所要額調書

（単位：円）

機器名等	補助対象額 A	A×1/2 B	補助限度額 C	補助基本額 (B、Cのいずれか少ない額) D	補助金 所要額 E
合計					

（注）C欄は、当該事業所の職員数に応じた補助限度額を記載すること。

E欄は、1,000円未満の端数が生じたときは、切り捨てること。

別紙（3）（様式第1号関係）

収 支 予 算 書

1 収入の部

区分	予算額（円）	備考
県補助金		
事業者負担額		
寄付金その他の収入額		
計		

（注）補助金、自己資金等の財源ごとに記載すること。

2 支出の部

区分	予算額（円）	備考
備品購入費 （購入の場合）		
使用料及び賃借料 （リース・レンタルの場合）		
計		

（注）補助対象とする支出予定の科目ごとに記載すること。
備考欄には、必要に応じて経費の内訳を記載すること。

様式第2号（第7条関係）

令和2年度愛媛県ICT機器導入促進事業変更承認申請書

第 号
令和 年 月 日

愛媛県知事 様

住 所

事業主体名

代表者職氏名

⑩

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で、補助金交付決定の通知があった標記事業を下記のとおり変更したいので、令和2年度愛媛県ICT機器導入促進事業費補助金交付要綱第7条の規定により、その承認を申請します。

記

1 変更する理由

2 補助金交付変更額

既交付決定額 金 円也

変更承認申請額 金 円也

差引増減額 金 円也

3 事業所名

4 サービス種別

5 ICT機器導入計画(変更)

6 経費所要額調書(変更)

7 収支予算書(変更)

8 その他参考となる資料

(注) 5～8は様式第1号に準ずるものとし、変更前、変更後が分かるように作成すること
(6及び7は、上段に変更前を()で記載し、下段に変更後の額を記載すること)。

様式第3号（第8条関係）

令和2年度愛媛県ICT機器導入促進事業中止（廃止）承認申請書

第 号
令和 年 月 日

愛媛県知事 様

住 所
事業主体名
代表者職氏名

⑩

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で、補助金交付決定の通知があった標記事業を中止（廃止）したいので、令和2年度愛媛県ICT機器導入促進事業費補助金交付要綱第8条の規定により、その承認を申請します。

記

1 事業の中止（廃止）の内容

2 事業の中止（廃止）の理由

様式第4号（第9条関係）

令和2年度愛媛県ICT機器導入促進事業実績報告書

第 号
令和 年 月 日

愛媛県知事 様

住 所
事業主体名
代表者職氏名

㊞

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で、補助金交付決定の通知があった標記事業の実績について、令和2年度愛媛県ICT機器導入促進事業費補助金交付要綱第9条第1項の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

- 1 事業精算額 金 円
- 2 事業所名
- 3 サービス種別
- 4 事業実績報告書 別紙（1）のとおり
- 5 経費所要額精算調書 別紙（2）のとおり
- 6 収支決算書 別紙（3）のとおり
- 7 導入した機器の納品書、領収書（又は請求書）の写し
- 8 導入した機器の写真
- 9 その他参考となる資料

別紙（１）（様式第４号関係）

事業実績報告書

事業主体名（法人名等） _____

介護サービス事業所名 _____

事業所のサービス種類 _____ 担当者名 _____

ICT機器の 製品名及び台数			
購入又はレンタル・リースの別		購入日	令和 年 月 日
		リース・レンタルの 契約期間	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで
導入に要した 経費の内訳			
事業実施 スケジュール	(年度内のスケジュール実績について、具体的に記載すること)		
使用状況及び 導入により 得られた成果等	(導入後の使用状況、導入により得られた成果等を記載すること)		
備考			

別紙（２）（様式第４号関係）

経費所要額精算調書

（単位：円）

ICT機器の 製品名	補助対象額 A	A×1/2 B	補助限度額 (1事業所当たり) C	補助基本額 (B、Cのいずれか 少ない額) D	補助金 所要額 E	補助金 交付決定額 F
			/	/	/	/
合 計						

（注） E欄は、1,000円未満の端数が生じたときは、切り捨てること。

収 支 決 算 書

1 収入の部

区分	決算額（円）	備考
県補助金		
事業者負担額		
寄付金その他の収入額		
計		

（注）補助金、自己資金等の財源ごとに記載すること。

2 支出の部

区分	決算額（円）	備考
備品購入費 （購入の場合）		
使用料及び賃借料 （リース・レンタルの場合）		
計		

（注）補助対象として支出した科目ごとに記載すること。

備考欄には、必要に応じて経費の内訳を記載すること。

様式第5号（第9条関係）

令和2年度愛媛県ICT機器導入促進事業費補助金に係る
仕入れに係る消費税相当額報告書

第 号
令和 年 月 日

愛媛県知事 様

住 所
事業主体名
代表者職氏名 ⑩

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で、補助金交付決定の通知があった
標記補助金について、令和2年度愛媛県ICT機器導入促進事業費補助金交付要綱第
9条第3項の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金交付要綱第10条の補助金の額の確定額
(令和 年 月 日付け 第 号による額の確定通知額)
金 円也
- 2 事業所名
- 3 サービス種別
- 4 補助金の確定時に減額した仕入れに係る消費税等相当額
金 円也
- 5 消費税及び地方消費税の申告により確定した仕入れに係る消費税等相当額
金 円也
- 6 補助金返還相当額（3－2）
金 円也

(注) 別紙集計表、その他参考となる資料を添付すること。

別紙（第5条、第9条関係）

令和2年度愛媛県ICT機器導入促進事業費補助金に係る
仕入れに係る消費税等相当額集計表

（単位：円）

事業実施主体名	仕入れに係る消費税と当該金額に地方消費税率を乗じて得た金額との合計 (A)	補助率 (B)	仕入れに係る消費税等相当額 (A×B)	備考

- (注) 1 第5条第2項及び第9条第2項により、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額を減額して申請又は報告する場合、事業実施主体ごとに内訳を記載すること。
- 2 「仕入れに係る消費税額と当該金額に地方消費税率を乗じて得た金額の合計額」欄は、補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額を記載すること。
- 3 「仕入れに係る消費税等相当額」欄には、補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる金額と当該金額に地方税法に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額を記載すること。

様式第6号（第11条関係）

令和2年度愛媛県ICT機器導入促進事業費補助金精算払請求書

第 号
令和 年 月 日

愛媛県知事 様

住 所
事業主体名
代表者職氏名 ⑩

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で、補助金交付決定の通知があつた標記補助金について、令和2年度愛媛県ICT機器導入促進事業費補助金交付要綱第11条の規定により、下記のとおり請求します。

記

一金 円也
事業所名
サービス種別

令和2年度 ICT導入促進事業 導入実績報告書

A. 事業所の基本情報

☆1. 法人名 ☆2. 事業所名 ☆3. 事業所所在都道府県 ☆4. 事業所所在市区町村 ☆5. サービス種別 ☆6. 利用者数 ☆7. 職員数

B. 導入製品情報及び評価 (製品ごとにご記入ください。なお、記入にあたっては「作成上の注意」を必ずご参照ください。)

Table with columns: No., ☆1. 製品種別, ☆2. ベンダー名, ☆3. 製品名, ☆4. 導入形態, ☆5. 導入内容, ☆6. 導入価格, ☆7. 導入個数, ☆ (合計金額), ☆8. 介護ソフトを使用している端末, ☆9. 本製品を選んだ理由

C. 導入効果

1. ICT導入により間接業務(※)の時間が短縮されたか。 2. ICT導入により1人あたりの間接業務の時間は何分削減されたか。 3. ICT導入によりケア記録等の書類(※)の量を削減することができたか。 4. ICT導入により、どのくらいのケア記録等の書類(※)を削減できたか。 5. ICT導入により、事業所外との情報連携が円滑になったか。 6. ICT導入により、事業所内(職員間)の情報共有が円滑になったか。 7. ICT導入により、請求時の転記誤り等の単純な誤りが減少したか。 8. ICT導入により、直接ケアにあたる時間が増加したか。 9. その他ICT導入による成果・課題

D. 要件の対応状況

1-1. 記録から請求までが一気通貫となっているか。 1-2. 一気通貫となっていない理由 2-1. 標準仕様を導入し、活用しているか。 2-2. 標準仕様を活用している場合、活用した感想 2-3. 標準仕様を活用していない場合、活用しない理由

<作成上の注意>

- 青色セルについては、セルを選択した際に表示される「▼」ボタンのリストから、あてはまるものを1つ選択してください。
○ B「導入製品情報及び評価」のうち、B-5「導入内容」、B-8「使用している端末」は、製品が「介護ソフト」の場合のみご記入ください。
○ 複数サービス種を一括的に運営している場合、個々のサービス種に区分してください。
○ 集計の都合上、セルの結合や列の挿入は行わないでください。
○ 「★」マークの付いた項目は公表予定です。
○ B-6「導入価格」については、1つ(1単位)あたりの価格をご記入ください。
○ B-6「導入価格」、B-7「導入個数」について、介護ソフト等の場合で、導入台数にかかわらず費用が一律の場合は、B-6には全体の金額を記入し、B-7は「1式」と記入ください。
○ B-8「介護ソフトを使用している端末」については、当該介護ソフトを使用している端末に「○」をつけてください。
○ Dの2-1～2-3の「標準仕様」とは、「「居宅介護支援事業所と訪問介護などのサービス提供事業所間における情報連携の標準仕様」について」(令和2年3月26日付け老振発0326第1号厚生労働省老健局振興課長通知)の別紙標準仕様のことをいいます。