

練馬区介護事業所 I C T 化推進事業補助金交付要綱

令和元年 6 月 27 日

1 練福高第 495 号

(目的)

第 1 条 この要綱は、情報通信技術（以下「I C T」という。）を活用した介護業務を支援するシステムの導入に係る費用の一部を予算の範囲内で補助することにより、介護事業所の I C T 化を推進し、介護事業所に勤務する職員の業務負担の軽減を図り、もって介護の質の向上および業務の効率化を図ることを目的とする。

(定義)

第 2 条 この要綱において「I C T 化」とは、介護事業所における日々のサービス内容の記録、当該記録の事業所内における情報共有、介護報酬請求、サービス利用者の家族への情報提供、介護内容の検証等において、I C T を用いることをいう。

(補助対象者)

第 3 条 この要綱に基づき補助を受けることができる事業所（以下「補助対象事業所」という。）は、地方公共団体以外の者が設置する、練馬区の区域内に所在するつぎの各号のいずれかに該当する事業所で、かつ、I C T を活用した介護業務を支援するシステム（介護職員の書類作成等の業務負担軽減に資する機能を有したシステムをいう。以下「システム」という。）を導入していない事業所とする。

- (1) 介護保険法（平成 9 年法律第 123 号。以下「法」という。）第 8 条第 19 項に規定する小規模多機能型居宅介護を提供する事業所
- (2) 法第 8 条第 20 項に規定する認知症対応型共同生活介護を提供する事業所
- (3) 法第 8 条第 23 項に規定する複合型サービスを提供する事業所
- (4) 法第 8 条第 27 項に規定する介護老人福祉施設
- (5) 法第 8 条第 28 項に規定する介護老人保健施設
- (6) 法第 8 条第 29 項に規定する介護医療院

2 区長は、前項各号に掲げる事業所が開設前であっても、補助対象事業所とすることができる。

(補助対象事業)

第 4 条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、介護業務の I C T 化を推進する事業とする。

(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、補助対象事業所における I C T 化に必要なつぎに掲げる経費とする。

- (1) システムの導入のために必要なソフトウェア、記録機器等の購入費（システムの運用に係る保険料、通信費等の保守費用を除く。）
- (2) システムの導入に係る使用環境の整備のための工事およびセットアップに要する費用

(3) システムの導入に係る最低限必要となる備品等の購入または操作研修等に要する費用

(補助金額)

第6条 補助金の額は、別表に基づき、毎年度予算の範囲内で定めるものとし、算出した額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、区長があらかじめ指定する日までに、つぎに掲げる書類を区長に提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書（第1号様式）
- (2) 事業計画書（第2号様式）
- (3) システムの見積書および内訳明細書
- (4) システムに搭載されている機能等を確認できるカタログ等

(交付決定および通知)

第8条 区長は、前条の申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは補助金交付決定通知書（第3号様式）により、不適当と認めるときは補助金不交付決定通知書（第4号様式）により申請者に通知するものとする。

2 区長は、前項の規定による補助金の交付決定に当たり、必要な条件を付することができる。

(申請の取下げ)

第9条 前条第1項の規定による補助金の交付決定の通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、当該通知に係る交付の決定内容またはこれに付けた条件に異議があるときは、当該通知を受けた日の翌日から起算して14日以内に、申請の取下げをすることができる。

(事業内容の変更承認等)

第10条 補助事業者は、補助金の交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）の内容等を変更し、または中止しようとするときは、速やかに事業内容変更・中止申請書（第5号様式）を区長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

2 区長は、前項の申請があったときは、その内容を審査し、承認するときは事業内容変更・中止承認通知書（第6号様式）により、承認しないときは事業内容変更・中止不承認通知書（第7号様式）により補助事業者に通知するものとする。

(事情変更による決定の取消し等)

第11条 区長は、補助金の交付を決定した場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付決定の全部もしくは一部を取り消し、またはその決定した内容もしくはこれに付けた条件を変更することができる。

(事業遅延等の報告)

第12条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合または、その遂行が困難となった場合は、速やかに事業遅延等報告書（第8号様式）を区長に提出し、そ

の指示を受けなければならない。

(実績の報告)

第13条 補助事業者は、補助事業完了の日から起算して30日を経過した日または補助金の交付決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、事業実績報告書(第9号様式)を区長に提出しなければならない。

2 補助事業者は、補助事業完了後、システム導入効果報告書(第10号様式)を作成し、毎年度(システムを導入した日の属する年度の翌年度から3か年度に限る。)終了後、4月末までに区長に報告しなければならない。

(補助金額の確定)

第14条 区長は、前条第1項の規定による報告書を受領したときは、その内容を審査し、補助金の交付決定の内容およびこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金交付額確定通知書(第11号様式)により補助事業者に通ずるものとする。

(是正のための措置)

第15条 区長は、前条の規定による審査の結果、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容およびこれに付した条件に適合しないと認めるときは、補助事業者に対し、当該事業につき、これらに適合させるための措置を命ずることができる。

2 前項の規定により補助事業者が必要な措置をした場合には、前条の規定を準用する。

(補助金の請求および交付)

第16条 補助金交付額確定通知書の送付を受けた補助事業者は、速やかに補助金交付請求書兼口座振替依頼書(第12号様式)を区長に提出しなければならない。

2 区長は、前項の請求に基づき、第14条の規定により確定した補助金を交付する。

(交付決定の取消し)

第17条 区長は、補助事業者がつぎの各号のいずれかに該当する場合には、補助金の交付決定の全部または一部を取り消すことができる。この場合において、既に補助金が交付されているときは、その全部または一部の返還を命ずるものとする。

(1) この要綱または補助金の交付条件に違反したとき。

(2) 虚偽の申請もしくは報告または不正の行為によって補助金の交付を受けたとき。

(違約加算金および延滞金の納付)

第18条 区長は、前条の規定により補助金の返還を命じたときは、補助金を受領した日から返還の日までの日数に応じ、補助金の額(一部を返還した場合のその後の期間は既返還額を控除した額)につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金(100円未満切捨て)を納付させることができる。

2 補助金の返還を命じた場合において、納付日までに補助金を納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金(100円未満切捨て)を納付させることができる。

3 前2項に定める年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日当たりの割合とする。

4 第2項の規定により延滞金の納付を命じた場合において、補助事業者が返還を命じた補助金の未納付額の一部を納付したときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の計算の基礎となる未納付額は、その納付額を控除した額によるものとする。
(書類の保存)

第19条 補助事業者は、補助事業に係る収支の状況を会計帳簿によって明らかにさせておくとともに、当該会計帳簿および補助事業に係る収支に関する書類を整理し、当該補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。
(財産の管理)

第20条 補助事業者は、補助事業により取得し、または効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業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。
(財産処分の制限)

第21条 補助事業者は、取得財産等について、「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間」（平成20年7月11日厚生労働省告示第384号）に定める期間を経過するまでは、区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、担保に供し、または廃棄してはならない。

2 区長は、補助事業者が区長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おいて、必要があると認めるときは、その収入の全部または一部を区に納付させることができる。

(適用除外)

第22条 この補助金は、区または東京都における他の補助等の交付対象となっている事業に対しては交付しない。ただし、特に区長が認めるものについては、この限りでない。

(その他)

第23条 この要綱に定めるもののほか、この事業に関し必要な事項は別に定める。

付 則

この要綱は、令和元年7月1日から施行する。

付 則（令和2年5月27日2練福高第159号）

この要綱は、令和2年6月1日から施行する。

別表（第6条関係）

補助対象経費	補助率	限度額
(1) ソフトウェア、記録機器等の購入費 (2) システム導入に係る使用環境の整備のための工事およびセットアップに要する費用 (3) システム導入に係る最低限必要となる備品等の購入または操作研修等に要する費用	補助対象経費の2分の1以内	1,000,000円

年 月 日

事業所の所在地

事業所名

法人名

法人代表者名

印

事業計画書

1 経費所要額

経費区分	内訳	所要額
記録機器・ソフトウェア等 購入費 (a)		円
工事費 (b)		円
セットアップ等に要する 初期費用 (c)		円
総事業費 (ア)	(a) ~ (c) を合計したもの	円
補助金対象支出額 (イ)	(ア) に2分の1 を乗じたもの	円
限度額 (ウ)		1,000,000円
補助金請求額	(イ) と (ウ) を比較して少ない 方の額	円

2 セキュリティ対策の有無

- (1) セキュリティポリシー あり 事業開始までに策定予定 なし
- (2) 購入機器等へのウイルス対策ソフトの導入 する しない
- (3) 上記(1)(2)を実施しない場合の、その他のセキュリティ対策

--

3 利用するシステムおよび選定理由

システム会社名	
システム名	
導入予定時期	年 月 日
選定理由	

4 システム導入により期待される効果および活用方法（具体的に）

--

5 システム導入による、業務削減見込時間

業務削減見込時間	
----------	--

第 号
年 月 日

様

練馬区長

補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった練馬区介護事業所ICT化推進事業補助金については、下記のとおり交付することを決定したので通知します。

記

1 交付決定金額 金 _____ 円

2 交付条件

第4号様式（第8条関係）

第 号
年 月 日

様

練馬区長

補助金不交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった練馬区介護事業所ICT化推進事業補助金については、下記の理由により、交付決定することができませんでしたので通知します。

記

理由

年 月 日

練馬区長 殿

事業所の所在地

事業所名

法人名

法人代表者名

印

事業内容変更・中止申請書

年 月 日付け 第 号により交付決定を受けた練馬区介護事業所 I C T化推進事業補助金に係る事業内容について、変更の承認を受けたいので、練馬区介護事業所 I C T化推進事業補助金交付要綱第10条第1項の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

1 変更内容

2 変更理由

3 補助金交付申請額

(1) 変更前交付決定額 金 _____ 円

(2) 変更後申請額 金 _____ 円

第6号様式（第10条関係）

第 号
年 月 日

様

練馬区長

事業内容変更・中止承認通知書

年 月 日付けで申請のあった事業内容変更・中止申請については、下記
のとおり承認することを決定したので通知します。

記

承認内容

第7号様式（第10条関係）

第 号
年 月 日

様

練馬区長

事業内容変更・中止不承認通知書

年 月 日付けで申請のあった事業内容変更・中止申請については、下記の理由により承認できませんでしたので通知します。

記

理由

第8号様式（第12条関係）

年 月 日

練馬区長 殿

事業所の所在地

事業所名

法人名

法人代表者名

印

事業遅延等報告書

年 月 日付け 第 号により交付決定を受けた練馬区介護事業所ICT化推進事業について、下記のとおり遅延等が生じたので、練馬区介護事業所ICT化推進事業補助金交付要綱第12条の規定に基づき報告します。

記

- 1 事業の進捗状況
- 2 遅延等の内容および原因
- 3 遅延等に対する措置
- 4 事業の完了予定年月日

第9号様式（第13条関係）

年 月 日

練馬区長 殿

事業所の所在地

事業所名

法人名

法人代表者名

印

事業実績報告書

年 月 日付け 第 号により交付決定を受けた練馬区介護事業所 I C T 化推進事業補助金に係る事業について、練馬区介護事業所 I C T 化推進事業補助金交付要綱第13条第1項の規定に基づき報告します。

記

1 補助対象経費 金 _____ 円

2 添付書類

- (1) システム契約書の写し
- (2) 納品書の写し
- (3) 領収書の写し

第10号様式（第13条関係）

年 月 日

練馬区長 殿

事業所の所在地

事業所名

法人名

代表者名

印

シ ス テ ム 導 入 効 果 報 告 書

年 月 日付け 第 号により交付決定を受けた練馬区介護事業所 I C T 化推進事業について、練馬区介護事業所 I C T 化推進事業補助金交付要綱第13条第2項の規定に基づき報告します。

記

- 1 システム名および導入時期
- 2 システムの使用状況（使用の状態・特に活用しているもの）
- 3 システムの導入効果（職員に対する効果・利用者に対する効果）

第11号様式（第14条関係）

第 号
年 月 日

様

練馬区長

補助金交付額確定通知書

年 月 日付け 第 号により交付決定した練馬区介護事業所 I C T化推進事業補助金について、年 月 日に提出を受けた事業実績報告書を審査した結果、下記のとおり補助金交付額を確定しましたので通知します。

記

交付決定金額 金 _____ 円

- (1) 本通知受理後、速やかに請求書を提出してください。
- (2) つぎのいずれかに該当する場合には、当該決定を取り消すことがあります。
 - ア 練馬区介護事業所 I C T化推進事業補助金交付要綱または補助金交付決定通知書（第3号様式）に記載された交付条件に反する行為が認められた場合
 - イ 虚偽の申請もしくは報告または不正の行為によって補助金の交付を受けたことが認められた場合

年 月 日

練馬区長 殿

事業所の所在地

事業所名

法人名

代表者名

印

補助金交付請求書兼口座振替依頼書

年 月 日付け 第 号により補助金交付額確定通知を受けた
練馬区介護事業所 I C T化推進事業補助金について、下記により交付されるよう請求します。
なお、交付請求額を下記の口座に振り込んでください。

記

1 請求額

金 _____ 円

2 振込先口座

金融機関名	銀行	支店
口座番号	普通・当座	
フリガナ		
口座名義人		