

# 福島県 I C T 導入支援事業費補助金交付要綱

(趣 旨)

第 1 条 県は、介護職員の離職防止と定着促進を図るとともに、介護サービスの質の向上や介護現場全体の人材不足を補うため、生産性向上に資する ICT の導入経費に対し、福島県補助金等の交付等に関する規則（昭和 45 年福島県規則第 107 号。以下、「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内で補助金を交付する。

(補助事業者)

第 2 条 この補助金の対象事業者は、福島県内に所在する介護保険法に基づく指定又は許可を受けた介護サービス事業所を運営する者とする。

(補助の対象及び補助額)

第 3 条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助率及び補助基準額は別表のとおりとし、補助額は同表に定める補助対象経費（当該事業に要する経費から他の補助金等の収入を除いた額）の実支出額に補助率を乗じて得た額と補助基準額を比較して少ない方の額とする。ただし、千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(事業計画書の事前提出)

第 4 条 この補助金の申請書を提出しようとする補助対象事業者は、以下の事業計画書等を作成し、知事が別に定める期日までに提出するものとする。

- (1) I C T 導入支援事業費補助金所要額調書（別紙様式 1）
- (2) I C T 導入支援事業導入計画書（別紙様式 2）
- (3) 見積書
- (4) その他知事が必要と認める書類

(申請書の様式等)

第 5 条 規則第 4 条第 1 項の申請書は、第 1 号様式によるものとし、その提出期限は、知事が別に定める日とする。

2 規則第 4 条第 2 項第 2 号のその他別に定める書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書（第 2 号様式）
- (2) 収支予算書（第 3 号様式）
- (3) ICT 導入支援事業費補助金所要額調書（別紙様式 1）
- (4) ICT 導入支援事業計画書（別紙様式 2）
- (5) 見積書
- (6) その他知事が必要と認める書類

3 申請書及び申請書に添付すべき書類の部数は、1 部とする。

(消費税及び地方消費税仕入控除 税額の減額申請等)

第6条 補助事業者は、規則第4条の規定に基づき補助金の申請を行うにあたり、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額（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、消費税法及び地方税法の規定により仕入に係る消費税及び地方消費税として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た金額を言う。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

2 補助事業者は、規則第13条の規定に基づき実績報告を行うに当たり、補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

（補助金の交付の条件）

第7条 規則第6条第1項第1号の別に定める軽微な変更は、別表に掲げる事業名区分毎に、事業目的、事業主体及び補助金額のいずれの変更を伴わないもので、かつ以下のものとする。

- (1) 補助対象経費の2割以内の減額
- (2) 補助対象経費の費目間の流用で2割以内の増減

（変更の承認の申請）

第8条 規則第6条第1項第1号又は第2号により知事の承認を受けようとする場合は、福島県ICT導入支援事業変更（中止・廃止）承認申請書（第4号様式）を知事に提出しなければならない。

（申請を取り下げることができる期日）

第9条 規則第8条第1項に規定する別に定める期日は、交付の決定の通知を受理した日から起算して10日を経過した日とする。

（概算払）

第10条 知事は、必要があると認めるときは、この要綱に定める補助金について概算払の方法により補助金の交付をすることができる。

2 前項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、福島県ICT導入支援事業費補助金概算払請求書（第5号様式）に次に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) ICT導入支援事業費補助金所要額調書（別紙様式1）
- (4) 概算払いを必要とする理由書
- (5) 納品書
- (6) 請求書
- (7) その他知事が必要と認める書類

（完了報告）

第11条 補助事業者は、当該事業が完了したときは、速やかに福島県ICT導入支援事業完了報告書（第6号様式）を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第12条 規則第13条の規定による実績報告は、福島県ICT導入支援事業実績報告書(第7号様式)に次に掲げる書類を添えて、事業完了の日(事業廃止について知事の承認を受けた場合にあっては、承認を受けた日)から起算して30日を経過した日、又は補助金の交付決定が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行わなければならない。

- (1) 事業実績書(第8号様式)
- (2) 収支精算書(第9号様式)
- (3) ICT導入支援事業費補助金精算額調書(別紙様式3)
- (4) ICT導入支援事業実績書(別紙様式4)
- (5) 請求書の写し
- (6) 領収書または支払いが確認できる書類の写し
- (7) 導入したICT等の写真
- (8) その他知事が必要と認める書類

(消費税及び地方消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第13条 補助事業者は、当該事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額(第4条第2項の規定により減額した事業主体については、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を、福島県ICT導入支援事業仕入れに係る消費税相当額報告書(第10号様式)により速やかに知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命じることができる。

(補助金の交付の請求)

第14条 補助金の交付決定の通知を受けた補助事業者は、補助事業を完了した場合は、第12条の実績報告書に併せて、福島県ICT導入支援事業費補助金交付請求書(第11号様式)を知事に提出しなければならない。

(財産の処分の制限)

第15条 規則第18条第1項ただし書に規定する別に定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める耐用年数に相当する期間とする。

2 規則第18条第1項第2号及び第3号に規定する別に定めるものは、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上(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、その他の備品とする。

3 補助事業者は、補助事業が完了した後も補助事業により取得した財産を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

4 補助事業者は、規則第18条第1項の規定により財産の処分の承認を受けようとするときは、あらかじめ取得財産処分承認申請書(第12号様式)を知事に提出しなければならない。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。

(使用状況等の報告)

第16条 ICTの導入を行った事業者については、導入年度の内容を導入翌年度に、厚生労働省が毎年度通知する方法等により、厚生労働省老健局高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室に導入製品の内容や導入効果等を報告しなければならない。

(会計帳簿等の整備等)

第17条 補助金の交付を受けた補助事業者が地方公共団体である場合には、補助事業者は基金事業にかかる予算及び決算との関係を明らかにした調書を作成するとともに、事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を基金事業が完了した日（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）の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。

2 補助金の交付を受けた補助事業者が地方公共団体以外の場合には、補助事業者は補助金の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、補助事業の完了した日（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）の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存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必要な事項は、知事が別に定める。

## 附 則

この要綱は、令和5年12月6日から施行し、令和5年度の補助金から適用する。

ただし、令和5年度における第4条の事業計画書の事前提出書類については、福島県地域医療介護総合確保基金事業補助金（介護ロボット導入支援事業、ICT導入支援事業、介護事業所に対する業務改善支援事業）実施要領5に定める提出書類でも認めることとする。