

## 長崎県障害分野のICT導入モデル事業実施要綱

### (趣旨)

第1条 県は、障害分野におけるICTの活用により障害福祉サービス事業所等における業務効率化及び職員の業務負担軽減を推進するため、ICTの活用モデルを構築することを目的として、障害福祉サービス事業者等がICTを導入する際の経費について、予算の範囲内において補助金を交付する。

2 前項の補助金の交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号。以下「規則」という。）、長崎県福祉保健部関係補助金等交付要綱（平成19年長崎県告示460号の9。以下「交付要綱」という。）及びこの要綱の定めるところによる。

### (補助事業の対象者)

第2条 この要綱において補助を受けることができるのは、次の要件を満たす者（以下「補助事業者等」という。）とする。

- (1) 障害福祉サービス事業、障害者支援施設事業、障害児支援事業を営んでいる事業者であること。
- (2) 県が開催するICT導入研修会へ参加できる事業者であること。
- (3) ICTを導入することによって得られた生産性向上に関するデータを客観的な評価指標に基づいて記録し、県に報告できる事業者であること。
- (4) 導入製品の内容や導入効果等についてホームページに公表し、特段の支障がない限り、他施設等からの見学等の受入れをすること。また、国や県のホームページ等での公表に同意できる事業者であること。
- (5) 導入経費を算定するに当たっては、補助金の適正化や経済性の観点から、あらかじめ複数の業者から見積書を徴し、原則として最低価格を提示した業者を選定できる事業者であること。

### (補助対象機器等)

第3条 補助金の交付の対象となる経費は、次に掲げる経費とする。

- (1) 情報端末（タブレット端末・スマートフォン等ハードウェア、インカム）

業務効率化及び職員の業務負担軽減に効果のあるハードウェアを対象とする。

- (2) ソフトウェア（開発の際の開発基盤のみは対象外）

研究開発品ではなく、企業が保証する商用の製品を対象とする。また、事業所での業務を支援するソフトウェアであって、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（転記等の業務が発生しない）で行うことが可能となっているもの、若しくは、バックオフィス業務（業務効率化に資する勤怠管理、シフト表作成、人事、給与、ホームページ作成などの業務）のためのソフトウェアであって、一气通貫（転記等の業務が発生しない）の環境が実現できるものを対象とする。

- (3) 通信環境機器等（Wi-Fi、ルーターなど）

(1) の情報端末及び(2) のソフトウェアの導入に必要なものに限り対象とする。

(4) 保守経費等(クラウドサービス、保守・サポート費、導入設定、導入研修、セキュリティ対策など)

(1)の情報端末及び(2)のソフトウェアの導入に必要なものに限り対象とする。

(補助対象経費)

第4条 ICT導入モデル事業の実施に必要な工事費、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費とする。

2 前項の経費は当該年度中に係る経費のみを対象とする。

(補助対象外)

第5条 この事業は、次の項目については補助の対象としないものとする。

(1) インターネット回線使用料等の通信費、その他本事業の目的・趣旨から逸脱している費用

(2) 経済産業省が実施している「サービス等生産性向上IT導入支援事業」による補助を受ける部分に係る費用

(3) 「長崎県障害分野介護ロボット等導入事業」の対象となる費用

(4) 過去に同様のICT導入支援補助金により補助を受けて同種のICT機器等を購入した補助事業者等

(補助額)

第6条 1施設又は事業所あたりの基準額を100万円とし、補助額は、次により算出された額とする。ただし、算出額に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。

(1) 施設又は事業所ごとに、基準額と第4条に定める対象経費の実支出額から寄付金その他の収入額を控除した額を比較して少ない方の額を選定する。

(2) (1)により選定された額に4分の3を乗じた額と予算の範囲内で知事が必要と認めた額を比較して少ない方の額を補助額とする。

(交付の条件)

第7条 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

(1) 事業に要する経費の配分の変更はしてはならない。

(2) 事業の内容の変更(軽微な変更を除く。)をする場合には、知事の承認を受けなければならない。

(3) 事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けなければならない。

(4) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難になった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。

(5) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、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、その効率的な運営を図らなければならない。

(6) 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金の額の確定の日(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)の属する年度の終了後5年間保管しておくこと。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上の機械、器具及びその他の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は規則第20条の規定により知事が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。

(7) 事業完了後に、この補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、速やかに知事に報告しなければならない。また、当該仕入控除税額の全部又は一部をその納付額の全部又は一部を県に納付させることがある。

#### (事業計画書の提出)

第8条 補助金の交付を受けようとする補助事業者等は、第9条の規定による申請書の提出に先立ち、別途定める日までに様式第1号による計画書を知事に提出するものとする。

#### (申請手続)

第9条 この補助金の交付の申請については、様式第2号による申請書に関係書類を添えて、別途定める日までに知事に提出して行うものとする。

#### (補助金交付の決定の通知)

第10条 知事は、前条の規定による申請書等を審査し、適当と認める場合は、交付決定を行い、補助事業者等に通知するものとする。

#### (変更申請手続)

第11条 補助事業者等は、補助事業の申請の内容を変更しようとするときは、様式第3号による申請書に関係書類を添えて知事に提出し、承認を受けなければならない。ただし、事業目的の達成に支障をきたさない細部の変更であって、補助金の額の変動を伴わないものはこの限りではない。

#### (事前着手)

第12条 補助事業の着手時期は、原則として交付決定のあった日以降でなければならない。ただし、事業の円滑な実施を図るうえで、交付決定前に着手する場合にあっては、あらかじめ、知事に様式第4号による事前着手届を提出し、その同意を得て事業着手することができるとする。ただし書きにより交付決定前に着手する場合において、補助事業者等は、交付決定までのあらゆる損失等に対し自ら責任を負うものとする。

#### (事業の中止又は廃止)

第13条 補助事業者等は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ様式第5号により知事に申請し、その承認を受けなければならない。

#### (申請の取下げ)

第14条 規則第8条第1項の規定により申請の取下げをすることができる期日は、補助金の

交付の決定の通知を受けた日から15日を経過した日とする。

#### (交付決定の取消し等)

第15条 知事は、交付の決定をした場合において、次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。ただし、すでに経過した期間に係る部分については、この限りではない。

(1) 交付の決定後生じた、天変地異その他事情の変更により事業の全部又は一部を継続する必要がなくなったとき。

(2) 事業を遂行するため必要な土地その他の手段を使用することができないこと、補助金でまかなわれる経費以外の部分を負担することができないことその他の理由により事業を遂行することができないとき。ただし、補助事業者等の責に帰すべき事情による場合を除く。

2 知事は、交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、交付の決定の内容又はこれに附した条件を変更することができる。ただし、既に経過した期間に係る部分については、この限りではない。

#### (実績報告)

第16条 補助事業者等は、補助事業が完了（補助事業の廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して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翌年度の4月30日のいずれか早い日までに、様式第6号による実績報告書に関係書類を添えて提出するものとする。

#### (補助金の額の確定)

第17条 知事は、前条の規定による実績報告書等を審査し、適当と認める場合は、交付すべき補助金の額を確定し、当該事業者等に通知するものとする。

#### (補助金の交付)

第18条 規則第13条の規定により額の確定の通知を受けた補助事業者等は、補助金の交付を受けようとするときは、様式第7号を提出しなければならない。

2 補助金は、必要があると認める場合においては、予算の範囲内において概算払いをすることができる。この場合においては、様式第7号の2を提出しなければならない。

3 なお、交付要綱第7条の規定により請求書に必要な書類は省略できるものとする。

#### (補助金の返還)

第19条 知事は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

#### (財産の処分の制限)

第20条 補助事業者等は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した次に掲げる財産を、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、又は担保に供しようとするときは、事前に知事に届出をしなければならない。

するときは、知事の承認を受けなければならない。ただし、補助事業者等が交付を受けた補助金の全部に相当する金額を県に納付した場合又は補助金の交付の目的及び当該財産の耐用年数に相当する期間を経過した場合は、この限りではない。

(1) 価格が30万円以上の機械及び重要な器具

(2) その他知事が補助金の交付の目的を達成するため特に必要があると認めたもの

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場合がある。

#### 附則

(施行期日)

この要綱は、令和5年3月2日から施行する。

この要綱は、令和5年11月1日から施行する。