

埼玉県介護テクノロジー定着支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

- 第1条 県は、介護ロボットやICT機器等の介護テクノロジーの導入の一部を助成することにより、介護従事者の負担の軽減を図るとともに、働きやすい職場環境の整備を図り、介護従事者の確保及び定着に資するため、介護サービス事業者に対し、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関しては、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。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「適正化法施行令」という。）、厚生労働省所管補助金等交付規則（平成12年^{厚生省}_{労働省}令第6号）及び補助金等に補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

- 第2条 この要綱において「介護サービス事業」とは、介護保険法（平成9年12月17日法律第123号 以下「法」という。）第8条第1項に規定する居宅サービス（福祉用具貸与及び特定福祉用具販売を除く。）、同条第14項に規定する地域密着型サービス、同条第26項に規定する施設サービス、法第8条の2第1項に規定する介護予防サービス（介護予防福祉用具貸与及び特定介護予防福祉用具販売を除く。）、同条第12項に規定する地域密着型介護予防サービス、法第42条第1項第2号に規定する基準該当居宅サービス、法第54条第1項第2号に規定する基準該当介護予防サービスを行う事業をいう。
- 2 この要綱において「介護サービス事業者」とは、介護サービス事業を行う者をいう。
- 3 この要綱において「介護事業所」とは、介護サービス事業を行う介護事業所・介護施設等をいう。
- 4 この要綱において「介護従事者」とは、介護サービス事業に従事し要援護者に対する介護を行う者をいう。

(補助の対象)

第3条 介護ロボット等の導入支援

介護ロボットの使用による介護従事者の負担の軽減を図るとともに、介護ロボット等の普及による働きやすい職場環境の整備を図るため、介護ロボット等を購入またはレンタルする際に必要な経費について、予算の範囲内で補助する。

(1) 介護ロボット

次のアからウの全ての要件を満たす介護ロボットを購入、リース又はレンタル契約に係る費用及び初期設定に要する費用について、予算の範囲内で補助する。ただ

し、交付決定前に購入、リース又はレンタル契約を締結したものに係る費用は、補助の対象外とする。

ア 目的要件

日常生活支援における①移乗介護、②移動支援、③排泄支援、④見守り・コミュニケーション、⑤入浴支援、⑥介護業務支援のいずれかの場面において使用され、介護従事者の負担軽減効果のある介護ロボットであること。

イ 技術的要件

次のいずれかの要件を満たす介護ロボットであること。

(ア) ロボット技術（センサー等により外界や自己の状況を認識し、これによって得られた情報を解析し、その結果に応じた動作を行う技術をいう。）を活用して、従来の機器ではできなかった優位性を発揮する介護ロボット

(イ) 経済産業省が行う「ロボット介護機器開発・導入促進事業」（平成25年度～平成29年度）、「ロボット介護機器開発・標準化事業」（平成30年度～令和2年度）、「ロボット介護機器開発等推進事業（開発補助）」（令和3年度～）において採択された介護ロボット（「重点分野6分野13項目の対象機器・システムの開発」に限る。）

ウ 市場的要件

販売価格が公表されており、一般に購入できる状態にあること。

(2) その他

(1)によらず、介護従事者の身体的負担の軽減や、間接業務時間の削減等につながる業務の効率化など、介護従事者が継続して就労するための環境整備として有効であり、介護サービスの質の向上につながると県が判断した機器等の費用について、その一部を県が介護サービス事業者に予算の範囲内で補助する。

2 ICT等の導入支援

介護サービス事業所におけるICT導入を支援することにより、介護サービスの質の向上を図るため、県が介護サービス事業者に対し、ICT等を導入する経費について、予算の範囲内で補助する。

(1) 介護ソフト等

「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」（以下「ケアプラン連携標準仕様」という。）の対象となる介護サービス事業所については以下のア及びイを、それ以外の介護サービス事業所についてアを満たす介護ソフトであること。また、以下のアを満たした上で、以下のウの機能を有するソフトウェアについても補助対象とする。

また、介護ソフトを新たに導入する際の費用に加え、既に使用している介護ソフトについて、ア、イ又はウの補助要件を満たすための改修、令和3年10月20日付事務連絡「科学的介護情報システム（LIFE）と介護ソフト間におけるCSV連携の

標準仕様について（その3）」（以下「LIFE 標準仕様」という。）に対応するための改修に要する費用についても補助対象とする。

ア 介護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（事業所内の情報連携のみならず、居宅サービス計画やサービス利用票等を他事業所と連携する場合を含む。）請求業務を一通貫で行うことが可能となっているものであること（転記等の業務が発生しないこと）。

なお、複数のソフトウェアを連携させることにより上記が実現する場合も要件を満たすものとする。

イ ケアプラン連携標準仕様の連携対象となる介護サービス事業所の場合、最新版のケアプラン連携標準仕様に準拠し、サービス類型に応じて①、②の両方の CSV ファイルの出力・取込機能を実装した介護ソフトであること。

①居宅サービス計画書

○：必要 -：不要

	居宅介護支援事業所		居宅サービス事業所	
	出力	取込	出力	取込
A 利用者補足情報	○	—	—	○
B-1 居宅サービス計画 1 表	○	—	—	○
B-2 居宅サービス計画 1 表 削除（任意）				
C 居宅サービス計画 2 表	○	—	—	○

- ・取込機能は、居宅サービス事業所が作成する個別援助計画、福祉用具サービス計画書等の文書に自動反映されることを想定。

②サービス利用表（提供票）

○：必要 -：不要

	居宅介護支援事業所		居宅サービス事業所	
	出力	取込	出力	取込
D 利用者補足情報	○	—	—	○
E 第 6 表（サービス利用票）予定	○	—	—	○
F 第 6 表（サービス利用票）予定 削除				
G 第 6 表実績情報	○	—	—	○
H 第 6 表実績情報削除	—	○	○	—

I 第7表 (サービス利用表別表)	○	—	—	○
-------------------	---	---	---	---

- ・取込機能は、居宅サービス事業所が管理するサービス提供予定情報、居宅介護支援事業所が作成するサービス利用票（提供票）の実績情報が自動反映されることを想定。

ウ 以下のいずれかを対象とする。（※）

- ①「入退院時情報連携標準仕様」を実装したソフトウェア
- ②「訪問看護計画等標準仕様」を実装したソフトウェア
- ③厚生労働省が別途定める方式による財務諸表のデータ出力機能を有するソフトウェア

※ 各種標準使用の掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>

(2) タブレット情報端末（※1、※2）

タブレット情報端末等、専ら介護ソフトを使用するための端末であって、介護に関する記録を現地で完結でき、その場で利用者の情報を確認できるタブレット等のほか、職員間の情報共有や職員の移動負担を軽減するなど効果・効率的なコミュニケーションを図るためのインカムなどICT技術を活用したものであること。

※1 持ち運びを前提にしないパソコンやプリンター等の端末は対象外。

※2 タブレット情報端末等を導入する際にあっては、必ず介護ソフトをインストールのうえ、業務にのみ使用すること（補助目的外の使用の防止及び私物と区別するため、業務用であることを明確に判別するための表示（シール等による貼付）を行うなど事業所において工夫をすること。

(3) 通信環境機器等

第3条第2項（1）又は（2）を利用するにあたり必要なWi-Fiルーター等、Wi-Fi環境を整備するために必要な機器（機器の購入・設置のための費用）。ただし、通信費は対象外とする。

(4) 保守経費等

クラウドサービス、保守・サポート費、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など。ただし、当該年度分に限る。

(5) その他

ア 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バックオフィス業務の効率化を図るソフトウェアの導入。（※）

イ 電子上での契約書の作成や署名を行うことができる電子サインシステム、AIを活用したケアプラン原案の作成支援ソフトに係る経費。（※）

ウ ICTの活用に向けたリテラシーの習得に必要な研修等の経費。

※ 毎月支払う介護ソフトの利用料やリース費用、保守・サポート費用も対象とするが、当該年度中に係る経費のみが対象となる。

3 介護テクノロジーのパッケージ型導入支援

介護ロボット等やICT機器等を複数組み合わせる導入する介護サービス事業所に対し、予算の範囲内で補助する事業。ただし、介護ロボットのメンテナンスに係る経費及び通信に係る経費は補助対象外とする。

(1) 介護テクノロジーのパッケージ型による導入

第3条第1項及び第2項で定める補助の対象に該当するもので、複数のテクノロジーを組み合わせる導入する場合に必要な経費。

(2) 見守り機器の導入に伴う通信環境整備

次のア、イ又はウに該当する見守り機器を効果的に活用するために必要な通信環境整備のための経費。

ア Wi-Fi 環境を整備するために必要な経費

(配線工事 (Wi-Fi 環境整備のために必要な有線 LAN の設備工事も含む)、モデム・ルーター、アクセスポイント、システム管理サーバー、ネットワーク構築など)

イ 職員間の情報共有や職員の移動負担を軽減するなど効果・効率的なコミュニケーションを図るためのインカム

(デジタル簡易無線登録型等の Wi-Fi 非対応型のインカムを含む)

ウ 介護ロボット機器を用いて得られる情報を介護記録にシステム連動させるために必要な経費

(介護ロボット機器を用いて得られる情報とシステム連動可能な介護記録ソフトウェア (既存の介護記録ソフトウェアの改修経費も含む)、バイタル測定が可能なウェアラブル端末、介護ロボットを用いて得られる情報とソフトウェア間を接続するためのゲートウェイ装置等)

(補助要件等)

第4条 本事業の補助を受ける介護事業所は、次に掲げる (1) ~ (6) を満たすことを補助要件とする。

(1) 導入支援と一体的に行う業務改善支援

介護事業所の業務効率化に向けた課題解決につなげ、当該取組を継続的に行うため、下記 ア 又は イ による支援を受けることとし、この場合、1 介護事業所あたり以下に掲げる費用について補助を行う。

ア 第三者による業務改善支援

生産性向上ガイドラインに基づき、生産性向上に係る支援について知識・経験を有する第三者 (業務改善を支援する事業者) が、介護事業所において、①事前評価 (課題抽出)、②業務改善に係る助言・指導等、③事後評価 (導入後の定着支援も対象とする) 等の支援を行う。ただし、本事業の実施や個別の契約がなければ、本事業を実施する介護事業所に対して業務改善支援を行う立場になりえない事業者であること。

イ 介護現場における生産性向上の取組に関する研修・相談等

介護テクノロジーを導入・活用するにあたり必要となる職員のスキルアップ研修等、介護事業所からの生産性向上の取組等に関する相談への対応等を行う。

(2) 本事業による導入・活用により、業務の改善・効率化等が進められ、職員の業務負担軽減やサービスの質の向上など生産性向上が図られるとともに、収支の改善が図られた場合には、職員の賃金へも適切に還元することとし、その旨を職員等に周知すること。

(3) 「科学的介護情報システム (Long-term care Information system For Evidence ; LIFE (ライフ)。以下「LIFE」という。) による情報収集に協力すること。なお、本事業においてタブレット端末等のみを導入する場合も同様に情報収集に協力すること。

(4) 独立行政法人情報処理推進機構 (IPA) が実施する「SECURITY ACTION」 (※) の「★一つ星」又は「★★二つ星」のいずれかを宣言すること。事業所単位で単一の法人番号を有していない場合には、事業所の代表者を「個人事業主」として申し込むこと。加えて、個人情報保護の観点から、十分なセキュリティ対策を講じること。なお、セキュリティ対策については、最新版の厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」を参考にすること。

※ SECURITY ACTION について

独立行政法人情報処理推進機構 (IPA) が実施する中小企業・小規模事業者等自ら、情報セキュリティ対策に取り組むことを自己宣言する制度。

- ・「SECURITY ACTION」の概要説明

(掲載先：<https://www.ipa.go.jp/security/security-action/>)

- ・「新5分でできる！情報セキュリティ自社診断」

(掲載先：<https://www.ipa.go.jp/files/000055848.pdf>)

(5) 厚生労働省が発行する以下の資料を参考に業務改善に取り組み、下記ア、イのとおり業務改善計画の作成及び効果の報告・公表を行うこと。

- ・介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン

(掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei-information.html>)

- ・介護サービス事業所におけるICT機器・ソフトウェア導入に関する手引き

- ・介護ソフトを選定・導入する際のポイント集

(掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>)

- ・介護ロボットのパッケージ導入モデル

(掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/000928398.pdf>)

- ・介護現場で活用されるテクノロジー便覧

(掲載先：<https://www.nttdata->

[strategy.com/services/lifevalue/docs/r03_add16_02jigyohokokusho.pdf](https://www.nttdata-strategy.com/services/lifevalue/docs/r03_add16_02jigyohokokusho.pdf))

ア 業務改善計画の作成

本事業の補助を受ける介護事業所は、業務改善計画を作成するものとし、県及び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当該計画を、原則として、デジタル庁が運営する「jGrants」

(<https://www.jgrants-portal.go.jp/>) の活用により提出する。具体的な計画内容や提出方法、報告期限等の詳細については、別途通知する。

なお、特に活用定着に向けたサポートが必要な介護ロボット等を導入する介護事業所については、当該計画の作成や取組の実施にあたって、原則、厚生労働省委託事業「介護現場の生産性向上に向けた介護ロボット等の開発・実証・普及広報のプラットフォーム事業」の相談窓口にご相談すること。

イ 業務改善に係る効果の報告

本事業の補助を受けた介護事業所は、補助を受けた年度の内容を当該年度の翌年度に、県及び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業務改善効果等を、原則として、デジタル庁が運営する「jGrants」の活用により報告するものとし、補助を受けた翌年度から3年の間、補助を受けた事業所において当該計画で定めた内容に対する効果を確認するための報告を求めることとする。具体的な報告内容や報告方法、報告期限等の詳細については、別途通知する。

(6) 厚生労働省等が実施する効果検証事業等に可能な限り協力すること。(厚生労働省等から本事業の補助を受けた介護事業所に対して直接協力依頼の打診をする場合がある。)

(補助額等)

第5条 第3条第1項の経費に対する補助額は、次により算出された額とする。

(1) 1機器につき、当該所要経費の4分の3又は以下の表の1欄に定める介護ロボットに応じた2欄の基準額のいずれか低い額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数を生じた場合は、これを切捨てるものとする。

1 介護ロボット	2 基準額
移乗支援(装着型・非装着型) 入浴支援 その他で示す機器等	100万円
上記以外	30万円

(2) 複数の分割可能な部分で構成される介護ロボットについては、当該介護ロボットとしての最低限の機能を有するまとまりをもって1機器とする。

(3) 1回当たりの限度台数は、利用定員数を10で除した数とし、1台未満は切上げるものとする。

(4) 業務改善計画1計画につき、1回の補助とする。

(5) リース又はレンタルの場合は、当該年度分のリース又はレンタル料及び初期設定に要する費用の総額を限度とする。

2 第3条第2項の経費に対する補助額は、次により算出された額と比較して少ない方の額とする。

(1) 第3条に定める対象経費の実支出額の合計に4分の3を乗じた額。

(2) 次の表に定める職員数(※1～※3)に応じた補助上限額。

職員数	補助上限額
1名以上10名以下	100万円
11名以上20名以下	160万円
21名以上30名以下	200万円
31名以上	260万円

※1 職員数には、訪問介護員等の直接処遇職員だけでなく、ICTの活用が見込まれる管理者や生活相談員等の職員も算入して差し支えない。

※2 職員数については、申請時点における常勤換算方法により算出された人数(「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」(平成11年3月31日厚生省令第37号)第2条第8号等の規定に基づいて計算した人数とし、小数点以下は四捨五入するものとする。)とするが、居宅を訪問してサービスを提供する職員(訪問介護員、居宅介護支援専門員等)及び管理者や生活相談員等の職員については、従事する職務の性質上、実人数(常勤・非常勤の別は問わない。)としても差し支えない。

※3 職員数の区分については、過年度に交付した際と当該年度申請時点の職員数(常勤換算)で少ない方の区分により算定する。

3 第3条第3項の経費に対する補助額は、次により算出された額とする。

(1) 1事業所につき、第3条第1項及び第2項に該当する経費の実支出額の合計の4分の3又は基準額1,000万円のいずれか低い額とする。

(2) 1事業所につき1回の補助とする。

4 第4条第1項の経費に対する補助額は、1事業所につき、第4条に該当する経費の実支出額の合計の4分の3又は基準額45万円のいずれか低い額とする。ただし、同一の事業所において、1回のみ補助とする。

(補助対象者)

第6条 補助金の交付の対象となる者(以下「補助対象者」という。)は、介護保険法に基づく指定又は許可を受けた埼玉県内に所在する介護サービス事業者とする。

ただし、次のいずれかに該当する場合は、補助の対象としない。

(1) 法人等(個人、法人又は団体をいう。)が、暴力団(埼玉県暴力団排除条例(平成23年埼玉県条例第39号)第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)

であるとき又は法人等の役員等（個人である場合にはその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である場合。

- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的を持って、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている場合。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している場合。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有している場合。
- (5) 補助事業を実施するに当たり、法人等が、第三者と委託契約その他の契約（以下「委託契約等」という。）を締結する場合に、その相手方が（1）から（4）までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められる場合。
- (6) 補助事業を実施するに当たり、法人等が、（1）から（4）までのいずれかに該当する第三者と委託契約等を締結する場合（（5）に該当する場合を除く。）に、埼玉県が法人等に対して当該委託契約等の解除を求め、法人等がこれに従わなかったと認められる場合。
- (7) 地域医療介護総合確保基金で実施する「介護テクノロジー導入支援事業」や経済産業省が実施している「IT導入補助金」等、他の補助金等によって助成されている場合。

（事業実施にあたっての留意事項）

第7条 本事業の実施にあたっては、以下に掲げる事項に留意すること。

- (1) 導入する介護ソフトについては、タブレット情報端末等による音声入力機能等、職員の入力負荷軽減の機能が実装されている介護ソフトを推奨する。
- (2) 本事業の補助対象となるICT機器等は、研究開発品ではなく、企業が保証する商用の製品であるが、本事業で補助したタブレット端末等に、事業所において独自開発した介護ソフトについて、動作の安定性やサポート体制を確認した上で、インストールして使用しても差し支えない。ただし、本事業の補助を事業所が独自開発する介護ソフト等の開発に充てることは認められない。
- (3) 本事業により導入したタブレット端末等に、事業所が既に所有する既存のソフトウェア等をインストールし、記録業務・情報共有業務・請求業務に加えて補助的にバックオフィス業務で利用することや、テレビ会議システム等を用いて離れた場所にいる利用者家族等が利用者と面会を行う際に本事業で導入したタブレットを利用すること等は差し支えない。

- (4) 第3条第2項による補助は、原則として1事業所につき、1回とするが、補助額の合計が第5条第2項に定める基準額の範囲内であれば、2回目の補助も可能とする。2回目の補助を行う場合には、基準額から1回目の補助額を除いた金額を上限とする。なお、1回目に補助した機器のリース代や保守・サポートに係る経費等、恒常的な費用について2回目以降の補助を行うことは認められない。

(申請書の様式等)

第8条 規則第4条の申請書の様式は、様式第1号のとおりとする。

- (1) 申請書の記載事項は、様式第1号に記載のとおりとする。
- (2) 規則第4条第2項第1号から第4号までに掲げる事項に係る書類の添付は要しない。
- (3) 規則第4条第2項第5号に掲げる知事が定める事項に係る添付書類は、次のとおりとする。
 - ア 経費所要額調書(様式第1号別紙1)
 - イ 見積書の写し
 - ウ 導入する機器のカタログ等
 - エ 事業所の利用定員数又は職員数が分かる書類

(交付決定通知書の様式等)

第9条 規則第7条の交付決定通知書の様式は、様式第2号のとおりとする。

(交付の条件)

第10条 この補助金の交付決定には、次の条件が付されるものとする。

- (1) 事業に要する経費の種目間における経費の配分の変更(それぞれの配分額のいずれか低い方の額の10%以内の変更を除く。)をする場合には、速やかに知事の承認を受けなければならない。
- (2) 事業内容の変更(軽微な変更を除く。)をする場合には、あらかじめ様式第3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。
- (3) 事業を中止し、又は廃止する場合には、あらかじめ様式第4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。
- (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価格が単価30万円以上の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けずに、この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、又は廃棄してはならない。

- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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、かつ、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。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上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、又は補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣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。
- (9) 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により当該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（仕入れ控除税額が0円の場合を含む。）は、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（様式第7号）により速やかに知事に報告しなければならない。
- また、当該補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を県に納付しなければならない。

（交付の方法）

第11条 知事はこの補助金について、必要と認めるときは概算払いにより行うことができるものとする。

（状況報告）

第12条 補助対象者は、知事の要求があったときは、補助事業の遂行の状況について、当該要求に係る事項を書面で知事に報告しなければならない。

（実績報告書の様式等）

第13条 規則第13条の実績報告書の様式は、様式第5号のとおりとし、その提出部数は1部とする。

2 前項の実績報告書は、事業完了の日から30日を経過した日又は補助金の交付を受けようとする日の属する年度の1月末日のいずれか早い日までに知事に提出しなければならない。

3 第1項の実績報告書には、次に掲げる書類を添付するものとする。

- (1) 経費所要額精算書（様式第5号別紙2）
- (2) 補助対象事業に係る契約書等の写し

- (3) 補助対象事業に係る領収書又は支払が確認できる書類の写し
- (4) 導入した介護ロボット等の写真（第3条第1項、第3項の交付対象のみ）
- (5) 事業所の職員数が分かる書類（第3条第2項の交付対象のみ）

（補助金の額の確定）

第14条 規則第14条の交付確定通知書の様式は、様式第6号のとおりとする。

- 2 前項の通知書に基づく補助金の交付額の確定は、前条の規定により提出された報告書の記載内容が適正であることを確認することをもって行う。

（補助金の返還）

第15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、既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。

- 2 知事は、補助対象者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える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。

（その他）

第16条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年11月10日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年7月25日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年7月20日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年6月22日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年7月20日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年3月20日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年10月31日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年3月11日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年9月24日から施行する。

様式第1号（第8条関係）

埼玉県介護テクノロジー定着支援事業費補助金交付申請書

令和 年 月 日

（宛先）

埼玉県知事

（申請者）

法人所在地

法人名称

代表者

役職・氏名

下記により埼玉県介護テクノロジー定着支援事業費補助金の交付を受けたいので、補助金等の交付手続等に関する規則第4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 補助の対象 希望する補助対象に○をつけてください。

	介護ロボット等の導入支援
	ICT等の導入支援
	介護テクノロジーのパッケージ型導入支援

3 添付書類

- (1) 経費所要額調書（様式第1号別紙1）
- (2) 見積書の写し
- (3) 導入する機器のカタログ等
- (4) 事業所の利用定員数又は職員数が分かる書類

様式第2号（第9条関係）

埼玉県介護テクノロジー定着支援事業費補助金交付決定通知書

令和 年 月 日
第 号

様

埼玉県知事

令和 年 月 日付けで申請のあった埼玉県介護テクノロジー定着支援事業費補助金については、下記のとおり交付します。

記

- 1 交付決定額 金 円
- 2 交付の対象 該当する補助対象に○をつけてください。

	介護ロボット等の導入支援
	I C T等の導入支援
	介護テクノロジーのパッケージ型導入支援

- 3 支払方法
- 4 交付の条件

様式第3号（第10条関係）

埼玉県介護テクノロジー定着支援事業費補助金事業変更承認申請書

令和 年 月 日

(宛先)

埼玉県知事

(申請者)

法人所在地

法人名称

代表者

役職・氏名

令和 年 月 日付 第 号で交付決定を受けた埼玉県介護テクノロジー定着支援事業費補助金について、事業の変更の承認を受けたいので埼玉県介護テクノロジー定着支援事業費補助金交付要綱第10条の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

- 1 交付の対象 該当する補助対象に○をつけてください。

<input type="checkbox"/>	介護ロボット等の導入支援
<input type="checkbox"/>	ICT等の導入支援
<input type="checkbox"/>	介護テクノロジーのパッケージ型導入支援

- 2 既交付決定額 金 円

- 3 変更後交付申請額 金 円

- 4 添付書類

- (1) 経費所要額調書（様式第1号別紙1）
- (2) 見積書の写し
- (3) 導入する機器のカタログ等
- (4) 事業所の利用定員数又は職員数が分かる書類

様式第4号（第10条関係）

埼玉県介護テクノロジー定着支援事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日

（宛先）

埼玉県知事

（申請者）

法人所在地

法人名称

代表者

役職・氏名

令和 年 月 日付 第 号で交付決定を受けた埼玉県介護テクノロジー定着支援事業費補助金について、事業の中止（廃止）の承認を受けたいので埼玉県介護テクノロジー定着支援事業費補助金交付要綱第10条の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

- 1 交付の対象 該当する補助対象に○をつけてください。

	介護ロボット等の導入支援
	ICT等の導入支援
	介護テクノロジーのパッケージ型導入支援

- 2 中止（廃止）の理由

- 3 中止（廃止）の時期

様式第5号（第13条関係）

埼玉県介護テクノロジー定着支援事業費補助金実績報告書

令和 年 月 日

(宛先)

埼玉県知事

(申請者)

法人所在地

法人名称

代表者

役職・氏名

令和 年 月 日付けで交付決定を受けた埼玉県介護テクノロジー定着支援事業費補助金事業が完了したので、補助金の交付手続等に関する規則第13条の規定により、関係書類を添え、下記のとおり報告します。

記

- 1 交付の対象 該当する補助対象に○をつけてください。

	介護ロボット等の導入支援
	ICT等の導入支援
	介護テクノロジーのパッケージ型導入支援

- 2 交付決定額 金 円

- 3 交付確定額 金 円

4 添付書類

- (1) 経費所要額精算書（様式第5号別紙2）
- (2) 補助対象事業に係る契約書等の写し
- (3) 補助対象事業に係る領収書又は支払が確認できる書類の写し
- (4) 導入した介護ロボット等の写真（第3条第1項、第3項の交付対象のみ）
- (5) 事業所の職員数が分かる書類（第3条第2項の交付対象のみ）

様式第6号（第14条関係）

埼玉県介護テクノロジー一定着支援事業費補助金交付確定通知書

令和 年 月 日
第 号

様

埼玉県知事

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定をした埼玉県介護テクノロジー一定着支援事業費補助金については、令和 年 月 日付け実績報告に基づき、下記のとおり確定します。

記

1 交付の対象 該当する補助対象に○をつけてください。

<input type="checkbox"/>	介護ロボット等の導入支援
<input type="checkbox"/>	I C T等の導入支援
<input type="checkbox"/>	介護テクノロジーのパッケージ型導入支援

2 交付確定額 金 円

3 交付決定額 金 円

4 差引過不足額 金 円

(宛先)

埼玉県知事

法人所在地

法人名

代表者

役職・氏名

令和 年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

令和 年 月 日付け高福第 号で交付決定を受けた令和 年度埼玉県介護テクノロジー定着支援事業費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について、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号）第14条の規定による確定額又は事業実績報告による精算額
金 円
- 2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除額（要補助金返還相当額）
金 円
- 3 添付書類
2の消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の精算内訳等