

## 次世代介護機器の活用支援事業に関するQ & A

令和2年8月3日更新

※以下のQ Aは、「次世代介護機器導入支援事業」（以下「導入支援事業」といいます。）及び「次世代介護機器導入推進事業」（以下「導入推進事業」といいます。）に関する内容です。

※ここに示したものは、主な注意事項です。申請に当たっては、要綱を必ずご確認ください、都の指定する様式によって必要書類をご確認ください。

※発行日時点での内容のため、必ずホームページにて最新版をご確認ください。

番号	Q	A
(補助金の交付について)		
1	そもそも補助事業とはどのようなものですか。	東京都（以下「都」といいます。）の行う補助事業とは、補助対象者が行う事務又は事業に対して、都がこれを助成（あるいは奨励）するために、財政的な援助として補助金を交付する事業のことです。
2	補助金を申請して交付を受けると、後年、東京都の監査を受けると聞いたのですが、本当ですか。	その通りです。ただし、監査対象は年度により異なりますので「必ず」ではありません。 ※東京都監査事務局が実施する監査は、都が補助金等を交付している団体に対し、都の補助金が正しく使われているかどうかをチェックするために行われます。このため、監査の対象となった場合には、対応にご協力いただくことは当然ですが、 <u>補助金を申請する時点から、将来の監査に備えた書類の整理・管理をお願いします。</u>
3	補助金の書類は何年間保管する必要がありますか。	事業者は、補助金に係る収入および支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入および支出について証拠書類（領収書等）を整理し、これらの帳簿・書類を、 <u>事業完了後5年間</u> 保管しておかなければなりません。
4	補助金の申請は、必ず介護サービス事業所の法人名で行うのでしょうか。	介護サービス事業所の法人名で手続きを行います。 各申請書等に使用する印鑑は、 <u>全て法人の実印</u> を使用します。 また、交付申請の際に印鑑証明書の提出が必要です。 なお、法人の実印を他の印に代えることはできません。印影の刷り込み印刷も認められません。
5	補助金の交付を受けるために、具体的にどのような手続きが必要ですか。	補助金の交付を受ける場合、年間を通じて都と書類のやり取りが必要です。 まず、事業計画書を提出いただき、都が審査会を行った上で、対象事業者を採択します（補助内示）。 次に、交付申請書を提出いただき、都が申請書類の審査を行った上で、交付決定について通知し、補助金を交付します（今年度は、令和3年3月末までに、概算払で交付予定です。）。 その後、実績報告書を提出いただき、内容を確認した後、補助金の額を確定し、補助金の精算を行います。 各書類の提出期限は、厳守してください。 なお、申請書類に不備等があると、補助対象経費として算定されず、補助金が交付されない場合や、補助金の交付額が減額される場合がございます。また、書類審査中、申請事業者に対して、追加の提出書類の依頼や書類内容の確認依頼等をさせていただく場合がございます。
6	補助内示とはどういうことですか。	交付申請に先立ち、事業計画書を提出いただいた上で、都が内容を確認し、補助金を交付することが可能な範囲をあらかじめ通知することです。
7	対象機器はいつ購入またはリース契約すればよいですか。	審査会後に対象事業者に対し、補助内示をお出しします。 補助内示の翌日以降に機器の購入又はリース契約をするようお願いいたします（補助内示日前に契約したものは補助対象外となります。）。
8	事業計画書を提出をすれば必ず補助を受けられるのですか。	予算の範囲内での交付になりますので、審査会にて対象法人を採択させていただきます。
9	補助内示後に、導入予定機器を変更することはできますか。	原則変更はできません。ただし、当該機器が事業計画書の提出後に、発売中止や廃番となった場合等はこの限りではありません。 なお、補助内示額が補助額の上限となりますので、ご注意ください。
10	補助事業完了は、いつの時点となりますか。	交付決定を受けた次世代介護機器等の納品が完了し、支払いも終了した時点となります。 なお、実績報告時に必要となりますので、納品書及び領収書は必ず徴取し、保管・整理してください。

11	令和3年4月以降後も、導入した次世代介護機器について、引き続き都への報告は必要ですか。	事業の実施期間中及び実施期間後も、都の求めに応じて、導入効果に関する調査等の依頼に積極的に協力してください。（交付要綱第14条）
12	補助金を返還する場合とはどのような場合ですか。	事情変更による決定の取消し等があった場合、すでに補助金が交付されているときは、交付した補助金を返還していただきます。補助金の返還と合わせて、違約加算金や延滞金を納付していただくこともあります。（交付要綱別記補助条件7、8、9）
13	他の補助金と重複した申請は可能ですか。	他の公的制度の対象となっている事業、他の制度により補助されている事業は補助対象となりません。同一の経費を、複数の補助金に申請することは認められませんので、ご注意ください。
（補助対象事業所について）		
14	どのような事業所が対象ですか。	「導入支援事業」では、介護保険法上の全てのサービス種別が対象となります。 「導入推進事業」では、介護保険施設、認知症対応型共同生活介護、特定施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護が対象となります。 なお、いずれの事業についても、都内に所在する、介護保険法に定める事業所であることが必要です。
15	これから開設する事業所は申請可能ですか。	事業計画書の提出日時時点で対象事業所が開設していることが条件となります。
16	公設民営の施設は申請可能ですか。	業務委託契約を区市町村と結んでいる場合等は、運営主体が区市町村となるため、対象外となります。施設の使用許可を得、かつ、施設の物品等の所有権が法人に帰属している場合等は、法人からの申請が可能です。
17	1法人から複数事業所の申請は可能ですか。	可能です。 ただし、審査の際に考慮される可能性があり、全ての申請が採択されるとは限りません。
18	複数事業所の申請を行う場合、各サービスごとに申請を行う必要がありますか。	各サービスごとの申請となります。 併設施設・事業所の場合でも、それぞれのサービスごとに申請をお願いいたします。
（補助の対象について：共通）		
19	対象となる機器は、どのような要件を満たす必要がありますか。	交付要綱別記1に記載の要件を満たすことが必要となります。そのうえで、事業趣旨の理解や次世代介護機器活用への意欲、事業実施体制、課題の分析力等を総合的に考慮した上で審査を行い、対象法人を採択いたします。
20	補助対象経費の内容について教えてください。	機器の購入に係る費用や、機器のリースに係る費用（令和3年3月31日までの費用に限る）等が対象となります。 なお、機器については、交付要綱別記1に定める目的要件、技術的要件、市場的要件を満たしていることが必要です。 また、インターネット回線使用料等の通信費や、インターネット接続のためのルーター等の通信機器費用、保険料、機器の設置にかかる建物の改修費、配送料、初期設定費、その他事業の目的に照らし適当と認められないものについては対象外となりますので、ご注意ください。

21	補助対象として次世代介護機器の導入をする際、どのような手続きが必要ですか。	社会福祉法人における入札契約等の取扱い（平成29年3月29日社援基発0329第1号ほか）や各法人の経理規程に従い、金額に応じて、入札等の公平公正な手続きを経て行っていただきます。
22	補助対象となる次世代介護機器は、いつまでに納品及び支払を終える必要がありますか。	令和3年3月31日までに、申請をする経費について納品及び支払を完了している必要があります。例えば、令和2年度内に納品後、令和3年4月2日以降に支払った場合など、複数年度にわたる事業実施は認められません。
23	支払いの際に領収書を徴取する必要はありますか。	支払いの事実を確認できる領収書を保管・整理してください。実績報告書提出時に写しをご提出いただきます。
24	導入台数に上限はありますか。	上限はありませんが、定員数や職員数等に対して、合理的な説明ができる台数であることが必要です。 なお、必要性の審査に当たって、追加で資料を御提出いただく場合もありますので、あらかじめご了承ください。
25	リース契約は対象となりますか。	補助対象となります。 ただし、事業計画書にて申請し、補助内示を受けた上で令和3年3月31日までに支払を完了した費用のみが補助対象となります。複数年度にわたる事業実施は認められません。
26	機器本体とは別に、機器の動作に必要なサーバーは補助対象となりますか。	原則、対象となります。ただし、次世代介護機器の使用以外にも汎用性がある場合は対象外となります。
(その他)		
27	訪問系サービスについて、「定員」に関する欄をどのように記載すればよいでしょうか。	直近3か月の利用実績平均人数（小数点以下切り上げ）を記載してください。 なお、書類提出時に、上記がわかる書類も添付してください。
28	対象経費の支払時に、金額換算可能な各種ポイントが付与された場合、本補助金を申請することはできますか。	本補助金を申請することはできますが、各種ポイント相当額については、「寄附金その他収入額」に計上し、対象経費の実支出額から控除してください。 また、各種ポイント相当額の確認できる根拠資料（“何円購入で何ポイント”といったポイント付与の条件や、1ポイント当たりの換金率が記載された、カード会社の規約書等）を提出してください。 なお、「金額換算可能な各種ポイントが付与された場合」とは、具体的には、以下のようなケースを指します。 ・クレジットカードや、購入に伴いポイントの付与されるポイントカード（購入先企業のポイントカード等）を利用した場合 ・上記の他、ネットショッピング等により、ポイントが付与される場合
29	対象経費の支払時に、金額換算可能な各種ポイントが付与されました。その場合、QA29のとおり、「寄附金その他収入額」に計上し控除することですが、今後法人が付与されたポイントを使用する予定がない場合であっても、控除する必要がありますか。	対象経費の支払時に付与されたポイントを使用する予定がない場合であっても、必ず「寄附金その他収入額」に計上し対象経費の実支出額から控除してください。
30	対象経費の支払時に、保有していたポイントカード等の利用により、対象経費のうち一部又は全部の金額について、金額換算可能な各種ポイントを利用しました。この場合、本補助金を申請することはできますか。	本補助金を申請することはできますが、各種ポイント利用分を控除した額が対象経費の実支出額となります。また、各種ポイント利用分を確認できる領収書等を提出してください。
31	補助事業完了後に、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に係る仕入税額控除が確定した場合に、提出する書類はありますか。	要綱別記補助条件18に定める様式第5号の1又は第5号の2（消費税及び地方消費税に係る仕入税額控除報告書）を提出してください。本様式は、仕入税額控除が0円の場合も、必ず提出してください。 なお、提出期限等については、申請法人に改めてご連絡させていただきます。