

障害者支援施設デジタル技術等活用支援モデル事業Q&A

■用語の定義

・補助金交付要綱：障害者支援施設デジタル技術等活用支援モデル事業補助金交付要綱（令和3年2月17日付2福保障施第3076号）

・募集要項：障害者支援施設デジタル技術等活用支援モデル事業モデル施設募集要項（令和3年2月17日付2福保障施第3079号）

目次

1 概要	3
Q1 本事業の特徴は？	3
Q2 1法人から複数事業所の申請は可能ですか？	4
Q3 施設所在地の自治体が類似の事業を実施します。都と他自治体両方の事業を活用できますか？	4
Q4 障害施設におけるデジタル機器やロボット介護機器導入について参考となるケースはありますか？	4
2 応募申請について	4
Q5 提出書類を教えてください。	4
Q6 業務改善計画について、理事会等での承認が必要な理由は？	5
Q7 応募申請段階で「業務改善計画」に記載する機器は、導入が決定した機器を記載するのですか？	5
Q8 「業務改善計画」に記載のある、経済産業省事業で採択された介護ロボットとは？	5
3 モデル施設の決定について	6
Q9 モデル施設を決定する上でどのようなことを重視しますか？	6
4 補助対象経費（共通）について	6
Q10 補助対象となる費用は何ですか？	6
Q11 消費税は補助対象ですか？	6
Q12 機器の導入に伴う配送料は補助対象ですか？	6
Q13 機器の導入に伴い利用者の安全を確保するために保険に加入します。補助対象ですか？	6

Q14	リース・レンタル契約は補助対象ですか？	6
Q15	機器導入に伴い、法人独自でコンサルタントを活用します。補助対象ですか？	6
Q16	導入する機器の価格に上限はありますか？	6
Q17	法人の担当者が自ら機器の導入を行った場合の費用（人件費・工事費等）は対象となりますか？	7
5	補助対象経費（デジタル機器）について	7
Q18	補助対象機器について具体的に教えてください。	7
Q19	Wi-Fi 環境の構築に必要な工事費用は対象となりますか？	8
Q20	クラウド型サービスの使用料（手数料）等のランニングコストは補助対象となりますか？	8
Q21	初期設定費用、既存システムの統合に係る費用は対象となりますか？	8
Q22	複数社にまたがるシステム・機器を一体的に活用するため、統合・連携作業の委託が別途必要になった場合、補助対象経費になりますか？	8
Q23	既に導入しているシステム等のバージョンアップは補助対象となりますか？	9
Q24	支援記録等に用いるためPCやデバイス端末等を導入した場合、台数に制限はありますか？	9
Q25	PCやデバイス端末、サーバー等を単体で購入する場合は補助対象となりますか？	9
Q26	PCやデバイス端末等の経費には、機器のアクセサリ類も計上できますか？	9
Q27	利用者の意思決定支援や日中活動においてタブレット端末やソフトウェアを使いたい。補助対象になりますか。	9
6	補助対象経費（ロボット介護機器）について	9
Q28	機器を動かすために必要なWi-Fiの工事費は対象になりますか。	9
Q29	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になりますか。	10
7	アドバイザーについて	10
Q30	アドバイザーは施設の状況に応じて自由に活用することができますか。	10
8	契約手続きについて	10
Q31	補助対象として機器等の導入や通信環境の整備を行う際、どのような手続きが必要ですか？	10

Q32	補助対象となるものは、いつ契約をしたものですか？	10
Q33	補助対象となる導入経費は、いつまでに支払を終える必要がありますか？	10
9	補助金交付に係る手続きについて	10
Q34	補助金の交付額はどのように算定しますか？	10
Q35	補助金申請のスケジュールは？	11
Q36	内示とは？	12
Q37	内示後、導入を検討していた機器に変更が生じた場合に必要な手続きは？	12
Q38	交付申請はいつまでに提出が必要ですか？	12
Q39	交付決定後、機器に変更が生じた場合に必要な手続きは？	13
Q40	支払いの際に領収書を徴取する必要はありますか？	13
Q41	費用の支払にクレジットカードを使えますか？	13
Q42	補助事業完了とはいつの時点のことですか？	13
Q43	実績報告はいつまでに提出が必要ですか？	13
Q44	現地調査は行われますか？	13
Q45	補助金交付要綱第 14 条「補助金は、補助事業の完了後に交付」とあるが、交付の時期は？	13
Q46	補助事業完了の前に補助金の交付を受けることは可能ですか？	13
Q47	導入した機器等について、実績報告後も引き続き報告が必要ですか？	13
10	その他	14
Q48	申請法人と関係を有する法人（※）が補助対象機器の提供を行う場合は対象となりますか？	14
Q49	事業年度終了後、導入した機器を変更・取りやめる場合に必要な手続きは？	14
Q50	本事業と「障害者支援施設 ICT 機器導入支援モデル事業」の関係は？	14

1 概要

Q 1 本事業の特徴は？

A 1 障害分野でのデジタル機器やロボット介護機器の適切な使用方法や効果的な導入方法を検証するために、モデルとなる障害者支援施設を 6 施設募集します。

都は、モデルとして選定された事業所に対して、対象機器の購入経費を補助するとともに、アドバイザーを派遣します。モデル施設はアドバイザーと協力しながら機器の導入・検証を行って頂きます。検証結果については成果報告会で発表頂きます。

Q 2 1 法人から複数事業所の申請は可能ですか？

A 2 「デジタル機器の導入」又は「ロボット介護機器の導入」について、それぞれ1法人1施設を上限に応募できます。たとえば、A施設とB施設を運営する法人の場合、A施設は「デジタル機器の導入」、B施設は「ロボット介護機器の導入」に応募することができます。しかしながら、A施設とB施設の両方が「デジタル機器の導入」に応募することはできません。

Q 3 施設所在地の自治体が類似の事業を実施します。都と他自治体両方の事業を活用できますか？

A 3 モデル施設として決定された場合、補助金交付要綱第16条に基づき、他の公的制度の対象となっている案件について、都と他自治体双方から補助金交付を受けることはできませんので、どの補助金を活用するかよく検討してください。

なお、応募申請様式に、「所在地自治体を実施する類似補助金の活用の意向」欄がありますので、記入をお願いします。

Q 4 障害施設におけるデジタル機器やロボット介護機器導入について参考となるケースはありますか？

A 4 高齢分野の資料になりますが、参考にご紹介します。

厚生労働省ホームページ 介護分野における生産性向上について

<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei.html>

ロボット介護機器・福祉用具活用支援モデル事業報告書

平成30年3月発行 発行者：東京都福祉保健局高齢社会対策部

<https://www.fukushihoken.metro.tokyo.lg.jp/kourei/shisaku/jisedaikaigo/robotmodel.files/moderu-houkokusyo.pdf>

2 応募申請について

Q 5 提出書類を教えてください。

A 5 以下の様式にア～カの書類を添えて提出してください。

様式「障害者支援施設デジタル技術等活用支援モデル事業モデル施設応募申請の提出について」

ア 業務改善計画書（補助金交付要綱別紙1-3）

イ 理事会の議事録（提出期限までに間に合わない場合は、募集要項別紙2「障害者支援施設デジタル技術等活用支援モデル事業応募申請書に添付する理事会の議事録について」を提出すること。）

ウ 誓約書（補助金交付要綱別紙1-4）

- エ 施設平面図（対象施設以外が区域に含まれる場合は区別できるよう色分けをすること）
- オ 施設のパンフレット（作成している場合）
- カ その他参考となる資料（検討している機器のカタログ等）

なお、アについては「デジタル機器の導入」と「ロボット介護機器の導入」で2種類の様式があります。「デジタル機器の導入」で応募する場合は別紙1-3-1を、「ロボット介護機器の導入」で応募する場合は別紙1-3-2の業務改善計画書を使用してください。（参考：募集要項「9 応募方法」）

Q 6 業務改善計画について、理事会等での承認が必要な理由は？

A 6 デジタル機器やロボット介護機器は、「導入すれば課題がすべて解決できる」わけではありません。先行して取り組んでいる介護施設では、多くの施設がロボット介護機器を導入する一方で、効果が期待していたほど得られていない事例も多く見られ、導入による効果は、導入機器の適切性、導入前の計画性及び導入後のマネジメント等によって、大きな差が生じることがわかっています。

よって、業務改善計画からチームで課題分析がなされていることを、理事会の議事録から組織として決定がとられていることを確認します。

なお、ご提出頂く理事会の議事録写しには原本証明が必要です（「施設長同士のミーティングで決定」、「理事長に一任」等は不可。）。

Q 7 応募申請段階で「業務改善計画」に記載する機器は、導入が決定した機器を記載するのですか？

A 7 別紙1-3-1「デジタル機器の導入」では4（3）で、別紙1-3-2「ロボット介護機器の導入」では4（2）で、導入予定の機器を記載頂きます。施設の課題に沿った機器として、導入を検討しているものを記載してください。実際に導入する機器は、モデル施設に決定した後でアドバイザーと相談して最終決定します。応募段階では、その時点で検討している候補の機器で構いません。

Q 8 「業務改善計画」に記載のある、経済産業省事業で採択された介護ロボットとは？

A 8 別紙1-3-1「デジタル機器の導入」では4（4）で、別紙1-3-2「ロボット介護機器の導入」では4（3）で、ロボット介護機器として求められる性能を満たしているか確認しています。

経済産業省が行う「ロボット介護機器開発・標準化事業」または「ロボット介護機器開発・導入促進事業」において採択された介護ロボットを導入予定の場合は、上記項目の記載の必要はありません。

「ロボット介護機器開発・導入促進事業」

http://robotcare.jp/jp/news/20191004_073.php

「ロボット介護機器開発・標準化事業」

現時点で製品化されているものではありません。

3 モデル施設の決定について

Q 9 モデル施設を決定する上でどのようなことを重視しますか？

A 9 募集要項の「11 審査について」をご確認ください。

————— (以下、モデル施設として決定した後の流れ) —————

4 補助対象経費（共通）について

Q 10 補助対象となる費用は何ですか？

A 10 補助金交付要綱別記 1 別表に定める内容に当てはまり、業務改善計画書において必要性が認められる費用が補助対象となります。（都が指定するメーカーや機器等はございません。）

Q 11 消費税は補助対象ですか？

A 11 消費税も補助の対象になります。

ただし、補助事業完了後に、補助金交付要綱第 6 号様式により速やかに都へ報告する必要があります。また、都へ報告があった結果、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、当該仕入控除税額の全部又は一部を都に納付させることがあります。（参照：補助金交付要綱別記 2 補助条件「1 6 消費税等に係る税額控除の報告」）

Q 12 機器の導入に伴う配送料は補助対象ですか？

A 12 補助の対象になります。

Q 13 機器の導入に伴い利用者の安全を確保するために保険に加入します。補助対象ですか？

A 13 保険料は補助対象外です。

Q 14 リース・レンタル契約は補助対象ですか？

A 14 補助の対象になります。ただし、協議書にて申請頂き、都の内示を受けた後の契約で令和 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。令和 2 年度の補助対象として内示を受けた経費について、翌年度以降にまたがって補助金を受けることはできません。（参考 Q A 32）

Q 15 機器導入に伴い、法人独自でコンサルタントを活用します。補助対象ですか？

A 15 法人独自で契約したコンサルタントは補助対象外です。都から派遣するアドバイザーを活用してください。

なお、都から派遣するアドバイザーについてモデル施設の費用負担は発生しません。

Q 16 導入する機器の価格に上限はありますか？

A 16 導入機器の価格に上限はありません。ただし、業務改善計画において導入の妥当性や必要性が認

められることが必要であり、一般的な市場価格と比較して著しく高額である場合は補助対象外となる可能性があります。

なお、補助対象経費と補助基準額を比較して少ない方に、補助率を乗じた額が補助金申請額となります。

Q17 法人の担当者が自ら機器の導入を行った場合の費用（人件費・工事費等）は対象となりますか？

A17 法人担当者が自前で行った場合の工事費・人件費は補助対象外です。

契約の締結を伴わない自社施工等による導入は、請負契約による一括した請負施工等と異なり、総事業費が明らかにならず、これに対応した請求書・領収書等で支払の確認が行えないことから、補助金の使途の明確性が保てないため、補助対象外となります。

また、法人内の特定の担当者による機器の導入は、人事異動等によって機器の継続的な利用が困難となりうることから認めません。

5 補助対象経費（デジタル機器）について

Q18 補助対象機器について具体的に教えてください。

A18 原則、補助金交付要綱別記1（1）イに記載する（ア）から（ウ）まで全ての実施が必要となります。ただし、既に施設で導入されている機器等がある場合、新たに導入する機器等と一体的に活用する場合は、一部の導入について補助申請ができます。

以下、別記1（1）イに記載する（ア）から（ウ）までの一例です。

ただし、業務改善計画書等の提出書類を確認した上で、内示・交付決定を行います。以下の例は必ず補助対象となることを保証するものではありません。

（ア）の例

- ・見守り支援機器（※バイタル測定機器、利用者の排泄タイミングを検知するもの等含む）

（イ）の例

- ・情報共有機器（インカム）
- ・業務支援ソフト（利用者支援記録、個別支援計画作成、請求管理等）
- ・デバイス端末（スマホ、タブレット）

（ウ）の例

- ・上記ア又はイを導入するための通信環境整備（ネットワーク、Wi-Fi）

【導入例】

- ・ベッドに設置するタイプのセンサーを導入し、利用者の脈拍などのバイタルやベッドから起き上がろうとする動作を自動的に検知する。→（ア）に該当
- ・上記ベッドセンサーが検知した情報を、現在使用中の介護ソフトに自動で記録できるようにする。→（イ）に該当
- ・機器のスムーズな使用のために施設全体のWi-Fi環境を整備する。→（ウ）に該当

【補助対象として認められない場合の例】

例① 既存のナースコールを改修し、PHSで受けられるようにしたい

→以下のどの条件も満たさないため不可

(ア)の「センサーや通信機能を備えた見守り支援機器」

※ただし、改修もしくは新たに導入したナースコールが見守り支援機能を付加されたもの、もしくは他の機器との組み合わせによって、見守り等の業務を効率的に運用できるもの場合は補助申請できる。

(イ)の「施設内において情報共有を図る通信機器、業務支援ソフト、デバイス端末」

※ただし、PHSではなく、インカムを導入し、ナースコールからのアラート等を感じた職員同士で情報を共有・連携しながら利用者のケアを行うことが出来る場合は補助申請できる。

(ウ)の「ア又はイを導入するための通信環境整備」

※ただし、見守り支援機器やインカムが稼働するように施設全体のWi-Fi環境を整備する場合は補助申請できる。

例② インカムのみを新たに導入したい

→(ア)(ウ)を実施する要件を満たさないため、この内容のみでは不可

※ただし、インカムを導入し、見守り支援機器からのアラート等を感じた職員同士で情報を共有・連携しながら利用者のケアを行うことができ、施設全体のWi-Fi環境を整備する場合は補助申請できる。

例③ 今まで手書きだった支援記録をデジタル化したい

→(ア)(ウ)を実施する要件を満たさないため、この内容のみでは不可

※ただし、見守り支援機器からのバイタル情報を反映できるよう支援記録をデジタル化し、施設全体のWi-Fi環境を整備する場合は補助申請できる。

Q19 Wi-Fi環境の構築に必要な工事費用は対象となりますか？

A19 通信環境整備となりますので、補助対象となります。ただし、Wi-Fi環境の構築のみを行い、(ア)(イ)に定める整備を実施しない場合は補助対象外です。

Q20 クラウド型サービスの使用料(手数料)等のランニングコストは補助対象となりますか？

A20 補助対象となります。ただし、協議書にて申請し、内示を受けた上で令和4年3月31日までに支払を完了した費用のみ補助申請が可能です。今年度の補助対象として内示を受けた経費について、翌年度以降にまたがって補助金を受けることはできません。(参考QA32)

Q21 初期設定費用、既存システムの統合に係る費用は対象となりますか？

A21 ソフトウェア等の購入費の一部とみなせるため、補助申請が可能です。

Q22 複数社にまたがるシステム・機器を一体的に活用するため、統合・連携作業の委託が別途必要にな

った場合、補助対象経費になりますか？

A22 複数のシステム・機器の統合・連携を行う際に、別の事業者と契約を締結する必要がある場合などは、デジタル機器の導入費用の一部として補助申請することが可能です。（経費の積算は補助金交付要綱様式別紙1-2-1の2に記入してください。）

Q23 既に導入しているシステム等のバージョンアップは補助対象となりますか？

A23 バージョンアップのみでは、補助金交付要綱別記1（1）イに記載する（ア）から（ウ）に定める要件に該当しないため、補助対象外です。ただし、バージョンアップを行うことで、見守り支援機器等と一体的に活用し、デジタル環境の整備を図ることができる場合は、補助申請が可能です。

Q24 支援記録等に用いるためPCやデバイス端末等を導入した場合、台数に制限はありますか？

A24 通信環境整備やデジタル機器の導入を行ったユニットやフロアで勤務する職員数に対して、合理的な説明が可能な台数であれば認められます。なお、職員ローテーション表等の根拠書類の提出を求めることがあります。PCは使用用途に関わらず、一律に補助対象外です。

Q25 PCやデバイス端末、サーバー等を単体で購入する場合は補助対象となりますか？

A25 機器単体の購入のみの申請は、補助対象外です。PCは見守り支援機器等に付属したものであっても、一律に補助対象外です。

Q26 PCやデバイス端末等の経費には、機器のアクセサリ類も計上できますか？

A26 アクセサリ類を別途購入する場合は補助対象外です。
PCは使用用途に関わらず、一律に補助対象外です。

Q27 利用者の意思決定支援や日中活動においてタブレット端末やソフトウェアを使いたい。補助対象になりますか。

A27 補助金交付要綱別記1（1）イに記載する（ア）から（ウ）に定める要件を全て満たしていることを前提に回答します。

個別支援計画作成業務に伴う利用者の意思決定支援を目的として、主に職員が利用するタブレット端末やソフトウェアは、補助対象になります。

日中活動の中で利用者自身が利用するタブレットは、その用途のみでの補助申請は認められません。

6 補助対象経費（ロボット介護機器）について

Q28 機器を動かすために必要なWi-Fiの工事費は対象になりますか。

A28 補助対象外です。

Q29 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になりますか。

A29 原則、対象となります。ただし、ロボット介護機器の使用以外にも汎用性がある場合は補助対象外となります。

7 アドバイザーについて

Q30 アドバイザーは施設の状況に応じて自由に活用することができますか。

A30 本事業では、施設への円滑な機器導入の支援と、導入による効果検証を有効に行うため、都が契約したアドバイザーが、モデル施設への機器導入前の助言・指導、月1回程度の訪問によるモニタリング等を行うことになっています。アドバイザーは都との委託契約の範囲内で施設へ助言等を行いますので、たとえば、導入前コンサルティングやモニタリング等における、施設訪問回数には制限があります。施設において事前準備を行うことなどにより、アドバイザーを効果的に活用できるよう努めてください。

なお、電話やメール等での相談は随時可能です。訪問とあわせて活用してください。

8 契約手続きについて

Q31 補助対象として機器等の導入や通信環境の整備を行う際、どのような手続きが必要ですか？

A31 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。交付申請時に、入札又は複数の見積りを徴した結果を報告する書類をご提出いただきます。（※報告について、様式「契約状況報告書」をモデル施設にお送りしますので、交付申請時に提出してください。）

Q32 補助対象となるものは、いつ契約をしたものですか？

A32 補助金内示日の翌日以降に新たに契約したものを対象とします。（参考QA36）

Q33 補助対象となる導入経費は、いつまでに支払を終える必要がありますか？

A33 令和4年3月31日までに、申請をする経費について支払を完了している必要があります。令和3年度の補助対象として内示を受けた経費について、翌年度以降にまたがって補助金を受けることはできません。（参考QA14）

9 補助金交付に係る手続きについて

Q34 補助金の交付額はどのように算定しますか？

A34 補助金額の交付額の算定例は以下のとおりです。

◎ケース1

「デジタル機器の導入」の分野でモデル施設として決定し、補助協議（交付申請）をする場合（補助金の申請額算定）（単位：千円）

補助基準額 (A)	対象経費の 実支出額 (B)	(A)と(B)を 比較して少ない額 (C)	協議額 (申請額) (C×2/3) 千円未満切り捨て
20,000	26,000	20,000	13,333

◎ケース 2

「ロボット介護機器の導入」の分野でモデル施設として決定し、補助協議（交付申請）する場合（補助金の申請額算定）（単位：千円）

補助基準額 (A)	対象経費の 実支出額 (B)	(A)と(B)を 比較して少ない額 (C)	協議額 (申請額) (C×2/3) 千円未満切り捨て
6,000	5,000	5,000	3,333

Q 35 補助金申請のスケジュールは？

A 35 モデル施設として決定した後、都から派遣するアドバイザーと協力して機器の選定を行っていただきます。機器が決定したら、補助協議の手続きを行ってください。（提出方法は郵送です。）
提出の詳細はモデル施設を対象に別途お知らせします。

○補助事業完了後の支払いの場合

事業者	東京都	目安の時期
補助協議		令和3年6月中旬
	内示	6月下旬
交付申請		7月下旬
	交付決定	8月中旬
実績報告		補助事業完了後10日以内（遅くとも令和4年4月10日まで）
	額の確定	令和4年4月下旬
請求		5月初旬
	補助金支払い	5月末

○概算払いを希望する場合（参考QA46）

事業者	東京都	目安の時期
補助協議		令和3年6月中旬

	内示	6月下旬
交付申請		7月下旬
	交付決定	8月中旬
概算払請求		9月初旬
	概算払	9月下旬から10月下旬（交付申請や概算払請求の時期で変動します）
実績報告		補助事業完了後10日以内（遅くとも令和4年4月10日まで）
	額の確定	令和4年4月下旬
精算戻入 精算書の提出		5月初旬
	追加支出	5月末

※スケジュールは現時点での予定ですので、今後変更になる場合があります。

※なお、補助協議書にて都の確認を受け、内示日の翌日以降に新たに契約したものが補助対象となります。（参考QA32）

※なお、内示額が補助額の上限となりますので、その後計画変更等により、対象経費が増額となったとしても、補助額を上乗せすることはできませんので、ご注意ください。

Q36 内示とは？

A36 交付申請に先立ち、都が定める協議書、業務改善計画書等を提出いただき、都が当補助金の内容に相当するか確認し、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。

内示日の翌日以降、機器の契約を行ってください。（参考QA32）

Q37 内示後、導入を検討していた機器に変更が生じた場合に必要な手続きは？

A37 内示後、入札の結果により導入機器等の単価が変更になった場合や、製品の廃番等による型番の変更が生じた場合は、変更後の内容を反映した交付申請書を提出してください。

ただし、内示の内容から著しく変更があった場合、内示を取り消す場合があります。

※内示額が補助額の上限となりますので、その後の計画変更等により、対象経費が増額となったとしても、補助額を上乗せすることはできませんので、ご注意ください。

Q38 交付申請はいつまでに提出が必要ですか？

A38 内示を受けた事業内容の全てについて契約行為を終了の後、速やかに交付申請書（補助金交付要綱様式第1号）を提出してください。提出の詳細はモデル施設を対象に別途お知らせします。

（参考：補助金交付要綱第8条）

- Q39 交付決定後、機器に変更が生じた場合に必要手続きは？
- A39 補助金の交付決定から実績報告の間に導入する機器等を変更する場合は、変更交付申請書類（補助金交付要綱様式第2号）とともに、変更内容・変更理由等を記載した書面を提出し、必ず、都の承認を得た上で変更してください。
- Q40 支払いの際に領収書を徴取する必要はありますか？
- A40 支払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。
- Q41 費用の支払にクレジットカードを使えますか？
- A41 使えません。
- Q42 補助事業完了とはいつの時点のことですか？
- A42 募集要項「7 モデル施設実施内容」の記載事項を全て完了した時点となります。
- Q43 実績報告はいつまでに提出が必要ですか？
- A43 補助事業完了後10日以内、遅くとも令和4年4月10日までに実績報告書（補助金交付要綱様式第3号）を提出してください。（参考QA35）
- Q44 現地調査は行われますか？
- A44 実績報告書提出後、必要に応じて現地調査を実施いたします。現地調査の結果、交付決定の内容に反する実態が確認された場合は交付決定取消となることがあります。
- Q45 補助金交付要綱第14条「補助金は、補助事業の完了後に交付」とあるが、交付の時期は？
- A45 実績報告書を審査した上で補助事業の成果が交付決定の内容に適合すると認めた場合は、令和4年5月末までに交付する予定です。（実績報告書の審査が完了次第、お支払いします。）（参考QA35）
- Q46 補助事業完了の前に補助金の交付を受けることは可能ですか？
- A46 補助金交付要綱第14条のただし書において、「知事が特別の理由があると認めたときは、その全部又は一部を概算払により交付することができる。」と規定しています。概算払を希望する場合は、交付決定を受けた後、概算払請求書（交付要綱様式第4号の2）に関係書類を添えて都へ提出してください。9月下旬から10月下旬を目途に、補助金の概算払を行います。なお、交付申請や概算払請求の時期によって支払いの時期が変動することが見込まれます。（参考QA35）
- Q47 導入した機器等について、実績報告後も引き続き報告が必要ですか？
- A47 補助金交付要綱第15条に記載のとおり、補助年度が終了し、補助事業が完了した後においても、

都が求めた場合は、機器導入によって業務改善された実績を報告して頂くことがあります。

10 その他

Q48 申請法人と関係を有する法人（※）が補助対象機器の提供を行う場合は対象となりますか？

A48 申請法人と関係を有する法人（※）が補助対象機器の提供を行っている場合は、関係を有する法人（※）の利益や人件費などが補助対象外となります。

上記の場合には、実績報告時に費用を精査する必要があり、全ての実費負担額を証する書類（写し）の提出が必要となりますので十分にご留意ください。

（※）昭和57年8月27日付57財経庶第660号「東京都の公共工事における入札制度等の適正化について」のとおり、申請法人及び補助対象機器の提供を行う法人が、以下のいずれかに該当する場合

ア発行済株式総数の100分の25を超える株式を有し、又はその出資の総額の100分の25を超える出資をしている場合

イ役員を兼ねている場合

ウ特別な提携関係にあると認められる法人。すなわち関連会社（「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和38年大蔵省令第59号）第8条第4項に規定する関連会社）に該当する場合

Q49 事業年度終了後、導入した機器を変更・取りやめる場合に必要な手続きは？

A49 機器導入後は、補助金交付要綱別記補助条件「1 1 財産処分の制限」に定めるとおり、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）で定めている耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けることなく、この補助事業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することはできません。

Q50 本事業と「障害者支援施設 ICT 機器導入支援モデル事業」の関係は？

A50 本事業は、都における DX（デジタルトランスフォーメーション）を推進する観点から、令和2年度において「障害者支援施設 ICT 機器導入支援モデル事業」として実施していた事業の名称を変更したのになります。事業の内容に変更はありません。

