令和６年５月２７日現在

令和６年度デジタル技術を活用した障害福祉サービス事業所等

支援事業補助金　Ｑ＆Ａ

※ 以下「要綱」とは「令和６年度デジタル技術を活用した障害福祉サービス事業所等支援事業補助金交付要綱」を言います。

１　補助金の交付について

Ｑ１　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。

Ａ１　まず、**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、補助金受付の可否を通知（交付決定通知）します。

その後、事業の完了を、**実績報告書**により確認した後、交付します。今年度は、令和７年５月末頃までの交付を予定しています。

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。

Ｑ２　今年度の補助金交付のスケジュールはどうなっていますか。

Ａ２　今年度のスケジュールは、以下のとおりです。

スケジュールは現時点での予定です。今後変更になる場合があります。

①　交付申請書の提出	**令和６年６月１９日（水曜日）まで**
②　交付決定	令和６年８月～９月頃
③　変更交付申請の提出（必要な法人のみ）	令和７年１月頃まで
④　実績報告　提出	令和７年４月１０日（木曜日）まで
⑤　額の確定通知書の発送	令和７年５月上旬から中旬
⑥　補助金支払い	令和７年５月中

Ｑ３　補助事業完了は、いつの時点になりますか。

Ａ３　交付決定を受けた**ソフトウェア等の納品が完了し、支払も終えた時点**となります。

コンサルティング経費を申請した場合は、交付決定を受けた**コンサルティングが完**

了し、支払いも終えた時点となります。
なお、補助金の申請に当たり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。

Ｑ４　交付決定後、購入を予定していたソフトウェア等に変更が生じた場合に必要な手続きはありますか。

Ａ４　交付決定後の変更が生じた場合の手続きは、以下をご確認ください。

※ 当初の交付申請時に計上されていなかった経費を、新たに計上することは原則として認められません。交付申請前に、他に必要な経費はないか等、よくご確認の上、申請してください。

（１）交付決定額の引上げが必要となる場合等は、実績報告書ではなく変更交付申請書を提出してください。変更交付申請書の提出期限：令和７年１月頃まで

【変更交付申請書の提出が必要なケース】

①　福祉・介護業務支援システム（ソフトウェアやクラウドサービス）をやむを得ず変更する場合

※原則として、申請したシステムを法人都合で変更することは認められません。

やむを得ない理由とは

（例）欠品、廃番等に伴う同等品への変更

②　タブレット端末等について、同等品への変更や購入先の変更等を行うことにより、交付決定額の引上げが必要となる場合

（例）購入先の変更によってタブレット端末の単価が上がり、交付決定額を上回ってしまう場合

（注意事項）

・変更交付申請書にて、補助条件に合致するか等、改めて審査させていただきます。
そのため、変更前の経費について交付決定された場合であっても、変更後の経費は補助対象外となる可能性もあります。

・**変更理由が適切と認められない場合や補助金手続きが遅れ交付できないと判断される場合は、変更交付申請が認められず、補助対象外となる可能性もあります。**
判断に迷われる場合、都担当者へ速やかにご相談ください。

（２）変更後の内容が、交付決定の内容及び条件に「適合する」と認められる場合は、変更後の内容を反映した実績報告書を提出してください。
変更後の内容を反映させた実績報告書を提出する場合、要綱第１２条に規定する実績

報告書様式第３号別紙３－２に、変更理由等を記載してください。

【変更後の内容を反映した実績報告書の提出が必要なケース】

① 交付申請時のタブレット端末等が欠品、廃番となった場合の同等品への変更

② 交付申請時のタブレット端末等よりも廉価な同等品が見つかった場合の変更

③ 合理的な理由が認められるタブレット端末等の数量の変更

（例）退職者２名が出て職員数が減ったため、タブレットの必要台数が２台減った

（注意事項）

・**実績報告において変更が認められるとしても、交付決定額が補助額の上限となります。対象経費が増額となったとしても、交付決定額から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。**

・**変更理由が適切と認められない場合や補助金手続きが遅れ交付できないと判断される場合は、実績報告が認められず、補助対象外となる可能性もあります。**

判断に迷われる場合、都担当者へ速やかにご相談ください。

２　補助対象経費について

Ｑ５　補助事業所の要件はなんですか。

Ａ５　要綱別紙に定める以下の要件です。

１　対象事業所は、以下の（１）又は（２）の要件を満たす福祉・介護業務支援システムを、第８条に定める補助事業の実施期間中に新たに導入すること。

（１）記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫（転記等の業務が発生しない）できるもの。

（２）勤怠管理、シフト表作成、人事、給与、ホームページ作成等の業務のためのソフトウェアであって、転記等の業務が発生しない一気通貫の環境が実現できるもの。

※なお、複数の福祉・介護業務支援システムを連携させることや、既に導入済みである福祉・介護業務支援システムに新たに業務機能を追加すること等により、上記の全ての機能を有する場合も対象とします。

※**システムの改修費用**及び**自社開発費用**については、補助対象外です。

※ハードウェアやシステムの買い直し、及びバージョンアップに係る費用についても補助対象外となります。

２　対象事業所は、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。

３　対象事業所は、タブレット端末等のハードウェアを導入する場合、必ず福祉・介護

業務支援システムをインストールの上、業務にのみ使用すること（補助目的以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すること。）。

Ｑ６　記録業務、情報共有業務、請求業務、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とは、具体的にどのような業務ですか。

Ａ６　以下に挙げる業務を言います。

①記録業務　＝提供した具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況等を記録できる

②情報共有業務　＝記録した情報等を事業所内外で共有できること

③請求業務　＝国保連への請求、利用者への請求機能を有し、記録業務→情報共有→請求業務までの間で、転記等の業務が発生しない

④ 勤怠管理業務　＝勤務時間や給与計算等を自動で計算できる

⑤ シフト表作成業務　＝シフト表作成のシステムを導入し、利用希望と勤務調整を自動化する

⑥ 人事業務　＝採用、育成・教育、人事評価、（勤怠管理）、異動・退職、給与計算など多岐にわたり、それらをシステム活用によって管理できる

⑦ 給与業務　＝職員の採用、入社手続きや労務管理等を一括で管理できる

⑧ ホームページ作成業務　＝自社でホームページの作成が可能である

Ｑ７　公設民営の施設は申請可能ですか。

Ａ７　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。

Ｑ８　補助対象経費にはどのようなものがありますか。

Ａ８　交付要綱別表２及び別表３の第１欄に定める補助対象経費です。

◆ **要綱別表２**の第１欄に定める補助対象経費（**福祉・介護業務支援システム導入等経費**）

補助対象経費	対象
ソフトウェアや**クラウドサービス**	購入費、利用料、保守・サポート費、導入設定費、導入研修費、セキュリティ対策費
タブレット端末・**スマートフォン**等のハードウェア	購入費、保守・サポート費、導入設定費、セキュリティ対策費

Wi-Fi ルーターなど Wi-Fi 環境を整備するために必要なネットワーク機器	購入費、設置費

上記以外の経費は対象外です。

例：補償費、**保険料、配送料、リース料、通信費**

◆ **要綱別表３**の第１欄に定める補助対象経費（**コンサルティング経費**）

補助対象経費	補助対象経費の具体的な内容
福祉・介護業務支援システムの選定に関するコンサルティング経費	コンサルティング会社への業務委託料　等
導入した福祉・介護業務支援システムを活用した業務改善に関するコンサルティング経費	同上

３　システム経費について

Ｑ９　法人がソフトウェアを自社開発する場合に要する開発経費は、補助対象となりますか。

Ａ９　**補助対象外**となります。

ソフトウェアは、**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します。そのため、開発の際の開発基盤のみの経費は対象外**とします。

Ｑ１０　開発品とは、具体的にどのような製品を示しますか。

Ａ１０　**自社独自のシステムであり、他社への汎用性がないもの**を示します。

（例１）システム開発にあたり、開発業者に開発を依頼して作成した発注費用

⇒対象外となります。

（例２）他社への汎用性はないが、企業の商用の開発サービスを組み合わせた製品

⇒**商用の製品の導入経費**として認めることが出来るため、対象となります。

（例３）業務アプリ構築クラウドサービスを使用して、自社独自のアプリを作成した場合⇒**企業による商品化されたクラウドサービスの導入**と捉えられるため、対

象となります。ただし、アプリ構築に係る費用（人件費、構築費、外注費等）は対象外です。

Ｑ１１　既に導入している福祉・介護業務支援システムの機能の向上や不具合の修正のためのバージョンアップを行う場合、バージョンアップに係る経費のみを申請することはできますか。

Ａ１１　機能の向上や不具合の修正等、既存のソフトウェア等のバージョンアップのみの経費は対象外です。ハードウェアの申請と共にバージョンアップに係る経費を申請する場合、システムのバージョンアップが、追加したハードウェアへの導入に必須であることが確認できる場合は、対象となります。

Ｑ１２　複数年分の使用権（ライセンス）を購入する場合、購入した年度に支払った全額が、補助対象となりますか。

Ａ１２　令和７年３月３１日までに、複数年分の使用権（ライセンス）を一括で購入し、支払を完了した場合には、対象年度の経費を全体から按分した経費が対象となります。

Ｑ１３　令和７年３月３１日までに、福祉・介護業務支援システム（ソフトウェアやクラウドサービス）の納品及び支払が完了しませんが、それ以外のタブレット端末等の納品及び支払は完了します。この場合に、タブレット端末等のみ、申請は認められますか。

Ａ１３　認められません。システムを導入していることが必須条件となります。

Ｑ１４　補助対象としてソフトウェア等の導入や通信環境整備やコンサル委託をする際、どのような手続きが必要ですか。

Ａ１４　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。

Ｑ１５　都が交付決定するよりも前に購入したソフトウェア等は、補助の対象となりますか。

Ａ１５　交付決定よりも前に購入したソフトウェア等の補助対象経費は、購入（納品及び支払）が令和６年度内であれば遡って補助対象とすることができます。

Ｑ１６　　福祉・介護業務支援システムの初期設定費用や既存システムとの統合に係る費用は対象となりますか。

Ａ１６　補助対象となります。

ただし、令和７年３月３１日までに支払及び納品を完了した費用のみが補助対象となります。

４　要綱別表３のコンサルティング経費について

Ｑ１７　コンサルティング経費のみ申請することはできますか。

Ａ１７　**コンサルティング経費のみの申請はできません**。福祉･介護業務支援システム導入等経費と併せて申請する場合のみ、コンサルティング経費も申請することができます。

Ｑ１８　コンサルティング会社と福祉・介護業務支援システム提供事業者は同一法人や関係を有する法人であってもいいですか。

Ａ１８　**コンサルティング会社を利用する場合は、第三者としての中立性を担保するため、コンサルティング会社と福祉・介護業務支援システム提供事業者が同一法人や関係を有する法人（＊）であった場合、補助対象外**となります。

（＊）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、コンサルティング会社及び福祉・介護業務支援システム提供事業者が、以下アからウ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

５　その他

Ｑ１９　都が交付決定するよりも前に契約を締結したコンサルティング経費は、補助の対象となりますか。

Ａ１９　交付決定よりも前に契約を締結したコンサルティング経費は、契約締結･支払が令和６年度内であれば遡って補助対象とすることができます。

Ｑ２０　補助対象経費は、いつまでに納品及び支払を終える必要がありますか。

Ａ２０　**令和７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、支払が令和７年３月 31 日までに完了していても、納品が令和７年４月１日以降になった場合には、補助対象外となります。

Ｑ２１　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。

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、具体的には以下のケースになります。

・　クレジットカードや、その他購入に伴いポイントの付与されるポイントカード（購入先の家電量販店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

Ａ２１　**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**（ポイント付与の条件（何円購入で何ポイント）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。

Ｑ２２　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、Ｑ＆Ａ13 のとおり、「寄附金その他収入額」に計上し控除するとのことですが、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、控除する必要はありますか。

Ａ２２　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**。

Ｑ２３　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。

Ａ２３　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。

Ｑ２４　本補助金の重複する経費について、他の支援制度を利用し補助を受けている場合、本補助金を申請することはできますか。

※　他の支援制度の例：「デジタル機器導入促進支援事業補助金」（高齢部）、「ＩＴ導入補助金」（経済産業省）等

Ａ２４　**この補助金の交付と対象経費を重複して、他の支援制度を利用し補助を受けることはできません。他の支援制度による補助を受ける場合には、当該補助を受ける部分については、本事業の補助対象としてはいけません**。

Ｑ２５　消費税込みの金額で申請できますか。

Ａ２５　消費税込みの金額で申請可能です。

なお、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要綱別記補助条件 19 に定める様式第５号（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書）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。

Ｑ２６　購入したタブレット端末等を、法人本部において利用してもよいですか。

Ａ２６　対象事業所が障害福祉事業所なので、法人本部でのみ利用する場合、当該経費は、補助対象外になります。

Ｑ２７　クラウド型サービスの使用料（手数料）等は補助対象となりますか。

Ａ２７　補助対象となります。

ただし、令和７年３月３１日までに支払及び納品を完了した経費のみが補助対象となります。（令和６年度の利用料及び支払い完了分（予定）のみ。）

Ｑ２８　法人の担当者が自らＩＣＴ導入を行った場合の工事費等は対象となりますか。

Ａ２８　**補助対象外**となります。

契約の締結を伴わない自社施工等によるＩＣＴ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ません。そのため、補助金の使途の明確性が保てず、補助対象外となります。

Ｑ２９　タブレット端末・スマートフォン等のハードウェアが対象となるとのことですが、具体的にどのようなハードウェアが補助対象となりますか。

Ａ２９　福祉・介護業務システムを使用するためのハードウェアが補助対象となります。

例えば、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端末・スマートフォン等のほか、ＩＣＴ技術を活用したものを対象とします。なお、本補助金の目的に合致しない申請内容の場合には、補助対象外となります。例えば、単なる通話用の携帯電話の購入は対象となりません。

Ｑ３０　タブレット端末・スマートフォン等を導入した場合、台数に制限はありますか。

Ａ３０　**デジタル技術の活用が見込まれる事業所職員の実人数に対して、合理的な説明ができる台数**であれば認められます。

例えば、職員１名につきＰＣ２台を購入するのは合理的とは言えません。（合理的か

どうかの確認の際に、常勤換算数等も参考にいたします。）また、台数の根拠については、要綱第８条に規定する交付申請書別記第１号様式別紙１－２に、記載していただきます。

なお、複数台購入する場合に、機種が複数にわたる場合は、必要に応じて、同一機種ではない理由等を確認させていただきます。

Ｑ３１　記録用のタッチペン等、タブレット端末の導入に必要不可分な経費を購入した場合の費用は、補助対象となりますか。

Ａ３１　導入するタブレット端末等の利用に当たって必要不可分と認められる経費であれば、補助対象となります。

例えば、タブレット端末の台数に見合わない過剰な数量のタッチペンを購入する場合や、タブレット端末とは別途タッチペンのみを購入する場合は、タブレット端末の利用に当たって必要不可分とは言えないため、タッチペンの購入経費は、補助対象外となります。その他、本補助金の目的に合致しない申請内容の場合には、補助対象外となります