

令和7年8月20日時点版

障害者支援施設等デジタル技術等活用支援事業Q & A

目次

1 概要	3
Q 1 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？	3
Q 2 補助金申請のスケジュールは？	4
Q 3 補助事業完了は、いつの時点になりますか。	4
Q 4 見積書、納品書及び領収書を徴取する必要がありますか？	4
Q 5 交付決定後、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？	5
Q 6 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？	6
Q 7 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？	6
2 補助対象事業所について	6
Q 8 事業の対象となる施設・事業所等は？	6
Q 9 定員数の考え方は？	7
Q10 Q 9に関して、補助基準額決定に係る職員数に非常勤職員は含みますか。	7
Q11 1法人から複数事業所の申請は可能ですか？	8
Q12 公設民営の施設は申請可能ですか。	8
Q13 都外施設等は申請可能ですか？	8
3 補助対象経費（共通）について	8
Q14 補助対象となる費用は何ですか？	8
Q15 都が交付決定するよりも前に購入した機器等は、補助の対象となりますか？	8
Q16 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。	8
Q17 補助対象となる導入経費は、いつまでに納品及び支払を終える必要がありますか？	8
Q18 補助対象として機器等の導入や通信環境の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？ 9	9
Q19 消費税は補助対象ですか？	9
Q20 対象経費の支払時に、クレジットカードやポイントカード等の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？	9

Q21 Q20について、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？	10
Q22 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？	10
Q23 機器の導入に伴う配送料は補助対象ですか？	10
Q24 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？	10
Q25 通信費は対象ですか？	10
Q26 リース・レンタル契約は補助対象ですか？	10
Q27 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？	10
Q28 導入する機器の価格に上限はありますか？	11
Q29 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？	11
Q30 購入した機器を法人本部、法人内の別事業所等において利用してもよいですか？	11
4 補助対象経費（デジタル機器）について	11
Q31 障害者支援施設等デジタル技術等活用支援事業における補助対象機器について具体的に教えてください。..	11
Q32 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における補助対象経費にはどのようなものがありますか。	13
Q33 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における補助対象事業所の要件はなんですか。	14
Q34 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。	14
Q35 Wi-Fi環境の構築に必要な工事費用は対象となりますか？	15
Q36 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？	15
Q37 令和8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。	15
Q38 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？	15
Q39 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？	15

Q40 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？	15
Q41 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？	15
Q42 開発品とは、具体的にどのような製品を示しますか。	16
Q43 支援記録等に用いるため P C 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？	16
Q44 P C 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？	16
Q45 P C やデバイス端末等の経費には、機器のアクセサリー類も計上できますか？	16
Q46 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のですが、補助対象になりますか。	16
5 補助対象経費（ロボット介護機器）について	17
Q47 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。	17
Q48 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。	17
Q49 交付要綱に記載のある、経済産業省事業で採択された介護ロボットとは？	17
6 アドバイザーについて	17
Q50 アドバイザー費用のみを申請することはできますか？	17
Q51 申請法人と関係を有する法人が機器の提供やコンサルティングを行う場合は対象となりますか？	17
Q52 コンサルティング会社と機器を提供する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？	18
7 その他	18
Q53 障害者支援施設等デジタル技術活用デジタル支援事業において、デジタル機器だけを申請したい場合はどの補助基準額が適用されますか？	18
Q54 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？	19
Q55 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？	19
Q56 交付申請した金額のすべてが交付決定されますか？	19
Q57 申請者の所在地・名称・代表者職氏名、代表者印に変更があった際の手続きは？	19
Q58 生産性向上による業務効率化及び職員の業務負担軽減の効果等について、どのように報告したらよいか。 ..	19

1 概要

- Q 1 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？
- A 1 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8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。

Q 2 補助金申請のスケジュールは？

A 2 今年度のスケジュールは以下のとおりです。

【原則】補助事業完了後の支払いの場合

① 交付申請書の提出	1回目：令和7年9月8日（月曜日）まで 2回目：令和7年11月中旬頃まで
② 交付決定	1回目：令和7年10月頃 2回目：令和7年12月～令和8年1月頃
③ 変更交付申請の提出（必要な法人のみ）	令和8年1月頃まで
④ 実績報告の提出	令和8年4月10日（金曜日）まで
⑤ 額の確定通知書の発送	令和8年5月上旬から中旬
⑥ 補助金支払い	令和8年5月中

※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、交付決定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。

Q 3 補助事業完了は、いつの時点になりますか。

A 3 交付決定を受けた機器等の納品が完了し、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。

Q 4 見積書、納品書及び領収書を微取する必要はありますか？

A 4 補助金の申請に当たり必要となりますので、見積書、納品書及び領収書は必ず微取し、保管・整理してください。見積書は交付申請時に、納品書及び領収書は実績報告書提出時に写しをご提出いただきます。

Q 5 交付決定後、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？

A 5 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) 変更後の内容が、以下のケースの場合は、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した実績報告書の提出が必要なケース】

- ① 交付申請時の機器が欠品、廃番となった場合の同等品への変更
- ② 交付申請時の機器よりも 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機器の数量の変更

(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。

(2) 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は交付決定通知発出日の 10 日後を予定しています。

【変更交付申請書の提出が必要なケース】

- ① 機器をやむを得ず変更する場合
- ② 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。

Q 6 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 6 補助金交付要綱別記2補助条件19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。

Q 7 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 7 都では、令和2年度及び令和3年度に「障害者支援施設デジタル技術等活用支援モ
デル事業」を実施しましたので紹介いたします。

東京都障害者支援施設デジタル通信

<https://www.shougaifukushi.metro.tokyo.lg.jp/Lib/LibDspList.php?catid=104-006>

令和3年度「障害者支援施設デジタル技術等活用支援モデル事業」成果報告会資料

<https://www.shougaifukushi.metro.tokyo.lg.jp/Lib/LibDspList.php?catid=104-007>

また、高齢分野の資料になりますが、以下についても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/hoken/jisedaikaigo/robotmodel_files/moderu-houkokusyo.pdf

2 補助対象事業所について

Q 8 事業の対象となる施設・事業所等は？

A 8 各事業の対象となる施設・事業所は以下のとおりです。

提供するサービスにより申請可能な事業が異なりますので御確認ください。

サービス	障害者支援施設	デジタル技術
------	---------	--------

			設等デジタル技術等活用支援事業	を活用した障害福祉サービス事業所等支援事業
訪問系	居宅介護	重度訪問介護	☆	◎
	同行援護	行動援護	☆	◎
	重度障害者等包括支援		☆	◎
日中活動系	療養介護	生活介護	×	◎
	短期入所		☆	◎
施設系	施設入所支援		○	☆
居住支援系	共同生活援助		○	☆
	自立生活援助		×	◎
訓練系・就労系	自立訓練(機能訓練)	自立訓練(生活訓練)	×	◎
	就労継続支援A型	就労継続支援B型	×	◎
	就労移行支援	就労定着支援	×	◎
障害児通所系	児童発達支援	医療型児童発達支援	×	◎
	放課後等デイサービス		×	◎
障害児訪問系	居宅訪問型児童発達支援	保育所等訪問支援	×	◎
障害児入所系	福祉型障害児入所施設	医療型障害児入所施設	○	☆
相談系	計画相談支援	障害児相談支援	×	◎
	地域移行支援	地域定着支援	×	◎

凡例：○…対象（変更なし）、◎…対象（増額）、☆…対象（新設）、×…対象外

Q 9 定員数の考え方？

A 9 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においては、申請事業所で提供するサービスに従事する職員の数になります。
障害者支援施設等デジタル技術等活用支援事業においては、施設入所支援、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設及び共同生活援助事業所のみ（入所のみ）の定員数になります。※例：入所40名、通所80名定員の場合40名

Q 10 Q 9に関して、補助基準額決定に係る職員数に非常勤職員は含みますか。

A 10 職員数は、補助金の交付申請時点において事業所に勤務し、I C Tの活用が見込まれる職員の実人数です。常勤職員や直接処遇職員であるかは問いません。

Q11 1法人から複数事業所の申請は可能ですか？

A11 可能です。

Q12 公設民営の施設は申請可能ですか。

A12 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。

Q13 都外施設等は申請可能ですか？

A13 以下の施設は申請が可能です。

「東京都民間社会福祉施設サービス推進費補助金交付要綱（都外障害者支援施設）」（平成23年3月30日付22福保障居第2663号）の別表1に規定する都外独立施設及び都外協定施設並びに「東京都民間社会福祉施設サービス推進費補助金交付要綱（障害児施設）」（平成16年3月30日付15福障施第1744号）第2に規定する都外都民施設及び協定施設並びに東京都と協定を締結している障害児入所施設

3 補助対象経費（共通）について

Q14 補助対象となる費用は何ですか？

A14 補助金交付要綱別記1の補助対象経費に当てはまり、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・機器等はございません。）

Q15 都が交付決定するよりも前に購入した機器等は、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7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 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？

A16 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7年度内であれば遡って補助対象とすることができます。

Q17 補助対象となる導入経費は、いつまでに納品及び支払を終える必要がありますか？

A17 令和8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8年3月31日までに完了していても、納品が

令和8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。

また、令和7年度の補助対象として交付決定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。

Q18 補助対象として機器等の導入や通信環境の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？

A18 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。

Q19 消費税は補助対象ですか？

A19 消費税も補助の対象になります。

なお、補助事業完了後に、仕入税額控除が0円の場合も含め、必ず補助金交付要綱第4号様式を都へ報告する必要があります。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。

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できます。（参照：補助金交付要綱別記2 補助条件20）

（参考）消費税や仕入控除額等について

- ・詳しい内容は、国税庁のHP（<https://www.nta.go.jp/>）をご確認ください。
- ・申告や納税についてお分かりにならない点がありましたら、上記HPに掲載されている「税についての相談窓口」（国税局電話相談センター等）までお問い合わせください。

Q20 対象経費の支払時に、クレジットカードやポイントカード等の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？

A20 可能であれば、クレジットカードやポイントカード等の利用は避けるようにしてください。

なお、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。

「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

Q21 Q20について、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？

A21 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。

Q22 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？

A22 可能であれば、クレジットカードやポイントカードの利用は避けるようにしてください。

なお、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。

Q23 機器の導入に伴う配送料は補助対象ですか？

A23 補助対象となります。

Q24 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？

A24 保険料は補助対象外です。

Q25 通信費は対象ですか？

A25 対象外です。

もし、ソフトウェア導入経費やWi-Fiルーター導入経費に通信費が含まれる場合は、除いて申請してください。

Q26 リース・レンタル契約は補助対象ですか？

A26 補助の対象になります。ただし、令和8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。複数年度にわたる事業実施は認められません。

Q27 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？

- A27 原則、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。
ただし、介護ロボットとシステムの連携や、介護ロボットの管理運営等に必須となる使用権の場合、全額が補助対象となります。
- Q28 導入する機器の価格に上限はありますか？
- A28 導入機器の価格に上限はありません。ただし、申請書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。
- Q29 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？
- A29 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も認めません。
- Q30 購入した機器を法人本部、法人内の別事業所等において利用してもよいですか？
- A30 補助対象事業所ではない法人本部、法人内の別障害福祉サービス事業所及び介護サービス事業所等でのみ利用する場合、当該経費は補助対象外になります。

4 補助対象経費（デジタル機器）について

- Q31 障害者支援施設等デジタル技術等活用支援事業における補助対象機器について具体的に教えてください。
- A31 原則、補助金交付要綱別記1の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、交付申請書等の提出書類を確認した上で、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るこ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なる。→（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「センサーヤ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。

Q32 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における補助対象
経費にはどのようなものがありますか。

A32 補助金交付要綱別記1の2に定める補助対象経費です。

◆ **要綱別表2の2に定める補助対象経費**

補助対象経費	対象
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
ソフトウェア	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
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
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
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

上記以外の経費は対象外です。

例：補償費、保険料、リース料、通信費

Q33 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における補助対象事業所の要件はなんですか。

A33 補助金交付要綱別記1の2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、令和7年度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。）。

Q34 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。

A34 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、利用者的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 紹介業務 =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

Q35 Wi-Fi環境の構築に必要な工事費用は対象となりますか？

A35 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、別記に定める整備を実施しない場合は補助対象外です。

Q36 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？

A36 補助対象となります。

ただし、令和8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。

複数年度にわたる事業実施は認められません。

Q37 令和8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。

A37 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。

Q38 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？

A38 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。

Q39 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？

A39 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。

Q40 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？

A40 バージョンアップのみでは補助対象外です。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。

Q41 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？

A41 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。

Q42 開発品とは、具体的にどのような製品を示しますか。

A42 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。

Q43 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？

A43 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。

Q44 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？

A44 機器単体の購入のみの申請は、補助対象外です。

Q45 PCやデバイス端末等の経費には、機器のアクセサリー類も計上できますか？

A45 アクセサリー類を別途購入する場合は補助対象外です。

Q46 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のですが、補助対象になりますか？

A46 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。

5 補助対象経費（ロボット介護機器）について

Q47 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。

A47 補助対象外です。

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についても補助対象外です。

Q48 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。

A48 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。

Q49 交付要綱に記載のある、経済産業省事業で採択された介護ロボットとは？

A49 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指します。

「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はありません。

https://wwwAMED.go.jp/koubo/02/01/0201C_00090.html

上記以外の介護ロボットを導入予定の場合は、別紙1-1-3「事業計画書」において、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。

「機器の特徴」欄に① センサー等により外界や自己の状況を認識、② ①によって得られた状況を解析、③ ②の結果に応じた動作を行うに該当する機能を記入してください。

6 アドバイザーについて

Q50 アドバイザー費用のみを申請することはできますか？

A50 できません。

デジタル機器及びロボット介護機器又は福祉・介護業務支援システムの導入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。

Q51 申請法人と関係を有する法人が機器の提供やコンサルティングを行う場合は対象になりますか？

A51 申請法人と関係を有する法人（※）が補助対象機器の提供やコンサルティングを行

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。

Q52 コンサルティング会社と機器を提供する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？

A52 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機器を提供する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、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。

7 その他

Q53 障害者支援施設等デジタル技術活用デジタル支援事業において、デジタル機器だけを申請したい場合はどの補助基準額が適用されますか？

A53 デジタル機器だけを申請する場合は、デジタル機器+ロボット介護機器の補助基準額が適用されます。

Q54 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？

A54 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いただく必要があります。

Q55 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？

A55 機器導入後は、補助金交付要綱別記補助条件「11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。

Q56 交付申請した金額のすべてが交付決定されますか？

A56 補助金の予算の範囲内での配分となるため、申請額と交付決定額は一致しない場合があります。

Q57 申請者の所在地・名称・代表者職氏名、代表者印に変更があった際の手続きは？

A57 途中で変更があった際には、速やかに変更内容が確認できる資料（法人登記簿全部事項証明書等）を提出し、変更理由を説明してください。

Q58 生産性向上による業務効率化及び職員の業務負担軽減の効果等について、どのように報告したらよいか。

A58 別紙3-1-3を提出してください。