

八王子市成果連動型ICT活用促進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、介護保険事業所においてICT機器を適正に活用することで介護現場における生産性を向上させることを目的とし、市がICT機器の維持経費の一部を予算の範囲内で交付する補助金について、補助金等の交付の手續等に関する規則(昭和35年(1960年)八王子市規則第19号)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 この補助金は、介護人材不足に対応するために介護事業所における業務効率を向上させることを目的とし、そのために ICT 機器を適正に活用し効果的かつ効率的な介護を実現する。

(補助対象事業者)

第3条 この補助金の対象(以下「補助対象事業者」という。)は、市内に特別養護老人ホーム(地域密着型も含む)、介護老人保健施設や認知症高齢者グループホームを設置する事業者とする。

(補助対象となる ICT 機器)

第4条 この補助の対象となる ICT 機器は、効果的かつ効率的な介護を実現し生産性の向上に寄与する ICT 機器とし、特定の動作を補助する機器等は対象としない。

(事業内容)

第5条 この要綱による補助の対象事業(以下「補助事業」という。)は、ICT機器の運用とし、ICT機器を施設で運用する事業者に対して3ヵ年を限度に補助金を交付する。

(補助対象経費等)

第6条 この補助金の補助対象経費は事業計画に基づく ICT 機器の運用に要する費用(リモート監視サービス料、保守点検料など)とする。ただし、別の補助金等において補助対象とする費用は除くものとする。

(交付額の算定)

第7条 この補助金の交付額は、実支出額に別表1の第3欄に掲げる評価指標に対応する補助率を乗じて得た金額とする。ただし、2,000,000 円を上限とし、交付額に 1,000 円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第8条 この補助金の交付を受けようとする者(以下「補助申請者」という。)は、八王子市成果連動型ICT活用促進事業補助金交付申請書(第1号様式、以下「交付申請書」という。)に必要な書類を添付して、別に指定する期日までに市長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第9条 市長は、前条の規定による申請があったときは、交付申請書及び関係書類の審査等を行い、適当と認めたときは第10条に掲げる事項を条件に補助金の交付決定をするものとし、その決定の内容を八王子市成果連動型ICT活用促進事業補助金交付決定通知書(第2号様式)により補助申請者に通知する。

(申請の撤回)

第10条 補助申請者は、この交付決定の内容又はこれに付した条件に異議があるときは、この交付決定の通知受理後14日以内に申請の撤回をすることができる。

(交付の条件)

第11条 この補助金の交付にあたっては、別記の補助条件を付すことができる。

(変更交付申請)

第12条 第8条に基づき補助金の交付が決定した者(以下「補助決定者」という。)が、この補助金の交付決定後に申請の内容を変更する場合には、八王子市成果連動型ICT活用促進事業補助金変更交付申請書(第3号様式)に必要な書類を添付して、市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定に基づき補助金の変更交付申請があったときは、申請書及び関係書類の審査等を行い、適当と認めるときは補助金の変更交付を決定するものとし、その決定内容を八王子市成果連動型ICT活用促進事業補助金変更交付決定通知書(第4号様式)により補助申請者に通知する。

(事業の実績報告)

第13条 補助決定者は、補助事業が完了したとき(中止等を含む。)または、補助金の交付の決定に係る会計年度が終了したときは、速やかに八王子市成果連動型ICT活用促進事業補助金実績報告書(第5号様式、以下「実績報告書」という。)に必要な資料を添付して、補助事業の実績を市長に報告する。

(補助金の額の確定)

第14条 市長は、前条に規定する事業の実績報告書を受領したときは、補助事業の成果が補助金の決定内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを審査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、八王子市成果連動型ICT活用促進事業補助金額確定通知書(第6号様式)により補助決定者に通知する。

(是正のための措置)

第15条 市長は、前条に規定する実績報告書の審査等を行った結果、補助金交付決定の内容又はこれに付した条件に適合しないと認められるときは、これに適合させるための処置をとるべきことを補助決定者に命ずることができる。

2 補助決定者は、これを受け是正した場合には、実績報告書(必要な書類を含む。)を直ちに再提出するものとする。

(補助金の請求)

第16条 補助決定者は、第13条の規定により交付すべき補助金の額が確定し、補助金額確定通知書を受けたときには、補助金の交付を速やかに請求書(第7号様式)により市長に請求しなければならない。

(補助金の交付)

第17条 市長は、前条の規定による補助金の交付請求を受けたときには、速やかに支出するものとする。

(補助金の返還等)

第18条 補助決定者が次の各号のいずれかに該当するときには、市長は、補助金の交付決定を取り消し、又は既に補助金が交付されているときには、期限を定めてその全部若しくは一部の返還を命ずるものとする。

- (1) 補助対象事業者でなくなったとき。
- (2) 補助事業の施行が不正又は不相当と認められたとき。
- (3) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (4) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (5) 補助条件及び法令に基づく命令に違反したとき。
- (6) 補助決定者(法人その他の団体にあつては代表者、役員、従事者等)が、暴力団等に該当するに至ったとき。
- (7) 補助金の交付決定の内容及び通知に付した条件に違反したとき又は市長の指示に従わなかったとき。
- (8) 前各号のほか、補助金等の交付の手続き等に関する規則及びほかの法令に違反したとき。

(暴力団等の排除)

第19条 八王子市暴力団排除条例(平成23年(2011年)12月15日条例第23号)に規定する暴力団等については、この要綱に基づく補助金の交付対象としない。

2 前項に規定する暴力団等の確認は、表明・確約書(第8号様式)により行うものとし、市長は補助対象事業者に補助金交付申請時に提出させるものとする。

(関係帳簿等の備付け等)

第20条 補助決定者は、補助事業の状況、費用の支出その他補助事業に関する書類又は帳簿(以下この条において「関係帳簿等」という。)を備えておかなければならない。

- 2 補助決定者は、関係帳簿等を補助事業の年度終了後5年間保管しておかなければならない。
- 3 市長は、必要に応じて関係帳簿等を検査することができる。

(雑則)

第21条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別途定める。

2 この補助金は、「補助金見直し方針」に基づき見直しを行うものとする。

附 則

この要綱は、決定の日から施行し、令和2年(2020年)4月1日から適用する。

1 加算の評価内容（別表1）

評価基準	評価内容	評価指標	
(1) 事故件数の低減	ICTの導入により入居者の状況が可視化され転倒リスクの低減が図れている。	〈年間の転倒事故件数〉	
		定員 100人以上	5件以下
		定員 30～100人	4件以下
		定員 30人以下	3件以下
(2) 職員定着率の向上	ICTの導入による業務改善により職員の負担軽減を図り、職員定着率が向上している。	〈年間の職員定着率〉	
		従業員 50人以上	86%以上
		従業員 50人未満	82%以上

- ※ 算定期間は4月1日から翌年3月31日とし、年度途中の申請であっても、ICT機器を運用していれば算定期間の開始時期を4月1日まで遡及することができる。
- ※ ICT機器の運用が1年に満たない場合は、6か月を下限として申請できる。その場合、評価基準の事故件数の低減のみ「評価指標×算定期間の月数／12ヶ月」により算出し、小数点以下の端数が生じた場合はこれを切り上げる。

2 交付額の算定基準（別表2）

評価区分	補助率
評価基準(1)(2)両方を満たす場合	2／3
評価基準(1)(2)のどちらかを満たす場合	1／2
評価基準(1)(2)のどちらも満たさない場合	1／3

- ※ 年度途中からICT機器を運用した場合、補助対象期間が1年を満たさない。その場合の交付額は、「算定期間の月数／12ヶ月」により算出する。なお、補助対象期間は最低6か月とする。
- ※ 別表1の評価指標により、補助率が変動する。

算定期間：原則1年間。年度途中の申請であっても、ICT機器を運用していれば算定開始時期を最大で4月1日に遡及できるため、1年間の算定となる。逆に、4月1日からICT機器を運用していない場合は、事故件数を按分して評価する。

補助対象期間：ICT機器を年度当初に運用しているかどうかで期間が変わる。運用している場合は、算定期間と同様に1年間であるが、運用していない場合は、運用を開始した月から3月31日までとなる。

別記(第11条)

補 助 条 件

- (1) 補助事業を行うために締結する契約の相手方及びその関係者から、寄附金等の資金提供を受けてはならない。
ただし、共同募金会に対してなされた指定寄附金を除く。
- (2) 補助事業を中止し、または廃止する場合においては、市長の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
- (4) 補助事業に係る帳簿その他の資料を常備し、市長が必要があると認めるときは提示又はその内容を報告すること。
- (5) 補助事業に係る帳簿、領収書その他の資料については5年間保存をすること。
- (6) 市長若しくはその委任を受けた者又は監査委員の監査に応じること。
- (7) 補助事業者がこの要綱に定める条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を市に納付させることがある。