

横浜市特別養護老人ホーム等における ICT 活用促進事業費補助金交付要綱

制定 令和 2 年 7 月 1 日 健高施第 1072 号（健康福祉局長決裁）

（趣旨）

第 1 条 この要綱は、特別養護老人ホーム等の ICT 導入に要する費用において、特別養護老人ホーム等における ICT 活用促進事業（以下「本事業」という。）の実施及び本事業に係る補助金の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 補助金の交付については、社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 58 条、社会福祉法人の助成に関する条例（昭和 35 年 7 月横浜市条例第 15 号）、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成 17 年 11 月横浜市規則第 139 号。以下「補助金規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによるものとする。

（目的）

第 2 条 介護分野における生産性向上は、職場環境の改善や人材確保の観点から重要な課題であり、ICT 化については、特に介護記録・情報共有・報酬請求等の業務の効率化につながるものである。

また、新型コロナウイルスの感染経路の遮断という観点から、対面での面会を制限し ICT を活用したオンライン面会を行うことが望まれている。

そのため、特別養護老人ホーム等における ICT 導入を支援することにより、介護分野における ICT 化を抜本的に進めることを目的とする。

（用語の定義）

第 3 条 この要綱における用語の意義は、補助金規則の例による。

2 この要綱において、特別養護老人ホーム等とは、介護保険法（平成 9 年 12 月 17 日法律第 123 号）第 8 条第 9 項に規定する短期入所生活介護、同条第 22 項に規定する地域密着型介護老人福祉施設、同条第 27 項に規定する介護老人福祉施設及び同条第 28 項に規定する介護老人保健施設とする。

（補助事業の範囲）

第 4 条 この要綱における補助金の交付を受ける事業者は、横浜市内に特別養護老人ホーム等を設置する事業者のほか、本事業の実施事業者として市長が適当と認めるもの（以下「補助事業者等」という。）とする。

（交付の条件）

第 5 条 補助金規則第 7 条第 4 項の規定に基づき市長が定める条件は、次のとおり定める。

（1）補助事業の内容又は経費配分の変更をしようとする場合は、すみやかに市長の承認を受けなければならない。ただし、経費の 20%以内の変更については、この限りでない。

（2）第 25 条に規定する関係書類の保存期間が満了しない間に補助事業者が解散する場合は、その権利義務を承継する者（権利義務を承継する者がいない場合は市長）に当該関係書類を引き継がなければならない。

(補助事業の内容等)

第6条 介護分野におけるICT化を抜本的に進めるため、ICTを活用して介護記録から請求業務までが原則一気通貫で行うことができるよう、介護ソフト及びタブレット端末等に係る導入費用(購入又はリース)の一部を補助する。

2 補助要件等は、次の各号に定めるものとする。

(1) 記録業務、情報共有業務(事業所内外の情報連携含む)、請求業務を一気通貫で行うことが可能となっている介護ソフトであること(転記等の業務が発生しないこと)。

また、複数の介護ソフトを連携させることや、既に導入済みである介護ソフトに新たに業務機能を追加すること等により一気通貫となる(転記等の業務が発生しなくなる)場合も対象とする。

(2) 導入する介護ソフトについて、日中のサポート体制を常設していることが確認できる製品であること(有償・無償を問わない)。また、研究開発品ではなく、企業が保証する商用の製品であること。

(3) 既に介護ソフトによって一気通貫となっている場合は、新たにタブレット端末等やバックオフィス業務用のソフトを導入することのみも対象とする。ただし、タブレット端末等を導入する際にあっては、必ず介護ソフトをインストールのうえ、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)。

また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。なお、導入機器をオンライン面会で使用することは差し支えない。

(4) タブレット端末等による音声入力機能の活用を推奨すること。

(5) 厚生労働省において、令和2年度より「CHASE」(ケアの内容や利用者の変化などに関わる情報を収集・蓄積するために新たに構築するデータベース)の運用を開始する予定であることから、CHASEによる情報収集に協力すること(タブレット等のみを導入する場合も同様)。

(6) 導入の成果を市へ報告するとともに、ICT導入に関して他事業者からの照会等に応じること。

3 補助対象経費は、タブレット端末・スマートフォン等ハードウェア、ソフトウェア(開発の際の開発基盤のみは対象外)、ネットワーク機器の購入・設置(通信費は対象外)、クラウドサービス、保守・サポート費、導入設定、導入研修、セキュリティ対策、ICT導入に関する他事業者からの照会等に応じた場合の経費等、市長が必要と認める経費とする。

4 補助対象経費の留意事項は、次の各号に定めるものとする。

(1) 当該年度中に係る経費のみを対象とする。毎月支払いを行う利用料やリース費用も対象とするが、対象となる期間は当該年度分に限る。

(2) タブレット端末等ハードウェアは、生産性向上に効果のあるハードウェアが対象である(たとえば、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等のほか、職員間の情報共有や職員の移動負担を軽減するなど効果・効率的なコミュニケーションを図るためのインカムなどICT技術を活用したものが対象)。

(3) 運用に必要なWi-FiルーターなどWi-Fi環境を整備するために必要な機器の購入・設置のための費用も対象とする(ただし、通信費は対象外とする)。

5 対象外となる経費は、次の各号に定めるものとする。

- (1) 事業所に置くパソコンやプリンター
- (2) すでに国及び市からその他の補助金を受けているもの
- (3) その他本事業の趣旨から適当とは認められないもの
- (4) 交付決定前に購入又は賃借したものは補助対象としない。ただし、新型コロナウイルスに関するオンライン面会や業務改善に利用する機器等についてはこの限りではない。

(補助額)

第7条 補助基準額については、事業所の職員数に応じて、次のとおり定める。

- (1) 職員1人から10人までの事業所は、200万円
- (2) 職員11人から20人までの事業所は、320万円
- (3) 職員21人から30人までの事業所は、400万円
- (4) 職員31人以上の事業所は、520万円

2 補助額は、次により算出する。

- (1) 前項の補助基準額と補助対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を選定する。
- (2) 前号により選定した額と総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額に4分の1を乗じて得た額（算定された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てた額）を補助額とする。なお、寄付金その他の収入額には、神奈川県地域医療介護総合確保基金（介護分）事業費補助金におけるICT導入支援事業費補助金（上限対象経費の2分の1）は含まないものとする。

3 補助上限額については、事業所の職員数に応じて、次のとおり定める。

- (1) 職員1人から10人までの事業所は、50万円
- (2) 職員11人から20人までの事業所は、80万円
- (3) 職員21人から30人までの事業所は、100万円
- (4) 職員31人以上の事業所は、130万円

4 補助回数は、原則として1事業所1回とするが、補助額の合計が補助上限額の範囲内であれば、2回目以降の補助も可能とする。2回目の補助を行う場合には、補助上限額から1回目の補助額を除いた金額を上限とする。なお、1回目に補助した機器のリース代や保守・サポートに係る経費等、恒常的な費用について2回目以降の補助を行うことは認められない。

(介護従事者負担軽減のためのICT導入計画)

第8条 ICTを導入する事業者は、介護従事者負担軽減のためのICT導入計画を作成する。当該計画については、導入後3年間の達成すべき目標、導入すべき機器、期待される効果等を記載することとし、実際の活用モデルを示すことで他の介護サービス事業所等の参考となるべき内容とする。（事業計画書（様式3）に記載すること。）

2 導入によって得られた次の各号に例として定める効果に関するデータを客観的な評価指標に基づいて示すこと。（事業実績報告書（様式9）に記載すること。）

- (1) 介護時間の短縮、直接・間接負担の軽減効果
- (2) 介護従事者（利用者）の満足度
- (3) 日々の活用状況が確認できる日誌等を用いるなど他の介護サービス事業所等の参考となるべき内容
- (4) その他導入によって得られた効果

3 市に提出された ICT 導入計画及び導入効果について、他の介護サービス事業所等へ提供又は市ホームページ等で公開できるものとする。

(交付の申請)

第9条 補助金規則第5条第1項の規定により市長が定める補助金交付申請書の提出期限は、補助事業等の内容を考慮し、市長がその都度指定するものとする。

2 本事業について、補助金規則第5条第1項の規定により補助金の交付を受けようとする者は、次に掲げる書類を市長に提出するものとする。

(1) 補助金交付申請書(様式1)

(2) 役員等氏名一覧表(様式1 付表)

(3) 所要額調書(様式2)

(4) 事業計画書(様式3)

(5) 申請者の概要を記した書類

(6) 介護保険法により介護サービス事業者又は介護保険施設として指定又は許可を受けたことを証する書類の写し(有効期間内のもの)

(7) 職員数が分かる書類

(8) 導入する ICT のカタログ等

(9) 見積書の写し

(10) その他市長が必要と認める書類

3 補助金の交付を受けようとする者は、前項の申請を行うにあたって、消費税及び地方消費税(以下「消費税等」という。)を補助対象経費とする場合にあっては、当該補助金に係る消費税等に係る仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助対象経費に占める補助金の割合を乗じて得た金額を言う。以下同じ。)を減額して交付申請するとともに、その計算方法や積算の内訳等を記載した書類を申請書に添えて提出しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税等に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

(交付決定通知)

第10条 補助金規則第8条の規定による交付決定通知は、横浜市特別養護老人ホーム等における ICT 活用促進事業費補助金交付決定通知書(様式11)(以下「決定通知書」という。)により行うものとする。

(申請の取下げのできる期間)

第11条 補助金規則第9条第1項の規定により申請の取り下げのできる期間は、決定通知書を受理した日から10日を経過した日までとする。

(事業の変更等)

第12条 補助事業者等は、補助金規則第7条第1号及び第2号に基づく市長の承認を受けようとする場合は、補助金変更交付申請書(様式4)に(様式2)、(様式3)及び別に定める様式を添えて、又は事業変更(中止、廃止)承認申請書(様式5)に変更の内容及び理由又

は中止、廃止の理由を記載した書類を添付して市長に提出しなければならない。

- 2 補助金規則第7条第1号の規定により、市長が定める軽微な変更は、当該 ICT の機能を著しく変更しない程度の変更とする。
- 3 本条第1項による申請を承認することを決定したときは、事業変更承認書（様式12）により行うものとする。

（状況報告）

第13条 補助事業者は、市長の要求があったときは、補助事業の遂行状況について、事業実施状況報告書（様式6）により市長に報告するものとする。

（実績報告）

第14条 補助金規則第14条第1項の規定により補助事業者等が市長への報告に用いる書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 事業実績報告書（様式7）
 - (2) 精算額調書（様式8）
 - (3) 事業実績報告書（様式9）
 - (4) 補助対象事業に係る契約書又は発注書の写し
 - (5) 補助対象事業に係る支払いを行ったことを証する書類の写し
 - (6) 導入した機器の写真
 - (7) ICT活用促進事業導入実績報告書（様式13）
 - (8) その他市長が必要と認める書類
- 2 補助金規則第14条第5項ただし書きの規定に基づき市長が必要と認める領収書等は、補助事業等に係るすべての領収書等とする。
 - 3 補助金規則第14条第4項の規定により添付を省略させることができる書類は、同条第1項第3号に規定する書類とする。
 - 4 実績報告書の提出期限は、原則当該年度の2月末日とする。ただし、申請期限の延長等の理由により、ICTの活用期間を十分確保できないと市長が認める場合は、当該年度の3月末日とする。
 - 5 前項の提出期限が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）に当たる場合は、当該日の直後の休日でない日とする。

（補助金額の確定通知）

第15条 補助金規則第15条の規定による補助金額確定の通知は、補助金交付確定通知書（様式14）により行うものとする。

（補助金交付の請求）

第16条 補助金規則第18条第1項の規定による補助金の交付の請求は、補助金交付請求書（様式15）により行わなければならない。

（補助金交付決定の取消等）

第17条 市長は、次のいずれかに該当した場合は、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を補助事業者等に求める。

ただし、自然災害等、補助事業者の責によらない事由により、事業継続が困難になった場合は、補助金の全部又は一部の返還を補助事業者に求めないことができる。

- (1) この要綱及び補助金規則に従って補助事業等が行われないうとき。
- (2) 補助事業等の成果が、補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に適合しないとき。
- (3) 補助事業等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たとき。ただし、共同募金会に対してなされた指定寄附金を除く。
- (4) 補助金交付を受ける権利を第三者に譲渡し、又は担保に供したとき。
- (5) 交付の決定を受けた者が、第 18 条第 2 項各号のいずれかに該当するとき。

(暴力団の排除)

第 18 条 市長は、横浜市暴力団排除条例（平成 23 年 12 月横浜市条例第 51 号）第 8 条の規定に基づき、以下の排除措置を講じるものとする。

2 補助事業者等が次の各号のいずれかに該当する場合は、この要綱に定める他の規定にかかわらず、補助金を交付しないものとする。

- (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（以下「暴力団対策法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）
- (2) 代表者又は役員のうち暴力団員（暴力団対策法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。）に該当する者があるもの

3 市長は、第 10 条の交付決定を受けた補助事業者等が前項のいずれかに該当する場合は、交付決定の全部又は一部を取り消すことができるものとする。

4 市長は、必要に応じて補助事業者等又はその役員等が本条第 2 項各号のいずれかに該当するか否かを、神奈川県警本部長に対して確認することができるものとする。

5 前項の確認にあたり、市長は必要に応じて補助対象事業者等に役員等氏名一覧表（様式 1 付表）を提出させることができるものとする。

(優先順位)

第 19 条 市の予算額以上の応募があった場合には、公平性や補助効果を考慮し申請を受け付けるものとする。

(導入効果の報告)

第 20 条 第 8 条 2 項で定める導入効果は、3 年間の導入計画に基づき、原則各年度の 2 月末日までに市長に報告するものとする。

(交付申請等の提出)

第 21 条 当該補助金に係る交付申請等の提出は、必要に応じて市が委託する事業者を通じて行うものとする。

(オンライン面会)

第 22 条 オンライン面会を行うにあたっては、厚生労働省老健局総務課認知症施策推進室等からの令和 2 年 5 月 15 日付け通知「高齢者施設等におけるオンラインでの面会の実施について」に基づき対応するものとする。

(財産処分の制限等)

第 23 条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意を持って管理するとともに、その効率的な運営を図るものとする。

2 補助金規則第 25 条の規定により市長が定める財産の処分の制限期間は、補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が 30 万円以上の機械及び器具については、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）で定める耐用年数を経過するまでの間とする。

3 前項に掲げる処分制限期間に該当する区分のない財産にあつては、それに類似する財産の処分制限期間とする。

4 補助事業者は、市長の承認を受けて財産を処分することにより収入があつた場合には、市長からの指示により、その収入の全部又は一部を市長へ納付するものとする。

(消費税等に係る仕入控除税額の報告)

第 24 条 補助事業者等は、補助事業完了後に消費税等の申告によりこの補助金に係る消費税等に係る仕入控除税額が確定したときは、仕入控除税額報告書（様式 10）により、速やかに市長に報告するものとする。

2 補助事業者等が全国的に事業を展開する組織の支部等（又は一支社、一支所等）であつて、自ら消費税等の申告を行わず、本部等（又は本社、本所等）で消費税等の申告を行っているときは、前項の報告は、本部等の課税売上割合等の申告内容に基づくものとする。

3 本条第 1 項又は第 2 項の報告があつたときは、市長は、当該消費税等に係る仕入控除税額の全部又は一部を市に納付させることができる。

(関係書類の管理保管)

第 25 条 補助金規則第 26 条の規定により市長が定める関係書類の保存期間は、事業完了の日が属する年度の終了後 5 年間とする。

(その他)

第 26 条 本事業の実施に関しては、横浜市社会福祉法人施設審査会要綱の規定は適用しない。

(委任)

第 27 条 この要綱に定めるもののほか、この実施に関し必要な事項は、健康福祉局長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和 2 年 7 月 7 日から施行し、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。

(様式1)

年 月 日

横浜市長

補助事業者 住 所
法人(団体)名
代表者氏名

印

〇〇年度横浜市特別養護老人ホーム等におけるICT活用促進事業費補助金交付申請書

このことについて、次のとおり関係書類を添えて申請します。

- 1 補助事業名 横浜市特別養護老人ホーム等におけるICT活用促進事業
- 2 交付申請額 金 円
- 3 補助金所要額調書 (様式2)
- 4 事業計画書 (様式3)
- 5 添付書類
 - (1) 役員等氏名一覧表(様式1 付表)
 - (2) 申請者の概要を記した書類
 - (3) 介護保険法に基づき介護サービス事業所又は施設として指定又は許可を受けたことを証する書類(有効期間内のもの)
 - (4) 職員数が分かる書類
 - (5) 導入するICTのカタログ等
 - (6) 見積書の写し
 - (7) その他市長が必要と認める書類

問い合わせ先

〇〇部〇〇課 〇〇

電話〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

メールアドレス〇〇〇〇@〇〇〇〇

(様式1 付表)

役員等氏名一覧表

年 月 日現在

役職名	氏名	氏名のカナ	生年月日 (大正T、昭和S、平成H、 令和R)	性別 (男・女)	住所
代表者					

記載された全ての者は、代表者または役員に暴力団員がないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部に照会することについて、同意しております。

法人（団体）名
代表者氏名

印

(様式2)

〇〇年度横浜市特別養護老人ホーム等におけるICT活用促進事業費補助金所要額調書

補助事業者名 _____

(単位：円)

補助事業名	区 分	総事業費 A	寄付金その他 の収入額 B	差引額 (A - B) C	対象経費の 支出予定額 D	基準額 E	選定額 F	補助 基本額 G	補助 所要額 H	既交付 決定額 I	差引 補助金所要額 (H - I) J
横浜市特別 養護老人 ホーム等 におけるICT活 用促進事業				0	0		0	0	0	0	0

(注) 1 F欄には、C欄とD欄とE欄を比較していずれか少ない方の額を記載すること。

2 G欄にはF欄の額を記載すること。

3 H欄にはG欄の額に補助率を乗じて得た額を記載すること。

4 G欄、H欄に千円未満の端数が生じた場合は切り捨てること。

(様式3)

事業計画書

(補助事業者名：

)

補助事業名 (区分)	横浜市特別養護老人ホーム等におけるICT活用促進事業
具体的な事業内容	
事業の着手日 (予定)	
事業の完了日 (予定)	

(様式4)

年 月 日

横浜市長

補助事業者 住 所
法人(団体)名
代表者氏名

印

〇〇年度横浜市特別養護老人ホーム等におけるICT活用促進事業費
補助金変更交付申請書

このことについて、次のとおり関係書類を添えて申請します。

- 1 補助事業名 横浜市特別養護老人ホーム等におけるICT活用促進事業
- 2 変更交付申請額 金〇〇〇, 〇〇〇円
(前回交付申請額 金〇〇〇, 〇〇〇円)
- 3 所要額調書 (様式2)
- 4 事業計画書 (様式3)
- 5 添付書類

問い合わせ先
〇〇部〇〇課 〇〇
電話〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
メールアドレス〇〇〇〇@〇〇〇〇

(様式5)

年 月 日

横浜市長

補助事業者 住 所
法人(団体)名
代表者氏名

印

〇〇年度横浜市特別養護老人ホーム等におけるICT活用促進事業費補助金事業
変更(中止、廃止)承認申請書

〇〇年〇〇月〇〇日付け〇第〇〇〇号により交付決定があった横浜市特別養護老人ホーム等におけるICT活用促進事業に係る補助事業について、次のとおり事業変更(中止、廃止)し、承認を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

1 変更(中止、廃止)の内容

事業内容	変更(中止、廃止)前	変更(中止、廃止)後

2 変更(中止、廃止)の理由

問い合わせ先
〇〇部〇〇課 〇〇
電話〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
メールアドレス〇〇〇〇@〇〇〇〇

(様式6)

年 月 日

横浜市長

補助事業者 住 所
法人(団体)名
代表者氏名

印

〇〇年度横浜市特別養護老人ホーム等におけるICT活用促進事業費
補助金事業実施状況報告書

〇〇年〇〇月〇〇日に状況報告の依頼のありました標記補助金のうち、〇〇年〇〇月〇〇日付け〇 第〇〇〇号により交付決定があった横浜市特別養護老人ホーム等におけるICT活用促進事業につきまして、横浜市特別養護老人ホーム等におけるICT活用促進事業費補助金交付要綱第13条に基づき、〇〇年〇〇月〇〇日現在の補助事業の遂行状況について報告します。

- 1 補助事業名 横浜市特別養護老人ホーム等におけるICT活用促進事業
- 2 補助事業の執行状況

着手 〇〇年〇〇月〇〇日

完了 〇〇年〇〇月〇〇日

- 3 補助事業経費の執行状況

交付決定額

精算見込額

問合せ先

〇〇部〇〇課 〇〇

電話〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

メールアドレス〇〇〇〇@〇〇〇〇

注：支出の根拠としない場合には押印不要

(様式7)

年 月 日

横浜市長

補助事業者 住 所

法人(団体)名

代表者氏名

印

〇〇年度横浜市特別養護老人ホーム等におけるICT活用促進事業費補助金事業実績報告書

〇〇年〇〇月〇〇日付けで交付決定があった標記補助金について、次のとおり関係書類を添えて報告します。

- 1 補助事業名 横浜市特別養護老人ホーム等におけるICT活用促進事業
- 2 補助金精算額調書 (様式8)
- 3 事業実績報告書 (様式9)
- 4 添付書類

(1) 当該事業に係る歳入歳出決算(見込み)書の抄本

(当該補助事業に係る決算額を備考欄に記入すること。)

(2) その他参考となる資料(別に定める様式等)

問い合わせ先

〇〇部〇〇課 〇〇

電話〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

メールアドレス〇〇〇〇@〇〇〇〇

(様式8)

〇〇年度横浜市特別養護老人ホーム等におけるICT活用促進事業費補助金精算額調書

補助事業者名

(単位：円)

補助事業名	区 分	総事業費 A	寄付金その他 の収入額 B	差引額 (A - B) C	対象経費の 支出済額 D	基準額 E	選定額 F	補助 基本額 G	補助 所要額 H	既交付 決定額 I	差引 補助金所要額 (H - I) J
横浜市特別 養護老人 ホーム等 におけるICT活 用促進事業											

(注) 1 F欄には、C欄とD欄とE欄を比較していずれか少ない方の額を記載すること。

2 G欄にはF欄の額を記載すること。

3 H欄にはG欄の額に補助率を乗じて得た額を記載すること。

4 G欄、H欄に千円未満の端数が生じた場合は切り捨てること。

(様式9)

事業実績報告書

(補助事業者名：

)

補助事業名 (区分)	横浜市特別養護老人ホーム等におけるICT活用促進事業
具体的な事業内容	
事業の着手日	
事業の完了日	

(様式10)

年 月 日

横浜市長

補助事業者 住 所
法人(団体)名
代表者氏名 印

〇〇年度横浜市特別養護老人ホーム等におけるICT活用促進事業費に係る
消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

〇〇年〇〇月〇〇日付け〇第〇〇〇号により交付決定を受けた横浜市特別養護老人ホーム等におけるICT活用促進事業に係る補助金の消費税及び地方消費税仕入控除税に係る仕入控除税額について、次のとおり報告します。

- | | | |
|---------------------------|------|--------|
| 1 補助金の額の確定額 | 金 | 円 |
| 2 消費税の申告の有無(どちらかを選択) | 有 | ・ 無 |
| (2で「無」を選択の場合は以下不要) | | |
| 3 仕入控除税額の計算方法(どちらかを選択) | 一般課税 | ・ 簡易課税 |
| (3で「簡易課税」を選択の場合は以下不要) | | |
| 4 補助金の額の確定時に減額した消費税仕入控除税額 | 金 | 円 |
| 5 消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額 | 金 | 円 |
| 6 補助金返還相当額(5から4の額を差し引いた額) | 金 | 円 |

7 添付書類

- (1) 3で一般課税に該当する場合、当該補助金に係る「消費税仕入控除税額の積算内訳」
- (2) 3で一般課税に該当する場合、税務署に提出した際の「消費税の確定申告書(控)の表紙」及び「付表2 課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表」の写し
- (3) その他参考となる書類(別に定める様式等)

(注) 補助金返還相当額がない場合であっても、報告すること。

問合せ先

〇〇部〇〇課 〇〇

電話〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

メールアドレス〇〇〇〇@〇〇〇〇

(様式 11)

第 号
年 月 日

法人(団体)名
代表者氏名 様

横浜市 長 印

横浜市特別養護老人ホーム等における ICT 活用促進事業費補助金交付決定通知書

〇〇年〇〇月〇〇日に申請のありました、横浜市特別養護老人ホーム等における ICT 活用促進事業費補助金の交付について、次のとおり決定しましたので、通知します。なお、交付する補助金の額については、実績報告書の提出後に補助金交付確定通知書をもって確定します。

1 交付決定の内容

(1) 補助事業名

横浜市特別養護老人ホーム等における ICT 活用促進事業

(2) 事業の概要

法人の名称 _____

法人の所在地 _____

事業所の名称 _____

事業所の所在地 横浜市 区 _____

(3) 交付予定金額 _____ 円

(4) 交付の時期及び方法

2 交付の条件

- (1) 補助金規則第5条第1項第2号から第4号までに掲げる事項の変更(市長の定める軽微な変更を除く。)をしようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、あらかじめ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

裏面あり

(A4)

においては、速やかに市長に報告し、その指示を受けること。

- (4) 次のいずれかに該当した場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、既に補助金が交付されているときは、その補助金の全部又は一部の返還を求めます。
 - ア 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
 - イ 補助金を他の用途に使用したとき。
 - ウ 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
 - エ 当該事業の継続が不可能となったとき。
 - オ その他法令、条例、規則又は横浜市特別養護老人ホーム等におけるICT活用促進事業費補助金交付要綱に基づき市長が行った指示に違反したとき。
- (5) 本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ることはできない。ただし、共同募金会に対してなされた指定寄附金は除く。
- (6) 補助金交付を受ける権利を第三者に譲渡し、又は担保に供することはできない。
- (7) 本事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意を持って管理するとともに、その効率的な運用を図ること。
また、財産処分については、横浜市特別養護老人ホーム等におけるICT活用促進事業費補助金交付要綱第23条の規定に従うこと。
- (8) 市長がこの補助金の交付に関して必要と認めた調査に協力すること。
- (9) その他、横浜市補助金等の交付に関する規則、横浜市特別養護老人ホーム等における ICT 活用促進事業費補助金交付要綱の定めに従うこと。(補助事業者等が社会福祉法人の場合は、社会福祉法第 58 条、社会福祉法人の助成に関する条例、横浜市特別養護老人ホーム等における ICT 活用促進事業費補助金交付要綱の定めに従うこと。)

3 留意事項

- (1) 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控除税額が確定したときは、横浜市特別養護老人ホーム等における ICT 活用促進事業費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書(様式 10)により報告をすること。
この報告があった場合、当該仕入控除税額を納付させることがある。
- (2) 補助事業に係る関係書類は、事業完了の日が属する年度の終了後 5 年間保存すること。

(様式12)

第 号
年 月 日

法人(団体)名
代表者氏名 様

横浜市 長 印

横浜市特別養護老人ホーム等におけるICT活用促進事業費補助金事業変更承認書

横浜市特別養護老人ホーム等におけるICT活用促進事業費補助金に関し、〇〇年〇〇月〇〇日付で申請のありました承認申請について、次のとおり決定しましたので通知します。

1 補助事業者名

法人(団体)名: _____

事業所名: _____

2 承認の内容

〇〇年度 ICT活用促進事業 導入実績報告書

A. 事業所の基本情報

☆1. 法人名 ☆2. 事業所名 ☆3. 事業所所在地都道府県 ☆4. 事業所所在地市区町村 ☆5. サービス種別 ☆6. 利用者数 ☆7. 職員数

B. 導入製品情報及び評価 (製品ごとにご記入ください。なお、記入にあたっては「作成上の注意」を必ずご参照ください。)

Table with columns: No., ☆1. 製品種別, ☆2. ベンダー名 (メーカー名), ☆3. 製品名, ☆4. 導入形態, ☆5. 導入内容 (介護ソフトの機能), ☆6. 導入価格 (1単位あたり), ☆7. 導入個数 (数), ☆ (合計金額) ※自動計算, ☆8. 介護ソフトを使用している端末 (デスクトップPC, ノートPC, タブレット, スマートフォン, その他), ☆9. 本製品を選んだ理由や使ってみた感想

C. 導入効果

1. ICT導入により間接業務(※)の時間が短縮されたか。 2. ICT導入により1人あたりの間接業務の時間は何分削減されたか。 3. ICT導入によりケア記録等の書類(※)の量を削減することができたか。 4. ICT導入により、どのくらいのケア記録等の書類(※)を削減できたか。 5. ICT導入により、事業所外との情報連携が円滑になったか。 6. ICT導入により、事業所内(職員間)の情報共有が円滑になったか。 7. ICT導入により、請求時の転記誤り等の単純な誤りが減少したか。 8. ICT導入により、直接ケアにあたる時間が増加したか。 9. その他ICT導入による成果・課題

D. 要件の対応状況

1-1. 記録から請求までが一気通貫となっているか。 2-1. 標準仕様を導入し、活用しているか。 1-2. 一気通貫となっていない理由 2-2. 標準仕様を活用している場合、活用した感想 2-3. 標準仕様を活用していない場合、活用しない理由

<作成上の注意>

- 青色セルについては、セルを選択した際に表示される「▼」ボタンのリストから、あてはまるものを1つ選択してください。緑色セルについては、回答を直接ご記入ください。灰色になったセルについては記入不要です。
○ 複数サービス種を一体的に運営している場合、個々のサービス種に区分してください。併設されているサービス種等、複数の事業所間でICT機器を共用している場合は、利用実態等に応じて適宜按分してください。
○ 集計の都合上、セルの結合や列の挿入は行わないでください。Bで行が不足する場合は(1種類以上の機器を導入した場合)には、2つめのExcelファイルを作成してご記載ください。
○ 「★マークの付いた項目は公費予定です。(ただし、「B.導入製品情報及び評価」は、介護ソフトのみ公表されます。)

(様式14)

第 年 月 日 号

法人(団体)名
代表者氏名 様

横浜市 長 印

横浜市特別養護老人ホーム等におけるICT活用促進事業費補助金交付確定通知書

〇〇年〇〇月〇〇日付け〇第〇〇〇号により、交付を決定した横浜市特別養護老人ホーム等におけるICT活用促進事業費補助金については、次のとおりその金額を確定しましたので、通知します。

補助金交付確定額 _____ 円

(様式15)

年 月 日

(請求先)
横 浜 市 長

(請求者)
住 所
法人(団体)名
代表者氏名

印

横浜市特別養護老人ホーム等におけるICT活用促進事業費補助金交付請求書

〇〇年〇〇月〇〇日付け〇第〇〇〇号により確定通知を受けた横浜市特別養護老人ホーム等におけるICT活用促進事業費補助金について、次のとおり請求します。

補助金確定通知書番号	年 月 日 第 号	
補助金請求額	¥ . -	
振込先金融機関	金融機関名	銀行 支店
	口座番号	普通・当座
	フリガナ	
	口座名義人	