令和７年度(2025 年度)障がい者用介護ロボット等及び ICT 導入支援事業費補助金交付要綱

（趣旨）

1　この補助金は､障がい福祉の現場における介護ロボット等や ICT の導入を支援することにより、介護業務の負担軽減及び効率化を図り、働きやすい職場環境及び安全・安心な障害福祉サービスの提供等を推進することを目的とし、北海道補助金等交付規則（昭和 47 年北海道規則第 34 号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱の定めるところにより、予算の範囲内で交付する。

（補助事業者）

2　補助金の交付の対象となる者は、北海道知事が適当と認めた社会福祉法人、公益社団法人、公益財団法人、特定非営利活動法人及び営利法人等とする。

（交付額の算定方法）

3　施設または事業所ごとに、別表の第２欄に定める基準額と第３欄に定める対象経費の実支出額から寄付金その他の収入額（社会福祉法人の場合は、寄付金収入額を除く。）を控除した額を比較して少ない方の額を選定し、その額に別表に定める補助率を乗じて得た金額とする。

　また、千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

（補助の交付申請）

4　補助金の交付の申請をしようとする者は、補助金等交付申請書（保福第１号様式（平成 10 年北海道告示第 500 号に定める様式をいう。以下「保福第〇号様式」について同じ。））に次に掲げる書類を添付して、別に定める日までに知事に提出するものとする。

（１）　事業計画書（保福第１の２号様式）
（２）　補助金等交付申請額算出調書（保福第１の 16 号様式）
（３）　経費の配分調書（保福第１の 18 号様式）
（４）　事業予算書（保福第１の 20 号様式）
（５）　資金収支計画書（保福第１の 32 号様式）
（６）　法に基づき指定を受けた事業所であることを証する書類
（７）　カタログ等、導入する機器等の概要が分かる書類
（８）　見積書の写し

　また､補助事業者等は､補助金等の交付申請時に当該補助金等に係る消費税等仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税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と当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率等を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、交付申請時において、当該補助金等に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合については、この限りでない。

（交付条件）

5　この補助金の交付の決定には次の条件を付すものとする。

（１）　規則、この交付要綱及び決定通知に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業等を遂行し、その成果を成し遂げなければならない。
（２）　補助事業等の内容を変更するときは、知事の承認を受けなければならない。ただし、次の

各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

ア　当該変更に伴う補助対象経費の増減額が、変更前の補助対象経費の額の 10 分の 1 を超えないとき。

イ　補助金の交付の目的の達成及び事業の効率的な執行に支障を及ぼさない程度の細部の変更と認められるとき

（３）　補助事業等の執行を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、知事の承認を受けなければならない。

（４）　補助事業等が期限までに完了しないとき又は補助事業等の遂行が困難となったときは、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。

（５）　補助事業等の遂行の状況に関し、報告を求められたときは、指示された日までに状況報告書を知事に提出し、また、道の職員による調査を受けたときは、調査に協力し、その指示に従わなければならない。

（６）　この補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って補助事業等を遂行すべきことを命ぜられたときは、その命令に従わなければならない。

（７）　前項の命令に違反したときは、当該補助事業等の遂行を一時停止し、並びに当該補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合させるための措置を指示する期日までにとるべきことを命じる。

（８）　この補助金の交付の決定後における事情の変更により特別の必要が生じたときは、この決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。

（９）　補助事業等に係る建設工事が完成したときは、速やかに工事完成届を知事に提出しなければならない。

(10)　補助事業等が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、当該補助事業等の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から 30 日以内又は翌年度の 4 月 10 日までのうち、いずれか早い日までに補助事業等実績報告書を知事に提出しなければならない。会計年度が終了した場合も、同様とする。

(11)　この補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に実績報告に係る補助事業等に成果が適合しないときは、当該補助事業等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを命じる。

(12)　補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

(13)　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、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号）第 14 条第１項第２号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けないで、この補助金の交付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、又は廃棄してはならない。

(14)　知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を道に納付させることがある。

(15)　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かかる仕入控除税額が確定した場合（仕入控除税額が０円の場合を含む。）には、別紙様式に準じた様式により速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度６月 30 日までに、知事に報告しなければならない。

なお、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、当該仕入控除税額を道に返還しなければならない。

(16)　補助事業係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書

類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後５年間保管しなければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価 30 万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第 14 条第１項第２号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。

(17)　次の各号のいずれかに該当するときは、この補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、その返還を命ずることがある。補助金の額の確定があった後においても、また同様とする。

ア　この補助金を他の用途に使用したとき、又は正当な理由がないのにこの補助金を使用しないとき。

イ　虚偽の申請又は虚偽の実績報告によりこの補助金を過大に請求し、又は受領したとき。

ウ　補助事業等に関して不正に他の補助金等（道以外の者が補助事業者等に対して交付する補助金その他の助成を含む。）を重複して受領したとき。

エ　補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産を、あらかじめ知事の承認を受けないで、この補助金の交付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したとき。

オ　前各号に掲げる場合のほか、補助事業等に関して、この補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令若しくはこれに基づく知事の処分に違反したとき、又は不正な行為をしたとき。

(18)　補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納期の日までの日数に応じ、その未納付額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、その納付金額を控除した額）につき年 10.95 パーセントの割合で計算した違約延滞金を道に納付しなければならない。

(19)　補助金の返還を命ぜられ、当該補助金又は違約延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、同種の事務又は事業について交付を申請した補助金等（その交付が法令の規定により道の義務とされているものを除く。以下「同種の補助金等」という。）があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は同種の補助金等と未納付額とを相殺することがある。

(20)　（５）の遂行の状況に関する報告のほか、補助金の予算の執行の適正を期するため必要があると認めるときは、報告を求め、又は道の職員に帳簿及び書類その他の物件を調査させ、若しくは質問させることがあるので、これに協力しなければならない。

(21)　介護ロボット等及び ICT の導入に係る事業計画及びその使用状況報告の内容について、道が公表すること及び関係機関等へ情報提供し、又は使用されることについて同意しなければならない。

（補助金の変更承認申請）

６　この補助金の交付決定後における事情の変更により、補助事業等の内容を変更しようとするときは、補助事業等変更承認申請書（保福第１の 21 号様式）を提出し、あらかじめ知事の承認を受けるものとする。

（補助事業の中止又は廃止）

７　この補助金の交付の決定を受けた者が、事業を中止又は廃止する場合は、補助事業等中止（廃止）承認申請書（保福第１の 23 号様式）を知事に提出するものとする。

（補助金の実績報告）

8　補助事業等が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、補助事業等実績報告書（保福第１の 28 号様式）に次に掲げる書類を添付して、当該補助対象事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から 30 日以内又は翌年度の４月 10 日までのうち、いずれかの早い日までに、知事に提出するものとする。

（１）事業実績書（保福第１の２号様式）

（２）補助金等精算書（保福第１の 30 号様式）

（３）事業精算書（保福第１の 31 号様式）

（４）補助対象事業に係る契約書の写し

（５）補助対象事業に係る請求書又は領収書

（６）導入した機器等の写真

（その他）

9　この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は別に定める。

別表

１　事業区分	２　基準額	３　対象経費	４　補助率
介護ロボット等の導入支援	・障害者支援施設 １施設あたり 2,100 千円 ・グループホーム １事業所あたり 1,500 千円 ・その他事業所 １事業所あたり 1,200 千円	介護ロボット等の導入支援の実施に必要な備品購入費（介護ロボット等の購入費用に限る。）、使用料及び賃借料（介護ロボット等の使用に要する費用に限る。）、役務費（介護ロボット等の初期設定に要する費用に限る）	３／４以内
ICT の導入支援	１施設又は事業所あたり 1,000 千円	ICT の導入支援の実施に必要な工事費、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費	３／４以内
介護テクノロジーのパッケージ型導入支援	１施設又は事業所あたり 10,000 千円 （１）介護テクノロジーのパッケージ型の導入に伴う経費	（１）について 介護ロボット等の導入支援の実施に必要な備品購入費（介護ロボット等の購入費用に限る。）、使用料及び賃借料（介護ロボット等の使用に要する費用に限る。）、役務費（介護ロボット等の初期	３／４以内

		設定に要する費用に限る。） 　ICT の導入支援の実施に必要な工事費、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費	
	（２）見守り機器及び見守り機器の導入に伴う通信環境整備に係る経費	（２）について 　見守り機器及び見守り機器の導入に伴う通信環境整備に必要な工事費、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費	

附　則

この要綱は令和７年 11 月 19 日から施行し、令和７年４月１日から適用する。