

申請にあたってこちらの内容もご確認ください！

1 法人当たりの 申請可能事業所数	上限なし ただし、申込多数の場合には、予算の都合により補助の対象とならない可能性もあります。
補助対象経費の 購入時期	交付決定よりも前に購入したソフトウェア等の対象経費は、令和 5 年度内に購入したものであれば補助対象とすることができます。 (令和 4 年度に購入したものは補助対象外となります。) ただし、購入後に交付申請書をご提出いただいた場合、審査の結果、補助対象外となる場合もあります。あらかじめご了承ください。
補助対象外経費	事業所に置くパソコンやプリンター、システムの使用に際し必要となるインターネット回線使用料等の通信費は対象外です。

Q 1

本補助金を活用して介護業務支援システムを利用するために導入したタブレット端末等に、既存のソフトウェア等をインストールし、記録業務、情報共有業務、請求業務に加えて、補助的に勤怠管理等のバックオフィス業務※で利用してもよいですか。
※…バックオフィス業務：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
また、導入したタブレット端末等を、テレビ会議システム等を用いて離れた場所にいる利用者家族等が利用者と面会を行う際に利用してもよいですか。

A 1

事業所の業務効率化に資するものであり、その他条件を満たせば、差し支えありません。

Q 2

既に、記録業務、情報共有業務、請求業務が一通りとなるシステムを持っています。この場合に、バックオフィス業務用のソフトウェアやタブレット端末のみを申請することはできますか。

A 2

一通りとなるシステムを利用することが必須であるなど、その他の条件を満たせば申請できます。

Q 3

職員数に応じて補助上限額が異なるとのことですが、介護サービスに従事しない管理者や非常勤職員を職員数に含めることはできますか。
職員数の考え方を教えてください。

A 3

介護業務支援システムの活用が見込まれる職員の実人数を算入してください。管理者や非常勤も含んでいただいて構いません。

Q 4

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。

A 4

令和 6 年 3 月 3 1 日までに納品及び支払を完了している必要があります。

Q 5

補助対象機器の納品事業者から、納品書及び領収書を徴収する必要がありますか。

A 5

あります。
補助金申請に当たって、補助対象経費の納品の事実が確認できる納品書及び支払の事実が確認できる領収書の写しをご提出いただきます。

Q 6

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出来ますか。
※他の補助金の例：「サービス等生産性向上 I T 導入支援事業」(経済産業省)
「次世代介護機器導入促進支援事業」
(東京都福祉保健局高齢社会対策部介護保険課)等

A 6

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。

Q 7

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出来ますか。

A 7

本補助金を申請することは出来ますが、各種ポイント利用分を控除した額が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。

Q 8

対象経費の支払いをクレジットカードで行うことは可能ですか。

A 8

原則不可です。