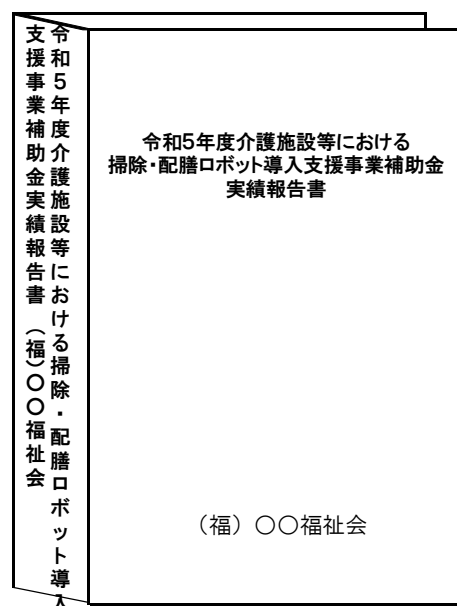


令和5年度介護施設等における掃除・配膳ロボット導入支援事業補助金 実績報告書作成要領

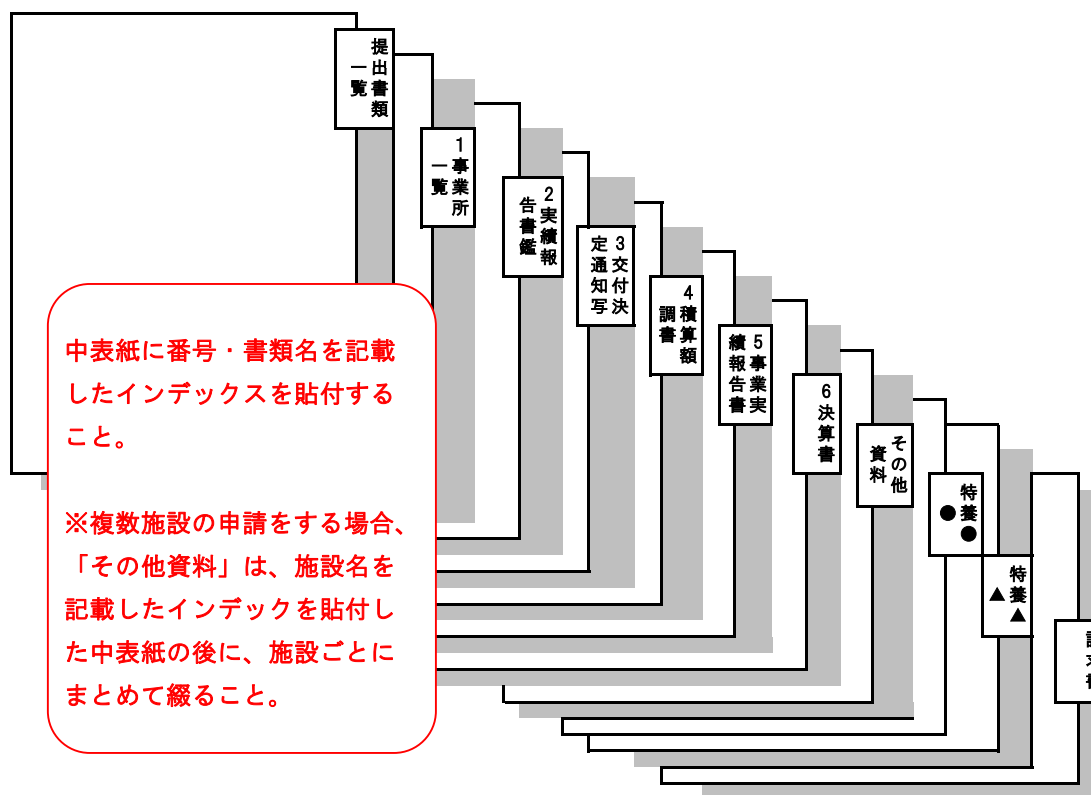
- (1) 提出書類一覧の書類について、Q&Aや記載例等を参考に適切に作成すること。
- (2) 枚数の多い添付書類(契約書、納品書等)は両面印刷すること。
- (3) 提出にあたっては、**フラットファイル等(A4・縦型・左綴じ)**で綴り、表紙及び背表紙に**タイトル・法人名**を記入すること。
- (4) 提出書類ごとに、**書類名のインデックス**を貼付した中表紙を挟むこと。
- (5) No.7～11の資料(平面図・見積書等)のインデックスについては、「その他資料」とし、その後、施設名のインデックスを貼付した中表紙を挟み、**施設ごとにまとめて綴る**こと。なお、複数施設分を一括して契約するなど証憑書類が複数施設にわたる場合は、合理的な理由により按分した積算表を添付し、各施設ごとの経費がわかるようにすること。

<ファイルの作成方法>



ファイルの表紙・背表紙に
タイトル・法人名を記載すること。

<提出書類の綴り方>



令和5年度介護施設等における掃除・配膳ロボット導入支援事業補助金 提出書類一覧

□ 交付申請書

様式及び添付書類		摘要
1	申請事業所一覧	様式あり
2	交付申請書（鑑）	別記第1号様式 法人の実印（印鑑証明書と同一の印）で押印
3	所要額調書	別紙1-1
4	事業計画書	別紙1-2 対象事業所ごとに作成すること
5	誓約書	別紙1-3
6	収支予算（見込）書抄本	別紙1-4
7	印鑑証明書	交付申請日の概ね3ヶ月以内に発行されたもの
8	事業内容が確認できる資料 （機器のカタログ、平面図等）	別紙1-2の事業内容に合わせ、機器の仕様、使用場所等が具体的にわかるものであること
9	見積書・契約書等の写し	別紙1-2の事業費にあわせて契約別にまとめて提出すること 補助対象経費の内容について具体的にわかるものであること 複数施設分をまとめて契約する場合は、設置台数等により合理的な理由により按分した積算表を添付すること
10	その他参考となる資料	審査上、確認が必要になった場合は別途資料を求める

□ 実績報告書

様式及び添付書類		摘要
1	申請事業所一覧	様式あり
2	実績報告書（鑑）	別記第2号様式 法人の実印（印鑑証明書と同一の印）で押印
3	交付決定通知の写し	
4	精算額調書	別紙2-1
5	事業実績報告書	別紙2-2 対象事業所ごとに作成すること
6	収支決算（見込）書抄本	別紙2-3
7	事業内容が確認できる資料 （機器のカタログ、平面図等）	別紙2-2の事業内容に合わせ、機器の仕様、使用場所等が具体的にわかるものであること
8	契約状況報告書	様式あり 別紙2-2の事業費にあわせて対象事業所ごとに記載すること 入札や見積競争を行ったことがわかる資料（競争を行っていない場合はその理由書）を合わせて提出すること。
9	契約書の写し	別紙2-2の事業費にあわせて契約別にまとめて提出すること 補助対象経費の内容について具体的にわかるものであること 複数施設分をまとめて契約する場合は、設置台数・該当面積等、合理的な理由により按分した施設ごとの経費の算出表を添付すること
10	納品書、委託契約の完了がわかる書類の写し	事業所別、契約別にまとめること
11	設置状況が確認できるもの （現場写真等）	写真はロボットの設置・運用状況等が分かるものであること 複数台を設置した場合には、各ロボットごとの状況がわかるようにすること
12	請求書	別記第3号様式 法人の実印（印鑑証明書と同一の印）で押印 ※日付は空欄とすること
13	支払金口座振替依頼書	様式あり 法人の実印（印鑑証明書と同一の印）で押印 ※日付は空欄とすること
14	通帳（写し）	東京都から初めて支払金を受ける場合は、登録する口座のカタカナ名義が印字されているページの写しを提出すること
15	その他参考となる資料	審査上、確認が必要になった場合は別途資料を求める

**令和5年度介護施設等における掃除・配膳ロボット導入支援事業補助金
申請事業所一覧**

（フリガナ）	シャカイフクシホウジン ○○フクシカイ
法人名	社会福祉法人 ○○福祉会

補助対象事業に係る最も早い契約書等の締結日を記載すること。

申請事業所名の全てを以下に記載願います。
施設種別が複数ある場合は、同じ種別の施設等を連続して記載してください。

施設名	施設種別	所在区市町村名	委託契約締結日	（※都担当者使用欄） 補助額
特別養護老人ホーム▲▲	特別養護老人ホーム	新宿区	R5.10.1	
特別養護老人ホーム■■	特別養護老人ホーム	八王子市	R5.6.1	
申請する事業所が、複数の施設種別にわたる場合は、 同じ施設種別を連続して記載すること。				

※欄が不足する場合は、適宜追加してください。

当該補助金に係る関係書類の送付先、担当者の連絡先を記載してください。

住 所	〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目○番○号
所 属	社会福祉法人○○福祉会 事務局 △△課
担当者氏名	江戸 花子
TEL	03-9999-9999
E-mail	xxxxxx@xxxxx.jp

別記第2号様式

〇〇第999号
令和6年 3月 1日

東京都知事 殿

申請者
所在地 東京都新宿区西新宿二丁目〇番〇号
名称 社会福祉法人〇〇福祉会
代表者職氏名 理事長 東京一郎 印

令和5年度介護施設等における掃除・配膳ロボット導入支援事業補助金実績報告書

このことについて、下記のとおり提出します。

記

1 精算額

金 2,100,000 円

2 添付書類

- 精算額調書（別紙2-1）
- 事業実績報告書（別紙2-2）
- 収支決算（見込）書抄本（別紙2-3）
- その他参考となる資料

担当者	
所 属	社会福祉法人〇〇福祉会 事務局 △△課
氏 名	江戸 花子
電 話	03-9999-9999
E-mail	xxxxxx@xxxxx.jp

令和5年度介護施設等における掃除・配膳ロボット導入支援事業補助金 精算額調書

法人内の申請事業所を
全て記載すること

法人名	社会福祉法人 ○○福祉会
-----	--------------

(単位:円)

施設名	施設種別	総事業費 A	補助対象経費 実支出額 B	寄附金その他 の収入額 C	差引後実支出額 D = B - C	補助基準額 E	補助基本額 F (DとEを比較して 少ない方の額)	補助率 G	補助金所要額 H = F × G	既交付決定額 I	精算額 J (HとIを比較して 少ない方の額)	差引額 K = J - I
特別養護老人ホーム ▲▲	特別養護老人ホーム	3,300,000	3,000,000		3,000,000	2,400,000	2,400,000	1/2	3,500,000	1,200,000	1,200,000	
特別養護老人ホーム ■■	特別養護老人ホーム	2,310,000	2,100,000		2,100,000	2,000,000	2,000,000	1/2	1,000,000	900,000	900,000	
						2,400,000		1/2				
						2,400,000		1/2				
						2,400,000		1/2				
合計		5,610,000	5,100,000		5,100,000		4,400,000		4,500,000	2,100,000	2,100,000	

補助金精算額 (円)

2,100,000

- (注) 1 A欄、B欄は、別紙2-2「事業実績報告書」の事業費と一致させること。
 2 E欄について、リース契約による場合は、E欄の補助基準額(2,400,000円)を、別紙2-2「事業実績報告書」の「リース契約補助対象月数」で除した額に、「うち当該年度対象月数」を乗じた額とすること。
 3 H欄及びJ欄には、千円未満の端数を切り捨てた額を記入すること。
 4 欄が不足する場合は、適宜追加すること。

事業実績報告書

1 施設の概要

法人名	社会福祉法人 ○○福祉会	施設種別	特別養護老人ホーム		
施設名	特別養護老人ホーム▲▲	開設年月日	平成22年7月1日		
施設所在地	東京都新宿区西新宿二丁目○番○号	定員数	120 人	ユニット数	12

2 事業実績

(1) 掃除ロボットの導入

補助事業の取組内容(※1)	ロボットの種類、使用場所、時間・頻度等の使用予定を具体的に記載すること				
ロボット導入台数(補助対象)	12 台	契約締結日(※2)	令和5年10月1日	運用開始日(※2)	令和5年11月1日
リース契約の有無	無	【リース有の場合】	リース契約補助対象月数(上限:24か月)	か月	うち当該年度対象月数 か月
ロボット導入前の状況(※3)	主な担当職員(職種等)	ロボット導入前・後の主な担当職員(業務委託先の職員等を含む)を記載		職員対応時間(導入前)	週間
ロボット導入後の状況(※3)	主な担当職員(職種等)			職員対応時間(導入後)	週間
ロボット導入の効果等(※4)	ロボット導入による施設運営における効果や運用上の課題等を具体的に記載				

(2) 配膳ロボットの導入

補助事業の取組内容(※1)	【リース契約有の場合】 「リース契約補助対象月数」欄に、補助対象経費が補助基準額(※)に達する月数と24月とを比較し少ない方の月数を、「うち当該年度対象月数」欄に補助対象月数のうち令和6年3月分までの月数を記載すること				
ロボット導入台数(補助対象)					
リース契約の有無		【リース有の場合】	リース契約補助対象月数(上限:24か月)	か月	うち当該年度対象月数 か月
ロボット導入前の状況(※3)	主な担当職員(職種等)			職員対応時間(導入前)	分/週
ロボット導入後の状況(※3)	主な担当職員(職種等)			職員対応時間(導入後)	分/週
ロボット導入の効果等(※4)					

3 事業費内訳

事業費内訳(円)(※5)	区分	単価(税抜)	数量	支出額			補助対象経費実支出額(※6)
				価格(税抜)	消費税	総事業費	
	掃除ロボット(型番XXXXXX)	250,000	12	3,000,000	300,000	3,300,000	3,000,000
	機器等の内容(種類・型番等)や経費の内訳がわかるように記載すること 別途、総事業費、補助対象経費等が確認できるものを転すること ※リース契約の場合、令和6年3月までの経費のみを記載すること						
	合計額			3,000,000	300,000	3,300,000	3,000,000

- ※1 補助事業の取組内容には、機器等の種類、使用状況(場所・時間・頻度等)を具体的に記載するものとし、機器等の詳細が確認できる資料(カタログ等)を添付すること。
- ※2 補助対象となる事業は、令和5年4月1日以降に新たに契約したものであること。なお、令和6年2月1日までにロボットの運用を開始し、少なくとも1か月以上運用した上で、効果検証を行うこと。
- ※3 主な担当職員(業務委託先の職員等を含む。)が日常的に行う施設内の清掃又は配膳(下膳を含む。)について、ロボット導入前及び導入後の実績を記載すること。なお、対応時間については、概ね1か月の勤務時間を集計し、1週当たりの平均時間を記入すること。
- ※4 ロボット導入による施設運営における効果や運用上の課題等について、具体的に記載すること。
- ※5 機器等の内容(種類・型番等)や経費の内訳がわかるように記載し、総事業費、補助対象経費等が確認できるもの(契約書の写し等)を添付すること。
- ※6 補助対象経費は、ロボットの導入に係る備品購入費又は使用料及賃借料とし、これらに係る消費税及び地方消費税は補助対象経費に含まないこと。備品購入費については、「使用可能期間が1年以上かつ取得価額が10万円以上」のものが対象となること。

収支決算（見込）書抄本

1 収入

摘要	金額（円）	備考
東京都補助金	2,100,000	
特別養護老人ホーム▲▲▲ 自己負担額	2,100,000	
特別養護老人ホーム■ 自己負担額	1,410,000	
合計	5,610,000	

2 支出

摘要	金額（円）	備考
特別養護老人ホーム▲▲▲ 備品購入費	3,300,000	
特別養護老人ホーム■ 使用料及賃借料	2,310,000	
合計	5,610,000	

この抄本は、原本と相違ないことを証明します。

令和 6 年 3 月 1 日

法人名 社会福祉法人〇〇福祉会

代表者職氏名 理事長 東京一郎

捨印

請 求 書

金 2,100,000 円

令和5年度介護施設等における掃除・配膳ロボット導入支援事業補助金について、上記の金額を請求します。

年 月 日

東京都知事 殿

所在地 東京都新宿区西新宿二丁目〇番〇号

法人名 社会福祉法人〇〇福祉会

代表者職氏名 理事長 東京一郎

印