

奈良市告示第259号

奈良市施設開設準備経費等支援事業補助金交付要綱を次のように定める。

令和4年4月14日

奈良市長 仲 川 元 庸

奈良市施設開設準備経費等支援事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 高齢者が住み慣れた地域において可能な限り継続して日常生活を営むことを可能とするため、地域の実情に応じた介護サービス提供体制の整備に必要な経費について、予算の範囲内において奈良市施設開設準備経費等支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、社会福祉法人の助成申請手続きに関する条例（昭和47年奈良市条例第23号）及び奈良市補助金等交付規則（昭和59年奈良市規則第23号。以下「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。

(定義)

第2条 この要綱において使用する用語の意義は、地域医療介護総合確保基金管理運営要領（平成26年9月12日付医政発0912第5号・老発0912第1号・保発0912第2号厚生労働省医政局長・厚生労働省老健局長・厚生労働省保険局長通知別紙。以下「管理運営要領」という。）及び奈良県施設開設準備経費等支援事業補助金交付要綱（令和3年5月18日付介保第36号奈良県医療・介護保険局長通知。以下「県要綱」という。）において使用する用語の例による。

(補助金の交付)

第3条 補助金の交付は、次条から第12条までに定めるもののほか、管理運営要領及び県要綱の定めるところによる。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、県要綱第2条に規定する補助事業のうち、次に掲げるものとする。

- (1) 介護施設等の施設開設準備経費支援事業
- (2) 介護施設等の大規模修繕の際にあわせて行う介護ロボット・ICTの導入支援（以下「介護ロボット等導入支援」という。）
- (3) 定期借地権設定のための一時金の支援事業

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、補助対象事業としない。

- (1) 県要綱第3条各号に該当する事業
- (2) 既に実施している事業

(交付の要件)

第5条 補助金の交付を受けることができる事業者は、次の各号のいずれにも該当する事業者とする。

- (1) 市内において認知症高齢者グループホームを有し、及び運営していること。
- (2) 法人の市民税及び事業所税に係る市長に対する申告（当該申告の義務を有する者に限る。）を行い、かつ、本市の市税（法人の市民税、固定資産税及び都市計画税、軽自動車税、特別土地保有税

並びに事業所税をいう。)を滞納していないこと。

(3) 運営に当たって、関係する法令、条例等を遵守していること。

(補助対象経費)

第6条 補助金の交付対象となる経費は、県要綱別表1の第5欄及び別表2の第4欄に定めるところによる。

(交付額の算定方法)

第7条 補助金の交付額の算定方法は、県要綱第4条に定めるところによる。

(補助金交付申請の添付書類)

第8条 規則第4条第1項に規定する補助金等交付申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 申請額算出内訳書(別記第1号様式)
- (2) 事業計画書(別記第2号様式)
- (3) 介護ロボット等導入計画書(別記第3号様式)(介護ロボット等導入支援の申請の場合に限る。)
- (4) 誓約書(別記第4号様式)
- (5) 市税の滞納がないことの証明書(申請日前30日以内に交付を受けたものに限る。)
- (6) その他市長が必要と認める書類

(補助金交付の条件)

第9条 この補助金の交付について、県要綱第7条第3号エ及び規則第6条第1項に定めるもののほか、次の条件を付すものとする。

- (1) 補助金の交付決定を受けた者(以下「補助対象事業者」という。)は、県要綱第7条第3号エ(キ)の規定による報告は、消費税及び地方消費税法に係る仕入控除税額報告書(別記第5号様式)により行うこと。
- (2) 補助対象事業者は、補助事業に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(補助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年間保管すること。ただし、補助事業により取得し、又は効用の増加した単価30万円以上の財産がある場合は、前記の期間を終了後、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(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日のいずれか遅い日まで保管すること。
- (3) 補助対象事業者は、補助対象事業に着手した日の属する年度末までに事業を完了すること。
- (4) 補助対象事業者は、補助対象事業を行うために工事の完成を目的として締結するいかなる契約においても、契約の相手方が当該工事を一括して第三者に請け負わせることを承諾しないこと。
- (5) 補助対象事業者は、補助対象経費を重複して、お年玉付郵便葉書等寄附金配分金又は日本自転車振興会、日本小型自動車振興会若しくは日本船舶振興会の補助金の交付を受けないこと。

(事業の変更・中止)

第10条 補助対象事業者は、補助対象事業の内容を変更し、又は中止しようとするときは、規則第11条に規定する補助事業等変更・中止(廃止)承認申請書に、必要に応じて第8条各号に掲げる書類を添付し、市長に提出しなければならない。

(実績報告の添付書類)

第11条 規則第14条に規定する補助事業等実績報告書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 精算額算出内訳書(別記第6号様式)

(2) 事業実績報告書（別記第7号様式）

(3) その他市長が必要と認める書類

（介護ロボット等の導入効果等の報告）

第12条 介護ロボット等導入支援により導入した介護ロボット等については、補助対象事業が完了した日の属する年度を初年度として3年間、導入効果等を市長に報告するものとする。

2 前項の規定による報告は、報告の対象となる各年度の翌年度4月末日までに介護ロボット等導入効果報告書（別記第8号様式）を提出することにより行うものとする。

（その他）

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項はその都度市長が定める。

附 則

（施行期日）

1 この告示は、令和4年4月14日から施行する。

（奈良市小規模多機能型居宅介護事業所等施設開設準備経費助成補助金交付要綱等の廃止）

2 次に掲げる要綱は、廃止する。

(1) 奈良市小規模多機能型居宅介護事業所等施設開設準備経費助成補助金交付要綱（平成28年奈良市告示第334号）

(2) 奈良市介護ロボット導入支援補助金交付要綱（平成28年奈良市告示第673号）

(3) 奈良市介護施設等の大規模修繕の際にあわせて行う介護ロボット・ICTの導入支援事業補助金交付要綱（令和3年奈良市告示第21号）

3 前項の規定による廃止前の奈良市小規模多機能型居宅介護事業所等施設開設準備経費助成補助金交付要綱、奈良市介護ロボット導入支援補助金交付要綱及び奈良市介護施設等の大規模修繕の際にあわせて行う介護ロボット・ICTの導入支援事業補助金交付要綱（以下これらを「廃止前の要綱」という。）の規定に基づき交付された補助金については、廃止前の要綱の規定は、なおその効力を有する。

別記

第1号様式（第8条関係）

申請額算出内訳書

☐ 介護施設等の施設開設準備経費支援事業

☐ 介護施設等の大規模修繕の際にあわせて行う介護ロボット・ICTの導入支援

（単位：円）

総事業費	寄附金その他の収入額	差引額 (A－B)	交付基礎単価	単位の数	基準額 (D×E)	対象経費実 支出予定額	選定額 (FとGの 少ない方の額)	補助基本額 (CとHの 少ない方の額)	補助所要額 (Iと内示の額の 少ない方の額)
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J

（注） 1 D欄には、県要綱別表1の第3欄により得た額を記入すること。

2 H欄、I欄及びJ欄には、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額を記入すること。

☐ 定期借地権設定のための一時金の支援事業

（単位：円）

総事業費	寄附金その他の収入額	差引額 (A－B)			基準額	対象経費実 支出予定額	選定額 (DとEの 少ない方の額)	補助基本額 (CとFの 少ない方の額に 1/2を乗じた額)	補助所要額 (Gと内示の額の 少ない方の額)
A	B	C			D	E	F	G	H

（注） 1 D欄には、県要綱別表2の第3欄により得た額を記入すること。

2 F欄、G欄及びH欄には、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額を記入すること。

第2号様式（第8条関係）

事業計画書

1 対象施設の概要

- （1）施設の名称及び所在地
- （2）施設の種別
- （3）設置主体及び経営主体
- （4）開設区分
- （5）入所（利用）定員数
- （6）開設（予定）年月日

2 施設開設準備経費に係る計画

（1）経費内訳

需用費	円
使用料及び賃借料	円
備品購入費	円
報酬	円
給料	円
職員手当	円
共済費	円
賃金	円
旅費	円
役務費	円
委託料	円
工事請負費	円
合計	円

（2）財源内訳

補助金	円
設置者負担金	円
（内訳）一般財源	円
借入金	円
寄附金	円
合計	円

3 その他参考事項

（添付書類）

- ア 補助対象経費の内容を示す資料（見積書の写し等）
- イ その他参考となる資料

【記載要領】

- ① 施設の種別の欄には、県要綱別表 1 及び別表 2 に掲げる対象施設を記入すること。
 - ② 開設区分の欄には、「新規開設」、「既存施設の定員増」又は「大規模修繕」のいずれかを記入すること。
 - ③ 既存施設の定員増の場合は、入所（利用）定員数の欄には増員数、開設（予定）年月日の欄には増員（予定）日を記入すること。
 - ④ 小規模多機能型居宅介護事業所及び看護小規模多機能型居宅介護事務所にあっては、入所（利用）定員数の欄には宿泊定員数を記入すること。
- ※ 計画変更の場合は、該当事項に下線を引き、変更に係る資料を添付すること。

第3号様式（第8条関係）

（その1）

介護ロボット等導入計画書（介護ロボット分）

年 月 日

報告担当者職・氏名

報告担当者連絡先

法人名	事業所名	サービスの種別	利用定員数
導入後3年間の計画			
【達成すべき目標】			
導入予定時期	種別	製品名	台数
年 月 日			
年 月 日			
【介護ロボットの使用計画】			
○使用業務			

<その他>			

○使用頻度			

【介護ロボットの期待される導入効果】			

<その他>			

(その2)

介護ロボット等導入計画書(ICT分)

年 月 日

報告担当者職・氏名

報告担当者連絡先

法人名	事業所名		サービスの種別		
ICT機器の製品名	導入時期		導入台数		
	年 月 日				
事業所職員数					
	常勤		常勤	非常勤	常勤換算後
	専従	兼務			
① 職員数					
② ①のうち介護職員数					

【導入製品情報及び評価】

ICT機器の製品名	導入時期	導入台数
	年 月 日	

【ICT機器を導入する目的】

--

【ICT機器の導入により期待される効果】

(時間外勤務の激減、サービスの質の向上、多事業者間・多職種間の情報共有等具体的に書いてください。)

--

第4号様式（第8条関係）

誓 約 書

年 月 日

（宛先）奈良市長

事業者 所在地
法人名
代表者名

は、奈良市施設開設準備経費等支援事業補助金の交付申請に当たり、処分制限期間（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）で定めている耐用年数を経過するまでの期間）を超えて施設の運営及び管理を行うことを誓約します。

第 5 号様式（第 9 条関係）

年 月 日

（宛先）奈良市長

事業者 住 所
法人名
代表者名

年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

年 月 日付 第 号で補助金の交付の決定を受けた奈良市施設
開設準備経費等支援事業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について、
下記のとおり報告します。

記

- 1 施設の名称
- 2 事業実績報告による精算額 金 円
- 3 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額
（要補助金返還相当額） 金 円
- 4 添付書類
3 の消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の積算内訳等

第 6 号様式（第 1 1 条関係）

精 算 額 算 出 内 訳 書

- ☐ 介護施設等の施設開設準備経費支援事業
- ☐ 介護施設等の大規模修繕の際にあわせて行う介護ロボット・I C T の導入支援

(単位：円)

総事業費	寄附金その他の収入額	差引額 (A－B)	交付基礎単価	単位の数	基準額 (D×E)	対象経費 実支出額	選定額 (FとGの 少ない方の額) H	補助基本額 (CとHの 少ない方の額) I	補助所要額 (Iと内示の額の 少ない方の額) J
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J

- (注) 1 D欄には、県要綱別表 1 の第 3 欄により得た額を記入すること。
- 2 H欄、I 欄及び J 欄には、1，000 円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額を記入すること。

- ☐ 定期借地権設定のための一時金の支援事業

(単位：円)

総事業費	寄附金その他の収入額	差引額 (A－B)			基準額	対象経費 実支出額	選定額 (DとEの 少ない方の額) F	補助基本額 (CとFの 少ない方の額に 1/2 を乗じた額) G	補助所要額 (Gと内示の額の 少ない方の額) H
A	B	C			D	E	F	G	H

- (注) 1 D欄には、県要綱別表 2 の第 3 欄により得た額を記入すること。
- 2 F欄、G 欄及び H 欄には、1，000 円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額を記入すること。

事業実績報告書

1 対象施設の概要

- (1) 施設の名称及び所在地
- (2) 施設の種別
- (3) 設置主体及び経営主体
- (4) 開設区分
- (5) 入所（利用）定員数
- (6) 開設（予定）年月日

2 施設開設準備経費に係る計画

(1) 経費内訳

需用費	円
使用料及び賃借料	円
備品購入費	円
報酬	円
給料	円
職員手当	円
共済費	円
賃金	円
旅費	円
役務費	円
委託料	円
工事請負費	円
合計	円

(2) 財源内訳

補助金	円
設置者負担金	円
(内訳) 一般財源	円
借入金	円
寄附金	円
合計	円

3 その他参考事項

(添付書類)

- ア 補助対象経費の内容を示す資料（見積書の写し等）
- イ その他参考となる資料

【記載要領】

- ① 施設の種別の欄には、県要綱別表 1 及び別表 2 に掲げる対象施設を記入すること。
 - ② 開設区分の欄には、「新規開設」、「既存施設の定員増」又は「大規模修繕」のいずれかを記入すること。
 - ③ 既存施設の定員増の場合は、入所（利用）定員数の欄には増員数、開設（予定）年月日の欄には増員（予定）日を記入すること。
 - ④ 小規模多機能型居宅介護事業所及び看護小規模多機能型居宅介護事務所にあっては、入所（利用）定員数の欄には宿泊定員数を記入すること。
- ※ 計画変更の場合は、該当事項に下線を引き、変更に係る資料を添付すること。

第8号様式（第12条関係）

（その1）

介護ロボット等導入効果報告書（介護ロボット分）

年 月 日

報告担当者職・氏名

報告担当者連絡先

法人名	事業所名	サービスの種別
介護ロボットの種別	介護ロボットの製品名	
介護ロボット導入時期	導入台(セット)数	
年 月 日		
【介護ロボットの活用状況】 ○活用業務 () () () () () () ○活用頻度 ()		
【介護ロボットの導入効果】 () () () <その他> 		
【介護ロボットの導入に関する課題】 () () () <その他> 		

(その2)

介護ロボット等導入効果報告書（ICT分）

年 月 日

報告担当者職・氏名

報告担当者連絡先

A. 事業所の基本情報

☆1. 法人名

☆3. 事業所所在都道府県

☆5. サービス種別

☆6. 利用者数

☆2. 事業所名

☆4. 事業所所在市区町村

====「その他」の場合の具体的なサービス種別====

☆7. 職員数

※「介護サービス情報公表システム」に記載している「利用者の人数」をご記載ください。

※常勤換算方法で計算した人数をご記載ください。ただし、訪問系サービスにおいて、利用者宅を訪問後事業所に戻らない職員は勤務時間数にかかわらず「1」として計算してください。
（直接処遇職員のみならず、業務上ICT機器を活用しうる全ての者をカウントしてください。）

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。）

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			☆（合計金額） ※自動計算	☆8. 介護ソフトを使用している端末					☆9. 本製品を選んだ理由や使ってみた感想
					記録業務	情報共有 業務	請求業務	その他		(数)	(単位)	※自動計算		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	
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			

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。

（※）移動や書類の記入など、直接ケアにあたらな業務をいいます。

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。

（※）0-1同様に、移動や書類の記入など、直接ケアにあたらな業務をいいます。

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。

（※）サービス提供記録、アセスメント結果やモニタリングに関する記録等、事業所が作成・保管する記録をいいます。

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。

（※）0-3同様に、サービス提供記録、アセスメント結果やモニタリングに関する記録等、事業所が作成・保管する記録をいいます。

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

注 余白に作成上の注意を記載する。