

別添

令和8年度
障害福祉施設の原油価格・物価高騰等
緊急対策投資促進事業について

令和8年3月
宮城県保健福祉部障害福祉課

1 事業の目的

今般の物価高騰等により、障害福祉施設の運営に大きな影響を与えていることから、省エネルギー設備やICT設備等を投資することにより、運営費を抑制し、環境リスクへの対応力強化を図り、もって安定的な介護サービスの提供を目的とします。本事業はそのために必要な設備等の導入に要する経費を、国の物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金を活用して補助するものです。

2 事業の概要

(1) 対象事業

宮城県内の障害福祉サービス事業所等における省エネルギー設備又はICT設備等の導入事業であって、令和9年1月29日までに完了する事業が対象となります。

(2) 対象事業区分

区 分	目 的
①省エネルギー設備等 導入支援事業	「高効率空調機器・給湯器・照明機器等の省エネルギー設備を導入し、従来のエネルギー使用量を抑制する」、又は、「自家消費型太陽光発電設備（蓄電池併用含む）を導入し、自らがグリーン電力を作り出せる体制を整備する」ことで、施設運営上のエネルギーコストの削減を図るもの。
②ICT設備等 導入支援事業	ICT設備等を導入することで、施設運営の業務効率化や生産性向上を図り、労働時間の削減により手当等人件費のコスト削減を図るもの、又は、就労継続支援事業所における生産活動の事業コストの抑制や生産活動機会を確保し、障害者の工賃・賃金確保を図るもの。

(3) 対象者、補助対象経費等

事業区分	①省エネルギー設備等導入支援事業	②ICT設備等導入支援事業
補 助 対 象 者	宮城県内において、以下の事業を行う法人（公立施設及び仙台市内の事業所を除く）	
	・ 施設入所支援	・ 通所系、短期入所、入所・居住系、訪問系、相談系
申 請 の 条 件	・ 令和7年10月1日時点で事業所の指定を受けているもの。 ・ 補助事業実施前の消費エネルギー量と実施後の見込消費エネルギー量を比較し、削減が見込まれる計画。	・ 交付申請時点で事業所の指定を受けているもの。
	具体的なサービス種別については表下に記載	
補助対 象経費	事業に直接必要な委託料、工事費、備品購入費 等	事業に直接必要な報償費、旅費、役務費、委託料、使用料及び賃貸料、工事費、備品購入費 等

補助対象設備等	<ul style="list-style-type: none"> ・高効率空調機器 ・高効率給湯器 ・高効率照明機器 ・自家消費型太陽光発電設備（蓄電池併用含む）等 	<ul style="list-style-type: none"> ・インカム、タブレット端末等ハードウェア ・ソフトウェア ・介護支援ロボット 等
補助の対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> ・消費税及び地方消費税 ・中古品やリース品による整備費用 ・申請書作成費、各種届出に要する費用 ・電力工事負担金 ・自動車やサーキュレータなど（用途が補助金事業の目的以外に流用できるもの）の購入費用 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・消費税及び地方消費税 ・中古品の購入費用 ・対象期間外分のリース・レンタル費用 ・既存の機器やシステム等の改修費用 ・自社開発費用 ・インターネット回線使用料等の通信費 ・運営費のコスト削減に直接資さない付属品の購入費用 等
	他の補助金を受けて事業を実施する場合、当該他の補助金等の補助対象となる経費は、本補助事業の対象としない。	
補助率	3 / 4	
補助上限額	1 法人当たり 15,000千円 1施設・事業所当たり 15,000千円	1 法人当たり 4,000千円 1施設・事業所当たり 1,000千円
	省エネルギー設備等導入支援事業とICT設備等導入支援事業のいずれも申請する場合には、1法人当たりの上限額は19,000千円とする。1施設・事業所当たりの上限額はそれぞれのとおりとする。	

※ 過去の補助実績や省エネルギー効果（省エネルギー設備等導入支援事業）、労働時間削減効果等（ICT設備等導入支援事業）を踏まえ、事業計画を総合的に評価し、予算の範囲内で採択事業者を決定します。

通所系 … 「療養介護」、「生活介護」、「自立訓練」、「就労選択支援」、「就労移行支援」、「就労継続支援」、「児童発達支援」、「放課後等デイサービス」をいう。

訪問系 … 「居宅介護」、「重度訪問介護」、「同行援護」、「行動援護」、「就労定着支援」、「自立生活援助」、「居宅訪問型児童発達支援」、「保育所等訪問支援」をいう。

入所・居系 … 「施設入所支援」、「共同生活援助」、「障害児入所施設」をいう。

相談系 … 「相談支援」、「障害児相談支援」をいう。

3 補助事業の手続き

(1) 事業スケジュール

令和8年3月27日(金)	○事業の申請受付開始
5月22日(金)	○所定の各書類提出締切り
6月～7月	○審査
7月上旬	○採否通知(採択者には交付決定)
令和9年1月29日(金)まで	○事業完了、実績報告 (履行確認後、補助金支出)

(2) 補助金交付申請書の提出

提出先	〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町3丁目8-1 宮城県保健福祉部 障害福祉課 施設支援班 省エネ・ICT補助金担当 E-mail: syoufuku-syouene_ict@pref.miyagi.lg.jp
連絡先	電話: 022-211-2544 E-mail: syoufuku-syouene_ict@pref.miyagi.lg.jp
様式	障害福祉課ホームページよりダウンロードして使用してください。 https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/syoufuku/genyu-bukka.html
申請期限	令和8年5月22日(金)午後5時 (電子データ必着)

～ 申請書類 ～

- ① 補助金交付申請書(様式第1号)
- ② 事業計画書(様式第1号 別紙1-1又は1-2)
- ③ 収支予算書
- ④ 事業費内訳書(見積書) ※1
- ⑤ 暴力団排除に関する誓約書、役員名簿
- ⑥ 県税納税証明書(発行から3か月以内で、全ての県税に未納がないこと) ※原本郵送
- ⑦ 法人の概要が分かるもの(パンフレット等)
- ⑧ 登記簿謄本又は現在事項全部証明書(発行から3か月以内)
- ⑨ サービス事業者の指定通知書
- ⑩ 導入機器の仕様書(カタログ等) ※2
- ⑪ その他知事が必要と認める書類

○省エネルギー設備等導入支援事業のみ

- ・ 補助事業実施予定場所の位置図、外観写真
- ・ 新設備の事業所内配置図、システム図、旧設備の撤去範囲と新設備の位置関係図
- ・ 省エネルギー効果（省エネルギー量、省エネルギー率等）の計算資料（参考様式） ※3

○ICT設備等導入支援事業のみ

- ・ 業務効率化・生産性向上の場合、業務時間削減の計算資料（任意様式）
→導入する機器ごとに、どのような効果が見込まれるか記載すること。
- ・ 生産活動改善の場合、確保される生産活動収支の計算資料（任意様式）
→導入する機器ごとに、どのような効果が見込まれるか記載すること。

※1 見積書は2者以上から取得してください。また、経費表を作成するなどの方法により、見積額のうち補助対象経費と補助対象外経費が分かるようにしてください。

※2 導入予定の設備等の写真部分、メーカー名、製品名、型番が分かるように示したうえで、該当設備の掲載ページのみ提出してください。

※3 参考様式を作成してください。提出にあたっては、計算根拠書類を添付してください。

～ 提出にあたっての注意事項～

- ▶ 指定様式はPDFに変換しないで、Excel・Wordデータのまま提出してください。
- ▶ 電子データをメールする際は1通当たり15MBまでとし、超過する場合は、分割して送付してください。その際、分割したことが分かるようにメールタイトルを付してください。
- ▶ 電子データが15MBを超過する場合において、メールを分割して送信することが不可能である場合には、県担当に連絡すること。
- ▶ 交付申請は法人単位で御提出ください。もし、法人で複数の事業所について補助申請をする場合でも、法人で各事業所分を取りまとめて御提出願います。

（3）交付決定と事業の着手

採否については、文書でお送りします。

補助事業として採択された場合、「補助金交付決定通知書」を通知しますので、申請いただいた事業につきましては、通知がお手元に届いてから着手してください。

交付決定前に着手する必要がある場合にあつては、補助金が不採択となる可能性について御理解いただいた上で「交付決定前事前着手届」を提出し、事業に着手してください。なお、「事業の着手」とは、補助事業に係る契約、発注を行うことを指します。

また、交付決定が補助金の支払いを確約するものではありません。補助金額の確定及びその支払いを受けるためには、事業の適正な履行及びそれが反映された実績報告書を期日までに提出いただ

く必要があります。

(4) 補助事業の変更・中止（廃止）

補助事業の実施中に、内容の変更がある場合は、事前に障害福祉課施設支援班に御相談願います。

なお、変更の内容によっては、事業内容の変更承認の手続きが必要となる場合があります。著しい変更の場合は、交付決定を取り消すことがあります。

また、交付決定された事業について、県の承認を受けずに中止（廃止）することはできないため、事前に障害福祉課施設支援班に御相談願います。

(5) 事業実績報告書の提出

補助事業が完了したら、実績報告書を提出していただきます。

なお、「補助事業の完了」とは、

- ・補助事業に係る設備等の導入が完了すること。
- ・補助事業に係る代金の支払いが完了すること

を指します。補助事業が完了しない場合、補助金をお支払いできません。関係法令上の手続きや工事に要する期間を勘案し、期限内に完了する見込みがあるか、事前に十分に検討してください。実績報告書は、完了日から起算して一月を経過した日又は令和9年1月29日のいずれか早い日が提出期限です。

事業実績報告書の提出後に、完了検査（提出書類や設備等を確認）を実施します。この確認を行い、実施した事業の内容が適正と認めたとうえで、実際に支払う補助金の額を確定します。

4 留意事項

(1) 実績報告に必要な証憑書類について

実績報告に必要な証憑書類は、見積書・納品書・請求書・領収書の写し、工事費の場合は更に契約書の写しを提出してください。補助事業の支払いと他の支払いは明確に区別し、証憑書類上で補助対象経費が明確に確認できるようにしてください。

振込手数料は補助の対象外です。回し手形や相殺による支払いは認められません。

(2) 経費の取扱い及び出納関係書類の管理

補助事業の経費は、他の支払いと合算で支払いなどせず、明確に分けて整理・処理してください。なお、補助対象経費が明確に確認できない場合は、補助対象経費とは認められない場合があります。

(3) 取得財産の管理・処分

- ▶ 補助事業により取得した財産または効用の増加した財産については、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意を持って管理し、補助金交付の目的に沿った効果的な運用に努めてください。
- ▶ 1件当たりの取得価格又は効用の増加額が50万円以上であるものは、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）で定める減価償却期間が経過する前に財産の処分（売却、取り壊し、補助事業の目的以外での使用など）を行うときは、事前に知事の承認を受けなければなりません。また、承認の際に補助金の一部返還等の条件が付される場合があります。