

令和6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6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7年1月31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	
	・ 通所系、短期入所、入所・居住系	・ 通所系、短期入所、入所・居住系、訪問系、相談系
申請の条件	・ 補助事業実施前の消費エネルギーと実施後の見込消費エネルギーを比較し、6か月で1割以上の削減を計画するもの。 ・ 令和5年10月1日時点で事業所の指定を受けているもの。	・ 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"> ・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 ・専門家派遣費用 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	10 / 10	
補助上限額	1 法人当たり 10,000千円 1施設・事業所当たり 10,000千円	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14,000千円とする。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6年3月21日(木)	○事業の申請受付開始
5月20日(月)	○所定の各書類提出締切り
5月～6月	○審査
7月上旬	○採否通知(採択者には交付決定)
令和7年1月31日(金)まで	○事業完了
	○実績報告(履行確認次第、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
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6年5月20日(月) (郵送必着)

～ 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)
- 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 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）
→事業計画書に記載しきれない効果や「障害福祉分野における人材確保のための職場改善支援等業務」の活用予定の有無等を記載
- ・ 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）
→業務、人数、数量などの積算根拠や「IT市場での精神障害者等就労促進事業」の活用予定の有無等を記載

※1 原則、2者以上から取得したものを添付してください。特注品の購入など、見積書徴収先が1者に限定される場合には、当該事業者の選定理由書を添付してください。また、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 設備等の写真部分、メーカー名、製品名、型番を示した箇所を蛍光ペン等で囲み、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～

- ▶ 書類は原則A4版片面で作成してください。カタログやエネルギー使用量の根拠資料などは、あまり字が小さくならないければ2in1にして複数ページを1枚にしても構いません。A3用紙は、右半面を折り畳んで綴じ込んでください。
- ▶ 申請書類は上記の順番に並べ、提出用と控えの2部作成してください。

(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、この通知がお手元に届いてから着手してください。

ただし、交付決定前に着手する必要がある場合にあつては、あらかじめ、「交付決定前事前着手届」を提出してください。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。

※ 事業の交付決定が、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ことが必要です。

(4) 補助事業の変更

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。

(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を導入し、稼働等が可能となること
- ・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。補助事業が期限内に完了しない場合、原則として、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7年1月31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らうえで、実際に支払う補助金の額を確定します。

4 留意事項

(1) 経費の支払方法

補助事業に係る代金の支払方法は、銀行振込が原則です。経理処理等の都合上、これによりがたい場合は、現金やクレジットカードによる支払いも可能としますが、補助対象経費は単独の支払いにするなど、他の支払いとは明確に区別してください。なお、書類の不備等により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。

支払いの事実を明確に証明できる資料を必ず添付してください。なお、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。

県が支払確認を行う際に必要な書類の例は、以下のとおりですので、支払方法別に必要な証拠書類を全て揃えてください。

① 銀行振込の場合

【必要な証拠書類】

- ・振込を行ったことが確認できる書類＋領収書

※ 振込を行ったことが確認できる書類の例（いずれか1つ）

金融機関窓口で発行された銀行振込受領書、A T Mで発行されたA T M利用明細、通帳の取引明細ページ＋通帳の表紙、ネットバンキングの振込完了画面を印刷したもの、ネットバンキングの取引明細照会画面を印刷したもの

② 現金払いの場合

【必要な証拠書類】

- ・現金出納帳＋補助事業者名が確認できるページ（現金出納帳表紙等）＋領収書

※ 金額の内訳が記載された領収書の発行を受けてください。

※ 金額の内訳が明記されていない場合は、レシート等の内訳が分かるものを添付してください。

③ クレジットカード払いの場合

【必要な証拠書類】

- ・クレジットカード発行の利用明細（書面、WEB）＋領収書

※ 法人カード（ビジネスカード、コーポレートカード等）での一括払いであり、引落し口座が法人名義であることが条件となります。

※ 個人名義の口座が引落し口座に設定されているカードでの支払いは対象となりません。

【注意事項】

- ・一括払いであり、令和7年1月31日までに引き落としが完了しているものが対象となります。

※ 必要な情報は、カード名義人、利用日、利用金額、請求金額、引落し口座情報、決済内容です。

（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、できる限り、専用の管理簿や通帳を準備するなど、対象経費を他の事業と明確に分けて整理・処理してください。なお、書類の不備等により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。

5 【参考】令和5年度との変更点（まとめ）

令和5年度	令和6年度
○交付対象について	○事業の完了について
◆省エネルギー設備等導入支援事業 ・ <u>交付申請時点で</u> 、補助事業実施前の消費エネルギー量と実施後の見込み消費エネルギー量を比較し、6か月で1割以上の削減を行う計画を本補助事業の対象とする。	◆省エネルギー設備等導入支援事業 ・ <u>交付申請時点で</u> 、補助事業実施前の消費エネルギー量と実施後の見込み消費エネルギー量を比較し、6か月で1割以上の削減を行う計画を本補助事業の対象とする。
◆ICT設備等導入支援事業 ・ <u>交付申請時点で</u> 、宮城県内において対象サービス種別に掲げる事業を行う障害福祉施設を本補助事業の対象とする。	◆ICT設備等導入支援事業 ・ <u>交付申請時点で</u> 、宮城県内において対象サービス種別に掲げる事業を行う障害福祉施設を本補助事業の対象とする。
○省エネルギー設備等導入支援事業の申請条件について	○省エネルギー設備等導入支援事業の申請条件について
・ 令和 <u>4</u> 年10月1日時点で事業所の指定を受けているもの。	・ 令和 <u>5</u> 年10月1日時点で事業所の指定を受けているもの。