

新潟市介護テクノロジー導入補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、介護現場における業務負担の軽減及び生産性向上を図るため、介護テクノロジー（ICT機器、介護ロボット等）の導入に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付することとし、その交付にあたり、新潟市補助金等交付規則（平成16年新潟市規則第19号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、使用する用語の定義は、次に定めるところによる。

- (1) 事業所 新潟市内に所在し、介護保険法に基づく指定等を受けている事業所、老人福祉法に基づき届け出又は認可を受けた養護老人ホームならびに社会福祉法に基づき届け出又は許可を受けた軽費老人ホームをいう。
- (2) 介護テクノロジー 経済産業省及び厚生労働省が定める「介護テクノロジー利用の重点分野」に該当する機器又はシステムであって、介護事業所職員の業務負担の軽減又は生産性向上に資するものをいう。
- (3) 補助事業 本要綱に基づき事業所が実施する介護テクノロジー導入事業をいう。
- (4) 補助事業の完了 補助事業に係る介護テクノロジーの導入が終了し、かつ、当該導入に要する経費の支払が完了した状態をいう。

(補助対象事業)

第3条 補助の対象となる補助事業は、次の各号に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 介護テクノロジーの導入事業であること。
- (2) 当該導入により、業務負担の軽減又は生産性向上の効果が見込まれること。
- (3) 令和9年3月31日までに導入が完了する事業であること。

2 前項に掲げるもののほか、市長が適当と認めるもの。

(補助対象者)

第4条 補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、新潟市内に所在する事業所を運営する法人又は個人で、市税の滞納がない者とする。ただし、下記の事業所は除く。

- (1) 申請時点で休止又は廃止している事業所。ただし、感染症発生に伴う一時的な休止の場合を除く。
- (2) 事業を継続する意思がなく、令和8年度中に休止又は廃止を予定している事業所。

2 前項の規定にかかわらず、市長は、補助対象者の代表者、役員又は使用人その他の従事者若しくは構成員等が暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）、暴力団員（同条第3号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）及び暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者の場合は、補助金を交付しない。

(補助対象経費等)

第5条 補助対象経費は、補助事業の実施に必要となる次に掲げる経費とする。

- (1) 介護テクノロジーの購入費
- (2) 設置、工事、初期設定等の導入に要する経費
- (3) 導入時の操作研修等の経費
- (4) ソフトウェアの購入費(初期導入に係るものに限る。)

2 前項に掲げるもののほか、介護テクノロジーの導入に付随して要する端末及び機器等の購入費であって、市長が適当と認めるもの。

3 次に掲げる経費は補助対象外とする。

- (1) リース料、保守料、クラウド利用料その他の継続的経費
- (2) 法人本部の管理的経費
- (3) 県補助その他の公的補助と重複する経費
- (4) 市長が不適当と認める経費

4 前項第1号の規定にかかわらず、介護テクノロジーの導入に伴い要するリース料、保守料又はクラウド利用料その他これらに類する継続的経費については、当該補助事業の開始日から令和9年3月31日までの期間に係る金額が契約書、請求書その他の書類により明確に区分されている場合に限り、補助対象経費とすることができる。

(補助金の算定方法)

第6条 補助金の額は、補助対象経費総額の2分の1以内の額とし、一の補助事業所につき45万円を限度とする。

2 前項の規定により算出した額に千円未満の端数があるときはその端数を切り捨てる。

(交付の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、事業所ごとに、新潟市介護テクノロジー導入補助金交付申請書(別記様式第1号)による申請書に次の書類を添えて、事業着手までに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 見積書及び仕様書の写し
- (3) 市税の納税証明書(社会福祉法人及び非営利型法人等については省略することができる。)
- (4) 誓約書

2 前項の規定にかかわらず市長が必要と認めた場合は、交付の審査にあたって必要な書類を提出させることができる。

(交付決定)

第8条 市長は、第7条の規定により提出された申請書を受理したときは、その内容を審査し、交付の可否を決定する。

2 市長は、前項の規定により補助金を交付すること又は交付しないことを決定したときは、申請者に補助金等交付(不交付)決定通知書(別記様式第2号)により通知する。

(事業の変更等)

第9条 この補助金の交付決定後に補助事業の内容に重要な変更（経費の増加、機器の変更、事業期間の変更等）が生じる場合、申請者は速やかに新潟市介護テクノロジー導入補助金変更交付申請書（別記様式第3号）により市長の承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請を承認したときは、その旨を申請者に補助金等交付決定変更承認通知書（別記様式第4号）により通知する。

(実績報告)

第10条 補助事業が完了したときは、申請者は7日以内に補助事業完了報告書（別記様式第5号）により完了報告書を提出しなければならない。

2 前項の報告書には、支出を証する書類その他市長が必要と認める書類を添付するものとする。

(補助金額の確定通知)

第11条 市長は、前条の規定による実績報告の確認後、補助金の確定額を決定し、補助金等確定通知書（別記様式第6号）により通知する。

(補助金交付決定の取消等)

第12条 市長は、申請者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した補助金の返還をさせることができる。

(1) 虚偽その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 事業を適正に実施しない又は補助金の使途が不適切であると認められるとき。

(3) その他関係法令及びこの要綱の規定に違反したとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消した場合は、補助金等交付決定取消通知書（別記様式第7号）により、申請者に通知する。

(財産処分の制限等)

第13条 申請者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。

2 規則第20条の規定により市長が定める財産の処分の制限がかからなくなるために必要な期間は、国の補助金等に係る財産処分制限の考え方を準用し、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間（平成20年7月11日厚生労働省告示第384号）に掲げる処分制限期間とする。

3 前項の規定にかかわらず、やむを得ない理由により処分しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

(関係書類の管理保管)

第14条 申請者は、補助事業に係る帳簿及び関係書類を、事業完了後5年間保管しなければならない。

2 市長は必要に応じ、関係書類の提出又は補助事業の実地確認を行うことができる。

(交付の時期)

第15条 補助金等の交付は、補助事業の完了後とする。ただし、市長が必要があると認めるときは、この限りでない。この場合において、市長は概算払その他必要な条件を付することができる。

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和8年3月27日から施行する。

(適用期間)

2 この要綱の適用期間は、令和9年3月31日までとする。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和8年5月8日から施行する。