

介護テクノロジー導入支援事業補助金の執行・実績報告に関するQ&A【10.1時点】

※事業手引きのQAと重複する部分があります。

No	カテゴリ	質問	回答
1	機器導入	見積もり合わせ等の結果、申請時よりも所要額が減額となりそう。	補助対象経費が全体の20%を超える変更など、変更申請手続が必要となる場合があります。 機器導入前に、まずは長寿社会政策課介護人材確保推進班まで事前に御相談ください。
2	機器導入	資金繰りの関係(自己資金不足)で、計画通りに機器を導入できなくなった。どうすればよいか。	
3	機器導入	交付申請時に記載した機器が欠品した場合、同等品を導入することは問題ないか。	同等品なら問題ありません。 ただし同等品かどうか及び金額の増減の確認が必要のため、事前に御相談ください。
4	不採択事業所について	交付決定された補助金を、不採択となった事業所の機器導入にも活用できるか。	できません。交付決定通知書で採択された事業所で導入する機器のみ補助対象となります。
5	交付決定後の中止(辞退)について	複数の事業所で申請したが、一部不採択があり、不満。 全事業所の採択に向けて来年度も申請するので、今回辞退したい。	例年、多数の申請をいただき、予算額を大幅に超えるため、残念ながら全部不採択や一部不採択が生じています。 上記の状況を御賢察いただき、まずは採択のあった事業所の機器導入について御検討ください。 (今年辞退して来年必ず採択されるものではありません)
6	交付決定後の中止(辞退)について	《お知らせ》 【中止・辞退は10月16日まで】	どうしても事業を中止し補助金を辞退される場合には、10月16日(金)までに御連絡をお願いします。 万一、それ以降に辞退をされますと、次年度の補助金の審査においてその事実を必ず考慮しますので御注意ください。 例年、機器の導入手続きを留保し、12月や翌年1月になってから辞退するという事例が一部生じております。誠に慎んでください。
7	契約	契約等はいつまで行えば良いのか。	契約、納品及び支払は、県の補助金交付決定日(令和8年9月18日)以後に、契約及び納品を行ってください。 補助金交付決定日より前に契約及び納品したものは、補助対象とはなりません。

8	実績報告	実績報告書の提出は、郵送で良いか。	実績報告の書類一式については、原則として申請と同じように補助金専用の実績フォームで提出してもらいます。 専用フォームは12月に入ってから補助金ページに掲載する予定ですが、それよりも早く事業が終了し報告する場合には、長寿社会政策課介護人材確保推進班まで事前に御相談ください。
9	実績報告	確認の書類として添付すべきものはあるか。	契約書や領収書等をスキャンしてPDF化したものを添付書類としていただきます。 事業所が複数ある場合には、添付書類がバラバラにならないように事業所ごとにフォルダを作成し、またファイル名が分かるように整理いただくよう御留意ください。
10	実績報告	「事業手引き」に記載の補助要件について、要件を満たしていることを証明する書類・資料は必要か。	実績報告書類の添付書類については、補助金専用の実績フォーム掲載時に御案内します。
11	実績報告	いつまでに介護テクノロジー機器を導入する必要があるか。	実績報告期限である令和9年1月12日までに導入し、支払まで完了する必要があります(銀行振込の場合も、1月12日まで)。 このため、商品注文時には必ず納品日・支払日を御確認ください。 1月13日以降に支払われたものは、補助対象となりません。
12	実績報告	事業実績報告書の「職員アンケート」はどのようなアンケートを実施し、何を添付する必要があるか。	昨年度までの補助金では添付を求めていましたが、導入直後ではアンケートを実施しても効果が見えない場合もあるため、(手引きには記載してありますが)添付不要の取り扱いを検討しています。 詳細については補助金専用の実績フォーム掲載時に御案内します。
13	実績報告	介護ソフトを導入したが、実績報告で提出する写真について、どのように撮ればよいか。	職員の方がパソコンやタブレット等で介護ソフトを使っている様子を、画面が映るようにして複数枚を撮影してください。