

就労系障害福祉サービスにおける在宅就労導入支援事業概要

1. 目的

就労移行支援、就労継続支援における障害者（利用者）の在宅就労（在宅における就労に向けた訓練含む。以下同じ。）を推進するために、事業所におけるテレワークのシステム導入経費等を支援することを目的とする。

2. 対象者

就労移行支援事業者、就労継続支援A型事業者、就労継続支援B型事業者（以下「就労系障害福祉サービス事業者」という。）とする。

4. 事業内容等

- (1) 市内の就労系障害福祉サービス事業者からの「就労系障害福祉サービスにおける在宅就労導入計画書」（様式1-1、様式1-2）に基づき、**在宅就労の導入に要する費用**を予算の範囲内で補助する。
- (2) 本事業により在宅就労を導入した就労系障害福祉サービス事業者は、在宅就労の導入状況について、「就労系障害福祉サービスにおける在宅就労導入実績報告書」（様式2-1、様式2-2）により、令和2年の4月20日（予定）までに報告を行う。

5. 補助額

1 事業所あたり上限 250 万円

在宅就労 1 人あたりに係る単価は上限 25 万円

6. 補助対象経費

在宅就労の実施に用いる、タブレット端末・スマートフォン等ハードウェア、ソフトウェア（開発の際の開発基盤のみは対象外）、クラウドサービス、保守・サポート費、導入設定、導入研修、セキュリティ対策など。

※1 上記経費は当該年度中に係る経費（令和2年3月31日までの経費）のみを対象とする。（リース費用も対象とするが、対象となる期間は当該年度分に限る。）

※2 インターネット回線使用料等の通信費、その他本事業の目的・趣旨から逸脱している経費は対象外とする。

7. その他

補助対象経費のうち、「障害福祉分野におけるロボット等導入支援事業」、「障害福祉分野のICT導入モデル事業」、経済産業省が実施している「IT導入補助金」その他国又は地方公共団体から他の補助金等の交付を受けているものについては、本事業の補助対象とならないこと。

8. 交付条件

- (1) 事業に要する経費の配分の変更はしてはならないものとする。
- (2) 事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、市長の承認を受けなければならない。
- (3) 事業を中止し、又は廃止する場合には、市長の承認を受けなければならない。
- (4) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難になった場合には、速やかに市長に報告してその指示を受けなければならない。
- (5) 事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価 30 万円以上の機械、器具及びその他の財産については、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まで、市長の承認を受けずに、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。
- (6) 市長の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を市に納付させることがある。
- (7) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業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。
- (8) 間接補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により間接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が確定した場合（仕入控除税額が 0 円の場合を含む。）には、市長の定める様式により速やかに、遅くとも間接補助事業完了日の属する年度の翌々年度 6 月 30 日までに、市長に報告しなければならない。

なお、間接補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を市に返還しなければならない。

- (9) 間接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間接補助金の額の確定の日（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 年間保管しておかななければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価 30 万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、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しておかななければならない。