

# ICT導入支援事業実施にかかる 留意事項

## はじめに必ずお読みください

- 厚生労働省の事業実施要領が改定されたことに伴い、**三重県ICT導入支援事業実施要領の改定いたしました**ので、ご確認ください。

### 【要領の掲載ページ】

<https://www.pref.mie.lg.jp/common/content/001091151.pdf>

- 募集時の注意事項のとおり、**今年度は事業の事前着手を認めておりません。** 交付決定日より前に着手（入札・契約等）を行った事業は、補助対象外となりますのでご注意ください。
- 今年度は交付決定時期が遅れており、今年度中の事業完了が難しいと見込まれるため、原則、**令和6年度に事業を繰越して行っていただきます。**
- 事業者様のご事情で今年度中に事業完了（納品や工事等を完了）する必要がある場合、必ず令和6年2月29日までにお電話等でご相談ください。**  
※ご報告なく今年度中に事業を完了された場合、補助金を交付できなくなりますのでご注意ください。
- 事業完了（納品や工事等の完了）が令和6年4月以降となる場合は、ご相談いただく前に事業に着手していただいて構いません。ただし、**月額使用料が発生するもの（月払いのライセンス料やリース料等）については、4月以降に契約を行ってください。** 今年度中に契約する場合は、事業完了を今年度中とする必要が生じ、補助対象は令和6年3月使用分までとなります。

### 動画の視聴

要領の改定に伴い、介護現場における生産性向上の取組に関する研修として、厚生労働省が開催したセミナーのオンデマンド配信を視聴することが、補助の要件となりました。事業を始める前に必ず動画を視聴してください。

【動画の掲載ページ】

[https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei\\_seminar2023.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei_seminar2023.html)

※第3回生産性向上ビギナーセミナー（東海・近畿）を視聴してください。

### 視聴完了報告

動画視聴による研修完了報告を行ってください。

【提出様式】別紙「動画視聴による研修完了報告書」

【提出方法】メール（送付先：[chojus@pref.mie.lg.jp](mailto:chojus@pref.mie.lg.jp)）  
またはFAX（送付先：059-224-2919）

【提出期限】令和6年3月29日（金）

※期限までに報告がない場合、交付決定を取り消すことがあります。

### 業者の選定

事業を実施するために必要な調達を行う場合には、県の助成を受けて行う事業であることに留意し、県が行う契約手続の取扱いに準拠してください。

①売買、貸借、請負その他の契約は、**原則として一般競争入札**により締結するものとする。

②以下の額を超えない場合は、随意契約によることができる。ただし原則として、2人以上の者から見積書を提出させなければならない。

- 一 工事又は製造の請負 250万円
- 二 財産の買入れ 160万円
- 三 物件の借入れ 80万円
- 四 前各号に規定する以外のもの 100万円

※詳しくは「物品購入・工事請負時等の注意点」をご覧ください。

### 入札等の結果報告

入札等の終了後、その結果を報告してください。

【提出様式】

- ・ 入札または見積合わせの場合：「入札（見積）結果報告書」
- ・ 1者による随意契約の場合：「随意契約結果報告書」

※その性質又は目的が入札（見積合せ）に適さない場合にのみ認められます。

【提出方法】メール（送付先：[chojus@pref.mie.lg.jp](mailto:chojus@pref.mie.lg.jp)）

【提出期限】入札等終了後速やかに

## 実績報告書の提出

事業が完了したときは、実績報告書を提出してください。

【提出方法】 郵送

(送付先：〒514-8570 津市広明町13番地 長寿介護課)

【提出期限】 事業完了後 1 か月以内もしくは

事業完了翌年度 4 月 1 0 日のいずれか早い日まで

## 請求書の提出

実績報告書の審査が完了したのち、当課から「額の確定通知」をお送りします。

通知が届きましたら、請求書を提出してください。

【提出方法】 メール (送付先：[chojus@pref.mie.lg.jp](mailto:chojus@pref.mie.lg.jp))

【提出期限】 額の確定後速やかに

## 導入効果報告

I C T 導入の翌年度と翌々年度に、導入効果を報告していただきます。

報告方法や報告期限については、別途通知いたします。

## 各種様式

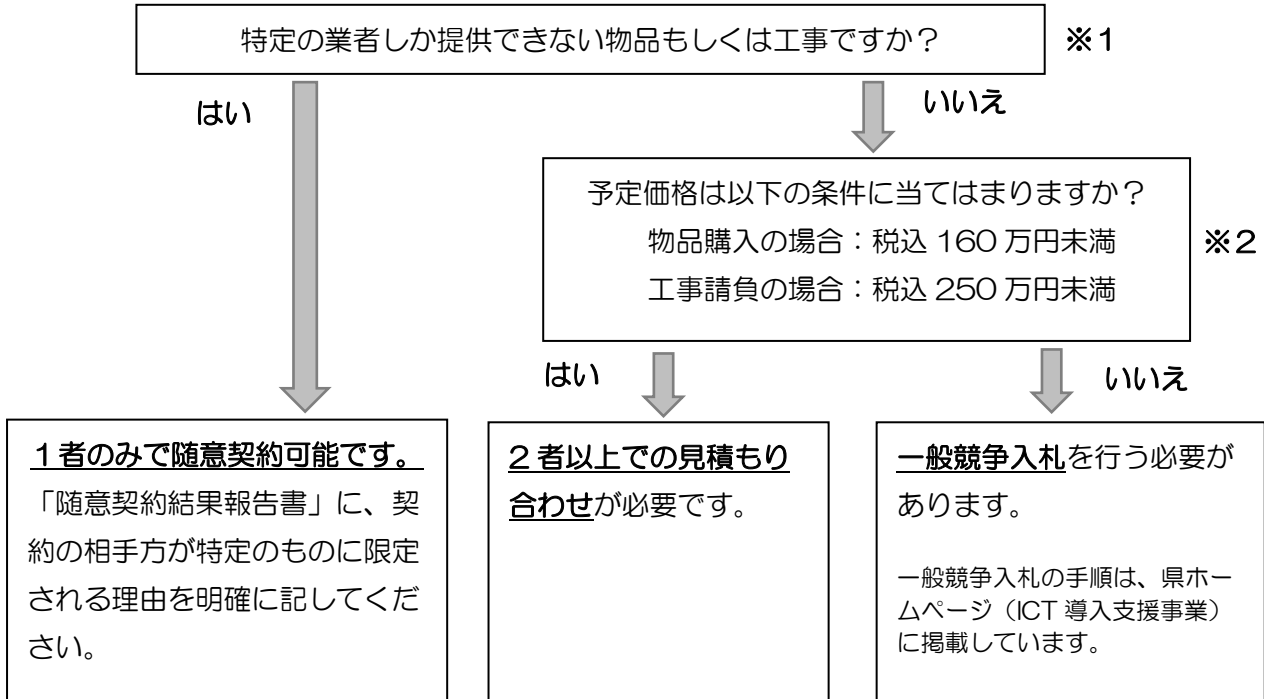
補助金交付までの各種様式は、県ホームページ上に掲載しておりますので、ダウンロードしてご利用ください。

【掲載ページ】

[https://www.pref.mie.lg.jp/CHOJUS/HP/29645022870\\_00053.htm](https://www.pref.mie.lg.jp/CHOJUS/HP/29645022870_00053.htm)

物品購入・工事請負時等の注意点

下記のフローチャートを参考に、必要な手順を確認してください。



※1 特定の業者しか提供できない例

- メーカーが販売代理店をもっておらず、直販でしか購入できない場合
- すでに導入しているソフトの更新など、既存システムを構築した業者しか対応できない場合

特定の業者しか提供できないと認められない例

- ×取引のある業者が 1 社しかない場合
  - 取引のない業者にも広く公告し、価格による競争を行う必要があります。
- ×価格交渉により値引きしてもらえた場合
  - 最も安い価格かはわからないため、他社と比較する必要があります。



※2 何種類かの物品を購入するとき、予定価格の条件は？

- 契約ごとの金額で判断します。
  - ・A 事業所 30 台、B 事業所 20 台のスマホを同時に購入する場合：50 台分金額で判断します。
  - ・ソフトを X 社、インカムを Y 社から購入する場合：ソフトだけの金額、インカムだけの金額で判断します。

※ 適切でない方法で契約されたことが判明した場合、交付された補助金を返還しなければならないことがあります。