

島根県協働化・大規模化等による介護事業所職場環境改善事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、従来の方法や単独では必要な介護人材の確保が難しい小規模法人を中心として複数の法人で構成する事業者グループが協働して行う経営の安定化に向けた協働化・大規模化による職場環境改善の取組を支援するため、島根県協働化・大規模化等による介護事業所職場環境改善事業費補助金（以下「補助金」という。）を予算の範囲内で交付するものとし、その交付については、令和6年度（令和5年度からの繰越分）介護保険事業費補助金（介護サービス事業者の生産性向上や協働化等を通じた職場環境改善事業）（令和5年度補正予算分）交付要綱（令和6年10月2日厚生労働省発老1002第2号別紙）及び補助金等交付規則（昭和32年島根県規則第32号）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、「介護サービス事業」とは、介護保険法に基づくサービスを提供する事業をいう。

2 この要綱において、「介護サービス事業所」とは、介護サービス事業を提供する事業所をいう。

3 この要綱において、「小規模法人」とは、1法人あたり一つの施設又は事業所のみを運営する法人をいう。

(補助対象事業者)

第3条 この補助金は、いずれも県内に施設又は事業所を有する法人で構成される事業者グループ（以下、「事業者グループ」という。）を対象とする。

なお、事業者グループには小規模法人を1以上含むこととし、介護サービス事業所を運営する法人での構成を基本とするが、障害福祉サービスや児童福祉サービス等の介護サービス事業以外の福祉サービスのみを提供する法人が含まれる場合も対象とする。

(補助対象経費)

第4条 この補助金の対象経費は、事業者グループが経営の協働化・大規模化等を通じた職場環境改善に資する次の各号に定める取組を実施する際に必要な経費とする。

- (1) 人材募集や一括採用、職場の魅力発信
- (2) 合同研修の実施等人材育成
- (3) 福利厚生の実施や職場環境改善等による従業員の職場定着
- (4) 人事管理等のシステムや給与制度等の共通化
- (5) 事務処理部門の集約・外部化
- (6) 各種委員会の共同設置や各種指針の共同策定等
- (7) 協働化等にあわせて行うICTインフラの整備（通信費は対象外とする。）
- (8) 協働化等にあわせて行う老朽設備・備品の更新・整備（事業所車両の購入費は対象外とする。）
- (9) 経営及び職場環境改善等に関する専門家等による支援
- (10) その他本事業の目的を達成するため、県が必要と認める取組

(補助金の算定方法)

第5条 この補助金の交付額は、1事業者グループにつき、別表第2欄に定める補助対象経費の実支出額（消費税及び地方消費税を除く。また、寄付金その他収入が充てられている場合は、これを除く。）に第4欄に定める補助率を乗じて得た額と第3欄に定める基準額とを比較して少ない方の額とする。

ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付の申請をしようとする事業者グループの代表者(以下「申請代表者」という。)は、補助金交付申請書(様式第1号)に、事業計画様式のほか関係書類を添えて、別に定める期日までに島根県知事(以下「知事」という。)に提出しなければならない。

2 前項に定める申請代表者は介護サービス事業所を運営する法人とする。

(交付の条件)

第7条 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

- (1) 補助金の交付決定を受けた申請代表者(以下「補助事業者」という。)は、補助事業について、内容を変更(軽微な変更を除く。)しようとするときは、あらかじめ事業変更承認申請書(様式第2号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- (2) 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ事業中止(廃止)承認申請書(様式第3号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- (3) 補助事業者は、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となった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。
- (4) 補助事業の対象経費と重複して、他の補助金等の交付を受けてはならない。
- (5) 補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が50万円以上(補助事業者が地方公共団体以外の者の場合は30万円以上)の機械、器具及びその他財産については、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(昭和30年政令第255号)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、知事の承認を受けずに、当該事業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、取り壊し、又は廃棄してはならない。
- (6) 知事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県に納付させることがある。
- (7) 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、その効率的な運用を図らなければならない。
- (8) 補助事業者は、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補助事業完了の日(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)の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しておかなければならない。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ければならない。
- (9) 公的団体又は民間事業者が補助事業を行うために締結する契約については、必要に応じて一般競争入札に付するなど県が行う契約手続の取扱いに準拠しなければならない。
- (10) 補助事業者は、補助事業を行うために締結する契約の相手方については、島根県内に所在する事業所を優先するよう努めること。

(補助金の概算払)

第7条の2 知事は、必要があると認める場合においては、補助金の全部又は一部を概算払により交付することができる。

2 補助事業者は、前項の規定により概算払を受けようとするときは、概算払請求書(様式第3号の2)を知事に提出しなければならない。

(実績報告等)

第8条 補助事業者は、補助事業を完了した日から起算して1月を経過した日（第7条（2）により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から起算して1月を経過した日）又は事業完了年度の3月7日のいずれか早い日までに、事業実績報告書（様式第4号）に関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

2 知事は、第1項に規定する実績報告書を受理した場合は、その内容を審査し、必要に応じて調査を行い、適当と認めたときは、補助金の額を確定し、その旨を補助事業者に通知するものとする。

(厚生労働省への実績報告)

第9条 補助事業者は前条第1項に定める事業実績報告書とは別に、厚生労働省老健局高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室が実施する事業実施に係る実績報告に協力すること。（具体的な報告内容や報告方法、報告期限等の詳細については、別途通知する。）

(指導監督)

第10条 知事は、補助事業の実施に関して、必要に応じて検査をし、指示を行い、又は報告を求めることがある。

(交付決定の取消し等)

第11条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定を取り消し、又は変更することがある。この場合において、既に補助金が交付されているときは、知事は、その全部又は一部の返還を命ずることがある。

- (1) この要綱及び補助金交付の条件に違反したとき。
- (2) この要綱により知事に提出した書類に偽りの記載があったとき。
- (3) 正当な理由なく補助事業が予定の期間内に終了しないとき。
- (4) 補助事業の実施について、不正の行為があったとき。
- (5) 補助事業の対象経費と重複して、他の補助金等の交付を受けたとき。
- (6) その他補助事業の施行について、不正の行為があったとき。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附則

この要綱は、令和6年10月10日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

別表

1 補助対象者	2 補助対象経費	3 基準額	4 補助率
事業者グループ	第4条に掲げる協働化・大規模化等による職場環境改善に必要な報酬、給料、報償費、職員手当等、共済費、旅費、役務費、使用料及び賃借料、委託料、需用費、備品購入費、負担金	事業者グループを構成する法人数1につき1,200千円。 構成する法人数に制限はないが、1事業者グループあたり最大12,000千円を上限とする。	4/5