

福島県介護サービス事業者における協働化等促進事業費補助金交付要綱

(趣 旨)

第1条 県は、複数の法人で構成する事業者が協働して行う取組に対する支援等を通じて、経営の安定化に向けた協働化・大規模化等による職場環境の改善を図ることを目的とし、福島県補助金等の交付に関する規則（昭和45年福島県規則第107号。以下、「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内で補助金を交付する。

(補助事業者)

第2条 補助金の交付の対象となるもの（以下「補助事業者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

(1) 福島県内に事業所を有する複数の法人により構成される事業者（以下「事業者グループ」という。）であること。

(2) 小規模法人（1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営する法人をいう。以下同じ。）を1以上含む事業者グループであること。

2 前項に規定する要件の全てを満たす社会福祉連携推進法人を構成する事業者グループも補助事業者とする。

3 申請を行う事業者グループの代表者（以下「申請代表者」という。）は、介護保険法に基づく指定若しくは許可を受けた介護サービス事業所（以下「介護事業所等」という。）を運営する法人とする。なお、事業者グループには、介護事業所等の他、老人福祉法に定める施設・事業所、障害者総合支援法に定める障害福祉サービス事業所、児童福祉法に定める児童福祉サービス事業所等、介護保険サービス以外の福祉サービスのみを提供する法人が運営する事業所を含めることができる。

(補助の対象及び補助額)

第3条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助率及び補助基準額等は別表のとおりとし、補助額は同表に定める補助対象経費と（当該事業に要する経費から他の補助金等の収入を除いた額）の実支出額に補助額を乗じて得た額と補助基準額を比較して少ない方の額とする。ただし、千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。

(事業計画書の事前提出)

第4条 申請代表者は、以下の事業計画書等を作成し、知事が別に定める期日までに提出するものとする。

(1) 事業者グループ構成法人一覧（別紙1）

(2) 所要額調書（別紙2）

(3) 業務改善計画様式（別紙3）

(4) 業務改善計画様式別紙（別紙4）

(5) 見積書

(6) その他知事が必要と認める書類

(申請書の様式等)

第5条 規則第4条第1項の申請書は、第1号様式によるものとし、その提出期限は、知事が別に定める日とする。

2 規則第4条第2項第2号のその他別に定める書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書(第2号様式)
- (2) 収支予算書(第3号様式)
- (3) 事業者グループ構成法人一覧(別紙1)
- (4) 所要額調書(別紙2)
- (5) 業務改善計画様式(別紙3)
- (6) 業務改善計画様式別紙(別紙4)
- (7) 見積書
- (8) その他知事が必要と認める書類

3 申請書及び申請書に添付すべき書類の部数は、1部とする。

(消費税及び地方消費税仕入控除税額の減額申請等)

第6条 申請代表者は、規則第4条の規定に基づき補助金の申請を行うに当たり、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法及び地方税法の規定により仕入に係る消費税及び地方消費税として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た金額を言う。以下同じ。)を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

2 申請代表者は、規則第13条の規定に基づき実績報告を行うに当たり、補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の交付の条件)

第7条 規則第6条第1項第1号の別に定める軽微な変更は、事業目的、事業主体及び補助金額のいずれの変更を伴わないもので、かつ以下のものとする。

- (1) 補助対象経費の2割以内の増減
- (2) 補助対象経費の費目間で2割以内の流用

(変更の承認の申請)

第8条 規則第6条第1項第1号又は第2号により知事の承認を受けようとする場合は、介護サービス事業者における協働化等促進事業変更(中止・廃止)承認申請書(第4号様式)を知事に提出しなければならない。

(申請を取り下げることができる期日)

第9条 規則第8条第1項に規定する別に定める期日は、交付の決定の通知を受理した日から起算して10日を経過した日とする。

(概算払)

第10条 知事は、必要があると認めるときは、この要綱に定める補助金について概算払の方法により補

助金の交付をすることができる。

2 前項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、介護サービス事業者における協働化等促進事業費補助金概算払請求書（第5号様式）に次に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（第2号様式）
 - (2) 収支予算書（第3号様式）
 - (3) 所要額調書（別紙2）
 - (4) 概算払いを必要とする理由書
 - (5) 納品書
 - (6) 請求書
 - (7) その他知事が必要と認める書類
- （完了報告）

第11条 申請代表者は、当該事業が完了したときは、速やかに介護サービス事業者における協働化等促進事業完了報告書（第6号様式）を知事に提出しなければならない。

（実績報告）

第12条 規則第13条の規定による実績報告は、介護サービス事業者における協働化等促進事業実績報告書（第7号様式）に次に掲げる書類を添えて、事業完了の日（事業廃止について知事の承認を受けた場合にあっては、承認を受けた日）から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定があった日の属する年度の1月31日のいずれか早い日までに行わなければならない。

- (1) 事業実績書（第8号様式）
- (2) 収支精算書（第9号様式）
- (3) 事業者グループ構成法人一覧（別紙1）
- (4) 精算額調書（別紙5）
- (5) 業務改善実績様式（別紙6）
- (5) 請求書の写し
- (6) 領収書又は支払いが確認できる書類の写し
- (7) 事業を実施したことが分かる資料
- (8) その他知事が必要と認める書類

（消費税及び地方消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第13条 申請代表者は、当該事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額（第7条第2項の規定により減額した事業主体については、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を、介護サービス事業者における協働化等促進事業仕入れに係る消費税相当額報告書（第10号様式）により速やかに知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命じることができる。

（補助金の交付の請求）

第14条 申請代表者は、補助事業を完了した場合は、第13条の実績報告書に併せて、介護サービス事業者における協働化等促進事業費補助金交付請求書(第11号様式)を知事に提出しなければならない。
(財産の処分の制限)

第15条 規則第18条第1項ただし書に規定する別に定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める耐用年数に相当する期間とする。

2 規則第18条第1項第2号及び第3号に規定する別に定めるものは、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上(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、その他の備品とする。

3 補助事業者は、補助事業が完了した後も補助事業により取得した財産を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

4 補助事業者は、規則第18条第1項の規定により財産の処分の承認を受けようとするときは、あらかじめ取得財産処分承認申請書(第12号様式)を知事に提出しなければならない。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。

(業務改善計画の作成及び効果の報告・公表)

第16条 本事業の補助を受ける補助事業者は、業務改善計画を作成するものとし、福島県及び厚生労働省老健局高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室に当該計画を提出すること。

2 補助事業者は、補助を受けた年度の内容を当該年度の翌年度に、福島県及び厚生労働省老健局高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室に業務改善効果等を報告すること。

3 前項の報告は、当該計画で定めた内容に対する効果を確認するため、補助を受けた翌年度から3年の間行うこと。

4 前各項については、別途通知する計画内容や報告内容、報告期限等に基づき、報告するものとする。

(会計帳簿等の整備等)

第17条 補助金の交付を受けた補助事業者が地方公共団体である場合には、補助事業者は基金事業にかかる予算及び決算との関係を明らかにした調書を作成するとともに、事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を基金事業が完了した日(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。

2 補助金の交付を受けた補助事業者が地方公共団体以外の場合には、補助事業者は補助金の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、補助事業の完了した日(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)の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しておかななければならない。

(その他)

第18条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年7月16日から施行し、令和8年度の補助金から適用する。

別表

区分	補助上限額	補助対象経費	補助率
介護サービス事業者における協働化等促進事業	事業者グループを構成する法人数1につき 120万円 （訪問介護事業所を運営する法人の場合は、 150万円とする。） ※構成する法人数に制限はないが、1事業者グループにつき 最大1,200万円	・ 合同での人材募集や一括採用等による人材確保や共同での職場の魅力発信に必要な経費 ・ 共同送迎の実施に向けた調査等に必要な経費 ・ 共同発注による福利厚生の充実や職場環境改善等、従業員の職場定着や職場の魅力向上に資する取組に必要な経費 ・ 合同研修や人事交流の実施等、共同での人材育成に必要な経費 ・ 人事管理や給与制度、福利厚生等のシステム・制度の共通化に必要な経費 ・ 加算の取得事務を含む業務の集約・共同での外部化に必要な経費 ・ 各種委員会の共同設置や各種指針の共同策定等に必要な経費 ・ 協働化等にあわせて行う ICT インフラの整備に必要な経費（通信費は対象外） ・ 協働化等にあわせて行う老朽設備・備品の更新・整備に必要な経費（事業所車両の購入費は対象外） ・ 合併・介護保険サービスやその他事業の展開・事業譲渡等を含む経営及び職場環境改善等に関する専門家等による支援に必要な経費 ・ その他本事業の目的を達成するため、実施主体において必要と認められる取組に必要な経費	4／5 以内

※ 設備や機器などの導入については、導入に要する経費のみを対象とし、保守経費等は対象外とする。

※ 他の補助金等を受けて実施する事業については、本事業における補助の対象とはならない。

※ 交付決定前に事業に着手する必要がある場合には、その理由を記載した福島県介護サービス事業者における協働化等促進事業交付決定前着手届出書（別紙7）を知事に提出することで、事前に着手することができるものとする。

なお、補助事業者は、交付決定を受けるまでの期間に生じたあらゆる損失等は自らの責任とすることを了承した上で当該事業に着手するものとする。