

福井県介護人材「活用」推進事業（働き方の見直し）補助金交付要領

（通則）

第1条

福井県介護人材「活用」推進事業（働き方の見直し）補助金（以下、「補助金」という。）は、地域医療介護総合確保基金を活用し、県内介護保険事業者が多様な働き方を導入するための経費について、その一部を予算の範囲内において交付するものとし、その交付については「福井県補助金等交付規則」（昭和46年4月1日福井県規則20号）および「福井県健康福祉部長寿福祉課所管補助金等交付要綱」の規定によるほか、この要領の定めるところによるものとする。

（目的）

第2条

若者から選ばれ、高齢者が働き続けられる職場環境づくりの一環として、介護現場における多様な働き方の導入を支援し、介護業界の魅力向上を図ることを目的とする。

（交付の対象者）

第3条

- 1 補助金の対象者は、福井県内で介護保険法上の指定または許可を受けた事業所のうち、知事が認めたもの（以下、「補助事業者」という。）とする。
- 2 前項に加え、多様な働き方の導入に取り組むモデル事業所となることから、各地域の他事業所や県からの要請があれば、特段の支障がない限り、見学等を受け入れ、導入事例を他事業者へ紹介でき、県のホームページ等で公表することに同意できる事業所であること。

（補助事業等）

第4条

補助金の交付の対象となる事業は、別に定める「福井県介護人材「活用」推進事業（働き方の見直し）モデル事業所募集要項」の2に基づき、介護事業所が実施する事業とする。

（補助対象経費）

第5条

補助金の対象経費は、別表の補助対象経費欄に掲げる経費とする。ただし、以下に該当する経費は補助の対象としない。

- ア 消費税および地方消費税
- イ 交付決定前に契約を締結したもの

ウ その他本事業として適当と認められない経費

(補助額等)

第6条

補助金の交付額は、総事業費から寄附金その他の収入を控除した額と別表第2欄に定める補助対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額に補助率を乗じて得た額とし、別表第3欄に定める補助上限額の範囲内とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(補助金交付申請)

第7条

補助金の交付を受けようとする者は、以下のとおり補助金交付申請書に關係書類を添えて、別に知事の定める期日までに提出しなければならない。

・必要提出書類

- (1) 補助金交付申請書(様式第1号)
- (2) 事業計画書
- (3) 補助金所要額調書
- (4) 歳入歳出予算書抄本
- (5) 県税の納税状況の確認に関する書類
- (6) 債権・債務者登録申請書
- (7) 消費税および地方消費税の納税証明書
- (8) 当該事業の概要が分かる資料
対象経費が分かる見積書等
- (9) その他知事が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第8条

知事は、前条の申請書の提出を受けた場合、予算の範囲内で交付する補助事業者を決定し、交付決定通知書(様式第6号)により通知するものとする。

(交付の条件)

第9条

補助金の交付決定には、次に掲げる条件が付されるものとする。

- 1 補助事業者は、事業計画の変更等の補助対象事業の内容の変更(補助事業の中止または廃止を含む。)をする場合または補助対象事業に要する経費の変更(補助金の交付決定額の20%以内の減額による変更の場合を除く。)をする場合には、補助金変更承認

申請書(様式第2号)により、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、補助金の交付の目的の達成および事業の効率的な執行に支障を及ぼさない細部の変更は除くものとする。

- 2 補助事業者は、補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合または補助対象事業の遂行が困難になった場合は、その旨を速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。
- 3 他の補助金等で措置されているものは、本事業の対象としない。
- 4 補助事業者は、当該事業中や事業完了後に、県が本事業の成果や効果の報告を求めた場合には、直ちに具体的な報告を行うものとする。
- 5 補助事業者は、事業完了後、その効果を県内の介護施設等に広く広めるため、他施設からの見学や県が行う広報活動、研究等に協力しなければならない。

(実績報告書の提出)

第10条

第8条の規定により交付決定を受けた補助事業者は、事業完了日から1か月を経過した日、または翌会計年度の4月10日のいずれか早い日までに、下記のとおり実績報告書に係る書類を添えて知事に提出しなければならない。

・必要提出書類

- (1) 補助金実績報告書(様式第3号)
- (2) 事業実績報告書
- (3) 補助金精算額調書
- (4) 歳入歳出決算(見込)書抄本
- (5) 導入した多様な働き方に係る契約書等の写し
- (6) 導入した多様な働き方に係る領収書等の写し
- (7) その他知事が必要と認める書類

(額の確定)

第11条

知事は、補助事業者より前条の実績報告書の提出を受け、その内容を審査し、適正であると認めたときは、速やかに額の確定通知(様式第8号)により補助金額の確定を行う。

(補助金の請求)

第12条

前条の規定により額の確定を受けた補助事業者は、補助金交付請求書(様式第4号)を知事に提出するものとする。また、知事は、当該請求書の提出を受けた場合には、その内容を審査し、適正であると認めたときは、速やかに補助金の交付を行うものとする。

(交付決定の取消)

第13条

知事は、補助事業者が偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたときは、第8条の規定により交付決定を行った補助金の全部または一部を取り消すことができるものとする。

附則

この要領は、令和4年4月25日から施行する。

別表

1 区分	2 補助対象経費	3 補助上限額	4 補助率
業務コンサルタントの活用に要する経費	多様な働き方の導入支援を行う業務コンサルタントの活用に必要な報償費、報酬、共済費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料および賃借料、その他多様な働き方の導入に必要な経費として知事が認めたもの	1 事業所あたり 1 1 0 万円	1 / 3 以内