

## 長野県地域医療介護総合確保基金事業（介護従事者確保分）補助金交付要綱

### （趣旨）

第1 この要綱は、地域における医療及び介護の総合的な確保の促進に関する法律（平成元年法律第64号）第4条第1項の規定により県が策定した計画に基づき事業を実施することを目的として、交付対象者が行う事業に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付することについて、医療介護提供体制改革推進交付金交付要綱（平成27年5月13日厚生労働省発医政0513第8号、厚生労働省発老0513第2号、厚生労働省発保0513第3号厚生労働事務次官通知別紙）、地域医療介護総合確保基金管理運営要領（平成26年9月12日医政発0912第5号厚生労働省医政局長、老発0912第1号厚生労働省老健局長、保発0912第2号厚生労働省保険局長通知別紙）及び補助金等交付規則（昭和34年長野県規則第9号。以下「規則」という。）に定めのあるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### （対象事業等）

第2 第1に規定する補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）、事業の実施主体（以下「補助事業者」という。）、基準額、補助対象経費及び補助率等は、別表に定めるとおりとする。

### （補助金の額の算定方法）

第3 この補助金の額は、次により算出された額とする。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。

- (1) 別表の第3欄に定める基準額と、第4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を選定する。ただし、第3欄に基準額の定めのない事業については、第4欄に定める補助対象経費の実支出額を選定するものとする。
- (2) 第1号により選定された額と、総事業費から寄附金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額に第5欄に掲げる補助率等に乗じて得た額の合計額を交付額とする。ただし、第5欄に掲げる補助率等が定額の事業については、第1号により選定された額と、総事業費から寄附金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額の範囲内で知事が必要と認めた額を交付額とする。

### （交付の条件）

第4 次に掲げる事項は、補助金の交付の条件とする。

- (1) 補助事業の内容を変更しようとするときは、速やかに知事に報告し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りではない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、速やかに知事に報告し、その承認を受けなければならない。
- (3) 補助事業が予定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、その承認を受けなければならない。
- (4) 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単価50万円以上（民間団体にあつては30万円以上）の機械及び器具については、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）で定める耐用年数を経過するまでの間、知事の承認を受けないで、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、取り壊し、又は廃棄してはならない。
- (5) 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。

- (6) 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。
- (7) 補助事業を実施するために必要な調達を行う場合には、一般競争入札に付するなど、県が行う契約手続の取り扱いに準拠しなければならない。
- (8) 補助事業に係る証拠書類等の保存については、次のとおりとする。
- ア 補助事業者が地方公共団体の場合
- 補助事業に係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、補助事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ当該調書及び証拠書類を事業が完了する日（補助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ければならない。
- イ 補助事業者が地方公共団体以外の場合
- 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、かつ当該帳簿及び証拠書類を事業が完了する日（補助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ければならない。
- (9) この補助金に係る対象経費を重複して、他の補助金等の交付を受けてはならない。
- (10) 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告によりこの補助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、要補助金返還相当額が発生した場合は、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（様式第2号）により速やかに知事に報告しなければならない。なお、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の支部（又は一支社、一支所等）であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部（又は本社、本所等）で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行わなければならない。
- (11) 前号の報告があった場合には、知事は当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を県に納入させることがある。
- (12) 補助事業者は、間接補助金を間接補助事業者に交付する場合には第1号から第11号に掲げる条件（この場合において第1号から第5号及び第11号中「知事」とあるのは「補助事業者」と、「県」とあるのは「補助事業者」、第10号中「様式第2号」とあるのは「補助事業者が定める様式」と読み替えるものとする。）を付さなければならない。
- (13) 第12号により付した条件に基づき補助事業者が承認又は指示をする場合には、あらかじめ知事の承認又は指示を受けなければならない。
- (14) 間接補助事業者から財産の処分による収入及び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の全部又は一部の納付があった場合には、その納付額の全部又は一部を県に納付させることがある。

（交付申請書の様式等）

第5 規則第3条に規定する申請書は、長野県地域医療介護総合確保基金事業（介護従事者確保分）補助金交付申請書（様式第1号）によるものとする。

2 規則第3条に規定する関係書類は、次のとおりとする。

- (1) 経費所要額調（別紙1）
- (2) 事業計画書（別紙2）
- (3) 歳入歳出予算（見込）書の抄本
- (4) その他参考となる書類

3 前2項の書類の提出期限は、別に定める。

（交付の決定）

第6 知事は、第5の申請があったときは、その内容を審査し、申請内容が適当であると認めるときは、補助金の交付を決定し、その旨を補助事業者に通知するものとする。

2 知事は、前項の決定をする場合において、必要に応じ条件を付することができる。

(軽微な変更の範囲)

第7 第4第1号ただし書に規定する軽微な変更とは、補助金額の増額を伴わず、かつ、次に掲げるいずれかの変更をいう。

- (1) 事業内容の著しい変更とならない場合
- (2) 補助対象経費の20パーセント以内で増額又は減額する場合
- (3) 事業内容に変更が無く、入札減などやむを得ない事由により補助金額を20パーセントの範囲内で減額する場合

(変更の申請等)

第8 第4第1号本文、第2号及び第3号の規定による承認の申請は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める書類（当該書類に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。）を提出して行うものとする。

- (1) 補助事業の内容を変更しようとするとき  
長野県地域医療介護総合確保基金事業（介護従事者確保分）補助金変更承認申請書（様式第4号）
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき  
長野県地域医療介護総合確保基金事業（介護従事者確保分）補助金中止（廃止）承認申請書（様式第5号）
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しないとき  
長野県地域医療介護総合確保基金事業（介護従事者確保分）補助金期間延長承認申請書（様式第6号）

(変更等の承認)

第9 知事は、第8各号の変更等の申請があったときは、その内容を審査し、申請内容が適当であると認めるときは、補助事業者に通知するものとする。

- 2 知事は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(事前着手)

第10 補助事業は、交付決定前に着手することはできないものとする。ただし、知事がやむを得ない事由があると認めた場合は、この限りでない。

- 2 前項ただし書に該当する場合には、長野県地域医療介護総合確保基金事業（介護従事者確保分）補助金事前着手届（様式第3号）を知事へ提出するものとする。

(交付申請の取下げ)

第11 規則第7条第1項の規定による交付申請の取下げは、長野県地域医療介護総合確保基金事業（介護従事者確保分）補助金交付申請取下書（様式第7号）を、当該補助金の交付決定を受けた日から15日以内に提出して行うものとする。

- 2 前項の申請の取下げがあったときは、当該申請に係る交付決定はなかったものとみなす。

(実施状況の報告)

第12 補助事業を実施した者は、知事が指示したときは、長野県地域医療介護総合確保基金事業（介護従事者確保分）補助金実施状況報告書（様式第8号）により、補助事業の実施状況を報告するものとする。

(実績報告)

第13 規則第12条第1項に規定する実績報告書は、長野県地域医療介護総合確保基金事業（介護従事者確保分）補助金実績報告書（様式第9号）によるものとする。

- 2 規則第12条第1項に規定する関係書類は、次のとおりとする。

- (1) 経費所要額精算書（別紙1）
- (2) 事業実績報告書（別紙2）
- (3) 歳入歳出決算（見込）書の抄本
- (4) 契約書等支出証拠書類
- (5) その他参考となる書類

3 前2項の書類の提出期限は、補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日とする。

（額の確定）

第14 第13の実績報告書の提出があった場合において、その内容の審査及び必要に応じて行う検査の結果、適当と認めるときは交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

（交付の請求）

第15 補助事業者が、補助金の交付を受けようとするときは、長野県地域医療介護総合確保基金事業（介護従事者確保分）補助金交付請求書（様式第10号）を提出するものとする。

（概算払）

第16 補助事業者が補助事業の円滑な遂行を図るため、知事が必要と認めるときは、交付決定額の10分の10の範囲内において、1回に限り補助金の概算払をすることができる。

2 補助事業者は、概算払を受けようとするときは、長野県地域医療介護総合確保基金事業（介護従事者確保分）補助金概算払請求書（様式第11号）を知事に提出しなければならない。

3 第1項の規定により補助金の概算払を受けている場合において、概算払を受けた額が第14の規定による補助金の額の確定額を超える場合は、その差額を返還しなければならない。

（申請書等の提出部数）

第17 規則及びこの要綱の規定により知事に提出する書類は、1部とする。

（その他）

第18 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に必要な事項は、別に定める。

附 則（平成27年7月10日27地福第319号、27介第210号）

この要綱は、平成27年度の補助金から適用する。

附 則（平成28年3月14日27地福第736号、27介第531号）

この要綱の一部改正は、平成28年度の補助金から適用する。

附 則（平成29年3月16日28地福第709号、28介第518号）

この要綱の一部改正は、平成29年度の補助金から適用する。

附 則（平成30年4月11日30地福第80号、30介第48号）

この要綱の一部改正は、平成30年度の補助金から適用する。

附 則（平成31年3月29日 30地福第887号、30介第613号）

この要綱の一部改正は、平成31年度の補助金から適用する。

附 則（令和元年12月4日元地福第613号、元介第421号）

この要綱の一部改正は、令和元年度の補助金から適用する。

附 則（令和 2 年 3 月 31 日 元地福第 909 号、元介第 679 号）  
この要綱の一部改正は、令和 2 年度の補助金から適用する。

附 則（令和 2 年 9 月 25 日 2 介第 374 号）  
この要綱の一部改正は、令和 2 年度の補助金から適用する。

附 則（令和 3 年 4 月 1 日 3 介第 47 号）  
この要綱の一部改正は、令和 3 年度の補助金から適用する。

附 則（令和 3 年 5 月 28 日 3 介第 212 号）  
この要綱の一部改正は、令和 3 年度の補助金から適用する。

附 則（令和 4 年 3 月 28 日 3 介第 955 号）  
この要綱の一部改正は、令和 4 年度の補助金から適用する。

附 則（令和 5 年 3 月 13 日 4 介第 1304 号）  
この要綱の一部改正は、令和 5 年度の補助金から適用する。

附 則（令和 6 年 3 月 25 日 5 介第 1454 号）  
この要綱の一部改正は、令和 6 年度の補助金から適用する。

(別表) (第2関係)

1 事業名	2 事業の実施主体	3 基準額	4 補助対象経費	5 補助率等		
介護事業所医療対応力向上研修会事業	一般社団法人長野県医師会	—	介護事業所の介護職員の医療的知識の向上に資する研修会の開催に要する経費	報酬、賃金、報償費、旅費、需用費(食糧費を除く)、役務費、委託料、使用料及び賃借料	10/10以内	
介護の次世代育成促進事業	介護福祉士養成施設	—	介護福祉士養成施設が実施する若年者向けの啓発事業等に要する経費		1/2以内	
キャリア形成訪問指導事業	介護福祉士養成施設等	別に定める	介護事業所等への訪問研修に要する経費		10/10以内	
施設内保育所運営費補助事業	介護保険事業者等	別に定める	施設内保育施設の運営に要する経費		民間立施設等2/3	
介護職員研修受講支援事業	介護保険事業者等	別に定める	介護職員初任者研修又は実務者研修受講に要する経費		1/2以内	
認定介護福祉士養成支援事業	介護保険事業者等	—	認定介護福祉士養成研修の受講に要する経費		定額	
介護ロボット導入支援事業	介護保険事業者等	別に定める	介護事業所における、介護業務の負担軽減や効率化に資する介護ロボットの導入に要する経費		3/4以内又は1/2以内	
ICT導入支援事業	介護保険事業者等	別に定める	介護事業所における、介護業務の負担軽減や効率化に資する介護ソフト導入・ICT化に要する経費		3/4以内又は1/2以内	
福祉系高校修学資金等貸付事業	社会福祉法人長野県社会福祉事業団	—	介護分野就職支援金、福祉系高校修学資金の貸付に要する経費		報酬、賃金、報償費、旅費、需用費(食糧費を除く)、役務費、委託料、使用料、賃借料及び貸付金	10/10以内
外国人留学生奨学金等支給支援事業	介護保険事業者等	別に定める	介護分野の外国人留学生に対する介護保険事業者等の奨学金支給に要する経費			貸付金
権利擁護推進事業	社会福祉法人長野県社会福祉協議会	—	総合的な権利擁護の推進に要する経費	給与費(給料、賃金、共済費、負担金等)、報酬、賃金、報償費、旅費、需用費(食糧費を除く)、役務費、委託料、使用料及び賃借料	10/10以内	

外国人介護福祉士候補者受入施設学習支援事業	介護保険事業所等	別に定める	経済連携協定（EPA）又は交換公文に基づき入国する外国人介護福祉士候補者の受け入れ施設が行う学習支援に必要な経費	報償費、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料委託料、補助金、備品購入費、諸手当	10/10以内
外国人介護人材受入支援事業	社会福祉法人等の民間団体	別に定める	外国人介護人材受け入れ支援の実施に必要な経費	給料、職員手当等、報酬、共済費、報償費、旅費、需用費、会議費、役務費、使用料及び賃借料、委託料、備品購入費	10/10以内
外国人介護人材住居借上支援事業	介護保険事業者等	別に定める	外国人介護人材用住居借上の実施に必要な経費	役務費、使用料及び賃借料	1/2以内