

長野県地域介護・福祉空間整備等施設整備補助金交付要綱

(令和元年 8 月 8 日付け元介第 265 号健康福祉部長通知)

【一次改正】(令和 2 年 3 月 31 日付け元介第 678 号健康福祉部長通知)

【二次改正】(令和 3 年 3 月 26 日付け 2 介第 901 号健康福祉部長通知)

【三次改正】(令和 4 年 12 月 13 日付け 4 介第 925 号健康福祉部長通知)

【四次改正】(令和 5 年 7 月 11 日付け 5 介第 411 号健康福祉部長通知)

【五次改正】(令和 7 年 3 月 7 日付け 6 介第 1132 号健康福祉部長通知)

【六次改正】(令和 7 年 4 月 22 日付け 7 介第 90 号健康福祉部長通知)

(趣旨)

第 1 この要綱は、地域介護・福祉空間整備等施設整備交付金実施要綱（平成 18 年 5 月 29 日老発第 0529001 号厚生労働省老健局長通知。以下「国要綱」という。）第 3 により県が作成した先進的事業整備計画に基づく事業の実施に要する経費に対し、予算の範囲内で地域介護・福祉空間整備等施設整備補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、補助金交付規則（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。

(補助事業)

第 2 補助金の交付の対象となる事業は、国要綱第 3 の 2 に規定する次の各号に掲げる事業（以下「補助事業」という。）とする。

- (1) 既存の小規模高齢者施設等においてスプリンクラー設備等を整備する事業
- (2) 利用者等の安全性確保等の観点から社会福祉連携推進法人等による老朽化に伴う大規模な修繕等を実施する事業
- (3) 高齢者施設等の非常用自家発電設備整備事業
- (4) 高齢者施設等の水害対策強化事業
- (5) 高齢者施設等の給水設備整備事業
- (6) 高齢者施設等の防犯対策及び安全対策を強化するために必要な経費を支援する事業

(補助金の対象外)

第 3 次に掲げる費用については、交付の対象としないものとする。

- (1) 土地の買収又は整地に要する費用
- (2) 職員の宿舎、車庫又は倉庫の建設に要する費用
- (3) その他施設等整備事業として適当とは認められない費用

(補助金額の算定方法)

第 4 補助金額は、別表の第 1 欄に定める事業の対象施設ごとに、第 5 欄に定める対象経費の実支出額と総事業費から寄付金その他の収入額（社会福祉法人等の営利を目的としない法人の場合は、寄付金収入額を除く。以下同じ。）を控除した額とを比較して少ない方の額を選定し、選定された額と第 2 欄に定める補助基準単価とを比較して少ない方の額に第 4 欄に定める補助率を乗じて得た額を交付する。ただし、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。

(交付の条件)

第 5 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) 補助事業の内容を変更（交付決定額の 20% 以内の減額変更を除く。）する場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (2) 補助事業を中止し、若しくは廃止しようとするとき又は補助事業が予定の期間内に完了しないときは速やかに知事に報告して、その承認又は指示を受けること。
- (3) 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単価 30 万円（市町村にあっては、単価 50 万円）以上の機械、器具及びその他の財産については、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。以下、「適化法施行令」という。）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、取壊し、又は廃棄してはならない。

- (4) 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。
- (5) 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、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。
- (6) 補助事業を実施する者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業に係る契約を締結したときは、その都度その旨を当該契約締結の日から 10 日以内に知事に報告すること。
- (7) 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金にかかる消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合（仕入控除税額が 0 円の場合を含む。）は、様式第 1 号により、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度の 6 月 30 日まで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うこと。また補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を県に返還しなければならない。
- (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金の額の確定の日（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。ただし、補助事業により取得し、又は効用の増加した単価 30 万円（市町村にあっては、単価 50 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、又は適化法施行令第 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) 補助事業者が補助事業を行うために締結する契約の相手方及びその関係者から、寄付金等（共同募金会に対してなされた指定寄付金を除く。）の資金提供を受けてはならない。
- (10) この補助金の交付に係る補助金の交付と対象経費を重複して、お年玉付き郵便葉書等寄付金配分金の補助金の交付を受けてはならない。
- (11) 補助事業を行うために建設工事の完成を目的として締結するいかなる契約においても、契約の相手方が当該工事を一括して第三者に請け負わせることを承諾してはならない。
- (12) 市町村以外の補助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、一般競争入札に付するなど県が行う契約手続きの取扱いに準拠しなければならない。

（申請書手続）

第 6 規則第 3 条に規定する申請書及び関係書類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 長野県地域介護・福祉空間整備等施設整備補助金交付申請書（様式第 2 号）
- (2) 事業計画書
- (3) 申請額算出内訳
- (4) 補助事業に係る歳入歳出予算書又は歳入歳出予算見込書の抄本
- (5) 確認書
- (6) その他知事が必要と認める書類

2 前項の書類の提出期限は、別に定める。

（変更承認の申請等）

第 7 第 5 の規定による変更等の承認申請は、次の各号に定める書類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 長野県地域介護・福祉空間整備等施設整備事業計画変更承認申請書（様式第 3 号）
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき 長野県地域介護・福祉空間整備等施設整備補助金中止（廃止）承認申請書（様式第 4 号）
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しないとき 長野県地域介護・福祉空間整備等施設整備補助金完了期限延長承認申請書（様式第 5 号）

（申請の取下げ）

第 8 規則第 7 条第 1 項の規定による申請の取下げは、長野県地域介護・福祉空間整備等施設整備補助金交付申請取下書（様式第 6 号）を知事に提出して行うものとする。

(工事着工報告)

第9 補助事業者は、工事に着工したときは、着工の日から5日以内に長野県地域介護・福祉空間整備等施設整備補助金着工報告書(様式第7号)により、知事に報告するものとする。

(状況報告)

第10 補助事業者は、12月末日現在の補助事業の遂行状況を、翌月の10日までに長野県地域介護・福祉空間整備等施設整備補助金進捗状況報告書(様式第8号)により知事に報告するものとする。

(実績報告書、関係書類及び提出期限)

第11 規則第12条第1項前段に規定する実績報告書及び関係書類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 長野県地域介護・福祉空間整備等施設整備補助金実績報告書(様式第9号)
- (2) 事業実績報告書
- (3) 精算額算出内訳
- (4) 補助事業に係る歳入歳出決算(見込)書の抄本
- (5) その他知事が必要と認める書類

2 前項の書類の提出期限は、補助事業の完了した日(補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該承認通知書を受領した日とする。)から起算して1月を経過した日又は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。

3 規則第12条第1項後段の規定による実績報告書は、長野県地域介護・福祉空間整備等施設整備補助金年度終了実績報告書(様式第10号)によるものとし、交付決定のあった日の属する年度の翌年度の4月10日までに知事に提出するものとする。

(補助金の概算払)

第12 補助事業者が補助金の概算払を受けようとするときは、長野県地域介護・福祉空間整備等施設整備補助金概算払請求書(様式第11号)を知事に提出して行うものとする。

(補助金の精算払)

第13 補助事業者が事業完了後補助金の精算払を受けようとするときは、長野県地域介護・福祉空間整備等施設整備補助金精算払請求書(様式第11号)を知事に提出して行うものとする。

(事前着手)

第14 補助事業は、原則として交付決定後に着手するものとするが、やむを得ない事由により、交付決定前に着手する必要がある場合には、長野県地域介護・福祉空間整備等施設整備補助金指令前着手届(様式第12号)を事業着手前に知事に提出するものとする。

(返還期限延長申請等)

第15 規則第16条第3項の規定による返還期限の延長申請は、長野県地域介護・福祉空間整備等施設整備補助金返還期限延長申請書(様式第13号)を、返還請求の取消しの申請は、長野県地域介護・福祉空間整備等施設整備補助金返還請求取消申請書(様式第14号)をそれぞれ知事に提出して行うものとする。

(加算金及び延滞金の免除申請)

第16 規則第17条第7項の規定による加算金又は延滞金の免除申請は、長野県地域介護・福祉空間整備等施設整備補助金返還加算金(延滞金)免除申請書(様式第15号)を知事に提出して行うものとする。

(書類の提出部数)

第17 規則及びこの要綱により知事に提出する書類は、1部とする。

(細則)

第18 規則及びこの要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。

附則（令和 2 年（2020 年） 3 月 31 日付け元介第 678 号）

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。

附則（令和 3 年（2021 年） 3 月 26 日付け 2 介第 901 号）

この要綱は、令和 3 年 3 月 26 日から適用する。

附則（令和 4 年（2022 年） 12 月 13 日付け 4 介第 925 号）

この要綱は、令和 4 年 12 月 13 日から適用する。

附則（令和 5 年（2023 年） 7 月 11 日付け 5 介第 411 号）

この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から適用する。

附則（令和 7 年（2025 年） 3 月 7 日付け 6 介第 1132 号）

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から適用する。

附則（令和 7 年（2025 年） 4 月 22 日付け 7 介第 90 号）

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から適用する。