

宮城県介護職員処遇改善支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、新型コロナウイルス感染症への対応と少子高齢化への対応が重なる最前線において働く介護職員等の処遇の改善のため、賃上げ効果が継続される取組を行うことを前提として、令和4年2月から9月までの間、収入を3%程度(月額9,000円)引き上げるための措置を実施するための経費について、介護サービス事業所又は介護保険施設に対し、予算の範囲内において、宮城県介護職員処遇改善支援補助金(以下「補助金」という。)を交付するものとし、その交付等に関しては、令和4年度(令和3年度からの繰越分)介護職員処遇改善支援事業実施要綱(令和4年4月1日老発0401第3号厚生労働省老健局長通知。以下「国要綱」という。)及び補助金等交付規則(昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2 この要綱において「介護サービス事業所等」とは、介護職員処遇改善加算(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)を算定する介護サービス事業所又は介護保険施設(介護予防・日常生活支援総合事業(指定サービス)を含む。)のうち、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与、介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーション、介護予防居宅療養管理指導及び介護予防福祉用具貸与並びに居宅介護支援及び介護予防支援を除くものであり、国要綱別紙1表1に掲げるサービス区分に該当するものをいう。

2 この要綱において「介護職員等」とは、介護サービス事業所等に勤務する介護職員及び介護職員の処遇を改善するという本事業の趣旨を逸脱しない範囲内で賃金改善を実施する介護職員以外の職員をいう。

(交付の対象)

第3 補助金は、介護サービス事業所等に勤務する介護職員等を対象に国要綱6に定める要件を満たした賃金改善を実施する介護サービス事業者等(以下「交付対象事業者」という。)へ交付する。

(交付の申請)

第4 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、別記様式第1号によるものとする。

2 前項の補助金交付申請書の提出期限は令和4年4月15日までとする。ただし、当該期限の翌日以降に、宮城県内に新規で介護サービス事業所等を開設する交付対象事業者については、知事が別に定める日までとする。

3 規則第3条第2項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

(1) 宮城県介護職員処遇改善支援補助金計画書(別紙2-1)

- (2) 宮城県介護職員処遇改善支援補助金計画書（施設・事業所別個表）（別紙２－２）
- (3) その他知事が必要と認める書類

4 第１項により申請できる補助金額は、宮城県内に住所を有する介護サービス事業所等であって、前項第２号に記載されているもの（以下「交付対象事業所」という。）に係る部分に限る。

5 次の各号のいずれかに該当する者は、交付申請することができない。

- (1) 暴力団排除条例（平成２２年宮城県条例第６７号）に規定する暴力団又は暴力団員等
- (2) 県税に未納がある者

（補助金の額）

第５ 補助金の額は、国要綱５に定めるところによる。

（補助金の交付の決定）

第６ 知事は、第４に定める交付の申請があったときは、その内容を審査し、当該補助金を交付することが適当と認めたときは、予算の範囲内で、交付の決定をするものとする。

（交付の条件）

第７ 第６の規定により補助金の交付の決定を受けた交付対象事業者（以下「交付決定事業者」という。）は、次に掲げる義務を負う。

- (1) 当該補助金の根拠となる介護サービスの提供に係る介護報酬を第三者へ債権譲渡している場合は、その旨を知事に報告し、その指示を受けなければならない。
- (2) 補助事業を中止、又は廃止する場合には、速やかにその旨を知事に報告し、別記様式第４号にて中止、又は廃止に係る承認申請を行わなければならない。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、その事実が判明した後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。
- (4) 事業の継続を図るために、職員の賃金水準（介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算による賃金改善分を除く。）を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、宮城県介護職員処遇改善支援補助金に係る特別な事情に係る届出書（別記様式第５号）を速やかに提出すること。

（申請の取下げ）

第８ 補助金を交付申請した者は、規則第６条の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受けた日から１５日以内に、申請を取り下げることができる。ただし、知事が特に必要と認める場合は、この期間を短縮し、又は延長することができる。

（事情変更による決定の取消）

第９ 知事は、第６の補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、又はそ

の決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。ただし、補助事業等のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

2 知事が前項の規定により補助金の交付の決定を取り消すことができる場合は、次のとおりとする。

- (1) 天災地変その他補助金等の交付の決定後生じた事情の変更により、補助事業等の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- (2) その他の理由により補助事業を遂行することができない場合（交付決定事業者等の責めに帰すべき事由による場合を除く。）

（介護職員等の処遇改善の実施等）

第10 交付決定事業者は、法令、条例及び規則（以下「法令等」という。）の定め並びに補助金の交付の決定の内容及び第7の交付の条件その他法令等に基づく知事の処分に従い、善良な管理者の注意をもって介護職員等の処遇改善を実施しなければならない。いやくも補助金の他の用途への使用をしてはならない。

2 交付決定事業者は、国要綱6に定める事項を遵守しなければならない。

（状況報告）

第11 知事は、交付決定事業者に対し、その定めるところにより、介護職員等の処遇改善の実施状況に関し、報告を求めることがある。

（介護職員等の処遇改善の実施等の命令）

第12 知事は、交付決定事業者が提出する報告等により、その者の介護職員等の処遇改善の実施が補助金の交付決定の内容若しくはこれに付した条件又は国要綱6に定める事項に従って実施されていないと認めるときは、その者に対して、これらに従って介護職員等の処遇改善を実施すべきことを命ずることがある。

（実績報告）

第13 規則第12条第1項の規定による補助事業実績報告書の様式は、別記様式第3号によるものとし、交付決定事業者は、本補助事業による処遇改善が完了したとき又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、補助事業等の成果を記載した実績報告書に知事が別に定める書類を添えて知事に提出しなければならない。

2 前項の実績報告書は、原則として、令和5年1月末日までに提出しなければならない。ただし、知事が特に必要と認めるときは、提出期限を繰り上げ、又は繰り下げることができる。

3 規則第12条第1項の規定により、補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は次のとおりとする。

- (1) 宮城県介護職員処遇改善支援補助金実績報告書（別紙3-1）
- (2) 宮城県介護職員処遇改善支援補助金実績報告書（施設・事業所別個表）（別紙3-2）
- (3) その他知事が必要と認める書類

- 4 交付決定事業者は、本補助金の支払が全て完了した時点における概算払を受けた補助金額の合計が、交付決定を受けた額を下回り、かつその差額が交付決定額の2割を超える場合は、速やかに別記様式第2号にて変更交付申請を行わなければならない。
- 5 前項の規定により、別記様式第2号に添付しなければならない書類は知事が別に定めるものとする。

(補助金等の額の確定等)

第14 知事は、第13の規定による実績報告書の提出があった場合においては、当該報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る処遇改善の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金等の額を確定し、交付決定事業者に通知するものとする。

(是正のための措置)

第15 知事は、第13の規定による実績報告書の提出があった場合において、その報告に係る処遇改善の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを交付決定事業者に対して、命ずることがある。

(補助金の交付)

- 第16 補助金は、毎月の介護職員等の賃金改善遂行上必要と認められるため、原則として、毎月、交付対象事業所の介護報酬総額の確定後に概算払で交付するものとする。
- 2 交付決定事業者は、原則として知事が別に定める様式により、補助金の請求を宮城県国民保険団体連合会（以下「国保連」という。）に委任するものとする。
- 3 知事は、交付対象事業所が、補助金の根拠となる介護サービスの提供に係る介護報酬を国保連に請求した場合において、国保連が当該請求を受け付け、交付決定事業者を支払うべき補助金の額を算定し、前項の規定により交付決定事業者を代理して、県に請求した場合において、補助金を交付することが適当と認めるときは、交付決定額の範囲内において、交付をするものとする。
- 4 交付対象事業所における介護報酬の増額等により、国要綱5の規定による計算式を用いて算出した交付対象月に係る補助金の見込額の合計が、既に交付決定を受けている額を超えると認められる場合、交付決定事業者は、その旨を速やかに知事に報告し、別記様式第2号により変更交付申請を行うものとする。
- 5 前項の規定による別記様式第2号に添付しなければならない書類は知事が別に定めるものとする。
- 6 交付対象事業所を増減させる場合については、交付決定事業者は、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。

(決定の取消)

第17 知事は、交付決定事業者が、補助金を他の用途に使用し、その他補助事業等に関

して補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他この規則又はこれに基づく知事の処分に違反したときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがある。

- 2 前項の規定は、本補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

(補助金の返還等)

第18 知事は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

- 2 知事は、交付決定事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

- 3 知事は第1項の返還の命令に係る補助金の交付の決定の取消しが第17の規定によるものである場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、交付決定事業者の申請により、返還の期限を延長することができる。

(理由の提示)

第19 知事は、補助金の交付の決定の取消し、補助事業の遂行若しくは一時停止の命令又は補助事業の是正のための措置の命令をするとき、交付決定事業者等に対してその理由を示さなければならない。

(補助金にかかる書類の備え付け等)

第20 交付決定事業者は、国要綱7(4)に定める書類を備え付け、これを規則第20条に定める期間保存しなければならない。

(立入検査等)

第21 知事は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、交付決定事業者等から報告若しくは資料の提出を求め、又はその職員をしてその事務所、事業所等に立ち入らせ、帳簿、書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることがある。

- 2 前項の職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者の要求があるときは、これを提示しなければならない。

(書類の提出部数)

第22 この要綱により知事に提出する書類の提出部数は、各1部とする。

(その他)

第23 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

この要綱は、令和4年4月1日から施行し、令和4年度予算に係る補助金に適用する。