

地域医療介護総合確保事業（介護分：介護従事者の確保に関する事業）補助金交付要綱

（趣旨）

第1条 県は、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条の規定による都道府県計画に定める事業の実施に要する経費について、当該事業者に対し、予算の範囲内において地域医療介護総合確保事業（介護分：介護従事者の確保に関する事業）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、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、老発0912第1号、保発0912第2号厚生労働省医政局長、老健局長、保険局長連名通知）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。

（補助対象等）

第2条 この補助金の補助対象事業、補助対象経費、補助率、基準額は、別表のとおりとする。ただし、別表に定めるもののほか、知事が特に必要と認める経費についてはこの限りでない。

（交付額の算定方法）

第3条 この補助金の交付額は、次により算定された額とする。ただし、当該金額に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。

- （1） この補助金の選定額は、別表に定める補助対象経費の総事業額から当該事業に係る寄付金その他の収入額を控除した額と、別表に定める基準額とを比較して少ない方の額とする。
- （2） （1）の選定額に、別表に定める補助率を乗じて得た額を交付額とする。

（交付の申請）

第4条 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号によるものとし、その提出期限は知事が別に定める。

2 規則第3条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） 申請事業総括表（別記様式第1号別紙（1））
- （2） 事業計画書（別記様式第1号別紙（2））
- （3） 所要額調書（別記様式第1号別紙（3））
- （4） 補助事業に係る収支予算書（見込書）の抄本
- （5） その他参考となる書類

3 前項の規定のほか、第5条第2号及び第3号の場合においては、民間事業者は次の書類を補助金交付申請書に添付しなければならない。

- （1） 納税証明書（県税）
- （2） 暴力団排除に関する宣誓書

4 次の各号のいずれかに該当する者は、交付申請を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

（交付の条件）

第5条 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- （1） 市町村が実施する補助事業に対して県が補助金を交付する場合
ア 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容の変更をする場合には、別記様式第2

号により知事の承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる軽微な変更については、この限りでない。

- (ア) 補助事業の目的に支障をきたすことなく、かつ、事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の20%以内の減少の変更である場合。
- イ 事業を中止し、又は廃止する場合には、中止又は廃止の理由が生じた後速やかに、別記様式第3号により申請し知事の承認を受けなければならない。
- ウ 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においては、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。
- エ 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事業により取得し、又は効用の増加した価格が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、知事の承認を受けずに、この事業目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、担保に供し、取壊し、又は廃棄してはならない。
- オ 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。
- カ 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の仕入控除税額が確定した場合には、別記様式第4号により速やかに知事に報告すること。
なお、知事に報告があった場合には、当該仕入控除税額の全部又は一部を県に納付させることがある。
- キ 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、事業に係る収支について証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を事業が完了する日（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。
- ク 補助事業を行うために締結する契約に相手方及び関係者から、寄付金等の資金提供をうけてはならない。
- ケ 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の取扱いに準拠しなければならない。
- コ 事業を行うために建設工事等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等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。
- サ 事業を行う者がアからコまでにより付した条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を県に納付させることがある。

(2) 民間事業者が実施する補助事業に対して県が補助金を交付する場合

- ア 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容の変更をする場合には、別記様式第2号により知事の承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる軽微な変更については、この限りではない。
 - (ア) 補助事業の目的の達成に支障をきたすことなく、かつ、事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の増額を伴わない場合
 - (イ) 交付決定額の10%以内の減少の変更である場合
- イ 事業を中止し、又は廃止する場合には、中止又は廃止の理由が生じた後速やかに、別記様式第3号により申請し知事の承認を受けなければならない。
- ウ 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においては、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。
- エ 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事業により取得し、

又は効用の増加した価格が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で定める耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けずに、この事業目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、担保に供し、取壊し、又は廃棄してはならない。

オ 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。

カ 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の仕入控除税額が確定した場合には、別記様式第4号により速やかに知事に報告すること。

なお、知事に報告があった場合においては、当該仕入控除税額の全部又は一部を県に納付させることがある。

キ 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、事業に係る収支について証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を事業が完了する日（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ければならない。

ク 補助事業を行うために締結する契約に相手方及び関係者から、寄付金等の資金提供をうけてはならない。

ケ 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の取扱いに準拠しなければならない。

コ 事業を行うために建設工事等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等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。

サ 事業を行う者がアからコまでにより付した条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を県に納付させることがある。

シ 事業の完了後においても、事業の実施期間が、知事が別に定める期間内であれば補助対象とすることができる。

(3) 民間事業者に対して市町村が補助することにより実施する事業に対して県が補助金を交付する場合

ア 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容の変更をする場合には、別記様式第2号により知事の承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる軽微な変更については、この限りではない。

(ア) 補助事業の目的の達成に支障をきたすことなく、かつ、事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の20%以内の減少の変更である場合。

イ 事業を中止し、又は廃止する場合には、中止又は廃止の理由が生じた後速やかに、別記様式第3号により申請し知事の承認を受けなければならない。

ウ 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には、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。

エ 市町村が事業者へ補助金を交付する場合は、次の条件を付さなければならない。

(ア) 補助事業の内容を変更（軽微な変更を除く。）する場合には、市町村長の承認を受けなければならない。

(イ) 補助事業を中止し、又は廃止（一部の中止又は廃止を含む。）する場合には、市町村長の承認を受けなければならない。

(ウ) 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には、その事実が判明した後速やかに市町村長に報告し、その指示を受けなければならない。

(エ) 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事業により取得

し、又は効用の増加した価格が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で定める耐用年数を経過するまで、市町村長の承認を受けずに、この事業目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、担保に供し、取壊し、又は廃棄してはならない。

(オ) 市町村長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市町村に納付させることがある。

(カ) 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。

(キ) 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の仕入控除税額が確定した場合には、別記様式第4号により速やかに市町村長に報告すること。

なお、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、自らの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うこと。

また、市町村長に報告があった場合には、当該仕入控除税額の全部又は一部を市町村に納付させることがある。

(ク) 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、事業に係る収支について証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を事業が完了する日（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ければならない。

(ケ) 事業を行うために締結する契約に相手方及び関係者から、寄付金等の資金提供を受けてはならない。

(コ) 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市町村が行う契約手続の取扱いに準拠しなければならない。

(サ) 事業を行うために建設工事等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等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。

オ エにより付した条件に基づき、市町村長が承認又は指示する場合には、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。

カ 補助事業者から財産処分による収入又は助成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。

キ 補助事業者がエに付した条件に違反した場合には、この助成金の全部又は一部を県に納付させることがある。

(実績報告)

第6条 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5号によるものとし、その提出期限は、規則第12条第2項ただし書の規定により、知事が別に定める日とする。

2 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) 事業実績総括表（別記様式第5号別紙（1））

(2) 事業実績報告書（別記様式第5号別紙（2））

- (3) 所要額精算書（別記様式第5号別紙（3））
- (4) 補助事業に係る収支決算書（見込書）の抄本
- (5) その他参考となる書類

（補助金の交付方法）

第7条 補助金は、規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。ただし、補助事業の遂行上必要があると認めるときは、規則第15条ただし書の規定により概算払により交付することができるものとし、その様式は別記様式第6号によるものとする。

（補助金の取消等）

第8条 規則第16条第1項の規定により、補助金の交付の決定を受けた者が補助金等の他の用途への使用をし、その他補助事業等に関して補助金等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、交付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、補助事業について交付すべき補助金の額の確定後においても適用することがある。

（補助金の返還）

第9条 補助金の交付を取り消した場合において、補助事業の当該取り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、規則第17条第1項の規定により、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

- 2 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。

（交付決定前着手）

第10条 補助事業の着手は、補助金の交付決定に基づき行うものとする。ただし、やむを得ない事由により当該交付決定前に補助事業に着手する必要がある場合には、速やかに別記様式第7号の交付決定前着手届を提出するものとする。なお、第5条（2）シの場合にはその限りでない。

（提出部数）

第11条 この要綱により知事に提出する書類の提出部数は、それぞれ1部とする。

附 則

- 1 この要綱は、平成27年7月15日から施行し、平成27年度中に実施する事業に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、各年度中に実施する事業に係る当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成28年4月1日から施行し、平成28年度中に実施する事業に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、各年度中に実施する事業に係る当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成28年4月2日から施行し、平成28年度中に実施する事業に係る補助金に

適用する。

- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、各年度中に実施する事業に係る当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成29年4月1日から施行し、平成29年度中に実施する事業に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、各年度中に実施する事業に係る当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成30年4月1日から施行し、平成30年度中に実施する事業に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、各年度中に実施する事業に係る当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成30年6月19日から施行し、平成30年度中に実施する事業に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、各年度中に実施する事業に係る当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成31年4月1日から施行し、平成31年度中に実施する事業に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、各年度中に実施する事業に係る当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年7月26日から施行し、令和3年度中に実施する事業に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、各年度中に実施する事業に係る当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年6月1日から施行し、令和4年度中に実施する事業に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、各年度中に実施する事業に係る当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和5年6月1日から施行し、令和5年度中に実施する事業に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、各年度中に実施する事業に係る当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和7年4月23日から施行し、令和7年度中に実施する事業に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、各年度中に実施する事業に係る当該補助金にも適用するものとする。

別表

宮城県計画掲載事業（介護分：介護従事者の確保に関する事業）

補助対象事業名	補助対象経費	補助率	基準額
認知症介護実務者総合研修事業	認知症介護実務者総合研修事業の実施に必要な賃金、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、負担金、備品購入費	1 / 2	予算の範囲内において知事が定める額
認知症地域医療支援事業	認知症地域医療支援事業の実施に必要な賃金、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、負担金、備品購入費	1 / 2	予算の範囲内において知事が定める額
市民後見人養成・支援事業	市民後見人養成・支援事業の実施に必要な報酬、賃金、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、補助金	1 / 2	予算の範囲内において知事が定める額
介護職員初任者研修受講支援事業	介護職員初任者研修受講に要する経費（受講料・テキスト代）	10 / 10	一人当たり 77 千円
	代替職員人件費	10 / 10	・研修が通学の場合、一人当たり 169 千円 ・研修が通信の場合、一人当たり 117 千円

補助対象事業名	補助対象経費		補助率	基準額
障害福祉関係施設介護人材確保支援事業	研修受講に要する経費（受講料・テキスト代）	介護職員初任者研修	10/10	一人当たり 77千円
		居宅介護職員初任者研修	10/10	一人当たり 66千円
		同行援護従業者養成研修（一般課程）	10/10	一人当たり 37千円
		同行援護従業者養成研修（応用課程）	10/10	一人当たり 37千円
		強度行動障害支援者養成研修（基礎研修課程）	10/10	一人当たり 25千円
		強度行動障害支援者養成研修（実践研修課程）	10/10	一人当たり 25千円
		喀痰吸引等研修（3号研修）	10/10	一人当たり 68千円
	代替職員人件費	介護職員初任者研修	10/10	<ul style="list-style-type: none"> ・研修が通学の場合、一人当たり169千円 ・研修が通信の場合、一人当たり117千円
		居宅介護職員初任者研修	10/10	<ul style="list-style-type: none"> ・研修が通学の場合、一人当たり169千円 ・研修が通信の場合、一人当たり117千円
		同行援護従業者養成研修（一般課程）	10/10	一人当たり 36千円
		同行援護従業者養成研修（応用課程）	10/10	一人当たり 7千円
		強度行動障害支援者養成研修（基礎研修課程）	10/10	一人当たり 15千円
		強度行動障害支援者養成研修（実践研修課程）	10/10	一人当たり 15千円
		喀痰吸引等研修（3号研修）	10/10	一人当たり 11千円