

## 島根県介護職員処遇改善支援補助金交付要綱

### (通則)

第1条 島根県介護職員処遇改善支援補助金（以下「補助金」という。）については、予算の範囲内において交付するものとし、「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号別紙。以下「国実施要綱」という。）及び社会福祉法人に対する助成に関する条例（昭和38年島根県条例第33号）並びに補助金等交付規則（昭和32年島根県規則第32号）の規定によるほか、この交付要綱の定めるところによる。

### (交付の目的)

第2条 この補助金は、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を対象に、賃金改善を行う介護サービス事業所又は介護保険施設（以下「介護サービス事業所等」という。）に対して、当該賃金改善を行うために必要な経費を補助することを目的とする。

### (交付の対象)

第3条 この補助金は、国実施要綱に基づき、賃金改善の対象となる介護サービス事業所等が行う事業を対象とし、補助率は10/10とする。

### (補助金の算定方法)

第4条 この補助金の交付額は、介護サービス事業所等（以下「補助事業者」という。）が実施する次の表の左欄に掲げる事業に係る同表の中欄の対象経費について、同表の右欄に定める額とする。

事業	対象経費	助成額
介護職員処遇改善支援事業	国実施要綱4の対象経費	国実施要綱5に規定する助成額を算出する方法により算出した額

### (交付の条件)

第5条 補助金の交付の決定には、次に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (2) 事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (3) 事業が予定の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てその指示を受けなければならない。
- (4) 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。

2 補助事業者が地方公共団体である場合は、次に掲げる条件を付すものとする。

(1) 前項第1号から第3号までに掲げる条件

(2) 補助金と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、事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ、調書及び証拠書類を補助金の額の確定の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。

(交付申請)

第6条 この補助金の交付を受けようとする者は、国実施要綱7(2)に定める日までに、様式第1号による申請書を知事に提出しなければならない。

(変更申請手続)

第7条 この補助金の交付決定後の事情の変更により、交付申請の内容を変更する場合には、様式第2号による変更交付申請書に関係書類を添えて、知事に提出して行うものとする。

(軽微な変更の範囲)

第8条 第5条第1項第1号の軽微な変更は、次に掲げる変更とする。

(1) 補助の目的に変更をもたらさず、かつ、より能率的な補助の目的の達成に資すると認められる内容の変更

(2) 補助の目的及び事業効果に関係しない事業計画の細部の変更

(3) 経費の目的に実質的な変更をもたらさない経費の配分の変更

(4) 経費の効率的な使用に資するものであり、補助の目的の達成に支障がないと認められる経費の配分の変更

(概算払)

第9条 知事は、必要があると認める場合においては、補助金の全部又は一部を概算払により交付することができる。

2 補助事業者は、前項の規定により概算払を受けようとするときは、様式第3号による概算払請求書を知事に提出しなければならない。ただし、知事が別に指定する者に対し、介護報酬の請求と併せて補助金の請求を行う場合は、この限りでない。

(実績報告)

第10条 この補助金の事業実績報告は、様式第4号による実績報告書に関係書類を添えて、国実施要綱に定める日までに知事に提出して行わなければならない。

(補助金の返還)

第11条 知事は、交付すべき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、その超える部分について県に返還させるものとする。

(補則)

第12条 この要綱に定めるもののほか、この補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行し、同月1日から適用する。