

福島県外国人介護人材受入れ施設等環境整備事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、多様な介護人材を確保するため、外国人介護人材を受け入れる（予定を含む）別表1に定める施設及び事業所（以下「受入介護施設等」という。）が行う、コミュニケーション支援、学習支援、生活支援に必要な取組に対して補助することにより、外国人介護職員の円滑な就労と定着を促すことを目的とし、福島県補助金等の交付に関する規則（昭和45年福島県規則第107号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内で補助金を交付する。

(補助の対象及び補助額)

第2条 この補助金の対象となる事業は、県内の受入介護施設等が実施する、外国人介護職員とのコミュニケーションを促進する取組、外国人介護職員の介護福祉士の資格取得に必要な取組、外国人介護職員の生活支援に必要な取組とする。

2 補助金の交付の対象となる事業の実施期間は、補助金の交付決定の時期に関わらず、交付決定のあった日の属する年度の4月1日から3月31日までとする。指令前着手となった事業において、交付決定前に事業が完了した場合には、交付決定日を事業完了日とする。

なお、事業実施主体は、交付決定を受けるまでの期間に生じたあらゆる損失等は自らの責任とすることを了承した上で当該事業に着手するものとする。

3 補助金の交付額は、別表2に定める補助金対象経費の基準額の2/3の範囲内において知事が定める額とする。ただし、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。

4 消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する消費税及び地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税は補助金対象経費としない。

5 本事業による取組内容について、既に他制度で助成を受けている場合は補助対象としない。

(申請書の様式等)

第3条 補助金申請書は、福島県外国人介護人材受入れ施設等環境整備事業補助金交付申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添えて提出するものとし、その提出期限は知事が別に定める日とする。

- (1) 所要額調書（第2号様式）
- (2) 事業計画書（第3号様式）
- (3) 雇用契約書（写し）、雇用予定の場合は雇用予定であることを証明する書類
- (4) 債権者登録（変更）申請書
- (5) 補助金受領に使用する口座の通帳の写し
- (6) その他知事が必要と認める書類

(補助金の交付の条件)

第4条 第1条の規定により準用する規則第6条第1項第1号の別に定める軽微な変更は、次のいずれかに定める場合とする。

- (1) 補助事業の目的の達成に支障をきたすことなく、かつ、事業内容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%以内の減額の場合
- (2) 別表2の各区分の相互間において、20%以内の経費の配分の変更の場合

(事業変更、中止又は廃止の承認の申請)

第5条 規則第6条第1項第1号又は第2号により知事の承認を受けようとする場合は、福島県外国人介護人材受入れ施設等環境整備事業補助金変更(中止・廃止)承認申請書(第4号様式)を知事に提出しなければならない。

(申請を取り下げることができる期日)

第6条 規則第8条第1項に規定する別に定める期日は、交付の決定の通知を受理した日から起算して10日を経過した日とする。

(完了報告)

第7条 補助事業者は、当該事業が完了したときは、速やかに福島県外国人介護人材受入れ施設等環境整備事業補助金完了報告書(第5号様式)を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第8条 規則第13条の規定による実績報告は、福島県外国人介護人材受入れ施設等環境整備事業補助金実績報告書(第6号様式)に次に掲げる書類を添えて、事業完了の日(事業廃止について知事の承認を受けた場合にあっては、承認を受けた日)から起算して30日を経過した日、又は補助金の交付決定があった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに行わなければならない。

なお、原本を提出できないものについては、その写しを提出すること。

- (1) 実績額精算書(第7号様式)
- (2) 事業実績報告書(第8号様式)
- (3) 受入介護施設等が事業を行ったことが確認できる領収書、記録、写真等
- (4) その他知事が必要と認める書類

(補助金の交付の請求)

第9条 補助金の交付決定の通知を受けた事業者は、補助事業を完了した場合は、前条の実績報告書に併せて、福島県外国人介護人材受入れ施設等環境整備事業補助金交付請求書(第9号様式)を知事に提出しなければならない。

(財産の処分の制限)

第10条 規則第18条第1項ただし書に規定する別に定める期間は、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）に定める耐用年数に相当する期間とする。

2 規則第18条第1項第2号及び第3号に規定する別に定めるものは、取得価格又は効用の増加価格が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、器具、その他の備品とする。

3 補助事業者は、補助事業が完了した後も補助事業により取得した財産を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

4 補助事業者は、規則第18条第1項の規定により財産の処分の承認を受けようとするときは、あらかじめ取得財産処分承認申請書（第10号様式）を知事に提出しなければならない。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。

(会計帳簿等の整備等)

第11条 補助金の交付を受けた事業者は、補助金の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、補助事業の完了した日（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）の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しておかななければならない。

(書類の経由)

第12条 補助事業者等が、規則及びこの要綱に定めるところにより知事に提出する書類は、一般社団法人福島県老人福祉施設協議会会長を経由して提出しなければならない。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別表 1

福島県内に所在する、介護保険法に規定する介護保険施設（介護予防）、居宅サービス事業所（介護予防）、地域密着型サービス事業所、老人福祉法（昭和 38 年 7 月 11 日法律第 133 号）に規定する老人福祉施設で介護職員が義務付けられている施設・事業所

別表 2

補助対象事業者	対象経費	基準額	補助率	備考
別表 1 に記載の施設・事業所を有する法人	報酬、給料、共済費、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、負担金（受講料に限る）、その他知事が必要と認める経費	300,000 円	2 / 3	基準額と対象経費の支出額とを比較して少ない方の額に補助率を乗じて算出する。ただし、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。 (補助上限額) 20 万円