

介護サービス事業者の協働化等支援事業費補助金交付要綱

(通則)

第1条 この要綱は、介護サービス事業者の協働化等支援事業費補助金について、交付対象者が行う事業に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、岡山県補助金等交付規則（昭和41年岡山県規則第56号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助の目的)

第2条 この補助金は、小規模法人を含む複数の法人で構成する事業者グループが協働して行う取組に対する支援等を通じて、経営の安定化に向けた協働化・大規模化等による職場環境の改善を図ることを目的とする。

(補助の対象者)

第3条 小規模法人（1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等、事業目的に照らし、県が認める法人をいう。）を1以上含む、複数の法人により構成される事業者（以下「事業者グループ」という。）とする。

なお、事業者グループは、障害福祉サービスや児童福祉サービス等の介護保険サービス以外の福祉サービスのみを提供する法人が含まれる場合も対象として差し支えない。

(補助の対象経費)

第4条 事業者グループごとに、別表1の実施にかかる報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費を対象経費とする。

(補助額)

第5条 事業者グループごとに、別表2により算出された金額で補助を行う。なお、千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。

(補助金の交付)

第6条 前条の補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（様式第1号）及び同申請書に記載する添付書類を、別に指定する日までに知事に提出しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する者は、これを行うことができない。

- 一 暴力団員等（岡山県暴力団排除条例（平成22年岡山県条例第57号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）に該当する者
- 二 暴力団（岡山県暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等の統制下にある者
- 三 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者

(交付の条件)

第7条 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。

一 この補助金の交付を受け事業を実施する者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類及び帳簿を事業の完了の日（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。

また、証拠書類等の保管期間が満了する前に補助事業者が解散する場合は、その権利義務を承継する者（権利義務を承継する者がいない場合は知事）に当該証拠書類等を引き継がなければならない。

二 この補助金の交付と対象経費を重複して、他の法律又は予算制度に基づく国又は県の負担又は補助を受けてはならない。

三 補助事業者は、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係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は、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（様式第2号）により速やかに知事に報告しなければならない。

ただし、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わなければならない。

なお、知事は報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除額の全部又は一部を県に納付させることがある。

四 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業完了後においても、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。

五 取得財産等で価格が単価30万円以上の機械及び器具について、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間（平成20年厚生労働省告示第384号）に定める期間を経過するまでに、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、取り壊し又は廃棄しようとするときは、あらかじめ、取得財産処分承認申請書（様式第3号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

六 知事の承認を受けて財産を処分することにより補助事業者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。

七 その他、規則及びこの要綱の定めに従わなければならない。

(申請の取下げのできる期間)

第8条 補助事業者が規則第8条第1項の規定により申請の取下げのできる期間は、交付決定の日の翌日から起算して30日を経過する日までとする。

(変更承認申請等)

第9条 補助事業者は、この補助金の交付決定後の事情により、事業の内容の変更等をしようとする場合には、変更（中止、廃止）承認申請書（様式第2号）及び別に定める添付書類により、知事の承認を受けなければならない。ただし、規則第10条の規定による軽易な変更については次の各号のいずれにも該当する場合とする。

- 一 20%を超えない対象経費又は補助金の減額を行う場合
- 二 補助の目的及び内容に影響を及ぼさない場合

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、事業完了後1か月以内（第9条により中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から1か月以内）又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに、補助金実績報告書（様式第3号）及び別に定める添付書類を知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第11条 知事は、前条の規定による補助事業実績報告書の提出があった場合には、必要な検査を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、確定通知書により当該補助事業者に通知するものとする。

- 2 知事は、補助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、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
- 3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額について年8.65%の割合で計算した額の延滞金を徴するものとする。

(補助金の支払)

第12条 補助事業者は、規則第15条の規定による補助金の支払を受けようとするときは、請求書（様式第4号）を知事に提出しなければならない。

- 2 知事は、補助金の交付の目的を達成するため特に必要があると認めるときは、補助金の概算払をすることができるものとする。

(雑則)

第13条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、この補助金の交付について必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年12月24日から施行し、令和7年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和8年2月18日から施行し、令和7年度分の補助金から適用する。

別表1

	対象経費	経費の例
ア	合同での人材募集や一括採用等による人材確保や共同での職場の魅力発信に必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 合同説明会実施の際の講師費用 ・ 採用試験の会場費 ・ ホームページの開設費
イ	共同送迎の実施に向けた調査等に必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 調査・運行準備支援にかかる業務委託費用
ウ	共同発注による福利厚生の実施や職場環境改善等、従業員の職場定着や職場の魅力向上に資する取組に必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業者グループ一括での福利厚生サービス加入費用 ・ 社会保険労務士顧問費用
エ	合同研修や人事交流の実施等、共同での人材育成に必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 合同研修実施の際の講師費用 ・ 研修実施に必要な機器のリース費用
オ	人事管理や給与制度、福利厚生等のシステム・制度の共通化に必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 共通の管理ソフト導入経費
カ	加算の取得事務を含む業務の集約・共同での外部化に必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 共通の管理ソフト導入経費 ・ 事務処理の外部委託経費
キ	各種委員会の共同設置や各種指針の共同策定等に必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 感染症対策等の検討委員会の共同設置費
ク	経営及び職場環境改善等に関する専門家等による支援に必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 専門家の旅費、謝金
ケ	ア～クにあわせて行うICT インフラの整備に必要な経費（通信費は対象外）	<ul style="list-style-type: none"> ・ オンライン会議用の機器・システム ・ 事務処理集約化のためのネットワーク構築費用
コ	ア～クにあわせて行う老朽設備・備品の更新・整備に必要な経費（事業所車両の購入費は対象外）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務処理集約事務所の備品購入費（PC等） ・ 共同送迎のための駐車場バリアフリー化工事

※ 「協働化等にあわせて行うICT インフラの整備に必要な経費」及び「協働化等にあわせて行う老朽設備・備品の更新・整備に必要な経費」については、単独での申請は認められない。必ずア～クの取組とあわせて申請すること。なお、ア～クの取組とあわせて必要であることが分かる説明を別紙で提出すること。

※ グループ内職員にかかる人件費、金券代、福利厚生等にかかる備品（娯楽用品、トレーニング用品、ソファ等の家具類、空気清浄機）については補助対象外とする。

※ PC等の導入台数は、協働化・大規模化等の取組に必要と認められる台数とする。

※ 老朽設備・備品の更新・整備は、原則、合同研修等の取組を行うための1の場所（部屋、建物等）を補助対象とし、複数の場所で研修を開催する等の理由で複数箇所の更新や、単なる老朽設備の更新は補助対象外とする。

※ すべての項目について、複数の事業者で協働化・大規模化等の取組を行う上で必要であると県が認める経費のみ、補助対象とする。

別表2

区分	補助上限額	補助対象経費	補助率
介護サービス事業者の協働化等支援事業	1事業者グループあたり 120万円	別表1の対象経費	4/5以内