令和８年度愛媛県介護現場における多様な働き方等導入支援事業費補助金交付要綱

（通則）

第１条　令和８年度愛媛県介護現場における多様な働き方等導入支援事業費補助金（以下「補助金」という。）は、予算の範囲内において交付するものとし、その交付については、介護現場における多様な働き方や常勤化導入支援事業実施要綱（令和８年４月９日社援基発 0409 第２号）及び愛媛県補助金等交付規則（平成 18 年愛媛県規則第 17 号）に規定するもののほか、この要綱に定めるところによるものとする。

（目的）

第２条　本事業は、生産年齢人口の減少により、多様化・複雑化する介護ニーズに限られた人材で対応しなければならない介護現場において、リーダー的介護従事者の育成、介護従事者のキャリア・専門性に応じたサービス提供体制のもとでの多様な働き方や柔軟な勤務形態の導入又は本人の希望に応じて介護従事者の常勤化に取り組む地域のモデルとなる事業所を育成し、広く他の事業所にその取組を伝播することで、介護従事者の働きやすい職場環境の整備を進め、もって介護サービスの質の向上及び介護従事者の確保に資することを目的とする。

（補助対象者）

第３条　補助対象者は、県内で介護保険法（平成９年法律第 123 号）に定める指定又は許可を受けた介護サービス事業所を運営又は開設する法人で、介護生産性向上総合相談センター又は外部コンサルタント等の助言を得て、原則、次の全てに取り組む法人とする。

（１）地域の特性を踏まえた多様な人材（介護助手や季節又は時間を限定して従事する職員、外国人介護人材等）の受入及び活用

（２）介護サービス事業における生産性向上に資するガイドラインを踏まえた多様な人材の定着を目的とした育成手法の検討及び次のいずれかの取組

ア　多様な働き方・柔軟な勤務形態の導入に必要な職場環境の整備

イ　多様な働き方・柔軟な勤務形態に応じたキャリアパスの明確化

ウ　介護従事者のキャリア、専門性に応じたサービス提供体制（周辺的業務と専門性の高い業務との切り分けや業務分担の整理、能力に応じた業務への適切な配置等）のもとでの多様な人材によるチームケアの実践

エ　リーダー的介護従事者の育成

オ　本人の希望に応じて介護従事者を常勤化するための支援

（３）上記の取組について効果の検証や改善点の検討も踏まえた取組内容の取りまとめ及び県が行う好事例の横展開への協力

（補助対象経費）

第４条　補助金の対象経費は、前条の取組に要する需要費（消耗品費、印刷製本費又は教材費）、役務費（通信運搬費、手数料又は保険料）、備品購入費（単価 30 万円以上の備品を除く。）、委託料、使用料及び賃借料、負担金（受講料）、報償費、旅費等とし、職員等の給与その他それに類する人件費及び手当等は本事業の対象としない。

２　令和８年４月１日以降に発生した前条の取組に要する経費を補助対象とすることができる。

３　前条の取組のみで使用されることが特定・確認できないものや、前条の取組に要する経費を明確に区分して算出できないものは、補助対象とすることはできない。

４　補助金の対象経費と重複して他の補助金等の交付を受けてはならない。

（補助上限額）

第５条　１法人当たり１，５００千円以内とする。

（補助金の交付申請）

第６条　補助金の交付の申請をしようとする者（以下「事業実施主体」という。）は、補助金交付申請書（様式第１号）に、関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

２　事業実施主体は、前項の申請書を提出するに当たって、各事業実施主体において当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでないものについては、この限りでない。

（補助金の交付決定）

第７条　知事は、前条に規定する申請書を受理した場合には、その内容を審査し、適当と認めたときは、必要な条件を付して、補助金の交付を決定し、速やかに事業実施主体に通知するものとする。

（補助事業の変更承認申請）

第８条　前条の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業について、内容を変更（軽微な変更を除く。）しようとするときは、あらかじめ事業変更承認申請書（様式第２号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

２　知事は、前項の承認に際し、必要な条件を付すことがある。

（補助事業の中止又は廃止）

第９条　補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ事業中止（廃止）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。

（実績報告）

第 10 条　補助事業者は、原則、令和９年１月 31 日までに補助事業を完了するものとし、補助事業完了後、速やかに事業実績報告書（様式第４号）に関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。なお、提出期限は原則、同年２月７日とする。

２　第６条第２項ただし書により交付申請をした補助事業者は、前項の実施報告書を提出するに当たって、第６条第２項ただし書に該当した各事業実施主体において当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

３　第６条第２項ただし書により交付申請をした補助事業者は、第１項の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した場合には、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を仕入れに係る消費税等相当額報告書（様式第５号）により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

（補助金額の確定）

第 11 条　知事は、前条に規定する実績報告書を受理した場合は、その内容を審査し、必要に応じて調査を行い、適当と認めたときは、補助金の額を確定し、その旨を補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第 12 条　前条の規定により補助金の額の確定通知を受けた補助事業者は、補助金精算払請求書（様式第６号）を速やかに知事に提出しなければならない。

（補助金の交付）

第 13 条　知事は、前条の規定による精算払請求書を受理した場合は、補助金を交付するものとする。

（指導監督）

第 14 条　知事は、補助事業の実施に関して、必要に応じて検査をし、指示を行い、又は報告を求めることがある。

（交付決定の取消し等）

第15条　知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付の決定を取り消し、又は変更することがある。この場合において、既に補助金が交付されているときは、知事は、その全部又は一部の返還を命ずることがある。

（１）この要綱及び補助金交付の条件に違反したとき。
（２）この要綱により知事に提出した書類に偽りの記載があったとき。
（３）正当な理由なく補助事業が予定の期間内に終了しなかったとき。
（４）補助事業の実施について、不正の行為があったとき。
（５）補助事業の対象経費と重複して、他の補助金等の交付を受けたとき。
（６）その他補助事業の施行について、不正の行為があったとき。

（関係書類の保管）

第16条　補助事業者は、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、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事業完了の日（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）の属する年度の翌年度から起算して５年間保管しておかなければならない。

（その他）

第17条　特別の事情により、この要綱に定める算定方法及び手続によることができない事項が生じた場合は、あらかじめ知事の承認を受け、その定めるところによるものとする。

附　則

この要綱は、令和８年７月６日から施行する。