令和７年度(2025年度)介護サービス事業者協働化等促進事業費補助金交付要綱

（趣旨）

第１条　この補助金は、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し、北海道補助金等交付規則（昭和４７年北海道規則第３４号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱の定めるところにより、予算の範囲内で交付する。

（補助対象者）

第２条　この補助金の交付の対象となる者は、小規模法人（１法人あたり１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、知事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。）を対象とする。

　　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。ただし、介護事業所・介護施設（介護保険法に基づく全サービスを対象とする。以下「介護事業所」という。）を運営する法人が代表者（以下「申請代表者」という。）として申請するものとする。

（補助対象経費）

第３条　補助対象となる事業者グループごとに、別表１で算出された額の範囲以内の金額で補助を行うこととする。

（補助金交付額の算定方法）

第４条　この補助金の交付額は、別表１の補助対象経費の実支出額と総事業費から寄附金その他の収入を控除した額とを比較し、いずれか低い額に別表１の補助率を乗じて得た額とし、同表に定める補助上限額の範囲内とする。

　　ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

（交付申請）

第５条　補助金の交付の申請をしようとする申請代表者は、規則第３条に基づき行う告示の定めるところにより、補助金等交付申請書（保福第1号様式（平成10年北海道告示第500号に定める様式をいう。以下「保福第〇号様式」について同じ。））に次に掲げる書類を添付して、別に定める日までに知事に提出しなければならない。

（１）　事業計画書（保福第１の２号様式）

（２）　補助金等交付申請額算出調書（保福第１の16号様式）

（３）　経費の配分調書（保福第１の18号様式）

（４）　事業予算書（保福第１の20号様式）

（５）　資金収支計画書（保福第１の32号様式）

（６）　その他別に定める関係書類

（交付条件）

第６条　この補助金の交付の決定には、次の条件を付すものとする。

（１）　規則、令和7年度(2025年度) 介護サービス事業者協働化等促進事業費補助金交付要綱（令和７年10月24日付け高福第2015号保健福祉部長決定）及び決定通知に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業等を遂行し、その成果を成し遂げなければならない。

（２）　補助事業等の内容を変更するときは、知事の承認を受けなければならない。ただし、次のいずれかに該当するときは、この限りでない。

ア 　当該変更に伴う補助対象経費の増減額が、変更前の補助対象経費の額の10分の1を超えないとき。

イ 　補助金の交付の目的の達成及び事業の効率的な執行に支障を及ぼさない程度の細部の変更と認められるとき。

（３）　補助事業等の執行を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、知事の承認を受けなければならない。

（４）　補助事業等が期限までに完了しないとき又は補助事業等の遂行が困難となったときは、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。

（５）　補助事業等の遂行の状況に関し、報告を求められたときは、指示された日までに状況報告書を知事に提出し、また、道の職員による調査を受けたときは、調査に協力し、その指示に従わなければならない。

（６）　この補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って補助事業等を遂行すべきことを命ぜられたときは、その命令に従わなければならない。

（７）　前号の命令に違反したときは、当該補助事業等の遂行を一時停止し、並びに当該補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合させるための措置を指示する期日までにとるべきことを命じる。

（８）　この補助金の交付の決定後における事情の変更により特別の必要が生じたときは、この決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの決定の内容若しくはこれに付けた条件を変更することがある。

（９）　補助事業等が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、当該補助事業等の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から30日以内又は令和８年２月28日までのうち、いずれか早い日までに補助事業等実績報告書を知事に提出しなければならない。会計年度が終了した場合も、同様とする。

（10）　補助事業等実績報告書の提出に当たって、この補助金に係る消費税等仕入控除税額（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等を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

（11）　補助事業完了後に、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に係る仕入控除税額が確定した場合（仕入控除税額が０円の場合を含む。）には、別紙様式５により、遅くとも補助事業完了日に属する年度の翌々年度６月30日までに知事に報告しなければならない。

また、この補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況等について、当該補助事業完了日の属する年度の翌々年度６月30日までに知事に報告するとともに、補助金に係る消費税等仕入控除税額の確定後は速やかに知事又に報告し、当該金額を返還しなければならない。

（12）　この補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に実績報告に係る補助事業等の成果が適合しないときは、当該補助事業等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを命じる。

（13）　補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産については、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。

（14）　補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産(１件の取得価格又は効用の増加価格が30万円以上の機械及び器具)については、補助事業等の完了の年の翌年から起算して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ことになるまでの期間（当該耐用年数が10年を超える場合は、当該補助事業等の完了の年の翌年から起算して10年間）は、あらかじめ知事の承認を受けないで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、又は廃棄してはならない。ただし、交付された補助金の全部に相当する額を納付した場合は、この限りでない。

（15）　前号の申請により承認を受けた場合において、補助金の全部又は一部の金額に相当する納付金を納付する条件が付されたときは、当該納付金を指定された期日までに納付しなければならない。

（16）　前号に定める場合を除くほか、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産を処分することにより収入があったときは、その収入金額の全部又は一部に相当する納付金を道に納付させることがある。

（17）　補助事業等に関する帳簿及び書類を備え、この補助事業等に要した経費とそれ以外の経費とを区別することができるようこれを整理し、かつ、これを補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後５年間保存しなければならない。ただし、処分を制限された取得財産がある場合で当該制限された期間が帳簿及び書類を保存すべき期間を超えるときは、当該財産の処分を制限された期間保存しなければならない。

（18）　次のいずれかに該当するときは、この補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、その返還を命ずることがある。

補助金の額の確定があった後においても、また同様とする。

ア　この補助金を他の用途に使用したとき、又は正当な理由がないのにこの補助金を使用しないとき。

イ　虚偽の申請又は虚偽の実績報告によりこの補助金を過大に請求し、又は受領したとき。

ウ　補助事業等に関して不正に他の補助金等（道以外の者が補助事業者等に対して交付する補助金その他の助成を含む。）を重複して受領したとき。

エ　補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産を、あらかじめ知事の承認を受けないで、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、又は廃棄したとき。

オ　ア～エに掲げる場合のほか、補助事業等に関して、この補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令若しくはこれに基づく知事の処分に違反したとき、又は不正な行為をしたとき。

（19）　補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、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 (その一部を納付した場合におけるその後の期間については、その納付金額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約延滞金を道に納付しなければならない。

（20）　補助金の返還を命ぜられ、当該補助金又は違約延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、同種の事務又は事業について交付を申請した補助金等(その交付が法令の規定により道の義務とされているものを除く。以下「同種の補助金等」という。)があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は同種の補助金等と未納付額とを相殺することがある。

（21）　（５）の遂行の状況に関する報告のほか、補助金の予算の執行の適正を期するため必要があると認めるときは、報告を求め、又は道の職員に帳簿及び書類その他の物件を調査させ、若しくは質問させることがあるので、これに協力しなければならない。

（補助金の変更承認申請）

第７条　この補助金の交付決定後における事情の変更により、補助事業等の内容を変更しようとするときは、補助事業等変更承認申請書（保福第１の21号様式）を提出し、あらかじめ知事の承認を受けるものとする。

（補助金の概算払）

第８条　この補助金の交付決定を受けた者が、補助金の概算払を受けようとする場合は、補助金等概算払申請書（保福第１の26号様式）に最新の資金収支計画書を添えて、知事に提出するものとする。

（補助金の概算払の決定等）

第９条　前項の申請に基づき、補助事業の遂行に必要な資金を、必要の都度、概算払いすることができるものとする。ただし、同項の規定による資金収支計画書を確認した結果、資金不足が生じないと認められるときは、概算払いをしないものとし、理由を付して補助金等概算払申請書を提出した者に通知するものとする。

（補助事業の中止又は廃止）

第10条　この補助金の交付の決定を受けた者が、事業を中止又は廃止する場合は、補助事業等中止（廃止）承認申請書（保福第１の23号様式）を知事に提出するものとする。

（補助金の実績報告）

第11条　補助事業等が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、補助事業等実績報告書（保福第１の28号様式）に次に掲げる書類を添付して、当該補助対象事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から３０日以内又は令和8年２月28日までのうち、いずれか早い日までに、知事に提出するものとする。

（１）　事業実績書（保福第１の２号様式）

（２）　補助金等精算書（保福第1の30号様式）

（３）　事業精算書（保福第１の31号様式）

（４）　その他別に定める関係書類

（その他）

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

別表１

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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協働化等促進事業 | 事業者グループを構成する法人数１あたり  1,200,000円  訪問介護事業所を  経営する法人の場  合は、300,000円  を加算する  ※構成する法人数に制限はないが、１事業者グループあたり最大12,000,000円 | ・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  ・共同送迎の実施に向けた調査等に必要な経費  ・共同発注による福利厚生の充実や職場環境改善等、従業者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  ・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  ・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  ・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  ・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  ・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（通信費は対象外）  ・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（事業所車輌の購入費は対象外）  ・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  ・その他本事業の目的を達成するため、道において必要と認められる取組に必要な経費 | ４／５  以　内 |

別紙

