

## 長野県協働化・大規模化等による職場環境改善事業補助金交付要綱

(令和8年8月31日付け8介第521号健康福祉部長通知)

### (趣旨)

第1 この要綱は、小規模事業者の経営効率化や円滑な人材確保の促進を目的とし、1法人あたり1の施設または事業所のみを運営する法人（以下「小規模法人」という。）を含む、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。）が協働で行う経営の効率化や円滑な人材確保に資する職場環境改善に係る経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付することについて補助金交付規則（昭和34年長野県規則第9号。以下「規則」という。）に定めのあるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (補助対象者)

第2 交付の対象者（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たす者を対象とする。

- (1) 県内に事業所を有する法人により構成される事業者グループであること。
- (2) 小規模法人を1以上含む事業者グループであること。
- (3) 事業者グループの代表者（以下「申請代表者」という。）は、介護事業所等（介護保険法に基づくサービスを提供する全てのサービス事業所を対象とする。）を運営する法人とし、事業者グループには、介護事業所の他、老人福祉法に定める施設・事業所、障害者総合支援法に定める障害福祉サービス事業所、児童福祉法に定める児童福祉サービス事業所等、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運営する事業所を含めてもよい。

### (補助対象事業及び経費)

第3 補助金の交付の対象となる事業は、次の各号に掲げる協働化・大規模化を通じた職場環境改善に資する取組を実施する際に必要な事業（以下「補助事業」という。）とし、補助対象経費は、当該事業を実施する際に必要な別表に掲げる経費とする。

- (1) 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
- (2) 共同送迎の実施に向けた調査等
- (3) 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
- (4) 合同研修や人事交流の実施等、共同での人材育成
- (5) 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
- (6) 加算の取得事務を含む業務の集約・共同での外部化
- (7) 各種委員会の共同設置や各種指針の共同策定等
- (8) 協働化等にあわせて行うICTインフラの整備（通信費は対象外）
- (9) 協働化等にあわせて行う老朽設備・備品の更新・整備（事業所車両の購入費は対象外）
- (10) 合併・介護保険サービスやその他事業の展開・事業譲渡等を含む経営及び職場環境改善等に関する専門家等による支援
- (11) その他本事業の目的を達成するため、県が必要と認める取組

### (補助金額の算定方法)

第4 補助金額は、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額を控除した額とを比較して少ない方の額に補助率を乗じて算定した額（当該額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）と、事業者グループを構成する法人数に応じて算出した基準額とを比較して、少ない方の額とする。なお、補助率及び基準額は、別表のとおりとする。

### (交付の条件)

第5 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。

- (1) 補助事業の内容を変更する場合には、速やかに知事に報告し、知事の承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りではない。
- (2) 補助事業を中止し、若しくは廃止しようとするとき又は補助事業が予定の期間内に完了しないときは速やかに知事に報告して、その承認又は指示を受けること。
- (3) 補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取

得し、又は効用の増加した単価30万円（市町村にあつては、単価50万円）以上の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「適化法施行令」という。）第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、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、取壊し、又は廃棄してはならない。

- (4) 知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があつた場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。
- (5) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても、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。
- (6) 補助事業を実施する者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業に係る契約を締結したときは、その都度その旨を当該契約締結の日から10日以内に知事に報告しなければならない。
- (7) 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かか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。）は、様式第1号により、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度の6月30日までに知事に報告しなければならない。なお、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）であつて、自ら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うこと。また補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を県に返還しなければならない。
- (8) 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金の額の確定の日（補助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なければならない。ただし、補助事業により取得し、又は効用の増加した単価30万円（市町村にあつては、単価50万円）以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は適化法施行令第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかななければならない。
- (9) 補助事業者が補助事業を行うために締結する契約の相手方及びその関係者から、寄付金等（共同募金会に対してなされた指定寄付金を除く。）の資金提供を受けてはならない。
- (10) この補助金の交付に係る補助金の交付と対象経費を重複して、お年玉付き郵便葉書等寄付金配分金の補助金の交付を受けてはならない。
- (11) 市町村以外の補助事業者が補助事業を行うために締結する契約については、一般競争入札に付するなど県が行う契約手続きの取扱いに準拠しなければならない。
- (12) 厚生労働省または県から調査等を受けたときは、調査に協力し、その指示に従わなければならない。
- (13) この補助金の交付に係る補助金の交付と対象経費を重複して、国又は県の他の補助金等を受けてはならない。

#### （申請書手続）

第6 規則第3条に規定する申請書及び関係書類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 長野県協働化・大規模化等による職場環境改善事業補助金交付申請書（様式第2号）
- (2) 事業計画書
- (3) 歳入歳出総括書又は歳入歳出見込総括書
- (4) その他知事が必要と認める書類

2 前項の書類の提出期限は、別に定める。

#### （変更承認の申請等）

第7 第5の規定による変更等の承認申請は、次の各号に定める書類を提出して行うものとする。

- (1) 補助事業の内容を変更しようとするとき、長野県協働化・大規模化等による職場環境改善事業計画変更承認申請書（様式第3号）
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき、長野県協働化・大規模化等による職場環境改善事業補助金中止（廃止）承認申請書（様式第4号）
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しないとき、長野県協働化・大規模化等による職場環境

## 改善事業補助金完了期限延長承認申請書（様式第5号）

### （申請の取下げ）

第8 規則第7条第1項の規定による申請の取下げは、長野県協働化・大規模化等による職場環境改善事業補助金交付申請取下書（様式第6号）を知事に提出して行うものとする。

### （実績報告書、関係書類及び提出期限）

第9 規則第12条第1項前段に規定する実績報告書及び関係書類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 長野県協働化・大規模化等による職場環境改善事業補助金実績報告書（様式第7号）
- (2) 事業実績報告書
- (3) 歳入歳出総括書又は歳入歳出見込総括書
- (4) その他知事が必要と認める書類

2 前項の書類の提出期限は、補助事業の完了した日（補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該承認通知書を受領した日とする。）から起算して1月を経過した日又は交付決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日とする。

### （補助金の概算払）

第10 補助事業者が補助金の概算払を受けようとするときは、長野県協働化・大規模化等による職場環境改善事業補助金概算払請求書（様式第8号）を知事に提出して行うものとする。

### （補助金の精算払）

第11 補助事業者が事業完了後補助金の精算払を受けようとするときは、長野県協働化・大規模化等による職場環境改善事業補助金精算払請求書（様式第8号）を知事に提出して行うものとする。

### （事前着手）

第12 補助事業は、原則として交付決定後に着手するものとするが、やむを得ない事由により、交付決定前に着手する必要がある場合には、長野県協働化・大規模化等による職場環境改善事業補助金指令前着手届（様式第9号）を事業着手前に知事に提出するものとする。

### （返還期限延長申請等）

第13 規則第16条第3項の規定による返還期限の延長申請は、長野県協働化・大規模化等による職場環境改善事業補助金返還期限延長申請書（様式第10号）を、返還請求の取消しの申請は、長野県協働化・大規模化等による職場環境改善事業補助金返還請求取消申請書（様式第11号）をそれぞれ知事に提出して行うものとする。

### （加算金及び延滞金の免除申請）

第14 規則第17条第7項の規定による加算金又は延滞金の免除申請は、長野県協働化・大規模化等による職場環境改善事業補助金返還加算金（延滞金）免除申請書（様式第12号）を知事に提出して行うものとする。

### （軽微な変更の範囲）

第15 第5第1項ただし書に規定する軽微な変更とは、補助金額の増額を伴わず、かつ次の各号に掲げるいずれかの変更をいう。

- (1) 事業内容の著しい変更とならない場合
- (2) 補助対象経費を20パーセントの範囲内で減額する場合
- (3) 事業内容に変更がなく、やむを得ない事由により補助金額を20パーセントの範囲内で減額する場合

### （書類の提出部数）

第16 規則及びこの要綱により知事に提出する書類は、1部とする。

(細則)

第17 規則及びこの要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から適用する。

別表

| 1 補助対象者 | 2 補助対象経費                                                                            | 3 基準額                                                                                               | 4 補助率 |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 事業者グループ | 第3に掲げる協働化・大規模化等による職場環境改善事業に必要な報酬、給料、報償費、職員手当等、共済費、旅費、役務費、使用料及び賃借料、委託料、需用費、備品購入費、負担金 | 事業者グループを構成する法人数1につき1,200千円。訪問介護事業所を運営する法人の場合は300千円を加算する。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12,000千円を上限とする。 | 4/5   |