

## 宮城県外国人介護人材受入施設等環境整備事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 県は、外国人介護人材を受け入れる（予定を含む）介護サービス事業所及び介護施設等（以下「事業所等」という。）において、外国人介護人材とのコミュニケーション支援、介護福祉士資格の取得を目指す外国人介護人材への学習支援及びメンタルヘルスケア等の生活支援を行うことにより、介護業務に従事する外国人介護人材が円滑に就労・定着できるようにするとともに、併せて、外国人留学生が在籍する（予定を含む）介護福祉士養成施設、介護福祉士学校、福祉系高等学校及び日本語学校（以下「介護福祉士養成施設等」という。）において、外国人留学生に適切な教育を行うための教員の質の向上に資する研修や介護福祉士試験対策として必要な取組を行うことにより、外国人留学生に質の高い教育を提供し、介護福祉士国家試験に合格できるようにすることを目的として、当該事業所等及び介護福祉士養成施設等に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付等に関しては、地域医療介護総合確保基金管理運営要領（平成26年9月12日医政発0912第5号、老発0912第1号、保発0912第2号厚生労働省医政局長、老健局長、保険局長連名通知）及び補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (定義)

- 第2条 この要綱において、「介護サービス事業所」とは、別表1における通所系サービス事業所、短期入所系サービス事業所及び訪問系サービス事業所をいう。
- 2 この要綱において、「介護施設等」とは、別表2に記載した施設をいう。
- 3 この要綱において、「外国人留学生」とは、在留資格「留学」を持つ外国人をいう。
- 4 この要綱において、「介護福祉士養成施設」とは、社会福祉士及び介護福祉士法（昭和62年法律第30号。以下「社会福祉士及び介護福祉士法」という。）第40条第2項第1号から第3号までに規定する養成施設のうち、大学及び短期大学が設置するものを除いた施設をいう。
- 5 この要綱において、「介護福祉士学校」とは、社会福祉士及び介護福祉士法第40条第2項第1号から第3号までに規定する養成施設のうち、大学及び短期大学が設置する施設をいう。
- 6 この要綱において、「福祉系高等学校」とは、社会福祉士及び介護福祉士法第40条第2項第4号に規定する施設をいう。
- 7 この要綱において、「日本語学校」とは、県内において、出入国管理及び難民認定法に基づき告示された日本語教育機関及び日本語教育機関認定法（令和5年法律第41号）に基づき文部科学大臣の認定を受けた日本語教育機関をいう。

### (交付の対象)

第3条 この補助金の対象となる事業は、次に掲げる事業（以下「補助事業」という。）とする。

- (1) 宮城県内において外国人介護人材を受け入れる（予定を含む）事業所等を運営する者が実施する、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に係る事業
  - (2) 宮城県内に所在し、外国人留学生が在籍する（予定を含む）介護福祉士養成施設、介護福祉士学校、福祉系高等学校及び日本語学校が実施する、外国人留学生への介護福祉士国家試験合格のための教育の質の向上に必要な取組に係る事業
- 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。

（交付額の算定方法）

第4条 この補助金の交付額は、別表3により算出された額とする。

（交付の申請）

第5条 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、様式第1号によるものとし、その提出期限は知事が別に定める。

2 規則第3条第2項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 経費所要額調書（様式1-1）
- (2) 支出計画書（様式1-2）
- (3) 事業計画書（様式1-3）
- (4) 見積書等の支払い予定額、事業予定内容が分かる書類の写し
- (5) 受入（予定）事業所等又は受入（予定）介護福祉士養成施設等に応じ、次に掲げる書類
  - ア 受入（予定）事業所等  
外国人介護職員を雇用していることを証明する書類（雇用契約書等）  
※雇用予定の場合は、内定通知書等
  - イ 受入（予定）介護福祉士養成施設等  
外国人留学生が在籍していることを証明する書類  
※在籍予定の場合は、在籍予定であることを証明する書類
- (6) 補助事業に係る収支予算書（見込書）の抄本
- (7) 納税証明書（県税）
- (8) 暴力団排除に関する誓約書及び役員名簿
- (9) その他知事が必要と認める書類

3 次のいずれかに該当する者は、交付申請をすることができないものとする。

- (1) 暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）に規定する暴力団又は暴力団員等
- (2) 県税に未納がある者

4 知事は前項第1号に規定する暴力団又は暴力団員等に関する事項について、県警察本部長宛

て照会することができる。

(交付の決定)

第6条 交付申請額の総額が予算額を上回る場合には、過年度において本補助金の活用実績がない、又は少ない法人等を優先するものとする。

なお、当該優先による調整を行ってもなお交付申請額の総額が予算額を上回る場合には、同一の申請者から複数の事業所等について申請があったときは、1法人当たり2事業所等を上限として交付するものとする。

(交付の条件)

第7条 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容の変更をする場合には、様式第2号により知事の承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる軽微な変更については、この限りでない。
  - ア 補助事業の目的の達成に支障をきたすことなく、かつ、事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の増額を伴わない場合
  - イ 補助対象経費の20%以内の変更
- (2) 事業を中止し、又は廃止する場合には、中止又は廃止の理由が生じた後速やかに、様式第3号により知事の承認を受けなければならない。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、その事実が判明した後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。
- (4) 取得財産等のうち、規則第21条第2号及び第3号の規定に基づき知事が定める処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産とする。
- (5) 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。
- (6) 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、その効率的な運営を図らなければならない。
- (7) 事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした調書を作成するとともに、事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を事業が完了する日（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年間保管しなければならない。
- (8) 補助事業を行うために締結する契約の相手方及び関係者から、寄付金等の資金提供を受けてはならない。
- (9) 補助事業を行うために締結する契約については、県が行う契約手続の取扱いに準拠しなければならない。
- (10) 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

税の仕入控除税額が確定した場合においては、様式第4号により速やかに知事に報告すること。

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うこと。

また、知事に報告があった場合においては、当該仕入控除税額の全部又は一部を県に納付させることがある。

- (11) 事業者は、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県の負担又は補助を受けてはならない。
- (12) 事業者は、受入予定である外国人介護人材又は外国人留学生を対象として第3条に規定する事業を実施するために、この補助金の交付を希望する場合は、交付申請時において、事業所等又は介護福祉士養成施設等において外国人介護人材又は外国人留学生の受入人数が確定しており、実績報告時において受入対象者が確定していることを条件とし、このことを証明する書類を、交付申請時及び実績報告時にそれぞれ提出すること。
- (13) 事業を行う者が（1）から（12）までにより付した条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を県に納付させることがある。

（交付決定後の報告等）

第8条 知事は、第5条に規定する交付の決定があった者に対して、必要に応じて事業実施状況の報告等を求めることができるものとする。

（実績報告）

第9条 規則第12条第1項の規定による補助事業実績報告書の様式は、様式第5号によるものとし、その提出期限は、補助事業の完了若しくは中止又は廃止の承認の日から一月を経過した日又は交付の決定のあった日の属する県の会計年度の翌年度の4月20日のいずれか早い日までに提出するものとする。

2 規則第12条第1項の規定により補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 経費所要額精算書（様式5-1）
- (2) 対象経費の精算額内訳（様式5-2）
- (3) 事業報告書（様式5-3）
- (4) 納品書、請求書及び領収書等の支払い額及び支払日が確認できる書類の写し
- (5) 補助事業に係る収支決算書（見込書）の抄本
- (6) 事業実施状況の記録（写真等）
- (7) 口座振込依頼書
- (8) その他知事が必要と認める書類

(補助金の交付方法)

第10条 補助金は、規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。

(補助金の取消等)

第11条 規則第16条第1項の規定により、補助金の交付の決定を受けた者が、補助金等の他の用途への使用をし、その他補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他この要綱又はこれに基づく知事の処分に違反したときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことがある。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定後においても適用することができる。

(申請の取下げ)

第12条 規則第7条第1項の規定により、補助金等の交付の申請をした者は、交付決定通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金等の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受けた日から15日以内に、申請を取り下げることができる。ただし、知事が特に必要と認める場合は、この期間を短縮し、又は延長することができる。

2 事業者は、前項に規定する場合のほか、第7条第12号に規定する場合において、実績報告時に事業所等及び介護福祉士養成施設等において受入対象者が確定しないことが判明した場合は、様式第6号により速やかに申請の取り下げをしなければならない。

ただし、このことに伴う第7条第1号の規定による変更交付申請をした場合、又は同条第2号の規定による事業の中止又は廃止の承認申請をした場合は、この限りではない。

3 第1項及び第2項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定はなかったものとみなす。

(補助金の返還)

第13条 補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、規則第17条第1項の規定により、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(書類の提出部数)

第14条 この要綱により知事に提出する書類の提出部数は、各1部とする。

(その他)

第15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、知事が別に定める。

附 則

1 この要綱は、令和3年12月24日から施行し、令和3年度中に実施する事業に係る補助金に適用する。

- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、各年度中に実施する事業に係る当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年6月29日から施行し、令和4年度中に実施する事業に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、各年度中に実施する事業に係る当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和6年10月22日から施行し、令和6年度中に実施する事業に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、各年度中に実施する事業に係る当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和8年6月4日から施行し、令和8年度中に実施する事業に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、各年度中に実施する事業に係る当該補助金にも適用するものとする。

《別表1》

<p>通所系サービス事業所</p>	<p>・介護保険法（平成9年法律第123号。以下「介護保険法」という。）に基づく以下の事業所</p> <p>通所介護事業所</p> <p>地域密着型通所介護事業所</p> <p>療養通所介護事業所</p> <p>認知症対応型通所介護事業所</p> <p>通所リハビリテーション事業所</p> <p>小規模多機能型居宅介護事業所（通いサービスに限る）</p> <p>看護小規模多機能型居宅介護事業所（通いサービスに限る）</p>
<p>短期入所系サービス事業所</p>	<p>・介護保険法に基づく以下の事業所</p> <p>短期入所生活介護事業所</p> <p>短期入所療養介護事業所</p> <p>小規模多機能型居宅介護事業所（宿泊サービスに限る）</p> <p>看護小規模多機能型居宅介護事業所（宿泊サービスに限る）</p> <p>認知症対応型共同生活介護事業所（短期利用認知症対応型共同生活介護に限る）</p>

訪問系サービス事業所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険法に基づく以下の事業所</li> <li>訪問介護事業所</li> <li>訪問入浴介護事業所</li> <li>訪問看護事業所</li> <li>訪問リハビリテーション事業所</li> <li>定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所</li> <li>夜間対応型訪問介護事業所</li> <li>小規模多機能型居宅介護事業所（訪問サービスに限る）</li> <li>看護小規模多機能型居宅介護事業所（訪問サービスに限る）</li> <li>居宅介護支援事業所</li> <li>福祉用具貸与事業所</li> <li>居宅療養管理指導事業所</li> </ul>
------------	---

《別表2》

介護施設等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険法に基づく以下の施設</li> <li>介護老人福祉施設</li> <li>介護老人保健施設</li> <li>介護医療院</li> <li>介護療養型医療施設</li> <li>認知症対応型共同生活介護事業所（短期利用認知症対応型共同生活介護を除く）</li> <li>・老人福祉法に定める以下の施設</li> <li>養護老人ホーム</li> <li>軽費老人ホーム</li> <li>有料老人ホーム</li> <li>・高齢者の居住の安定確保に関する法律に定めるサービス付き高齢者住宅</li> </ul>
-------	--

《別表3》

項目	1. 対象経費	2. 基準額	3. 補助率	4. 備考
別表1、別表2 に記載の事業所 等を有する法人	<p>(1)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にかかる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・外国人材との入国前の通話費</li> <li>・介護業務マニュアルの作成・翻訳費</li> <li>・多言語翻訳機の購入費又はリース費</li> <li>・日本語学習の受講費、教材費</li> <li>・オンライン日本語学習に使用する通信機器（タブレットなど）購入費</li> <li>・日本語能力試験受講費</li> <li>・日本語能力試験に要する交通費</li> <li>・受入施設職員を対象とした異文化理解を図るための教育・研修の受講又は実施費</li> <li>・コミュニケーションの促進に資するような研修の受講費</li> </ul> <p>(2)外国人介護職員の介護福祉士の資格取得に必要な取組にかかる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・教材費</li> <li>・外部講習等への参加費、日本語講師による教育費</li> <li>・その他外国人介護職員が介護福祉士の資格取得に必要なと考える経費</li> </ul> <p>(3)外国人介護職員の生活支援に必要な取組にか</p>	300,000円 （1事業所等・1 介護福祉士養成 施設等あたり）	3分の2	対象経費の実支出額と総事業費から寄付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たもの（1,000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。）を交付額とする。ただし、基準額に補助率を乗じた額を上限とする。

	<p>かる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自転車や家電（電子レンジ・洗濯機等）の購入費</li> <li>・メンタルヘルスケアに必要な経費</li> <li>・寮などの改修工事に要する経費</li> <li>・地域の日本人や外国人との交流を促進するための交流会開催費</li> <li>・その他、知事が必要と認める経費</li> </ul>			
<p>介護福祉士養成施設、介護福祉士学校、福祉系高校及び日本語学校</p>	<p>在籍する（在籍予定を含む）外国人留学生への介護福祉士国家試験合格のための教育の質の向上に必要な取組にかかる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・留学生向けの介護福祉士試験対策教材の作成に必要な経費</li> <li>・留学生の指導方法等に関する教育の手引きの作成に必要な経費</li> <li>・教員が異文化理解の教育・研修を受講するために必要な経費</li> <li>・その他留学生への教育の質の向上に必要と考える経費（※留学生に対する課外授業の実施に必要な経費を除く。）</li> </ul>			