

障害福祉施設の原油価格・物価高騰等緊急対策投資促進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、物価高騰等に直面する障害福祉施設の運営費を抑制することにより、環境リスクへの対応力強化を図り、もって安定的な介護サービスの提供を目的とし、省エネルギー設備及びICT設備等の導入に要する経費について、当該事業を行う者に対し、予算の範囲内において、障害福祉施設の原油価格・物価高騰等緊急対策投資促進事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、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、この要綱に定めるところによる。

(補助対象等)

第2 補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）及び補助対象経費は別表1のとおりとし、補助対象事業所、補助率、補助基準額及び補助額は別表2のとおりとする。

(交付の申請)

第3 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、提出期限は知事が別に定める日とする。

2 前項の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) 事業計画書（別紙1）
- (2) 収支予算書
- (3) 納税証明書（県税）
- (4) 暴力団排除に関する誓約書
- (5) その他知事が必要と認める書類等

3 次の各号のいずれかに該当する者は、交付申請することができない。

- (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、県警本部長宛て照会することができる。

(交付の条件)

第4 規則第5条の規定による交付の条件は、次のとおりとする。

(1) 補助事業を行う者（以下「補助事業者」という。）は、規則、要綱、補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良なる管理者の注意をもって補助事業を行うこと。

(2) 補助事業者は、補助事業の内容又は補助事業に要する経費の配分の変更をする場合には、あらかじめ、様式第2号による申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる変更についてはこの限りでない。

- イ 補助事業の目的や効果に影響しない範囲での仕様等の変更
- ロ 補助対象経費の総額の20%以内の減少
- ハ 補助事業に要する経費の配分の20%以内の変更
- ニ その他知事が必要と認めるとき。

(3) 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合には、様式第3号による申請書を知事に提出し、その承認を受けること。

- (4) 補助事業者は、補助事業が年度内に完了しないことが明らかになった場合は、速やかに、様式第4号による報告書を知事に提出し、その指示を受けること。
- (5) 補助事業者は、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、善良なる管理者の注意をもって管理し、その管理に係る台帳を備え、その管理状況を明らかにしておくとともに、取得財産等を処分（補助金の交付の目的に反して、転用、譲渡、交換、貸付、取壊し、廃棄又は担保等に供することをいう。以下同じ。）しようとする場合には、あらかじめ、知事の承認を受けること。

（交付決定後の報告等）

第5 知事は、規則第10条の規定による報告を必要に応じて求めることができるものとする。

（実績報告）

第6 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、提出期限は、規則第12条第2項ただし書の規定により、知事が別に定める日とする。

2 前項の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) 事業実績書（別紙2）
- (2) 収支決算書
- (3) その他知事が必要と認める書類等

3 補助事業者は、やむを得ない理由により年度内に事業を完了することができない場合は、速やかに、知事に報告してその指示を受けなければならない。

（補助金の交付方法）

第7 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。ただし、事業の遂行上必要があると認めるときは、補助金を概算払により交付することができるものとし、その請求書の様式は、様式第6号によるものとする。

（補助金の取消し等）

第8 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、補助金の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ある。

（補助金の返還）

第9 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。

2 補助金の額を確定した後に、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(取得財産等の管理)

第10 補助事業者は、取得財産等については、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）に定める耐用年数（以下「法定耐用年数」という。）の期間、善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従ってその適正な運用を図らなければならない。

(取得財産等の処分の制限)

- 第11 補助事業者は、取得財産等の法定耐用年数の期間内において、当該取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ、様式第7号による申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- 2 前項の取得財産等のうち、処分を制限する財産は、1件当たりの取得価格又は効用の増加額が50万円以上であるものとする。
 - 3 知事は、第1項の規定により取得財産等の処分を承認した場合において、当該補助事業者に対して、交付した補助金の全部又は一部を県に納付させることができる。

(交付決定前着手)

第12 補助事業は、交付決定後に着手するものとする。ただし、交付決定前に着手する必要がある場合にあつては、あらかじめ、様式第8号による交付決定前事前着手届を知事に提出するものとする。

(書類の提出部数)

第13 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。

(関係書類の保管等)

第14 補助事業に係る収入及び支出の帳簿及び証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（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、取得財産のうち、1件当たりの取得価格又は効用の増加額が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、又は法定耐用年数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。

(その他必要な事項)

第15 補助金の交付に関するその他必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年7月14日から施行し、令和4年度予算に係る補助金に適用する。

附 則

この要綱は、令和4年12月14日から施行し、令和4年度予算に係る補助金に適用する。

附 則

- 1 この要綱は、令和5年3月31日から施行し、令和4年度予算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、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5年4月21日から施行し、令和4年度予算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、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2月13日から施行し、令和5年度予算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、当該補助金にも適用するものとする。

別表1

事業区分	事業内容	補助対象経費	説明
(1) 省エネルギー設備等導入支援事業	「高効率空調機器・給湯器・照明機器等の省エネルギー設備を導入し、従来のエネルギー使用量を抑制する」、又は、「自家消費型太陽光発電設備（蓄電池併用含む）を導入し、自らがグリーン電力を作り出せる体制を整備する」ことで、施設運営上のエネルギーコストの削減を図るもの。	委託料	機器等の設計費等
		工事費	配管、配電等の工事に必要な経費
		備品購入費	機器等の購入、既存設備の撤去等に必要な経費
		その他経費	上記のほか、事業実施に必要と知事が認める経費
(2) ICT設備等導入支援事業	ICT設備等を導入することで、施設運営の業務効率化や生産性向上を図り、労働時間の削減により手当等人件費のコスト削減を図るもの、又は、就労継続支援事業所における生産活動の事業コストの抑制や生産活動機会を確保し、障害者の工賃・賃金確保を図るもの。	報償費	導入研修会の講師への謝礼等
		旅費	導入研修会の講師の電車賃、タクシー代、宿泊料等
		役務費	機器等の初期設定等に必要な経費
		委託料	事業計画の向上に係る取組支援等に必要な経費
		使用料及び賃借料	ソフトウェア利用等に必要な経費
		工事費	配電等の工事に必要な経費
		備品購入費	機器等の購入等に必要な経費
		その他経費	上記のほか、事業実施に必要と知事が認める経費

注1) 補助対象経費は事業に直接必要なものに限り、消費税及び地方消費税を含めない。

注2) 他の補助金等を受けて事業を実施する場合、当該他の補助金等の補助対象となる経費は、本補助事業の対象としない。

別表2

事業区分	対象サービス種別	補助率	補助基準額	補助額
(1) 省エネルギー設備等導入支援事業	通所系	10/10	1法人あたり 10,000千円	補助基準額と補助対象経費の実支出額から寄付金その他の収入額(社会福祉法人の場合は、寄付金収入額を除く。)を控除した額を比較して少ない方の額を選定し、その額に補助率を乗じて得た額の範囲内の額を交付額とする。 なお、算出した額に千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。
	短期入所		1施設・事業所あたり 10,000千円	
	入所・居住系			
(2) ICT設備等導入支援事業	通所系		1法人あたり 4,000千円	
	短期入所			
	入所・居住系	1施設・事業所あたり 1,000千円		
	訪問系			
	相談系			

注1) 事業区分(1)のうち、令和6年3月末日において既に交付決定を受けている事業は令和4年10月1日時点、令和6年4月1日以降に交付決定を受ける事業は令和5年10月1日時点で、宮城県内において対象サービス種別に掲げる事業を行う障害福祉施設を本補助事業の対象とする。

注2) 事業区分(1)は、補助事業実施前の消費エネルギー量と実施後の見込消費エネルギー量を比較し、6か月で1割以上の削減を行う計画を本補助事業の対象とする。

注3) 事業区分(2)は、宮城県内において対象サービス種別に掲げる事業を行う障害福祉施設を本補助事業の対象とする。

注4) 公立施設における事業は、本補助事業の対象としない。

通所系・・・「療養介護」、「生活介護」、「自立訓練」、「就労移行支援」、「就労継続支援」、「児童発達支援」、「放課後等デイサービス」をいう。

入所・居住系・・・「施設入所支援」、「共同生活援助」、「障害児入所施設」をいう。

訪問系・・・「居宅介護」、「重度訪問介護」、「同行援護」、「行動援護」、「就労定着支援」、「自立生活援助」、「居宅訪問型児童発達支援」、「保育所等訪問支援」をいう。

相談系・・・「相談支援」、「障害児相談支援」をいう。