

岡山県障害福祉サービス事業所等に対するサービス継続支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 岡山県障害福祉サービス事業所等に対するサービス継続支援事業補助金(以下「補助金」という。)については、岡山県補助金等交付規則(昭和41年岡山県規則第56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。

(目的)

第2条 昨今の物価上昇にも対応し、また、気候変動の影響等による猛暑や線状降水帯の発生に伴う災害など様々な困難が発生したときにおいても障害福祉サービスを円滑に継続することができるよう、対策を講じる障害福祉サービス事業所・施設等(以下「障害福祉サービス事業所等」という。)に対する支援を行うことを目的とする。

(補助対象事業)

第3条 この補助金は次の事業を交付の対象とする。

(1) 障害福祉サービス事業所等に対するサービス継続支援事業

① 障害福祉サービスを円滑に継続するための対応

障害福祉サービス事業所等が気候変動の影響による猛暑などの様々な困難な事態下に障害福祉サービスを継続するために必要な費用(※1)の一部を補助する事業。

(例) ※1 ○訪問系サービス事業所、通所系サービス事業所

ア 燃料費、有料道路通行料等の移動に伴い必要となる経費

イ ネットクーラー(ヒーター)、熱中症対策ウオッチ、冷感(防寒)ポンチヨ、スパイクタイヤ、スタッドレスタイヤ等の猛暑対策用品や雪害対策用品の購入等経費

○通所系サービス事業所、入所系サービス事業所・施設

ウ 燃料費等の入居者・利用者の生活環境改善、職員の負担軽減・勤務環境改善に必要な経費

エ 業務用スポットクーラー、業務用スポットヒーター、ホットカーペット、業務用加湿器、業務用温水給湯器(給湯用、暖房用、融雪用)、遮熱・遮光カーテン、ブラインド、換気扇・送風機・サーキュレーター等の居室や浴室等における温度や湿度の管理に必要な設備・物品等の購入等経費

② 災害備蓄等への対応

障害福祉サービス事業所等が災害発生時に障害福祉サービスを継続するために必要な費用(※2)の一部を補助する事業。

(例) ※2 ○訪問系サービス事業所、通所系サービス事業所、入所系サービス事業所・

施設

- ア 飲料水、食料品等の備蓄物資の購入等経費
- イ ポータブル発電機、ポータブル電源・蓄電池等の購入等経費
- ウ 衛生用品、医療用品等の購入等経費
- エ 簡易浄水器、冷房機、暖房機、簡易トイレ、清潔保持のための用具等の購入等経費
- オ その他災害への備えとして必要と認められる経費

(交付額の算定)

第4条 この補助金の交付額は、次に定める基準単価と対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を選定して算出する。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。

(1) 対象事業者

別添1に定める岡山県内に所在する補助対象事業所・施設を運営する者とする。

(2) 基準単価

別添1の事業所・施設の種別ごとに定める額とする。ただし、対象事業者の申請総額が本県の予算額を超過する場合、予算額の範囲内となるよう基準単価を減額して交付額を算定する。

(3) 対象経費

別添1に定める経費とする。ただし、本補助金の目的に即した経費であれば、別添1に記載する経費に限らず、第7条による交付の決定後に対象事業者が購入等を行った経費を補助対象とする。

(交付の条件)

第5条 対象事業者に対しては、規則に基づき、次のとおり交付条件を付すものとする。

- (1) 事業の内容の変更（軽易な変更を除く。）をする場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (2) 事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (3) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、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。
- (4) 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。
- (5) 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、かつ、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、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の財産が

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「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間」（平成20年厚生労働省告示第384号）で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ければならない。

- (6) 知事が前号の当該帳簿及び証拠書類の提出を求めた場合には、直ちに知事へ提出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、仕入控除税額報告書（第4号様式）により速やかに、遅くとも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、知事に報告しなければならない。
なお、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) 他の補助金等で措置されているものは、本事業の対象としない。
- (9) 事業の遂行に当たり、知事が指示した事項については、これを遵守しなければならない。

（交付の申請）

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（第1号様式）に関係書類を添えて、知事が別に定める日までに知事に提出するものとする。

（交付の決定）

第7条 知事は、前条により提出された申請書等の審査等を行い、適当と認めたときは、予算の範囲内で補助金の交付を決定し、対象事業者に対し通知する。

（変更等の承認）

第8条 第6条の申請において、事業計画に変更がある場合は、補助金変更承認申請書（第2号様式）に関係書類を添えて、知事が別に定める日までに知事に提出しなければならない。

- 2 知事は前項の申請書等の提出があった場合において、その内容を審査し、適当であると認めるときは、その変更等を承認し、その旨を通知するものとする。
- 3 知事は前項の規定により変更を承認する場合において、必要があると認めるときは、既に交付決定した補助金の額を変更し、又は条件を付することができる。

（事情変更による変更）

第9条 知事は、第7条による交付の決定後に生じた事情の変更により、対象事業者の責めに帰さない事由で、補助金等の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件を変更する必要があるときは、前条に規定する変更等の承認によることなく、既に交付決定した補助金の額を変更し、又は条件を付することができる。

(軽易な変更の範囲)

第10条 規則第10条ただし書の知事が定める軽易な変更は、補助の目的及び事業効果に関係しない細部の変更並びに交付決定を受けた額の20%以内の減額である場合とする。

(申請の取下げ)

第11条 規則第8条第1項の規定による申請の取下げをすることができる期間は、第7条の規定による交付の決定通知を受領した日から起算して15日以内とする。

(実績報告)

第12条 第7条の規定により交付決定を受けた対象事業者は、補助事業等が完了したときは、実績報告書(第3号様式)に関係書類を添えて、知事が別に定める日までに知事に提出しなければならない。

(額の確定)

第13条 知事は、前条により提出された実績報告書等の審査等を行い、相当と認めるときは、交付すべき補助金を確定し、対象事業者に対し通知する。

(概算払)

第14条 知事は、必要があると認めるときは、補助金の全部又は一部を概算払により交付することができる。

2 前項の規定による概算払には、概算払請求書の提出を要しないものとする。

(決定の取消し及び補助金の返還)

第15条 知事は、規則第17条第1項に定めるもののほか、対象事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、既に補助金が交付されているときは、その返還を命じることができる。

(1) この要綱の規定に違反した場合

(2) 虚偽又は不正の手段により補助金の交付を受けた場合

(雑則)

第16条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年3月27日から施行し、令和8年度の補助金から適用する。