

訪問介護等サービス提供体制確保支援事業費補助金交付要綱

制定 令和7年4月22日付け長第112号

(目的)

第1 人材不足が喫緊の課題である訪問介護等（訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護及び夜間対応型訪問介護をいう。以下同じ。）サービスについて、訪問介護員等（訪問介護等の提供に当たる介護福祉士又は介護保険法（平成9年法律第123号）第8条第2項に規定する政令で定める者（定期巡回・随時対応型訪問介護看護及び夜間対応型訪問介護にあつては、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第22条の23第1項に規定する介護職員初任者研修課程を修了した者に限る。）をいう。以下同じ。）の担い手の確保及び経営の安定化を図り、地域における必要な在宅介護サービスの提供体制を確保するため、訪問介護等事業所（以下「事業所」という。）が実施する、人材確保体制の構築による安心して働き続けられる環境整備に向けた取組及び経営改善に向けた取組の経費に対して、予算の範囲内で、岩手県補助金交付規則（昭和32年岩手県規則第71号。以下「規則」という。）及びこの要綱により補助金を交付する。

(補助事業者)

第2 この補助金の補助事業者は、岩手県内で事業所を運営する者とする。

(補助事業の区分等)

第3 補助事業の区分、補助対象経費、補助基準額は別表第1のとおりとする。

2 補助額は、補助基準額、補助対象経費の実支出額及び総事業費から寄附金その他の収入額を控除した額を比較して最も少ない額とし、1,000円未満の端数が生じた場合にはこれを切り捨てた額とする。

(交付の条件)

第4 規則第6条第2項の規定により付す条件は、次のとおりとする。

- (1) 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。
- (2) 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、補助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、その効果的な運用を図らなければならない。
- (3) その他、規則及びこの要綱の定めに従わなければならない。

(軽微な変更)

第5 規則第6条第1項第1号及び第2号に規定する軽微な変更は、次に掲げる変更以外の変更（補助

額の変更を伴わないものに限る。)とする。

- (1) 様式第1号別紙2に掲げる総事業費の30パーセントを超える増減
- (2) 補助事業の中止又は廃止

(申請の取下げ期日)

第6 規則第8条第1項に規定する申請の取下げ期日は、補助金の交付の決定の通知を受領した日から起算して15日以内とする。

(財産の処分に係る制限の期間)

第7 規則第19条第1項に規定する期間は、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)第14条第1項第2号により厚生労働大臣が定める期間とする。

- 2 規則第19条第1項第2号に規定する知事が指定するものは、取得価格又は効用の増加価格が30万円を超える機械及び重要な器具とする。

(立入検査等)

第8 知事は、予算の執行の適正を期するため、補助事業者に対して、必要な報告を求め、又は当該職員に、その事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

- 2 補助事業者は、補助事業の全部又は一部を委託により実施する場合において、当該委託の業務を行うものと契約を締結するに当たっては、知事が、予算の執行の適正を期するため、当該委託の業務を行う者に対して、必要な報告を求め、又は当該職員に、その事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる旨の条件を付さなければならない。

(書類の整備等)

第9 補助事業者は、補助事業に係る補助金の経理を明らかにした書類を整備し、当該補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間これを保存しなければならない。

(補助金の交付方法)

第10 補助金は、補助事業の完了後に交付するものとする。

(提出書類及び提出期日)

第11 規則により定める書類及びこれに添付する書類並びに提出期日は、別表第2のとおりとする。

(消費税等仕入控除税額に係る報告等)

第12 補助事業者は、規則第4条の規定に基づき補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額(補助金の交付の対象となる経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)の規定により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の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率（当該補助金の額を当該経費の額で除して得た率のことをいう。）を乗じて得た額をいう。以下同じ。）が明らかでないため、消費税等仕入控除税額を含めて補助金の交付の申請をした場合に、当該申請の後に当該消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、速やかに消費税等仕入控除税額報告書（様式第5号）により知事に報告しなければならない。

- 2 補助事業者は、補助金の交付を受けた後に前項の報告をした場合には、当該報告による知事の補助金の命令を受けて、前項の報告に係る消費税等仕入控除税額を返還しなければならない。

（補則）

第13 この要綱に定めるもののほか、事業実施に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月22日から施行する。

別表第 1

区 分		補助対象経費	補助基準額
人材確保体制構築支援事業	研修体制の構築の支援	訪問介護員等の資質向上・定着促進に資する研修計画の作成など研修体制の構築のための取組に要する経費	1 事業所当たり 100 千円
	採用活動の支援	採用活動を実施する場合に、地理的条件等により発生するかかり増し経費	1 事業所当たり 300 千円
	経験年数が短い訪問介護員等への同行支援	経験年数の長い訪問介護員等が一定期間、経験年数の短い訪問介護員等に同行し、訪問介護等サービスの質の確保を図るための技能・技術の向上に向けた指導を行う取組に要する経費	1 事業所当たり、次の（１）及び（２）により算出された額の合計額とする。ただし、経験年数の短い訪問介護員等 1 人当たりの同行支援の上限は、（１）及び（２）を通算して 30 回までとする。 （１） 経験年数が短い訪問介護員等への 30 分未満の同行支援 1 回につき 3,500 円 （２） 経験年数が短い訪問介護員等への 30 分以上の同行支援 1 回につき 5,000 円
経営改善支援事業	経営改善の支援	経営基盤の強化及び経営状況の改善、若しくは、各種加算の新規取得支援等を目的として、事業所が専門家（コンサルタント事業者や社会保険労務士等）と委託契約を締結し、指導等を受けるのに要する経費及び当該委託契約等の事務作業を行うための臨時職員を雇用するための経費	1 事業所当たり 400 千円
	登録訪問介護員等の常勤化促進支援	登録訪問介護員等の常勤化を促進するために要する経費	常勤化する登録訪問介護員等 1 人につき 1 月当たり 100 千円。ただし、常勤化する登録訪問介護員等 1 人につき 300 千円（3 月分）を上限とする。

<p>小規模法人等の協働化・大規模化の取組の支援</p>	<p>次の（１）から（４）のいずれかの要件に該当する小規模な法人を中心とした複数の法人により構成される事業者グループが地域の状況や事業規模を踏まえた法人間の連携を促進し、相互に協力して行う人材育成や経営改善に向けた取組に要する経費</p> <p>（１） １法人あたり１の事業所を運営する法人</p> <p>（２） 運営する事業所の月の延べ訪問回数が平均 200 回以下である法人</p> <p>（３） 運営する事業所の職員数が常勤換算方法で平均 5 人以下の法人</p> <p>（４） 運営する事業所が全て中山間地域等（厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域（平成 21 年厚生労働省告示第 83 号）第 1 号に規定する地域をいう。）又は離島等地域（厚生労働大臣が定める地域（平成 24 年厚生労働省告示第 120 号）に規定する地域をいう。）に所在する法人</p>	<p>1 事業者グループ当たり 2,000 千円</p>
<p>介護人材・利用者確保のための広報活動に関する支援</p>	<p>介護人材や利用者の確保のために行うホームページの開設・改修に係る経費や広報宣材（リーフレット、チラシ等）の作成・印刷等の広報に要する経費</p>	<p>1 事業所当たり 300 千円</p>

別表第 2

条項	提出書類及び添付書類	様式	提出部数	提出期日
規則第 4 条の規定による書類	1 訪問介護等サービス提供体制確保支援事業費補助金交付申請書 2 訪問介護等サービス提供体制確保支援事業計画書 3 訪問介護等サービス提供体制確保支援事業費補助金所要額調書 4 見積書 5 補助事業に係る収支予算書 6 その他知事が必要と認めるもの	様式第 1 号 様式第 1 号別紙 1 様式第 1 号別紙 2	1 部 1 部 1 部 1 部 1 部 1 部	別に定める
規則第 6 条第 1 項第 1 号、第 2 号及び第 3 号の規定により承認を受ける場合の書類	1 訪問介護等サービス提供体制確保支援事業費補助金変更（中止、廃止）承認申請書 2 交付申請の際提出した書類のうち変更のあるもの 3 その他知事が必要と認めるもの	様式第 2 号	1 部 1 部 1 部	当該事業の変更（中止、廃止）を行う日の 14 日前まで
規則第 13 条第 1 項の規定による書類	1 訪問介護等サービス提供体制確保支援事業費補助金実績報告書 2 訪問介護等サービス提供体制確保支援事業実績報告書 3 訪問介護等サービス提供体制確保支援事業費補助金所要額精算調書 4 訪問介護等サービス提供体制確保支援事業費補助金請求書 5 見積書、納品書、請求書及び支払いが分かるもの（写し） 6 補助事業に係る収支決算書 7 その他知事が必要と認めるもの	様式第 3 号 様式第 3 号別紙 1 様式第 3 号別紙 2 様式第 4 号	1 部 1 部 1 部 1 部 1 部 1 部 1 部	当該事業が完了した日（規則第 6 条第 1 項第 3 号に規定する事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認の通知を受理した日）から起算して 30 日以内又は交付の決定を受けた年度の 2 月末日のいずれか早い日