

富山県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

(通則)

第1条 この要綱は、富山県補助金等交付規則(昭和37年富山県規則第10号)第21条の規定に基づき、富山県訪問介護等サービス提供体制確保支援事業費補助金(以下、「補助金」という。)の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(交付の目的)

第2条 この補助金は、特に顕著な人材不足が進んでいる訪問介護等のサービスについて、経験年数の短い者でも安心して働き続けられる環境整備や、地域の特性・事業所規模を踏まえた経営支援に必要な経費の一部を補助することにより、介護保険制度の円滑な運営に資することを目的とする。

(補助対象事業)

第3条 この補助金は次に掲げる事業を対象とし、対象メニュー、補助対象経費、補助上限額等は、別表1、別表2及び別表3のとおりとする。

(1)人材確保体制構築及び経営改善支援事業

①人材確保体制構築支援事業

事業所における研修体制の構築や、職員が安心して働き続けられる環境整備、中山間・離島等地域の特性や事業所規模等に応じた人材確保を推進するための事業

②経営改善支援事業

事業所における経営基盤の強化や、経営状況の改善等に資するための事業

(2)地域の体制づくり支援事業

地域の実情に応じた訪問介護等サービスの提供体制の確保・強化等に資するための事業

(定義)

第4条 別表1、別表2及び別表3における中山間地域等とは、「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)の第1号に定める地域を、離島等地域とは、「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)に掲げる地域を指す。

(補助金の交付)

第5条 知事は、次条に規定する事業実施主体が、前条に規定の事業を実施するにあたり必要な経費について、予算の範囲内で、補助金を交付するものとする。

2 補助金は、原則精算払いとする。

ただし、別表1「ア:研修体制の構築の支援」のみ、希望があれば、令和7年度内に職員の資

質向上に必要な取組みを行う誓約をもって概算払いも可能とする。

(補助対象となる主体)

第 6 条 この補助金の補助対象となる事業所は、第3条(1)については、富山県内に所在する訪問介護事業所、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所及び夜間対応型訪問介護事業所(以下「事業所」という。)とし、第3条(2)については、富山県内に所在する通所介護事業所及び地域密着型通所介護事業所(以下、「通所介護事業所等」という。)とする。

(補助金の算定方法)

第 7 条 この補助金の補助額は、別表に定める基準額と対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を交付額とする。ただし、算出された額に 1,000 円未満の端数を生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(申請手続)

第 8 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(様式第 1 号)に関係書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

(交付の条件)

第 9 条 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) 事業の内容を変更(軽微な変更を除く。)する場合には、変更承認申請書(様式第2号)に関係書類を添えて知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- (2) 事業を行うために締結する契約については、県の補助を受けて行う事業であることに留意し、適正な価格で契約するものとする。
- (3) 事業を中止し、又は廃止(一部の中止又は廃止を含む。)する場合には、中止(廃止)承認申請書(様式第3号)を提出し、知事の承認を受けなければならない。
- (4) 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になった場合には、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。
- (5) 事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価 50 万円以上の機械、器具及びその他の財産については、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)で定めている耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けないで、この事業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、又は廃棄してはならない。
- (6) 補助事業者は、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するとともに、当該帳簿及び証拠書類を事業の完了の日(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から5年間保存しておかなければならない。

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 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)で定めている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ければならない。

- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 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、別紙様式第5号により速やかに、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。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。

(軽微な変更)

第 10 条 前条第 1 号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、次に掲げる変更以外の変更をいう。

- (1) 事業の内容を著しく変更すること。
- (2) やむを得ない事由以外の事由により補助金額を 20 パーセント以上変更すること。

(交付の決定)

第 11 条 知事は、補助金交付申請書の提出があったときは、当該補助金交付申請書の内容を審査し、適当と認めるときは、予算の範囲内において当該申請者に対し、補助金を交付するものとする。

(実績報告書の提出)

第 12 条 補助金に係る実績報告を行おうとする者は、補助金実績報告書(様式第4号)に係る書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

(交付決定の取消)

第 13 条 知事は、補助事業者が偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたときは、第 11 条の規定により交付決定を行った補助金の全部または一部を取り消すことができるものとする。

附 則

この要綱は、令和7年5月20日以降に交付申請のあった補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日以降に交付申請のあった補助金から適用する。

別表 1

| (1)① 人材確保体制構築支援事業 | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|---|--|---------------------------|--|-------------------------------------|--|
| メニュー | ア:研修体制の構築の支援 | イ:中山間地域等・離島等地域における採用活動の支援 | ウ:経験年数が短いホームヘルパー等への同行支援 | | | | |
| 対象 経費 | ホームヘルパーや介護職員等の資質向上・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 | 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(平成二十一年厚生労働省告示第八十三号)」の第一号に定める地域をいう。以下同じ。)及び離島等地域(「厚生労働大臣が定める地域(平成二十四年厚生労働省告示第百二十号)」に掲げる地域をいう。以下同じ。)に所在する事業所が、 <u>当該地域外の求職者に対して採用活動を実施する場合</u> に、地理的条件等により発生するかかり増し経費 | 事業所のホームヘルパーが、一定期間、経験年数の短いホームヘルパーや訪問業務に従事した経験のない介護職員等に同行し、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 ※経験年数の短いヘルパー1人につき 30 回まで | | | | |
| 対象 経費例 | <ul style="list-style-type: none"> 介護人材の資質向上や定着促進に資する効果的な研修カリキュラムの作成・見直しやキャリアアップの仕組みづくりに要する費用 介護職員のスキルアップのための研修等の受講に要する費用 | <ul style="list-style-type: none"> インターンの受け入れや職場体験等を実施するにあたり、定期船の運航時間その他の事情で参加者の滞在が必要となる場合に要する経費 都市部等で実施される合同説明会や就職フェアなどに出席する場合の移動に係る経費 | <ul style="list-style-type: none"> 同行支援に係るかかりまし経費 ※同行する回数や期間については、経験年数の短いホームヘルパー等の個々の状況により、事業所により適切に判断すること。 | | | | |
| 補助 上限 | 10 万円/事業所 | 30 万円/事業所 | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">中山間地域等又は離島等地域 に所在する事業所</td> <td style="width: 20%;">(30 分未満)3,500 円/回 (30 分以上)5,000 円/回</td> </tr> <tr> <td>中山間地域等又は離島等地域 <u>以外</u>に所在する事業所</td> <td>(30 分未満)2,500 円/回 (30 分以上)4,000 円/回</td> </tr> </table> | 中山間地域等又は離島等地域 に所在する事業所 | (30 分未満)3,500 円/回 (30 分以上)5,000 円/回 | 中山間地域等又は離島等地域 <u>以外</u> に所在する事業所 | (30 分未満)2,500 円/回 (30 分以上)4,000 円/回 |
| 中山間地域等又は離島等地域 に所在する事業所 | (30 分未満)3,500 円/回 (30 分以上)5,000 円/回 | | | | | | |
| 中山間地域等又は離島等地域 <u>以外</u> に所在する事業所 | (30 分未満)2,500 円/回 (30 分以上)4,000 円/回 | | | | | | |

1 「中山間地域等又は離島等地域」とは、本県では、富山市以外に所在する事業所を指す。
ただし、大山、福沢、卯花、大長谷、仁歩、野積、旧山田村全域は、離島等地域に含む。

別表2

| (1)② 経営改善支援事業 | | | | | |
|---------------|---|--|--|----------------|---|
| メニュー | ア:経営改善の支援 | イ:登録ヘルパー等の常勤化の促進の支援 | ウ:小規模法人等の協働化・大規模化の取組の支援 | | エ:介護人材・利用者確保のための広報活動に関する支援 |
| 対象経費 | 経営基盤の強化及び経営状況の改善、加算の新規取得支援等を目的とした専門家への委託等にかかる経費 | 登録ヘルパー等(勤務日及び勤務時間が不規則な登録ヘルパーや非常勤のホームヘルパーをいう。以下同じ)の常勤化を促進するために要する経費 | 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 | | 事業所が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の作成・印刷等の広報に要する経費 |
| 要件 | — | — | 事業者グループには、次の(ア)から(エ)のいずれかに該当する法人を1以上含むこと (ア) 1法人あたり1の訪問介護等事業所を運営する法人 (イ) 運営する訪問介護等事業所の前年度のいずれかの月における延べ訪問回数が概ね 200 回以下である場合 (ウ) 運営する訪問介護等事業所の職員数が常勤換算方法で平均5人以下の法人 (エ) 運営する訪問介護等事業所が全て中山間地域等又は離島等地域に所在する法人 | | — |
| 対象経費例 | <ul style="list-style-type: none"> ・ コンサルタント事業者や社会保険労務士等への委託費 ・ 経営改善に向けた事務作業を行うための臨時職員を雇用した経費 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 登録ヘルパー等が常勤職員としての雇用を希望する場合に必要な賃金等の差額の経費 ・ 登録ヘルパー等の離職に伴い、新たに常勤のホームヘルパーを雇用する際に生じる賃金等の差額の経費 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 人材募集や一括採用、合同研修等の実施 ・ 従業員の職場定着や職場の魅力発信に資する取組 ・ 人事管理や福利厚生、請求業務等のシステム共通化 ・ 物品調達の合理化のための共同購入の取組 ・ 協働化等にあわせて行う ICT インフラの整備 | | <ul style="list-style-type: none"> ・ HP の開設、改修費 ・ リーフレット、チラシ等の作成費 |
| 補助上限 | 40 万円／事業所 | 10 万円／月×最大 3 ヶ月 (常勤化職員1人につき) | 事業者グループに要件(エ)の法人を含まない場合 | 150 万円／事業者グループ | 30 万円／事業所 |
| | | | 事業者グループに要件(エ)の法人を1以上含む場合 | 200 万円／事業者グループ | |

別表3

| (2)地域の体制づくり支援事業 | | | |
|-----------------|---|--|--|
| メニュー | 通所介護事業所等の多機能化(訪問機能の追加)の支援 | | |
| 対象経費 | 訪問介護サービスの提供体制が不十分な地域に所在する通所介護事業所等の役割の多機能化(訪問機能の追加)を推進するため、訪問機能の導入に必要となるアドバイザーの派遣等経費や必要な備品の購入経費等の初期費用に加えて、一定期間の経営安定化の支援に必要な経費を対象とする。(※訪問機能の追加とは、指定訪問介護のほか、基準該当サービスや離島等相当サービスとして指定訪問介護に相当するサービスを提供する事業所を併設する場合を含む。) | | |
| 要件 | 訪問介護事業所が1か所もない地域又は必要なサービス提供が困難な状況 ² (提供回数や移動距離等を勘案)にある地域に所在する通所介護事業所等 | | |
| 対象経費例 | (ア) 訪問機能の導入に向けた伴走支援に係る経費 ・ 訪問介護事業所の指定取得や、人員基準を満たすために必要な人材の育成など、訪問機能の導入を支援するアドバイザー(訪問介護の管理者経験者等を想定)の配置に係る費用、報酬及び事業所までの交通費等 | (イ) 訪問機能の導入に係る経費 ・ 電動自転車やユニフォーム等の必要備品の購入費用 ・ 事業所のHPの改修や、地域住民等への広告に係る費用 ・ 新たに訪問介護員等を配置するために必要な採用に係る費用や、初任者研修の受講に係る費用 | (ウ) 訪問機能導入後の一定期間の経営の安定化の支援に係る経費 ・ 訪問機能の導入から収入の安定が見込まれるまでの期間 (※) 訪問1回につき定額の補助を行うための費用 |
| 補助上限 | 1事業所あたり 50 万円 | 1事業所あたり 150 万円 | 訪問1回あたり 1,000 円 (※) 訪問回数が 300 回/月に達するまで (導入後6か月間を上限とする) |

2 必要なサービス提供が困難な状況とは、中山間地域等・離島等地域の他、日常生活圏域、訪問に係る移動時間や移動距離が著しく長い地域等を指す。