

福島県訪問介護等サービス提供体制確保支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、「訪問介護等サービス提供体制確保支援事業実施要綱」(令和7年2月5日老発第0205第3号厚生労働省老健局長通知)(以下「実施要綱」という。)に基づき、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、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や事業所の経営改善に向けた取組を、地域の特性や事業所規模等に応じてきめ細かく支援することで、訪問介護等サービス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ことを目的として、実施要綱及び「福島県補助金等の交付等に関する規則」(昭和45年福島県規則第107号。以下「規則」という。)並びにこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内で補助金を交付する。

(補助事業者)

第2条 この補助金の対象事業者は、福島県内で訪問介護事業所、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所、夜間対応型訪問介護事業所(以下「事業所」という。)を運営する者とする。

(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) 人材確保体制構築支援事業

ア 研修体制の構築

ホームヘルパー希望者の裾野を拡大し、経験年数の短い(原則、従事経験が1年未満の者をいう。以下同じ。)ホームヘルパーでも安心して働き続けられるよう、事業所が行う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

イ 経験年数が短いホームヘルパー等への同行支援

事業所における経験年数の長いホームヘルパーの技術を着実に継承するため、当該ホームヘルパーが、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

(2) 経営改善支援事業

ア 経営改善の取組

経営基盤の強化及び経営状況の改善、又は、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

イ 登録ヘルパー等の常勤化の促進支援

ホームヘルパー雇用の安定化を図るため、登録ヘルパー等（勤務日及び勤務時間が不定期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

ウ 介護人材・利用者確保のための広報活動

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（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

（補助金の額）

第4条 補助金の額は、第3条第1号及び第2号に掲げるそれぞれの事業内容ごとに、実支出額と次に定める補助基準額を比較して少ない方の額とする。ただし、（1）イの事業を除き、当該金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。

（1）人材確保体制構築支援事業

ア 研修体制の構築

1事業所当たり 10万円

イ 経験年数が短いホームヘルパー等への同行支援

（ア）中山間地域等・離島等地域に事業所が所在する場合

30分未満の同行支援1回につき 3,500円

30分以上の同行支援1回につき 5,000円

（経験年数の短いヘルパー1人につき30回まで）

（イ）中山間地域等・離島等地域以外に事業所が所在する場合

30分未満の同行支援1回につき 2,500円

30分以上の同行支援1回につき 4,000円

（経験年数の短いヘルパー1人につき30回まで）

（2）経営改善支援事業

ア 経営改善の取組

1事業所当たり 40万円

イ 登録ヘルパー等の常勤化の促進支援

常勤化する登録ヘルパー等1人につき1月当たり 10万円（3か月まで）

ウ 介護人材・利用者確保のための広報活動

1事業所当たり 30万円

（申請書の様式等）

第5条 規則第4条第1項の申請書は、福島県訪問介護等サービス提供体制確保支援事業補助金交付申請書（第1号様式）によるものとし、その提出期限は知事が別に定める日とする。

2 規則第4条第2項第2号に規定する別に定める書類は、次のとおりとする。

（1）実施計画書（第2号様式）

（2）所要額調書（第3号様式）

- (3) 収支予算書（参考様式1）
- (4) その他知事が必要と認める書類

（消費税及び地方消費税仕入控除税額の減額申請等）

第6条 補助事業者は、規則第4条の規定に基づき補助金の申請を行うに当たり、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法及び地方税法の規定により仕入れに係る消費税及び地方消費税として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

2 補助事業者は、規則第13条の規定に基づき実績報告を行うに当たり、補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

（補助金の交付の条件）

第7条 規則第6条第1項第1号に規定する別に定める軽微な変更は、補助金の額の変更を伴わないもので、かつ以下のものとする。

- (1) 補助対象事業に要する経費の20%以内の減額
- (2) 補助事業の主要な部分に重要な影響を及ぼさない変更

（変更の承認の申請）

第8条 規則第6条第1項第1号又は第2号の規定に基づき知事の承認を受けようとする場合は、福島県訪問介護等サービス提供体制確保支援事業補助金変更（中止・廃止）承認申請書（第4号様式）を知事に提出しなければならない。

（申請を取り下げることができる期日）

第9条 規則第8条第1項に規定する別に定める期日は、補助事業者が補助金の交付決定の通知を受領した日から起算して10日を経過した日とする。

（実績報告）

第10条 規則第13条の規定による実績報告は、福島県訪問介護等サービス提供体制確保支援事業補助金実績報告書（第5号様式）に次に掲げる書類を添えて、事業完了の日（事業廃止について知事の承認を受けた場合にあつては、承認を受けた日）から起算して30日を経過した日、又は補助金の交付決定があつた日の属する年度の1月31日のいずれか早い日までに行わなければならない。

- (1) 実施報告書（第6号様式）
- (2) 所要額精算書（第7号様式）
- (3) 収支決算書（参考様式2）
- (4) その他知事が必要と認める書類

(補助金の交付の請求)

第11条 補助事業者は、規則第14条の規定による補助金額確定の通知を受けたときは、速やかに福島県訪問介護等サービス提供体制確保支援事業補助金交付請求書（第8号様式）を知事に提出しなければならない。

(消費税及び地方消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第12条 補助事業者は、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仕入控除税額が確定した場合には、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（第9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。

2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命じることができる。

(財産の処分の制限)

第13条 規則第18条第1項ただし書きに規定する別に定める期間は、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間とする。

2 規則第18条第1項第2号及び第3号に規定する別に定めるものは、取得価格又は効用の増加価格が10万円以上の機械、器具、その他の備品とする。

3 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については、補助事業が完了した後も善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

4 補助事業者は、規則第18条第1項の規定により財産の処分の承認を受けようとするときは、あらかじめ取得財産処分承認申請書（第10号様式）を知事に提出しなければならない。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。

(会計帳簿等の整備)

第14条 補助金の交付を受けた補助事業者は、補助金の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しておかななければならない。

(その他)

第15条 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7年6月16日から施行し、令和7年度分の補助金から適用する。