

## 福井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領

### (通則)

第1条 福井県訪問介護等サービス提供体制確保支援事業補助金（以下、「補助金」という。）は、予算の範囲内において交付するものとし、その交付については、「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0205第3号厚生労働省老健局長通知）、「福井県財務規則」、「福井県補助金等交付規則」および「長寿福祉課所管補助金交付要綱」の規定によるほか、この要領の定めるところによるものとする。

### (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等、人材確保の取組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。

### (交付の対象者)

第3条 この補助金の交付の対象者は、福井県内で介護保険法上の指定を受けた、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および夜間対応型訪問介護事業所（以下、「補助事業者」という。）とする。

### (補助金の補助事業)

第4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 研修体制の構築の支援

ホームヘルパー希望者の裾野を拡大し、経験年数の短い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み。

##### 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み。

なお、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。

#### (2) 経営改善支援事業

##### ア 経営改善の支援

事業所が個別にコンサルタント事業者等への委託や事務作業を行うための臨時職員を雇用

する取組み。

イ 介護人材・利用者確保のための広報活動に関する支援

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・改修や広報宣材（リーフレット、チラシ等）の作成・印刷等。

（交付額の算定方法）

第5条 この補助金の交付額は、次により算出された額の合計額とする。ただし、次の表の第1欄に定める種目ごとの欄に1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）第2欄に定める補助基準額と第3欄に定める対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額と、総事業費から寄付金その他の収入額（補助事業者が社会福祉法人等の営利を目的としない法人の場合は寄付金収入額を除く。）を控除した額とを比較して少ない方の額を交付額とする。

（2）第3欄に定める経費について、交付決定前であっても、国の考えに方に基づき、県が別に事前承認した日以降に要した経費は、補助対象とすることができる。

| 1 種目                                                       | 2 基準額                                                                                                                                                                                  | 3 対象経費                                                                                         |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| （1）人材確保体制構築支援事業<br>ア 研修体制の構築の支援<br>イ 経験年数が短いホームヘルパー等への同行支援 | ア 研修体制の構築の支援<br>1 事業所当たり 10万円<br>イ 経験年数が短いホームヘルパー等への同行支援<br>・30分未満の同行支援1回につき<br>3,500円<br>・30分以上の同行支援1回につき<br>5,000円<br>（経験年数の短いヘルパー1人につき<br>30回まで）<br>※中山間地域等・離島等地域に事業所が所在する場合（福井県全域） | 訪問介護等サービス提供体制<br>確保支援事業に必要な報酬、給料、職員手当等、共済費、賃金、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料および賃借料、備品購入費、負担金、補助金および交付金 |
| （2）経営改善支援事業<br>ウ 経営改善の支援<br>エ 介護人材・利用者確保のための広報活動に関する支援     | ウ 経営改善の支援<br>事業所が個別に事業を実施する場合<br>1 事業所当たり 40万円<br>エ 介護人材・利用者確保のための広報活動に関する支援<br>1 事業所当たり 30万円                                                                                          | 訪問介護等サービス提供体制<br>確保支援事業に必要な報酬、給料、職員手当等、共済費、賃金、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料および賃借料、備品購入費、負担金、補助金および交付金 |

(交付の条件)

第6条 この補助金の交付決定には、次に掲げる条件が付されるものとする。

- (1) 補助事業者は、計画変更等の補助対象事業の内容変更（補助事業の中止または廃止を含む。）をする場合または補助対象事業に要する経費の変更（補助金の交付決定額の20%以内の減額による変更および補助目的の変更がない軽微な変更の場合を除く。）をする場合には、補助金変更承認申請書（様式第2号）により、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、補助金の交付の目的の達成および事業の効率的な執行に支障を及ぼさない細部の変更は除くものとする。
- (2) 補助事業者は、補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合または補助対象事業の遂行が困難になった場合は、その旨を速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。
- (3) 事業により取得し、または効用の増加した価格が単価50万円以上の機械、器具およびその他の財産については、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第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けないで、この補助金の交付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、または廃棄してはならない。
- (4) 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、その収入の全部または一部を県に納付させることがある。
- (5) 事業により取得し、また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。
- (6) 補助事業完了後に、消費税および地方消費税の申告により補助金に係る消費税および地方消費税にかか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、様式第8号により別途知事が定める日までに知事に報告しなければならない。
- (7) 補助金と事業に係る予算および決算との関係を明らかにするとともに、事業に係る歳入および歳出について証拠書類を整理し、証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止または廃止を受けた場合には、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、また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、前期の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、また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第14条第1項第2号の規定により知事が別に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) 補助事業者は、当該事業中や事業完了後に、県が本事業の成果や効果の報告を求めた場合には、直ちに具体的な報告を行うものとする。
- (10) 補助事業の遂行にあたり、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。

(補助金交付申請)

第7条 この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、別に知事の定める期日までに提出しなければならない。

（補助金の交付決定）

第 8 条 知事は、申請書の提出を受けた場合、予算の範囲内で交付する補助事業者を決定し、交付決定通知書（様式第 5 号）により通知するものとする。

（実績報告書の提出）

第 9 条 前条の規定により交付決定を受けた補助事業者は、事業完了日から 1 か月を経過した日、または当該年度の 2 月末日のいずれか早い日までに、実績報告書（様式第 3 号）に関係書類を添えて知事に提出しなければならない。なお上記の期日までの提出が難しい場合は、補助事業者と協議の上、別途知事が定める日とする。

（額の確定）

第 10 条 知事は、前条の規定による報告を受け、その内容を審査し、適正であると認めたときは、国の額の確定に基づき、額の確定通知（様式第 7 号）により補助金額の確定を行う。

（補助金の請求）

第 11 条 補助事業者は、知事が別に定める期日までに補助金交付請求書（様式第 4 号）を知事に提出するものとする。また、知事は、当該請求書の提出を受けた場合には、その内容を審査し、適正であると認めたときは、速やかに補助金の交付を行うものとする。

（交付決定の取消）

第 12 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 8 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

（施行期日）

1 この要領は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。