

令和8年度山形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

（目的及び交付）

第1条 知事は、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、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、安心して働き続けられる環境整備に向けた取組みや利用者確保に向けた広報等経営改善に向けた取組みを実施する訪問介護等事業所に対して、令和8年度（令和7年度からの繰越分）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8年7月30日老発0730第5号厚生労働省老健局長通知）に基づき、山形県補助金等の適正化に関する規則（昭和35年8月県規則第59号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内において当該補助金を交付する。

（補助事業者）

第2条 この補助金の対象となる事業者は、介護保険法（平成9年法律第123号）に基づく指定又は許可を受けた山形県内の訪問介護事業所、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「補助事業者」という。）とする。

2 補助事業者は、次の各号の要件を満たさなければならない。

- （1） 山形県税（山形県税に附帯する税外収入を含む。）又は消費税を滞納していないこと。
- （2） 本店、支店及び事業者の代表者が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）、又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者でないこと。

（補助対象事業）

第3条 この補助金の対象となる事業は、令和8年4月1日から令和9年1月31日において実施する次の各号に定める事業とする。

（1） 人材確保体制構築支援事業

ア 研修体制の構築の支援

訪問介護員等希望者の裾野を拡大し、経験年数の短い訪問介護員等でも安心して働き続けられるよう、訪問介護事業所等が行う訪問介護員等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 経験年数が短い訪問介護員等への同行支援

訪問介護事業所等における経験年数の長い訪問介護員等の技術を着実に継承するため、当該訪問介護員等が、一定期間、経験年数の短い訪問介護員等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、経験年数の短い訪問介護員等の個々の状況により、適切に判断すること。

（２） 経営改善支援事業

介護人材・利用者確保のための広報活動に関する支援

訪問介護事業所等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・印刷等の広報に関する取組み。

なお、補助対象となる広報活動は、新たに実施するもの、又は活動の拡大（広報の対象とする範囲の拡大、広報宣材の増加、広報の方法の見直し等）により実施するものに限る。

（交付額の算定方法）

第４条 この補助金の交付額は、別表の第２欄に掲げる項目ごとに、対象経費の実支出額、総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額と同表の第３欄に定める基準額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円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

（交付申請）

第５条 補助事業者は、規則第５条に定める補助金交付申請書（規則別記様式第１号）に以下の書類を添え、知事が別に定める日までに提出しなければならない。

- （１） 事業計画書（別記様式第１号）
- （２） 所要額調書（別記様式第２号）
- （３） 積算内訳書（別記様式第３号－①、３号－②、３号－③）
- （４） その他知事が必要と認める書類

（交付決定の通知）

第６条 知事は、前条の規定により補助金交付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適正と認めるときは、補助金の交付決定を行い、当該補助事業者に通知するものとする。

（交付の条件）

第７条 規則第７条第１項第１号に定める軽微な変更は、事業に要する経費の１０の２を超えない増減とする。

２ 規則第７条第１項第１号の規定により、知事の承認を受けようとするときは、事業計画変更承認申請書（別記様式第４号）を知事に提出しなければならない。

３ 補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告によりこの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。）は、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（別記様式第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の５月３０日までに知事に報告しなければならない。なお、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の支部（又は一支社、一支所等）であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部（又は本社、本所等）で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合

等の申告内容に基づき報告を行うこと。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。

（補助事業の中止又は廃止）

第 8 条 補助事業者は、規則第 7 条第 1 項第 1 号の規定により、補助事業の全部若しくは一部中止、又は廃止について知事の承認を受けようとするときは、その理由を記載した補助事業中止（廃止）承認申請書（別記様式第 6 号）を知事に提出しなければならない。

（補助事業遅延等の報告）

第 9 条 補助事業者は、補助事業が予定期間内に完了しないと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難になったときは、規則第 7 条第 1 項第 2 号の規定により、補助事業遅延等報告書（別記様式第 7 号）を知事に提出し、指示を受けなければならない。

（状況報告）

第 10 条 補助事業者は、知事の要求があったときは、規則第 12 条の規定による補助事業状況報告書（規則別記様式第 2 号）に事業実施状況調書（別記様式第 8 号）を添付して、速やかに知事に提出しなければならない。

（実績報告）

第 11 条 規則第 14 条の規定に基づく補助金実績報告書（規則別記様式第 2 号）の提出期限は、補助事業完了後から 30 日を経過する日又は令和 9 年 2 月 26 日のいずれか早い日までとし、添付すべき書類は、次のとおりとする。

- （1） 事業実績報告書（別記様式第 9 号）
- （2） 精算書（別記様式第 10 号）
- （3） 積算内訳書（別記様式第 3 号－①、3 号－②、3 号－③）
- （4） 支出したことがわかる書類
- （5） その他知事が必要と認める書類

（補助金の支払い）

第 12 条 補助金は、交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。

（補助事業の経理等）

第 13 条 補助事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整備し、補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間保存しなければならない。

2 補助事業者は、当該補助事業に係る経理を、他の経理と明確に区分して処理しなければならない。

附 則

この要綱は令和 8 年 8 月 20 日から施行する。

別表

1 区分	2 項目	3 基準額	4 対象経費
人材確保体制構築支援事業	ア 研修体制の構築の支援	1 事業所当たり 10 万円	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、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金、補助金及び交付金
	イ 経験年数が短い訪問介護員等への同行支援 (中山間地域等・離島地域に事業所が所在する場合) ※経験年数が短い訪問介護員等 1 人につき 30 回まで	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	
経営改善支援事業	介護人材・利用者確保のための広報活動に関する支援	1 事業所当たり 30 万円	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、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金、補助金及び交付金

※ 以下の経費は対象外とする。

- ・ 他の補助制度等により、現に当該事業の経費の一部を負担し、又は補助している経費
- ・ 既存のホームページの維持管理経費
- ・ 振込手数料