

令和 7 年度（令和 6 年度からの繰越分）
青森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

（趣旨）

第 1 県は、特に顕著な人材不足が進んでいる県内の訪問介護等サービス事業所における職員が安心して働き続けられる環境整備や人材確保の取組の促進を図るため、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 日付け老発 0 2 0 5 第 3 号厚生労働省老健局長通知別紙）に基づき、介護等サービス事業所が行う人材確保体制の構築や経営改善の取組に要する経費について、令和 7 年度予算（令和 6 年度からの繰越分）の範囲内において、訪問介護等サービス事業所を運営する者に対し、青森県訪問介護等サービス提供体制確保事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、青森県補助金等の交付に関する規則（昭和 4 5 年 3 月青森県規則第 1 0 号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（補助対象事業所及び補助対象者）

第 2 補助金の対象となる事業所（以下「補助対象事業所」という。）は、介護保険法上の指定を受けた、青森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とし、補助金の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、補助対象事業所を運営する者とする。

（補助対象経費、補助基準額及び補助金の額）

第 3 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助基準額は別表のとおりとする。

2 補助金の額は、種目ごとに、補助対象経費の実支出額、補助基準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（ただし、算出された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。）の合計額以内の額とする。

（申請書等）

第 4 規則第 3 条第 1 項の申請書は、第 1 号様式によるものとする。

2 規則第 3 条第 2 項及び第 3 項の規定により前項の申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

（1）所要額調書（別添 1－1）

（2）事業計画書（実施内容）（別添 1－2）

- (3) 事業計画書（積算内訳）（別添 1－2－①）
- (4) 事業計画書（積算内訳）（別添 1－2－②）
- (5) 当該事業に関する歳入歳出予算書抄本
- (6) 通帳の写し（「口座番号」・「口座名義人」・「支店名」がわかる部分）

（補助金の交付の条件）

第 5 次に掲げる事項は、補助金の交付の決定がなされた場合において、規則第 5 条の規定により付された条件となるものとする。

- (1) 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）の内容の変更（知事が認める軽微な変更を除く。）をする場合において、青森県訪問介護等サービス提供体制確保支援事業変更承認申請書（第 2 号様式）を知事に提出して承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合において、青森県訪問介護等サービス提供体制確保支援事業中止（廃止）承認申請書（第 3 号様式）を知事に提出して承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合において、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- (4) 補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が 50 万円以上の機械、器具及びその他の財産については、財産管理台帳（第 4 号様式）その他の関係書類を作成し、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。以下「適正化法施行令」という。）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、又は廃棄してはならないこと。
- (5) 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、その効率的な運用を図らなければならないこと。
- (6) 規則第 19 条本文の規定により、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、知事の定めるところにより、その収入の全部又は一部を県に納付すること。
- (7) 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、青森県訪問介護等サービス提供体制確保支援事業消費税及び地方消費税仕入控除税額報告書（第 5 号様式）により速やかに知事に報告すること。

また、知事の定めるところにより、当該消費税及び地方消費税に係る仕

入控除税額の全部又は一部を県に納付すること。

- (8) 補助事業の状況、補助事業の経費の収支その他補助事業に関する事項を明らかにする書類、帳簿等を備え付け、これらを令和8年4月1日から5年間保管しておくこと。

ただし、補助事業により取得し、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がある場合は、当該期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は適正化法施行令第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。

(申請の取下げの期日)

- 第6 規則第7条第1項の規定による補助金の交付の申請の取下げ期日は、補助金の交付の決定の通知を受けた日から起算して14日を経過した日とする。

(補助金の交付方法)

- 第7 補助金は、精算払とする。ただし、知事が必要と認める場合は交付決定額の2分の1以内の額を上限とし、概算払により交付することがある。

(補助金の請求)

- 第8 補助金の請求は、青森県訪問介護等サービス提供体制確保支援事業費補助金(概算払)請求書(第6号様式)を知事に提出して行うものとする。

(実績報告)

- 第9 規則第12条の規定による報告は、補助事業の完了の日(補助事業の廃止の承認を受けた場合は、その日)から起算して30日を経過した日又は令和8年2月6日のいずれか早い期日までに青森県訪問介護等サービス提供体制確保支援事業完了(廃止)実績報告書(第7号様式)に次に掲げる書類を添えて行うものとする。

- (1) 補助金精算書(別添2-1)
- (2) 実績報告書(実施内容)(別添2-2)
- (3) 実績報告書(支出額内訳)(別添2-2-①)
- (4) 実績報告書(支出額内訳)(別添2-2-②)
- (5) 領収書等(支払金額、支払日、品目を確認できる書類)
- (6) 当該事業に関する歳入歳出決算(見込)書抄本
- (7) その他知事が必要と認める書類

附 則

この要綱は、令和 7 年 7 月 1 0 日から施行する。

別表

種目		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	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	1事業所当たり10万円
	採用活動の支援	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）」の第1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24年厚生労働省告示第120号）」に掲げる地域をいう。以下同じ。）に所在する事業所が、当該地域外の求職者に対して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30万円
	経験年数が短いホームヘルパー等への同行支援	経験年数の長いホームヘルパーが、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	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、経験年数の短いホームヘルパー等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）30分未満の同行支援 1回につき3,500円 （2）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	補助対象事業所の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た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の雇用に要する経費	1事業所当たり40万円
	登録ヘルパー等の常勤化の促進の支援	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	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。 ただし、常勤化する登録ヘルパー等1人につき30万円（3カ月分）を上限とする。
経営改善支援事業	小規模法人等の協働化・大規模化の取組の支援	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 （1）1法人当たり1の訪問介護等事業所を運営する法人 （2）補助対象事業所の令和6年度のいずれかの月における延べ訪問回数が概ね200回以下である法人 （3）補助対象事業所の職員数が常勤換算方法で平均5人以下の法人 （4）補助対象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	（ア）左記（4）に該当する法人を含む場合 1事業者グループ当たり200万円 （イ）左記（4）に該当する法人を含まない場合 1事業者グループ当たり150万円

	介護人材・利用者確保のための広報活動に関する支援	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・印刷等の広報に要する経費	1 事業所当たり 30 万円
--	--------------------------	---	----------------

※いずれの種目も、上記の補助対象経費は、補助対象事業所における事業に必要な報酬、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、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金、補助金及び交付金とする。