

鹿児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 知事は、人材不足が喫緊の課題である訪問介護等サービスについて、介護人材の確保を図るため、第2条に定める事業者に対し、経験年数が短い訪問介護員等への同行支援に必要な経費について、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付については、鹿児島県補助金等交付規則（昭和63年鹿児島県規則第1号。以下「規則」という。）に定めるほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象事業者)

第2条 この補助金の補助対象となる事業所等は、鹿児島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、「訪問介護事業所等」という。）とする。

(補助対象経費及び補助金額)

第3条 補助金の交付対象となる経費は、事業所における経験年数の長い訪問介護員が、一定期間、経験年数が短い訪問介護員等への同行支援に係る経費とし、事業所ごとの補助金額は対象経費の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。

なお、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。

事業所所在地	補助基準額		補助率
	訪問時間	単価	
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	3,500円/回	10/10
	30分以上	5,000円/回	
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	2,500円/回	
	30分以上	4,000円/回	

※経験年数が短い訪問介護員等1人につき30回までを対象とする。

また、1事業所あたり300千円を上限とし、予算の範囲内で補助を行う。

2 前項の規定に関わらず、次の場合については、交付対象外とする。

- (1) 介護報酬上、同時に2人の訪問介護員等が1人の利用者に対して指定訪問介護を行い、100分の200に相当する単位数を算定した場合
- (2) 訪問介護サービスの提供時間が20分未満の場合
- (3) 訪問介護サービスの提供場所が老人福祉法に規定する養護老人ホーム、軽費老人ホーム及び有料老人ホーム、高齢者の居住の安定確保に関する法律に規定するサービス付き高齢者向け住宅の場合

3 交付申請年度の4月1日以降に生じた対象経費について補助対象とすることができる。

(補助金の交付申請)

第4条 規則第3条の補助金等交付申請書は、別記第1号様式によるものとする。

- 2 規則第3条の規定により補助金等交付申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。
 - (1) 経費所要額調書（別記第2号様式）
 - (2) 事業計画書（別記第3号様式）
 - (3) 収支予算書（別記第4号様式）
 - (4) その他知事が必要と認める書類
- 3 補助金等交付申請書は、別表に掲げる事業ごとに作成し、提出するものとする。
- 4 補助金等交付申請書の提出期限は、知事の指定する日とし、その提出部数は1部とする。
- 5 申請は法人単位とする。

（補助金の交付の条件）

第5条 規則第5条第1項の規定による条件は、次に定めるとおりとする。

- (1) 補助事業の内容等を変更しようとする場合は、知事の承認を受けなければならない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、すみやかに知事の承認を受けなければならない。
- (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は、すみ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。
- (4) 補助事業者は、補助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し、かつ当該帳簿及び証拠書類を事業が完了する日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、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ければならない。
- (5) 補助事業を行う者が(1)から(4)までにより付した条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を県に納付させることがある。

（決定の通知）

第6条 規則第6条の規定による補助金等の交付の決定の通知は、補助金交付決定通知書（別記第5号様式）により行うものとする。

（補助事業の内容等の変更）

第7条 規則第7条第1項の補助事業の内容等の変更事由は、次に定めるとおりとする。

- (1) 補助金額の変更（ただし、補助金額の20%以内の減額を除く。）
 - (2) 補助事業に要する経費の配分で、20%を超える増減
 - (3) 補助事業の内容の著しい変更
- 2 規則第7条第1項の補助金等変更申請書は別記第6号様式によるものとし、同項の規定により当該申請書に添付すべき書類は次のとおりとする。
 - (1) 変更経費所要額調書（別記第2号様式）
 - (2) 事業変更計画書（別記第3号様式）
 - (3) 変更収支予算書（別記第7号様式）
 - (4) その他知事が必要と認める書類
 - 3 規則第7条第3項において準用する規則第6条の規定による通知は、変更承認のみを

行う場合は変更承認通知書（別記第 8 号様式）により、変更承認に併せて変更交付決定を行う場合は変更交付決定通知書（別記第 9 号様式）により行うものとする。

（申請の取下げ）

第 8 条 規則第 8 条第 1 項の規定により申請の取下げをすることのできる期間は、交付の決定の通知を受けた日から起算して 15 日を経過した日までとする。

（状況報告等）

第 9 条 規則第 11 条第 2 項の規定による状況報告は、次に定めるところにより行うものとする。

- (1) 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ中止（廃止）承認申請書（別記第 10 号様式）による申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- (2) 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと認めるときは、その理由及び補助事業の遂行状況を記載した書類を知事に提出して、その指示を求めなければならない。

（実績報告）

第 10 条 規則第 13 条の補助事業実績報告書は、別記第 11 号様式によるものとする。

2 規則第 13 条の規定により補助事業実績報告書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 経費所要額精算書（別記第 12 号様式）
- (2) 事業実績書（別記第 13 号様式）
- (3) 収支精算書（別記第 14 号様式）
- (4) その他知事が必要と認める書類

3 第 1 項の補助事業等実績報告書の提出期限は、補助事業の完了した日から起算して 20 日以内（規則第 11 条第 2 項の規定により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から起算して 20 日以内）又は当該年度の 3 月 31 日のいずれか早い日とし、その提出部数は 1 部とする。

（補助金の額の確定）

第 11 条 規則第 14 条の規定による補助金等の額の確定の通知は、補助金交付確定通知書（別記第 15 号様式）により行うものとする。

（補助金の交付）

第 12 条 この補助金は、精算払により交付する。ただし、知事が特に必要があると認める場合は、概算払により交付することができる。

- 2 規則第 16 条第 1 項の補助金等交付請求書は、別記第 16 号様式のとおりとする。
- 3 規則第 16 条第 3 項の概算払申請書は、別記第 17 号様式のとおりとする。

（消費税及び地方消費税に係る仕入控除）

第13条 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、別記第18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 補助金に係る仕入控除額があることが確定した場合には、当該仕入控除額を県に返還しなければならない。なお、事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収支について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（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5年間保管しておかなければならない。

（雑則）

第14条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年8月25日から施行し、令和7年度の補助金から適用する。