

## 鳥取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 この要綱は、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、鳥取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「本補助金」という。）の交付について、規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (交付目的)

第2条 本補助金は、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、経験年数の短い者でも安心して働き続けられる職場環境整備に向けた取組経費のほか、訪問介護サービスの提供が困難な地域に所在する通所介護事業所等の役割の多機能化に係る経費の一部を支援することにより、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する。

### (補助金の交付)

第3条 県は、前条の目的の達成に資するため、別表の第1欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を行う同表の第2欄に掲げる者に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。

2 本補助金の額は、別表第3欄に定める経費の実支出額（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に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と、当該金額に地方消費税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額を言う。以下同じ。）を除く。）と同表第4欄に定める補助基準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を控除した額とを比較して少ない方の額とする。なお、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。

3 なお、鳥取県産業振興条例（平成23年鳥取県条例第68号）の趣旨を踏まえ、補助事業の実施に当たっては、県内事業者への発注に努めなければならない。

### (交付申請の時期等)

第4条 本補助金の交付申請は、鳥取県福祉保健部ささえあい福祉局長寿社会課長が別に定める日までに行うものとする。

2 規則第5条の申請書に添付すべき同条第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1-1号、様式第1-2号、様式第1-3号及び様式第2号によるものとする。

### (交付決定の時期等)

第5条 本補助金の交付決定は、原則として、交付申請を受けた日から30日以内に行うものとする。

2 本補助金の交付決定通知は、様式第3号によるものとする。

### (承認を要しない変更)

第6条 規則第12条第1項の知事が別に定める変更は、補助金の増額以外の変更とする。

2 第5条第1項の規定は、変更等の承認について準用する。

(実績報告の時期等)

第7条 規則第17条第1項の規定による報告は、事業完了の日（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）から30日を経過した日又は交付決定があった日の属する年度の2月末日のいずれか早い日までに行わなければならない。

2 規則第17条第1項の報告書に添付すべき同条第2項第1号及び第2号に掲げる書類は、様式第1-1号、様式第1-2号、様式第1-3号及び様式第2号によるものとする。

(財産の処分制限)

第8条 規則第25条第2項ただし書の期間は、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（同令に定めのない財産については、知事が別に定める期間）とする。

2 規則第25条第2項第4号の財産は、次のいずれかに該当するものとする。

(1) 取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び器具

(2) その他交付目的を達成するため処分を制限する必要があるものとして知事が別に定めるもの

3 第5条第1項の規定は、規則第25条第2項の承認について準用する。

(財産の処分に係る補助金の返還)

第9条 補助事業者が規則第25条第2項の規定に基づき、知事の承認を得て財産の処分をする場合において、知事が補助事業により取得し又は効用の増加した財産を処分することにより得る収入の全部又は一部に相当する額及び補助金額の全部又は一部を県に納付するよう指示したときは、補助事業者は、これに従わなければならない。

(証拠書類の保管)

第10条 補助事業者は、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11条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年7月31日から施行し、令和7年4月1日以降に実施した事業から適用する。

附 則

この要綱は、令和8年7月6日から施行し、令和8年4月1日以降に実施した事業から適用する。

別表（第3条関係）

| 1 補助事業                                  | 2 補助対象事業者                                                            | 3 補助対象経費                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 4 補助基準額                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 人材確保体制構築支援事業<br>（経験年数が短いホームヘルパー等への同行支援） | 鳥取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及び夜間対応型訪問介護事業所を運営するもの。 | 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（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）                                                                                                                                                | 1 事業所あたり、次の（１）及び（２）により算出された額の合計額。<br>（１）３０分未満の同行支援１回につき<br>３，５００円<br>（２）３０分以上の同行支援１回につき<br>５，０００円<br>※ただし、経験年数の短いホームヘルパー１人につき３０回までを上限とする。                            |
| 地域の体制づくり支援事業（通所介護事業所等の多機能化（訪問機能の追加）の支援） | 鳥取県内で介護保険法上の指定を受けた、通所介護事業所及び地域密着型通所介護事業所を運営するもの。                     | 通所介護事業所及び地域密着型通所介護事業所の多機能化（訪問機能の追加）の推進の実施に要する以下の経費（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）<br>（１）訪問機能の導入に係る経費<br>①電動自転車やユニフォーム等の必要備品の購入費用<br>②事業所のホームページの改修や、地域住民等への広告に係る費用<br>③新たに訪問介護員等を配置するために必要な採用に係る費用<br>（２）訪問機能導入後の一定期間の経営の安定化の支援に係る経費<br>訪問機能の導入から収入の安定が見込まれるまでの期間、訪問１回につき定額の補助を行うための費用 | 1 事業所あたり、次の（１）及び（２）により算出された額の合計額<br>（１）訪問機能の導入に係る経費<br>1 事業所あたり１，５００千円<br>（２）訪問機能導入後の一定期間の経営の安定化の支援に係る経費<br>訪問１回あたり１，０００円<br>※ただし、訪問回数が３００回/月に達するまでとし、導入後６か月間を上限とする。 |