

熊本県訪問介護等サービス提供体制確保支援事業に関するQ & A

No.	質 問	回 答																								
【補助金全般について】																										
1	申請は各事業所単位で行うのか。	交付申請や実績報告は法人単位で御提出をお願いします。法人で複数の訪問介護等事業所の交付申請等を提出する場合は、法人で各事業所分を取りまとめて御提出願います。																								
2	補助金の対象となる事業実施期間は、いつからいつまでになるのか。	対象となる事業実施期間は、令和7年7月1日から令和8年2月10日までとなります。なお、事業実施に伴う支払について、令和8年2月10日までに完了してください。（支払いしたことが分かる領収書等を実績報告書に添付する必要があります。）																								
3	他の補助金との併用は可能か。	原則として、国や県が行う補助金と併用することはできません。市町村が実施する他の補助金との併用は可能ですが、その場合、市町村からの補助金の交付決定通知書の写しを提出いただきます。																								
4	人材確保体制構築支援事業と経営改善支援事業の複数メニューを実施することは可能か。その場合の補助上限額の考え方はどのようなになるのか。	複数メニューを実施することは可能です。ただし、それぞれのメニュー毎の補助上限額以内での交付となります。補助上限額を超える部分については、各事業所の自己負担となります。																								
5	「中山間地域等」とは具体的にどの地域を指しますか。	熊本県ホームページ掲載の「中山間地域等及び離島等地域一覧表」をご確認ください。																								
6	補助金の申請から支払いまでの流れについて知りたい。	補助事業スケジュールは以下のとおりで予定しております。 <table border="1"> <tr> <td>① 交付申請書の提出</td><td>事業者 → 県</td><td>令和7年10月10日提出期限</td></tr> <tr> <td>② 交付申請書の審査</td><td>県</td><td>交付申請書を受理次第、審査等の実施</td></tr> <tr> <td>③ 交付決定の通知</td><td>県 → 事業者</td><td>令和7年10月下旬（予定）</td></tr> <tr> <td>④ 事業の実施</td><td>事業者</td><td>計画に基づき事業を実施</td></tr> <tr> <td>⑤ 実績報告書の提出</td><td>事業者 → 県</td><td>事業完了後1か月以内又は令和8年2月10日までのいずれか早い日までに提出する。</td></tr> <tr> <td>⑥ 実績報告書の審査 補助金の額の確定</td><td>県 → 事業者</td><td>実績報告書の審査等の実施 不備等がなければ、額の確定通知発出</td></tr> <tr> <td>⑦ 補助金請求</td><td>事業者 → 県</td><td>額の確定通知後、速やかに提出</td></tr> <tr> <td>⑧ 補助金支払い</td><td>県 → 事業者</td><td>請求書提出後、2週間程度で支払い</td></tr> </table>	① 交付申請書の提出	事業者 → 県	令和7年10月10日提出期限	② 交付申請書の審査	県	交付申請書を受理次第、審査等の実施	③ 交付決定の通知	県 → 事業者	令和7年10月下旬（予定）	④ 事業の実施	事業者	計画に基づき事業を実施	⑤ 実績報告書の提出	事業者 → 県	事業完了後1か月以内又は令和8年2月10日までのいずれか早い日までに提出する。	⑥ 実績報告書の審査 補助金の額の確定	県 → 事業者	実績報告書の審査等の実施 不備等がなければ、額の確定通知発出	⑦ 補助金請求	事業者 → 県	額の確定通知後、速やかに提出	⑧ 補助金支払い	県 → 事業者	請求書提出後、2週間程度で支払い
① 交付申請書の提出	事業者 → 県	令和7年10月10日提出期限																								
② 交付申請書の審査	県	交付申請書を受理次第、審査等の実施																								
③ 交付決定の通知	県 → 事業者	令和7年10月下旬（予定）																								
④ 事業の実施	事業者	計画に基づき事業を実施																								
⑤ 実績報告書の提出	事業者 → 県	事業完了後1か月以内又は令和8年2月10日までのいずれか早い日までに提出する。																								
⑥ 実績報告書の審査 補助金の額の確定	県 → 事業者	実績報告書の審査等の実施 不備等がなければ、額の確定通知発出																								
⑦ 補助金請求	事業者 → 県	額の確定通知後、速やかに提出																								
⑧ 補助金支払い	県 → 事業者	請求書提出後、2週間程度で支払い																								

No.	質 問	回 答
【研修体制の構築の支援について】		
7	人材確保体制構築支援事業の「研修体制の構築の支援」について、対象となる経費はどのようなものか。	以下のような経費が対象となります。 ・介護人材の資質向上や定着促進に資する効果的な研修カリキュラムの作成・見直しに要する費用 ・キャリアアップの仕組みづくりに要する費用 ・介護職員のスキルアップのための研修等の受講に要する費用
8	人材確保体制構築支援事業の「研修体制の構築の支援」について、別団体等が実施する研修会に職員を参加させ、その費用を事業所が負担する場合も対象となるのか。	事業所が主体的に研修を開催する場合及び外部の研修に参加する場合も、いずれも補助対象となります。
9	人材確保体制構築支援事業の「研修体制の構築の支援」については、介護人材確保・職場環境改善等事業と一部内容が重複しているが、一の事業所に重複して支給することは可能なのか。	それぞれの事業目的に合致しているのであれば、必要な額の限りにおいて、一の事業所に重複して支給することが可能。 例）一の事業所において、複数の職員が研修を受講する場合であって、受講に要する額が本事業の「研修体制の構築の支援」に係る補助基準額を上回っているときは、介護人材確保・職場環境改善等事業の職場環境改善事業においても、研修受講に要する費用について補助を受けることができる。
10	研修体制の構築の支援で、オンライン研修に用いるモニターを購入する場合など、補助金を用いて購入した備品等が、事業の目的外にも使用できる性質のものである場合、補助対象経費とすることができるのか。	事業により取得した、価格が単価50万円以上の機械等の財産を除き、この補助金の交付の目的に反して使用することを妨げないこととしており、補助対象とすることは可能である。
【中山間地域等における採用活動の支援について】		
11	人材確保体制構築支援事業の「中山間地域等における採用活動の支援」について、対象となる経費はどのようなものか。	以下のような経費が対象となります。 ・中山間地域等に所在する事業所で、都市部等で実施される合同説明会や就職フェアなどに出席する場合の移動に係る経費
12	中山間地域等に所在する事業所で、「都市部等で実施される合同説明会や就職フェアなどに出席する場合の移動に係る経費」の「都市部等」には他府県も含まれますか。	含まれます。

No.	質 問	回 答
【経験年数が短いホームヘルパー等への同行支援について】		
13	人材確保体制構築支援事業の「経験年数が短いホームヘルパーの同行支援」について、経験年数が短いとは何年までが対象となるのか。	原則として、訪問介護員として勤務した経験年数が1年未満の方を対象とします。ただし、以下のような場合は経験年数が1年を超える場合も対象とします。 ・他の事業所等で訪問介護員としていた経験があるが、1年以上のブランクが空いている場合 ・外国人の方が訪問介護員として勤務する場合
14	「経験年数が短いホームヘルパーの同行支援」について、自法人内の訪問介護以外で勤務していた者が、異動で初めて訪問介護を行う場合も含まれるか。	異動により初めて訪問介護を行う場合も対象となる。
15	同行支援に要した経費はどのように算出するのか。	事業所が所在する地域及び同行訪問に要した時間に応じて、以下の補助基準額を実支出額として算出するものとします。 (ア) 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 (経験年数の短いヘルパー 1 人につき30回が上限となります。) (イ) 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 (経験年数の短いヘルパー 1 人につき30回が上限となります。) なお、対象者に応じて同行訪問が必要な回数は、事業所が適切に判断するものとします。
【登録ヘルパー等の常勤化の促進の支援について】		
16	経営改善支援事業の「登録ヘルパー等の常勤化の促進の支援」について、対象となる経費はどのようなものか。	以下のような経費が対象となります。 ・登録ヘルパー等が常勤職員としての雇用を希望する場合に必要な賃金等（法定福利費等を含む）の差額の経費 ・登録ヘルパー等の離職に伴い、新たに常勤のホームヘルパーを雇用する際に生じる賃金等の差額の経費
17	本事業による補助金を、介護職員の賃金改善に充てることはできるか。	非常勤職員や登録ヘルパーの常勤化のために必要となる経費に充てることはできるが、単純な賃上げに充てることはできない。

No.	質 問	回 答
18	経営改善支援事業の「登録ヘルパー等の常勤化の促進の支援」について、常勤化とは具体的な勤務条件はあるのか。	各事業所の就業規則で常勤職員として規定されていることが基本となり、社会保険に加入することが必須条件となる。
19	経営改善支援事業の「登録ヘルパー等の常勤化の促進の支援」について、対象経費の例として、登録ヘルパー等の離職に伴い、新たに常勤のホームヘルパーを雇用する際に生じる賃金等の差額の経費とあるが、差額をどのように証明するのか。	離職した登録ヘルパー等に対して支給していた賃金実績と、新たに雇用した常勤のホームヘルパーに支給した賃金実績を台帳の写し等で確認をします。 なお、離職から新たに常勤のホームヘルパーを雇用するまでの期間は、6か月以内とします。
【介護人材・利用者確保のための広報活動に関する支援について】		
20	経営改善支援事業の「介護人材・利用者確保のための広報活動に関する支援」について、対象となる経費はどのようなものか。	以下のような経費が対象となります。 ・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 ・広報宣材の作成・印刷等（リーフレット、チラシ等）の広報に要する経費
21	経営改善支援事業の「介護人材他利用者確保のための広報活動に関する支援」について、地元新聞等への求人広告掲載料は対象となるのか。	求人広告掲載料は対象となる。