

令和8年度熊本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項

(趣旨)

第1条 熊本県（以下「県」という。）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、人材確保体制の構築による安心して働き続けられる環境整備に向けた取組や事業所の経営改善に向けた取組を、地域の特性や事業所規模等に応じてきめ細かく支援することで、訪問介護等サービスの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ことを目的として、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日付け老発0730第5号厚生労働省老健局長通知）及び熊本県補助金等交付規則（昭和56年熊本県規則第34号）に定めるもののほか、この要項の定めるところにより、予算の範囲内で補助金を交付する。

(補助の対象)

第2条 この補助金の補助対象者は、次条に掲げるそれぞれの事業内容ごとに次のとおりとする。

(1) 人材確保体制構築支援事業

熊本県内において訪問介護事業所、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。）を運営する者とする。

(2) 経営改善支援事業

熊本県内において訪問介護事業所等を運営する者とする。

(3) 人口減少地域等への訪問介護事業所のサテライト（出張所）設置推進事業

熊本県内（熊本市内を除く。）において訪問介護事業所を運営する者とする。

(補助対象事業)

第3条 この補助金の対象となる事業は、次の各号に定める事項を実施する事業とする。

(1) 人材確保体制構築支援事業

県は、訪問介護等事業所における研修体制の構築や職員が安心して働き続けられる環境整備を支援するほか、中山間・離島等地域の特性や事業所規模等に応じた人材確保を推進するため、以下に掲げる経費を対象に支援を行う。

ア 研修体制の構築の支援

ホームヘルパー希望者の裾野を拡大し、経験年数の短いホームヘルパーでも安心して働き続けられるよう、訪問介護等事業所が行う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を対象とする。

イ 中山間地域等・離島等地域における採用活動の支援

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。）に所在する訪問介護等事業所が、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を対象とする。

ウ 経験年数が短いホームヘルパー等への同行支援

訪問介護等事業所における経験年数の長いホームヘルパーの技術を着実に継承するため、当該ホームヘルパーが、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を対象とする。

なお、同行する回数や期間については、経験年数の短いホームヘルパー等の個々の状況

により、事業所により適切に判断すること。

(2) 経営改善支援事業

県は、訪問介護等事業所における経営基盤の強化や経営状況の改善等に資するため、以下に掲げる経費を対象に支援を行う。

ア 登録ヘルパー等の常勤化の促進の支援

ホームヘルパー雇用の安定化を図るため、登録ヘルパー等（勤務日及び勤務時間が不定期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を対象とする。

イ 介護人材・利用者確保のための広報活動に関する支援

訪問介護等事業所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・印刷等の広報に要する経費を対象とする。

(3) 人口減少地域等への訪問介護事業所のサテライト（出張所）設置推進事業

中山間地域や離島等の人口減少地域等において、地域の需要に応じた柔軟な人員配置が可能となる訪問介護事業所のサテライト（出張所）の設置を推進するため、サテライトの設置に必要な備品の購入経費等の初期費用に加えて、一定期間の経営の安定化の支援に必要な経費を対象とする。

なお、サテライトの設置の対象地域としては、特別地域加算対象地域（「厚生労働大臣が定める地域」（平成12年厚生労働省告示第24号））とする。

（補助金の算定方法）

第4条 この補助金の交付額は、前条（1）及び（2）に掲げるそれぞれの事業内容ごとに、対象経費の実支出額と総事業費から寄附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、次に定める補助上限額とを比較して少ない方とする。ただし、当該金額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てることとする。

(1) 人材確保体制構築支援事業

ア 研修体制の構築の支援

1事業所当たり 10万円

イ 中山間地域等・離島等地域における採用活動の支援

1事業所当たり 30万円

ウ 経験年数が短いホームヘルパー等への同行支援

（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回まで）

（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 2,500円

30分以上の同行支援1回につき 4,000円

（経験年数の短いヘルパー1人につき30回まで）

(2) 経営改善支援事業

ア 登録ヘルパー等の常勤化の促進の支援

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（3か月まで）

イ 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

(3) 人口減少地域等への訪問介護事業所のサテライト（出張所）設置推進事業

ア サテライトの設置に係る経費

サテライト1箇所あたり 150万円

イ サテライト設置後の一定期間の経営安定化の支援に係る経費

サテライト1箇所あたり 100万円

(補助金の交付条件)

第5条 この補助金の交付の条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 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になった場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。
- (2) 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については、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、知事の承認を受けずに、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、取崩し又は廃棄をしてはならない。
- (3) 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は、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。
- (4) 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。
- (5) 補助事業を行うために請負契約を締結する場合には、一括下請負の承諾をしてはならない。
- (6) 補助事業を行うために締結する契約については、県が行う契約手続きの取扱いに準拠しなければならない。

(補助金の交付申請)

第6条 補助事業者が補助金の交付を受けようとするときは、第1号様式に必要書類を添えて、別に定める日までに知事に申請しなければならない。

(交付決定の通知)

第7条 交付決定に当たっては、審査を行うものとし、前条による交付の申請により交付申請額の総額が予算額を上回った場合においては、補助事業の目的等を勘案したうえで交付決定を行い、第9号様式により補助事業者に通ずるものとする。

(交付決定の取消)

第8条 知事は、補助事業者が第5条に規定する条件に違反した場合、不正の手段により補助金の交付決定を受けた場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すものとする。

(補助事業の内容等の変更)

第9条 補助事業者は、補助事業の内容の変更(事業に要する経費の減額の場合を除く。)をしようとするときは、知事に申請し、その承認を受けなければならない。

2 変更申請書は第3号様式によるものとし、事業変更計画書の様式は第1号様式別紙(1)を準用するものとする。

3 変更申請書には、事業変更計画書のほか、変更後の収支予算書(第2号様式を準用)及び経費所要額調書(第1号様式別紙(2)を準用)を添えるものとする。

4 知事は、第1項の規定による変更申請書の提出があった場合において、当該変更申請書に係る変更の内容等が適正であると認めるときは、速やかにその承認を行うものとする。この場合

において、補助金の交付決定額の変更を必要とするときは、補助金の交付の変更決定をするものとする。

- 5 第5条及び第7条の規定は、前項の変更の承認及び変更決定について準用する。この場合において、第7条中「第9号様式」とあるのは「第10号様式」と読み替えるものとする。

（事業の中止又は廃止）

第10条 補助事業者は、補助事業の中止、又は廃止をしようとするときは、あらかじめ第4号様式により知事に申請し、その承認を受けなければならない。

（実績報告）

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したとき、第5号様式により知事に報告しなければならない。

- 2 事業実績報告書の提出期限は、補助事業が完了した日から起算して1月を経過した日（補助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領した日から1月を経過した日）又は第4条第1号及び第2号の事業については令和9年2月10日、同条第3号の事業については令和9年3月31日のいずれか早い日とする。

（補助金の額の確定）

第12条 補助金の額の確定通知は、第12号様式によるものとする。

- 2 知事は、前条の規定により実績報告書の提出を受けた場合において、その内容を審査し、適当であると認めたときは、当該実施報告書に基づいて、第4条により算定した額と交付決定額のいずれか少ない方の額により、補助金の額を確定する。

（補助金の請求等）

第13条 補助金の請求書は、第7号様式によるものとする。

（消費税仕入控除税額の確定に伴う報告）

第14条 補助事業者は、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かか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は、第8号様式により速やかに知事に報告しなければならない。

- 2 知事に前項の報告があった場合には、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返納させることがある。

（検査及び報告等）

第15条 知事は、補助金の適正な支出のため、必要に応じて補助事業者に対し検査、報告その他必要な措置を求めることができる。補助事業者は、検査及び報告等の求めがあったときは、これに応じなければならない。

（会計帳簿等の整備等）

第16条 補助事業者は、当該補助事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿を備え、かつ、収入及び支出について書類を整理し、当該事業が完了した年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

（その他）

第17条 その他必要な事項は、知事が別に定めるものとする。

附 則

この要項は、令和８年（２０２６年）８月２５日から施行し、令和８年（２０２６年）４月１日から適用する。