

神奈川県訪問介護等サービス提供体制確保支援事業費補助金実施要領

第1 趣旨

この要領は、神奈川県訪問介護等サービス提供体制確保支援事業（以下「本事業」という。）の実施について、神奈川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（以下「交付要綱」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定める。

第2 補助事業の内容等

1 補助対象経費

別表1で定める取組に係る経費とする。

2 補助対象期間

令和8年4月1日から令和9年1月31日までとする。なお、休業等により訪問介護等サービスを提供していない期間は補助対象外とする。

第3 交付申請

1 本事業による補助を受けようとする者は、交付要綱第6条の規定に基づき申請書類のほか、次に掲げる書類を添付して提出するものとする。

- (1) 別紙様式1
- (2) 振込先口座申出書

第4 追加交付申請

- 1 交付決定を受けた後、事業内容の変更・追加等により、補助額の追加交付決定を受けたい場合は、交付要綱第9条の規定に基づき補助金変更交付申請の手続を行う。
- 2 県は、当該事業の予算の範囲内で、追加交付の可否を決定するものとする。

第5 実績報告

1 本事業に係る実績報告をしようとする者は、交付要綱第12条の規定に基づき実績報告書を作成し、次に掲げる書類を添付し提出するものとする。

- (1) 別紙様式2
- (2) 別表2に定める書類

2 交付要綱第12条の事業完了の日は、事業計画書に記載された内容が全て完了し、かつ補助対象となる費用の支払いが全て完了した日とする。

附 則

この要領は、令和7年8月29日から施行する。

附 則

この要領は、令和8年6月17日から施行する。

別表 1

	1 補助対象事業	2 補助対象経費	3 留意事項
人材確保体制構築支援事業	1 経験年数が短いホームヘルパー等への同行支援	<p>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。</p> <p>【対象経費の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> 同行支援に要した経費は、補助基準額を実支出額として算出するものとする。 	<ul style="list-style-type: none"> 同行時点でホームヘルパーとして勤務した年数が1年未満の者を補助対象とする。ただし、ホームヘルパーとして勤務した年数が1年以上の場合であっても、直近の勤務が同行時点から3年以上前である場合には補助対象とする。 経験年数の長いホームヘルパーとは、同行時点においてホームヘルパーとして1年以上の勤務経験があるものをいう。 同行支援とは、介護報酬上における訪問介護等業務の同行をいうものであり、運転等の単に移動のみを目的とする同行や介護保険外サービスの同行は補助対象とはならない。
	2 研修体制の構築の支援	<p>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、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。</p> <p>【対象経費の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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・見直しやキャリアアップの仕組みづくりに関する費用 介護職員のスキルアップのための研修等の受講に関する費用 	<ul style="list-style-type: none"> 事業所が自らのホームヘルパー等に対して実施する研修に要する経費、外部研修の参加に要する経費のいずれも補助対象とする。 PCやモニター等の備品は、本事業の目的外にも使用が可能となる性質のものであるため、PCやモニター等の備品を購入する場合には、研修計画等、必要性が確認できる書類を提出すること。 研修対象の職種は、原則としてホームヘルパーとするが、ホームヘルパーの定着促進に繋がる研修と認められる場合にはヘルパー資格を持たない事務職員も対象とすることができるものとする。
	3 中山間地域等における採用活動の支援	<p>中山間地域等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。</p> <p>【対象経費の例】</p>	<ul style="list-style-type: none"> 中山間地域等とは南足柄市(内山及び矢倉沢)、大井町(赤田、高尾、柳及び篠窪)、松田町、山北町、真鶴町、湯河原町及び清川村とする。

		<ul style="list-style-type: none"> ・ 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展する場合の移動に係る経費 	
経営改善支援事業	4 小規模法人等の協働化・大規模化の取組の支援	<p>以下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（以下「事業者グループ」という。）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。</p> <p>【対象法人の要件】 事業者グループには、次の（ア）から（エ）のいずれかに該当する法人を1以上含むこと</p> <p>（ア） 1法人あたり1の訪問介護等事業所を運営する法人 （イ） 運営する訪問介護等事業所の月の延べ訪問回数が平均200回以下である法人 ※前年度のいずれかの月における延べ訪問回数が概ね200回以下である場合でも可 （ウ） 運営する訪問介護等事業所の職員数が常勤換算方法で平均5人以下の法人 （エ） 運営する訪問介護等事業所が全て中山間地域等に所在する法人</p> <p>【対象経費の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 人材募集や一括採用、合同研修等の実施 ・ 従業員の職場定着や職場の魅力発信に資する取組 ・ 人事管理や福利厚生、請求業務等のシステム共通化 ・ 物品調達の合理化のための共同購入の取組 ・ 協働化等にあわせて行う ICT インフラの整備 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金交付に係る申請等の手続きは、事業者グループの代表法人が行うものとする。 ・ 代表法人が県内（横浜市、川崎市、相模原市及び横須賀市を除く）に所在する場合のみ補助対象とする。
	5 経営改善の支援	<p>事業所の経営改善に資する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雇用に要する経費</p> <p>【対象経費の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 経営改善指導を受けるためコンサルタント事業者等へ支払った委託料 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 臨時職員雇用に要する経費については、人材紹介又は派遣会社に対して支払う紹介料等は補助対象とはならない。

	<ul style="list-style-type: none"> 各種加算の新規取得を実施するために事業所等に雇用した臨時職員に係る賃金等 	
6 登録ヘルパー等の常勤化の促進の支援	<p>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。</p> <p>【対象経費の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> ホームヘルパー以外の非常勤職員は補助対象とならない。 常勤化とは当該事業所の就業規則で規定される常勤職員としての雇用をいう。 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ヵ月以内とする。 非常勤職員の単純な賃上げは補助対象とならない。 派遣会社より派遣されているホームヘルパーの常勤職員での雇用は補助対象とならない。
7 介護人材・利用者確保のための広報活動に関する支援	<p>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。</p> <p>【対象経費の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> チラシ、リーフレット、ホームページ等の作成費用 求人サイトや新聞等への広告掲載料 広報イベントの開催、参加に係る費用 	<ul style="list-style-type: none"> ホームヘルパー以外の募集や訪問介護等以外の利用者確保を目的とする広報活動は補助対象とはならない。 人材紹介又は派遣会社に対して支払う紹介料等は補助対象とはならない。

別表 2

	補助対象事業	必要書類
人材確保体制 構築支援事業	1 経験年数が短いホームヘルパー等への同行支援	・同行日、経験年数が短いホームヘルパー等及び同行者名が記録されているサービス提供記録等の写し など
	2 研修体制の構築の支援	・研修カリキュラムの作成・見直しやキャリアアップの仕組みづくりに要する経費の領収書の写し及び納品書又は報告書等の実施結果が分かる書類の写し ・ホームヘルパー等のスキルアップのための研修等の受講に要する経費の領収書の写し など
	3 中山間地域等における採用活動の支援	・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したかかり増し経費の領収書の写し又は報告書等の実施結果が分かる書類の写し など
経営改善支援 事業	4 小規模法人等の協働化・大規模化の取組の支援	・人材育成や経営改善に向けた取組に要する経費の領収書の写し及び納品書又は報告書等の実施結果が分かる書類の写し など
	5 経営改善の支援	・コンサルタント事業者等への委託に要する経費の領収書の写し及び納品書又は報告書等の実施結果が分かる書類の写し ・臨時職員の雇用日を証することができる雇用通知等の写し ・雇用した臨時職員への賃金の支払いを証することができる補助対象期間中における賃金台帳等の写し など
	6 登録ヘルパー等の常勤化の促進の支援	・非常勤時と常勤時の賃金及び社会保険料の差額を証することができる賃金台帳等の写し ・常勤化したホームヘルパー又は新たに雇用したホームヘルパーの雇用日を証することができる雇用通知等の写し ・離職したホームヘルパー及び新たに雇用したホームヘルパーの賃金及び社会保険料の差額を証することができる賃金台帳等の写し など
	7 介護人材・利用者確保の	・ホームページの開設・改修に係る経費や

	ための広報活動に関する支援	広報宣材の作成・印刷等の広報に要する経費の領収書の写し及び納品書又は報告書等の実施結果が分かる書類写し など
--	---------------	--

