

地域のケアマネジメント提供体制確保支援事業実施要領

第1 趣旨

この要領は、地域のケアマネジメント提供体制確保支援事業を実施するにあたり、介護人材確保推進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ものとする。

知事は、介護支援専門員数が減少傾向にあることに加え、高齢化も進行している状況を踏まえ、利用者に対する質の高いケアマネジメントを確保するため、地域におけるケアマネジメント提供体制の確保に向けた総合的な対策として、介護支援専門員の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、業務負担の軽減、事業所の経営改善等、地域の実情に応じた取組を柔軟に実施する者に対し、毎年度の予算の範囲内において補助金を交付する。

第2 補助対象者

この補助金の対象となる事業所（以下「補助対象事業所」という。）は、次の各号に掲げる事業ごとに当該各号に定める事業所とする。

（1）介護支援専門員人材確保支援事業

居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所、特定施設入居者生活介護事業所、介護予防特定施設入居者生活介護事業所、小規模多機能型居宅介護事業所、介護予防小規模多機能型居宅介護事業所、看護小規模多機能型居宅介護事業所、地域密着型特定施設入居者生活介護事業所、認知症対応型共同生活介護事業所、介護予防認知症対応型共同生活介護事業所、地域密着型介護老人福祉施設、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、介護予防ケアマネジメント事業所

（2）介護支援専門員業務負担軽減支援事業

居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所及び介護予防ケアマネジメント事業所

（3）居宅介護支援事業所等経営改善支援事業

居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所及び介護予防ケアマネジメント事業所

第3 補助事業の区分等

補助金の交付対象となる事業の区分、対象経費、補助率、基準額及び上限額は、別表のとおりとする。

第4 交付条件

交付要綱第4条に定めるもののほか、次に掲げる条件をすべて満たすこと。

- （1）実施する事業について、他の補助金等の交付を受けていないこと。
- （2）実施する事業について、申請年度の4月1日以降に開始し、かつ、申請年度の3月31日又は実績報告提出日のうち、いずれか早い日までに完了するものであること。

第5 交付申請

この補助金の交付を受けようとする者は、交付要綱第5条に定める交付申請書（要綱第1号様式）に次に掲げる関係書類を添えて、別に知事が定める期日までに提出するものとする。

- (1) 事業所計画（様式第1号）
- (2) 所要額調書（様式第2号）
- (3) 見積書、積算書等の支払予定額が分かる書類の写し
- (4) 補助事業に係る収支予算書（見込書）の抄本（様式第3号）
- (5) 暴力団排除に関する誓約書（様式第4号）
- (6) 補助金振込口座登録記入票（様式第5号）
- (7) その他知事が必要と認める書類

第6 交付決定

知事は、要領第5の規定に基づく補助金の交付申請があった場合は、補助事業の目的や実現性、事業効果等を審査のうえ、予算の範囲内で交付決定をするものとする。

なお、審査の結果、事業所数や事業内容等を調整することがある。

第7 変更交付申請

補助事業者は、交付要綱第5条で定める変更交付申請を行うときは、変更交付申請書（要綱第2号様式）に、要領第5に規定する関係書類及び変更内容が確認できる書類を添えて、提出するものとする。

第8 変更承認申請

補助事業者は、交付要綱第7条で定める変更承認申請を行うときは、変更承認申請書（要綱第3号様式）に、要領第5に規定する関係書類及び変更内容が確認できる書類を添えて、提出するものとする。

第9 交付決定後の報告等

知事は、要領第6に規定する交付の決定を受けた補助事業者に対して、必要に応じて事業実施状況の報告等を求めることができる。

第10 実績報告

要領第6の規定より交付決定を受けた補助事業者は、交付要綱第12条に定める実績報告書（要綱第5号様式）に次に掲げる関係書類を添えて、事業完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金交付申請年度の翌年度4月10日のいずれか早い日までに提出するものとする。ただし、交付決定の日以前に完了した事業については、交付決定の日から起算して30日を経過した日までに提出するものとする。

- (1) 事業所実施報告書（様式第6号）
- (2) 精算額調書（様式第7号）
- (3) 領収書等の支払額・支払日が確認できる書類の写し
- (4) 仕様書、契約書等の実施内容が分かる書類の写し

- (5) 補助事業に係る収支決算書（見込書）の抄本（様式第8号）
- (6) その他知事が必要と認める書類

第11 補助金の返還

- 1 知事は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。
- 2 知事は、補助対象者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

第12 消費税等仕入控除額の確定に伴う報告

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（次の(1)又は(2)に掲げる場合を除き、仕入控除税額が0円の場合を含む。）は、様式第7号の報告書及び知事が必要と認める添付書類を別に定める期日までに知事に提出すること。また、補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を県に返還しなければならないこと。

- (1) この補助金の交付の申請に当たり、この補助金に係る仕入に係る消費税等相当額（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との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかである場合であって、当該額を減額して申請している場合
- (2) 事業の実績報告等の際に、この補助金に係る仕入に係る消費税等相当額が明らかであり、かつ、当該額を補助金の額から減額して報告した場合

第13 その他

この要領に定めるもののほか、事業の実施に関して必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、令和8年10月19日から施行し、令和8年4月1日以降に実施した補助事業について適用する

別表

区分		補助対象経費	補助率	基準額	上限額
介護支援専門員人材確保支援事業	ア	中山間地域等（※１）及び離島等地域（※２）に所在する事業所が、当該地域外の求職者（ケアマネジャー）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		1事業所当たり 30万 （ア及びイを合わせた上限額）	
	イ	介護支援専門員の業務に従事していないいわゆる「潜在ケアマネジャー」の復職を支援するため、事業所が行う合同説明会・事業所見学、事業所とのマッチングの支援、復職支援・スキルアップ支援に資する情報提供や相談対応等、「潜在ケアマネジャー」が復職しやすい環境の整備に要する経費			
介護支援専門員業務負担軽減支援事業	ア	事業所内において、ケアマネジャーの事務的な業務のタスクシフトを促進するため、事務職員の採用活動（ケアマネジャーの経験を有する者の活用を含む。）や研修にかかる経費	各対象経費の10/10（ただし、右記基準額まで）	1事業所当たり 15万	1事業所当たり 50万
	イ	単独での訪問が適切ではない場合に、事業所の職員や外部の者がケアマネジャーの訪問に同行するためのかかり増し経費		1事業所当たり、次の（１）及び（２）により算出された額の合計額とする。 （１）30分未満の同行支援１回につき2,500円（中山間地域等・離島等地域に事業所が所在する場合は 3,500円） （２）30分以上の同行支援１回につき4,000円（中山間地域等・離島等地域に事業所が所在する場合は 5,000円） （ケアマネ１人につき30回まで）	
	ウ	ケアマネジャーの安全を確保するために必要な物品の購入等に係る経費（防犯、カスハラ等）		1事業所当たり 10万	
居宅介護支援事業所等経営改善支援事業	ア	実施主体が、管内事業所の経営基盤の強化や大規模化・協働化等による経営状況の改善、各種加算の新規取得支援、ケアマネジャーが長く働き続けられる勤務環境の整備等を目的とした専門家（コンサルタント事業者や社会保険労務士等）と契約し、巡回派遣するための経費等。 なお、居宅介護支援事業所が個別に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を雇用することも可能とする		1事業所当たり 40万	
	イ	居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所及び介護予防ケアマネジメント事業所が利用者やケアマネジャー等の職員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		1事業所当たり 30万	

※１ 「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）の第一号に定める地域をいう。

※２ 「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。