

医療機関等経営改善支援事業（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

○執行スケジュール

Q 1 事業を実施する場合、実施期間はいつからいつまでになるのか。

A 1 令和8年度分の事業実施期間は、交付決定の日から令和9年3月31日までとなります。交付決定日より前に着手、契約及び実施した事業は原則、補助対象外となりますが、令和8年4月1日以降に実施している事業について、事前着手届を提出された場合は、事前着手が可能です。（交付決定前に事前着手されても交付を保証するものではありません。）

○補助スキーム

Q 2 申請は各事業所単位で行うのか。

A 2 交付申請や実績報告は、法人単位で提出をお願いします。提出していただく様式によっては、法人単位、事業所単位で作成していただくものが混在していますので、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、法人で取りまとめて提出をお願いします。

Q 3 補助金が法人に交付されるのは、いつになるのか。

A 3 補助事業が完了し、事業者からの実績報告書を府が受理した後、内容の審査を行います。その後、報告内容に不備等がないことを確認し、額の確定通知を行います。額の確定通知後、概ね2週間程度で指定された金融機関の口座に補助金を支払います。ただし、実績報告書や口座振込依頼書の内容に不備があった場合を除きます。

Q 4 府の予算額を上回る申請があった場合は、どうなるか。

A 4 交付決定額の調整（減額）を行う場合があります。

○補助対象

（事業全般について）

Q 5 他の補助金との併用は可能か。

A 5 国や府が行う補助金と併用することはできません。

Q 6 複数の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うなるか。

A 6 複数の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ごと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、各法人（事業所）の負担となります。

（経験年数が短い訪問介護員等への同行支援について）

Q 7 同行訪問に要した経費はどのように算出するのか。

A 7 同行訪問に要した時間に応じて、中山間地域等以外に事業所が所在する場合は30分未満の場合は2,500円、30分以上は4,000円、中山間地域等に事業所が所在する場合は30分未満の場合は3,500円、30分以上は5,000円の補助基準額を実支出額として算出いただくこととし

ます。(経験年数の短いヘルパー等 1 人につき 30 回が上限です。)

なお、対象者に応じて同行訪問が必要な回数は、各事業所が適切に判断するものとします。

また、厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等（平成 27 年厚生労働省第 94 号）三に規定する利用者に対し、2 人の訪問介護員等により訪問介護を行い、所定単位数の 100 分の 200 に相当する算定している場合、本経費の対象とはなりません。

Q 8 「経験年数が短い」とは、どれくらいの期間か。

A 8 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。

なお、訪問介護等サービスに関する経験年数は、前職以前の経験年数を含めます。

- ・他の事業所等で訪問介護員として働いた経験があるが 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
- ・カスタマーハラスメント等の対策として、同行訪問を行う必要がある場合
- ・担当ヘルパーの変更等により、今までに経験したことがない介護等の対応について、熟練者から指導を受ける必要がある場合。

Q 9 経験年数が短いホームヘルパーを採用した日から 1 年を超えた日に行った同行支援は対象とならないのか。(例 令和 7 年 10 月 1 日付けで採用。1 年後の令和 8 年 10 月 1 日以降に行った同行支援は対象となるのか)

A 9 経験年数が短いホームヘルパーを採用した日から 1 年を超えた日に行った同行支援についても、事業実施期間内（～令和 9 年 3 月 31 日）であれば、申請していただいて構いません。

Q 10 雇用保険を結んでいない方や、訪問介護に興味のある方に現場を体験してもらう際に同行する費用等は対象となるのか。

A 10 雇用契約を結んだ訪問介護員等に対する同行支援を想定しているため、雇用関係のない方の職場体験やインターンシップ等に対する同行は対象外である。

Q 11 単発バイトや短期間雇用の職員への同行は対象となるか

A 11 雇用契約期間が 6 か月以上ものに限り対象とする。ただし、雇用契約期間が 6 か月未満であっても期間延長の見込みがあり、雇用期間の条件を満たす場合は、対象とする。なお、派遣職員等、法人や事業所と直接的な雇用関係にない場合についても対象とする。

Q 12 障害サービスに係る同行支援は対象となるか。

A 12 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、介護保険外サービスの同行は補助対象とならない。

Q 13 総合事業対象者への同行支援は対象となるか。

A 13 補助対象外です。

Q14 中山間地域等の対象地域はどこですか。

A14 **中山間地域等小規模事業所加算**（「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）及び**特別地域加算**（「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）の対象地域に住所地を有している事業所が対象となります。

なお、中山間地域等小規模事業所加算の対象地域であっても、「厚生労働大臣が定める一単位の単価（平成 27 年厚生労働省告示第 93 号）」第 2 号のその他の地域でなければ対象とはなりません。

（登録ヘルパー等の常勤化の促進の支援について）

Q15 常勤化とは具体的な勤務条件はあるのか。

A15 各事業所の就業規則で常勤職員が勤務すべき時間と規定されている時間数を勤務していることが原則となります。

Q16 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。

A16 実績報告の際に、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を提出いただくことで確認をします。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。

Q17 内示日より前に辞めた登録ヘルパー等の補填のために、交付決定日より後に常勤職員を雇用した場合、補助の対象になるか。また、交付決定日より前に雇用した場合であっても、初回の給料の支払日が交付決定日より後の場合は補助の対象になるか。

A17 登録ヘルパー等の辞職の補填のために交付決定後に雇用した常勤職員については、補助の対象となる。ただし、登録ヘルパーの辞職から常勤職員の雇用までの間に、雇用形態を問わずヘルパーを雇用している場合には、補填とはいえないため対象外となる。また、交付決定日より前に雇用した常勤職員については、給与の支払前であっても補助の対象外となる。

Q18 「登録ヘルパー等の常勤化の促進の支援」について、現在、事務職員として非常勤採用されている職員が、資格を取得し、常勤のヘルパーとなった場合は、補助対象となるか。

A18 補助対象となる。

（経営改善の支援について）

Q19 「経営改善の支援」について、各種加算の新規取得のため、臨時職員を雇用し、直営で実施する場合は対象となるのか。

A19 直営で実施する場合も対象となりますが、新たに臨時職員を雇用する場合のみ対象とし、既存の職員の賃金等に充当することは対象外とします。

Q20 「経営改善の支援」の（２）新たな利用者や介護人材の確保のために行う広報等に要する経費については、具体的にどのようなものが対象となるか。

A20 ホームページの開設・改修、広報宣材（リーフレット、チラシ等）の作成・印刷、求人広告の掲載、広報イベントへの参加等に係る経費を想定しています。

また、上記経費以外に、本事業の趣旨の範囲内において、新たな利用者や介護人材確保のために有効であると京都府が認めた取組に要する経費も対象となりますので、該当事業がある場合は、交付申請前に必ず事前相談を行ってください。（事前相談がない場合は、補助対象になりません。）

Q21 自社のホームページには訪問介護以外の事業についても記載があるが、訪問介護に関わる部分の改修しか補助対象にならないか。

A21 訪問介護等に関わる部分の改修に係る経費のみ補助対象となります。なお、補助対象経費以外の経費と混同して支払いが行われており、補助対象経費との支払の区別が難しいものは対象外です。

Q22 「経営改善の支援」について、事業所が個別にコンサルタント事業所と契約するにあたり、１年分の年間契約を行い、補助対象期間外（交付決定前や翌年度）が含まれる場合、補助の対象となるか。

A22 支払のタイミングによって以下の通りとなる。

①交付決定日前に契約金額をまとめて支払っている場合

交付決定日前に支払い済み（事業実施済）となるため、補助の対象外

②毎月の分割支払の場合

交付決定日から年度内の事業実施分のみ補助の対象となる。

③内示日以降にまとめて支払っている場合、年度内の事業については対象となるため、按分で補助となる。

（例）令和８年９月に交付決定、令和８年１０月～令和９年９月の年間契約で契約金が３０万円前払いの場合

補助対象期間：令和８年１０月～令和９年３月の６ヶ月分

補助額：３０万円／１２×６＝１５万円

Q23 他の法人と連携し、複数の事業所におけるグループコンサルティングは補助対象となるか。

A23 補助対象です。ただし、経費の二重計上とならないよう、各法人・事業所において、経費の区別を行ってください。なお、訪問介護等に関わるコンサルティングのみが対象となることに留意してください。

Q24 人材紹介会社への紹介料は補助対象となるか。

A24 対象外です。

Q25 広報チラシの新聞折込み手数料は補助対象となるか。

A25 補助対象です。

Q26 介護人材確保のため、求人管理の代行や採用等のコンサルティングを業務委託する場合の費用は補助対象か。

A26 新たな利用者や介護人材確保のために有効な取り組みであるため、補助対象とします。

○実績報告について

Q27 実績報告の際に提出するものとして、その他知事が必要と認める資料とはどのようなものか。

A27 以下のとおり。

(経験年数が短い訪問介護員等への同行支援)

- ・対象職員（同行を受けた職員・同行を担当した職員）の履歴書、研修の修了証明書等の写し
- ・同行訪問を行った日時、回数、対象職員（同行を受けた職員・同行を担当した職員）、同行支援の理由などの実績が分かる資料（勤務表等）

(登録ヘルパー等の常勤化の促進の支援)

- ・常勤化したホームヘルパー、新たに雇用した常勤のホームヘルパーに係る雇用契約書の写し
- ・非常勤時と常勤時の給与等の差額を証することができる資料（賃金台帳等の写し）
- ・離職したホームヘルパーと新たに雇用した常勤のホームヘルパーの給与等の差額を証することができる資料（賃金台帳等の写し）

(経営改善の支援)

- ・コンサル委託（※）や広報等を行った場合の実施内容がわかるもの（仕様書、チラシなど）
- ・臨時職員を雇用した場合の雇用契約書等の写し
- ・処遇改善加算を取得した場合の処遇改善加算届出書等の写し
- ・経費の支払いを確認することができる資料（領収書、給与支払い明細書等の写し）

※コンサル委託を行った場合は、仕様書だけではなく、成果報告書など具体的な取組内容を時系列で確認できる資料を提出してください。