

## 山梨県ケアマネジメント提供体制確保支援事業費補助金交付要綱

### (主旨)

第1条 山梨県ケアマネジメント提供体制確保支援事業費補助金（以下「補助金」という。）については、予算の範囲内において交付するものとし、その交付に関しては、山梨県補助金等交付規則（昭和38年山梨県規則第25号）に規定するもののほか、この要綱に定めるところによる。

### (目的)

第2条 この事業は、人材不足が喫緊の課題である介護支援専門員について、事業所における人材確保対策や負担軽減、経営改善に向けた取り組みを支援することで、人材の確保及び経営の安定化を図り、地域における必要な介護サービスの提供体制を確保することを目的とする。

### (補助対象事業)

第3条 補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は次の号に掲げるものとする。

#### (1) 中山間地域採用活動支援事業

中山間地域に所在する事業所が、当該地域外の求職者に対して実施する採用活動を推進するための事業

#### (2) 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に属する介護支援専門員の業務負担の軽減を図るための事業

#### (3) 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の経営基盤の強化や経営状況の改善等を図るための事業

### (補助対象事業所等)

第4条 補助金の交付の対象となる補助対象事業所（以下「補助対象事業所」という。）は、第3条に掲げるそれぞれの事業内容ごとに以下の通りとする。

#### (1) 中山間地域採用活動支援事業

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) 業務負担軽減支援事業及び経営改善支援事業

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

### (補助対象経費、補助基準額及び補助金の額)

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助基準額は別表1のとおりとする。

- 2 補助金の額は、別表の各表の第一欄に掲げる項目ごとに、補助対象経費の実支出額（消費税及び地方消費税を除く。）、補助基準額及び総事業費（消費税及び地方消費税を除く。）から寄附金その他の収入額を控除した額を比較して最も少ない額（ただし、算出された額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。）の合計額以内の額とする。

（交付の申請）

第6条 補助金交付申請書の様式は、別記第1号様式のとおりとする。

- 2 補助金交付申請書には、別記第1号様式において定める書類を添付しなければならない。
- 3 補助金交付申請書の提出期限は、知事が別に定める。
- 4 複数の補助対象事業所を有する法人については、山梨県内に所在する補助対象事業所分について、一括して申請することができる。
- 5 補助対象事業所は、第4条に定める要件を満たす補助対象事業について、複数の補助金の交付申請を行うことができる。

（補助金の交付の条件）

第7条 この補助金の交付の決定には、次に掲げる条件が付されているものとする。

- （1）補助対象事業に要する経費の配分又は補助対象事業の内容を変更しようとする場合は、事業内容変更承認申請書（別記第2号様式）を提出し、知事の承認を受けること。ただし、補助対象経費の各種目間において、いずれか低い額の20%以内を増減させる場合又は補助対象事業の目的及び事業効果に関係しない事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の増額を伴わない場合はこの限りではない。
- （2）補助対象事業を中止し、又は廃止する場合は、事業中止（廃止）承認申請書（別記第3号様式）を提出し、知事の承認を受けること。
- （3）補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助対象事業の遂行が困難となった場合は、その旨を速やかに知事に報告し、その指示を受けること。

- 2 当該補助金に係る対象経費を重複して、他の補助金等の交付を受けてはならないものとする。

（実績報告）

第8条 実績報告書の様式は、別記第4号様式のとおりとする。

- 2 実績報告書には、別記第4号様式において定める書類を添付しなければならない。
- 3 実績報告書の提出期限は、補助対象事業の完了の日（廃止の承認を受けた場合は、当該承認を受けた日。以下同じ。）から30日を経過する日又は補助対象事業の完了の日の属する年度の1月末日のいずれか早い日とする。

（補助金の額の確定）

第9条 知事は、前条の実績報告書の提出を受けた場合には、その報告に係る補助対象事業が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めた場合は、交付すべき補助金の額を確定し、補助対象事業所に通知するものとする。

（補助金の交付方法）

第10条 補助金は、精算払とする。

(書類、帳簿等の保存期間)

第 11 条 補助対象事業に係る書類、帳簿等の保存期間は、補助対象事業の完了の日の属する年度の翌年度以後 5 年間とする。

(その他)

第 12 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項は、知事が別に定めるものとする。

附 則

1 この要綱は、令和 8 年 9 月 3 日から施行し、令和 8 年 4 月 1 日から適用する。

(別表1)

(1) 中山間地域採用活動支援事業

| 事業種目             | 対象経費                                                                                                                        | 対象経費例                                                   | 補助基準額            |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------|
| 中山間地域における採用活動の支援 | 中山間地域（「厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域」（平成二十一年厚生労働省告示第八十三号）の第一号に定める地域をいう。以下同じ。）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 | ・ 中山間地域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 | 1 事業所あたり<br>30万円 |

(2) 業務負担軽減支援事業

| 事業種目          | 対象経費                                                                     | 対象経費例                                        | 補助基準額            |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------|
| 事業所内のタスクシフト支援 | 事業所内において、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 | ・ 求人広告掲載費<br>・ 事業所における事務的な業務を行うための研修受講に要する経費 | 1 事業所あたり<br>20万円 |

(3) 経営改善支援事業

| 事業種目                   | 対象経費                                    | 対象経費例                                                                           | 補助基準額            |
|------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ア 経営改善の支援              | 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の雇用に要する経費 | ・ コンサルタント事業者や社会保険労務士等への委託費<br>・ 経営改善に向けた事務作業を行うための臨時職員を雇用した経費                   | 1 事業所あたり<br>40万円 |
| イ 利用者確保等のための広報活動に関する支援 | 事業所の広報に要する経費                            | ・ 利用者や介護支援専門員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<br>・ 広報宣材（リーフレット、チラシ等）の作成・印刷等に要する経費 | 1 事業所あたり<br>30万円 |

山梨県知事 殿

法 人 所 在 地 〒

法 人 名 称  
代 表 者 の 職 氏 名

令和 年度 山梨県ケアマネジメント提供体制確保支援事業費補助金交付申請書

このことについて、下記により関係書類を添えて申請します。

記

- 1 申請額 金 0 円
- 2 所要額調書（別紙1）
- 3 事業計画書（別紙2）
- 4 添付書類  
（1）見積書及び積算書の写し  
（2）仕様書及び計画書等の事業予定内容が分かる書類の写し  
（3）その他知事が必要と認める書類

（申請者）

|            |        |  |
|------------|--------|--|
| 本件担当者の職・氏名 | 職名     |  |
|            | 氏名     |  |
| 担当者の連絡先    | 電話番号   |  |
|            | E-mail |  |

# 事業計画書用

(別紙 1)

山梨県ケアマネジメント提供体制確保支援事業費補助金 所要額調書

|         |  |
|---------|--|
| サービス種別： |  |
| 事業所名：   |  |
| 事業所番号：  |  |

※緑色付きのセルに数字のみ入力すること（千円未満は切り捨て）

## (1) 中山間地域採用活動支援事業

中山間地域における採用活動

| 総事業費 | 寄附金<br>その他の収入額 | 差引額 | 対象経費<br>支出予定額 (A) | 基準額<br>(B) | 選定額<br>(A) と (B) のうち<br>少ない金額 | 補助額<br>(千円未満<br>切り捨て) |
|------|----------------|-----|-------------------|------------|-------------------------------|-----------------------|
| ¥0   |                | ¥0  | ¥0                | ¥300,000   | ¥0                            | ¥0                    |

(1) 合計 0 円

## (2) 業務負担軽減支援事業

事業所内のタスクシフト支援

| 総事業費 | 寄附金<br>その他の収入額 | 差引額 | 対象経費<br>支出予定額 (A) | 基準額<br>(B) | 選定額<br>(A) と (B) のうち<br>少ない金額 | 補助額<br>(千円未満<br>切り捨て) |
|------|----------------|-----|-------------------|------------|-------------------------------|-----------------------|
| ¥0   |                | ¥0  | ¥0                | ¥200,000   | ¥0                            | ¥0                    |

(2) 合計 0 円

## (3) 経営改善支援事業

(ア) 経営改善の支援

| 総事業費 | 寄附金<br>その他の収入額 | 差引額 | 対象経費<br>支出予定額 (A) | 基準額<br>(B) | 選定額<br>(A) と (B) のうち<br>少ない金額 | 補助額<br>(千円未満<br>切り捨て) |
|------|----------------|-----|-------------------|------------|-------------------------------|-----------------------|
| ¥0   |                | ¥0  | ¥0                | ¥400,000   | ¥0                            | ¥0                    |

(イ) 利用者確保等のための広報活動に関する支援

| 総事業費 | 寄附金<br>その他の収入額 | 差引額 | 対象経費<br>支出予定額 (A) | 基準額<br>(B) | 選定額<br>(A) と (B) のうち<br>少ない金額 | 補助額<br>(千円未満<br>切り捨て) |
|------|----------------|-----|-------------------|------------|-------------------------------|-----------------------|
| ¥0   |                | ¥0  | ¥0                | ¥300,000   | ¥0                            | ¥0                    |

(3) 合計 0 円

補助計画額の合計 (1) + (2) + (3) 0 円

事業計画書用

(別紙2)

|                 |  |
|-----------------|--|
| サービス種別(別紙1より転記) |  |
| 事業所名(別紙1より転記)   |  |
| 事業所番号(別紙1より転記)  |  |

①中山間地域に所在

(1) 中山間地域採用活動支援事業

中山間地域における採用活動

- ① 事業実施期間                      令和  年  月  日 ~ 令和  年  月  日
- ② 実施予定の事業内容 (枠内に記入)

| No | 支出予定額 | 実施予定事業         |
|----|-------|----------------|
|    |       |                |
|    |       |                |
|    |       |                |
|    |       |                |
|    |       |                |
| 合計 |       | (¥1,000未満切り捨て) |

## 事業計画書用

(別紙2)

|                 |  |
|-----------------|--|
| サービス種別(別紙1より転記) |  |
| 事業所名(別紙1より転記)   |  |
| 事業所番号(別紙1より転記)  |  |

### (2) 業務負担軽減

事業所内のタスクシフト支援

①事業実施期間 令和  年  月  日 ~ 令和  年  月  日

②実施予定の事業（該当するものに○をつける）

- ☐ 事務作業等を行う職員を雇用する
- ☐ 事務職員等への研修を実施する

(事務作業を行う職員を雇用する場合)

③雇用期間 令和  年  月  日 ~ 令和  年  月  日

④実施予定の事業内容（枠内に記入）

| No | 支出予定額 | 実施予定事業         |
|----|-------|----------------|
|    |       |                |
|    |       |                |
|    |       |                |
|    |       |                |
|    |       |                |
| 合計 |       | (¥1,000未満切り捨て) |

# 事業計画書用

(別紙2)

|                 |  |
|-----------------|--|
| サービス種別(別紙1より転記) |  |
| 事業所名(別紙1より転記)   |  |
| 事業所番号(別紙1より転記)  |  |

## (3) 経営改善支援

(ア) 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の雇用

①事業実施期間 令和  年  月  日 ~ 令和  年  月  日

②実施予定の事業(該当するものに○をつける)

- ☐ 経営改善の外部コンサルタントに委託を行う
- ☐ 事務作業等を行う臨時職員を雇用する

(事務作業を行う職員を雇用する場合)

③雇用期間 令和  年  月  日 ~ 令和  年  月  日

④実施予定の事業内容(枠内に記入)

| No | 支出予定額 | 実施予定事業         |
|----|-------|----------------|
|    |       |                |
|    |       |                |
|    |       |                |
|    |       |                |
|    |       |                |
|    |       |                |
| 合計 |       | (¥1,000未満切り捨て) |

(イ) 介護人材・利用者確保のための広報活動

①事業実施期間 令和  年  月  日 ~ 令和  年  月  日

②実施予定の事業(該当するものに○)

- ☐ ホームページの開設又は改修
- ☐ リーフレット・チラシの作成
- ☐ その他の広報事業を実施する(内容を枠内に記入)

③ 実施予定の事業内容(枠内に記入)

| No | 支出予定額 | 実施予定事業         |
|----|-------|----------------|
|    |       |                |
|    |       |                |
|    |       |                |
|    |       |                |
|    |       |                |
|    |       |                |
| 合計 |       | (¥1,000未満切り捨て) |

別記第2号様式（第7条関係）

第 号  
令和 年 月 日

山梨県知事 殿

法人所在地  
法人名称  
代表者の職氏名

令和 年度山梨県ケアマネジメント提供体制確保支援事業費補助金事業  
内容変更承認申請書

令和 年 月 日付け健長第 号で交付決定を受けた令和 年度山梨県  
ケアマネジメント提供体制確保支援事業費補助金について、下記のとおり事業の内  
容を変更したいので、承認されるよう申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

|          |   |   |
|----------|---|---|
| 既交付決定額   | 金 | 円 |
| 変更額      | 金 | 円 |
| 変更後交付決定額 | 金 | 円 |

注 承認申請に当たっては、別記第1号様式の関係書類を添付してください。

別記第3号様式（第7条関係）

第 号  
令和 年 月 日

山梨県知事 殿

法人所在地  
法人名称  
代表者の職氏名

令和 年度山梨県ケアマネジメント提供体制確保支援事業費補助金事業  
中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け健長第 号で交付の決定を受けた令和 年度山梨  
県ケアマネジメント提供体制確保支援事業費補助金について、下記の理由により、  
事業を中止（廃止）したいので、承認されるよう申請します。

記

1 中止（廃止）の理由

2 中止（廃止）の時期

山梨県知事 殿

法 人 所 在 地 〒

法 人 名 称  
代 表 者 の 職 氏 名

令和 年度 山梨県ケアマネジメント提供体制確保支援事業費補助金実績報告書

令和 年 月 日付け健長第 号で交付決定を受けた令和 年度 山梨県ケアマネジメント提供体制確保支援事業費補助金に係る事業実績について、下記により関係書類を添えて報告します。

記

- 1 精算金 0 円
- 2 所要額精算調書（別紙1）
- 3 事業実績書（別紙2）
- 4 添付書類

(1) 請求書及び給与明細書等の支払い額及び支払日が確認できる書類の写し

(2) 仕様書、契約書、勤務状況等の実施内容が分かる書類の写し

(3) 交付決定通知書の写し

(4) その他知事が必要と認める書類
- 5 支払方法
- 口座振替

|                     |  |
|---------------------|--|
| 金融機関名               |  |
| 支店名<br>(ゆうちょは店番を記入) |  |
| 預金種別                |  |
| 口座番号                |  |
| フリガナ                |  |
| 口座名義                |  |

# 実績報告書用

(別紙1)

山梨県ケアマネジメント提供体制確保支援事業費補助金 所要額精算調書

|         |  |
|---------|--|
| サービス種別： |  |
| 事業所名：   |  |
| 事業所番号：  |  |

※青色付きのセルに数字のみ入力すること（千円未満は切り捨て）

## (1) 中山間地域採用活動支援事業

中山間地域における採用活動

| 総事業費 | 寄附金<br>その他の収入額 | 差引額 | 対象経費<br>支出額 (A) | 基準額<br>(B) | 選定額<br>(A) と (B) のうち<br>少ない金額 | 補助額<br>(千円未満<br>切り捨て) |
|------|----------------|-----|-----------------|------------|-------------------------------|-----------------------|
| ¥0   |                | ¥0  | ¥0              | ¥300,000   | ¥0                            | ¥0                    |

(1) 合計 0 円

## (2) 業務負担軽減支援事業

事業所内のタスクシフト支援

| 総事業費 | 寄附金<br>その他の収入額 | 差引額 | 対象経費<br>支出額 (A) | 基準額<br>(B) | 選定額<br>(A) と (B) のうち<br>少ない金額 | 補助額<br>(千円未満<br>切り捨て) |
|------|----------------|-----|-----------------|------------|-------------------------------|-----------------------|
| ¥0   |                | ¥0  | ¥0              | ¥200,000   | ¥0                            | ¥0                    |

(2) 合計 0 円

## (3) 経営改善支援事業

(ア) 経営改善の支援

| 総事業費 | 寄附金<br>その他の収入額 | 差引額 | 対象経費<br>支出額 (A) | 基準額<br>(B) | 選定額<br>(A) と (B) のうち<br>少ない金額 | 補助額<br>(千円未満<br>切り捨て) |
|------|----------------|-----|-----------------|------------|-------------------------------|-----------------------|
| ¥0   |                | ¥0  | ¥0              | ¥400,000   | ¥0                            | ¥0                    |

(イ) 利用者確保等のための広報活動に関する支援

| 総事業費 | 寄附金<br>その他の収入額 | 差引額 | 対象経費<br>支出額 (A) | 基準額<br>(B) | 選定額<br>(A) と (B) のうち<br>少ない金額 | 補助額<br>(千円未満<br>切り捨て) |
|------|----------------|-----|-----------------|------------|-------------------------------|-----------------------|
| ¥0   |                | ¥0  | ¥0              | ¥300,000   | ¥0                            | ¥0                    |

(3) 合計 0 円

補助額の合計 (1) + (2) + (3) 0 円

## 実績報告書用

(別紙2)

|                 |  |
|-----------------|--|
| サービス種別(別紙1より転記) |  |
| 事業所名(別紙1より転記)   |  |
| 事業所番号(別紙1より転記)  |  |

①中山間地域に所在

### (1) 中山間地域採用活動支援事業

中山間地域における採用活動

①事業実施期間                      令和  年  月  日 ~ 令和  年  月  日

②実施の事業内容（枠内に記入）

| No | 支出額 | 実施事業           |
|----|-----|----------------|
|    |     |                |
|    |     |                |
|    |     |                |
|    |     |                |
|    |     |                |
| 合計 |     | (¥1,000未満切り捨て) |

(別紙2)

実績報告書用

|                 |  |
|-----------------|--|
| サービス種別(別紙1より転記) |  |
| 事業所名(別紙1より転記)   |  |
| 事業所番号(別紙1より転記)  |  |

(2) 業務負担軽減

事業所内のタスクシフト支援

①事業実施期間                      令和  年  月  日    ~    令和  年  月  日

②実施の事業（該当するものに○をつける）

- |                          |                 |
|--------------------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> | 事務作業等を行う職員を雇用する |
| <input type="checkbox"/> | 事務職員等への研修を実施する  |

（事務作業を行う職員を雇用した場合）

③雇用期間                              令和  年  月  日    ~    令和  年  月  日

④実施の事業内容（枠内に記入）

| No | 支出額 | 実施事業           |
|----|-----|----------------|
|    |     |                |
|    |     |                |
|    |     |                |
|    |     |                |
|    |     |                |
| 合計 |     | (¥1,000未満切り捨て) |

## 実績報告書用

|                 |  |
|-----------------|--|
| サービス種別(別紙1より転記) |  |
| 事業所名(別紙1より転記)   |  |
| 事業所番号(別紙1より転記)  |  |

## (3) 経営改善支援

(ア) 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の雇用

①事業実施期間 令和  年  月  日 ~ 令和  年  月  日

②実施の事業(該当するものに○をつける)

- ☐ 経営改善の外部コンサルタントに委託を行う
- ☐ 事務作業等を行う臨時職員を雇用する

(事務作業を行う職員を雇用した場合)

③雇用期間 令和  年  月  日 ~ 令和  年  月  日

④実施の事業内容(枠内に記入)

| No | 支出額 | 実施事業           |
|----|-----|----------------|
|    |     |                |
|    |     |                |
|    |     |                |
|    |     |                |
|    |     |                |
| 合計 |     | (¥1,000未満切り捨て) |

(イ) 利用者・介護支援専門員等確保のための広報活動

① 事業実施期間 令和  年  月  日 ~ 令和  年  月  日

② 実施事業(該当するものに○)

- ☐ ホームページの開設又は改修
- ☐ リーフレット・チラシの作成
- ☐ その他の広報事業を実施する(内容を枠内に記入)

③実施の事業内容(枠内に記入)

| No | 支出額 | 実施事業           |
|----|-----|----------------|
|    |     |                |
|    |     |                |
|    |     |                |
|    |     |                |
|    |     |                |
| 合計 |     | (¥1,000未満切り捨て) |