

佐賀県訪問看護ステーション規模拡大支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、高齢者が可能な限り住み慣れた地域で自分らしい暮らしを続けることができるよう、地域包括ケアシステムの構築を促進するため、訪問看護ステーションの設置者に対し、予算の範囲内において補助金を交付することとし、その補助金については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和306年法律第179号。以下「法」という。）及び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（昭和30年政令第255号。以下「令」という。）並びに佐賀県補助金等交付規則（昭和53年佐賀県規則第13号。以下「規則」という。）及びこの要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、訪問看護ステーションとは、介護保険法（平成9年法律第123号）第8条第4項に規定する訪問看護及び同法第8条の2第3項に規定する介護予防訪問看護を実施する事業所（病院及び診療所を除く。）のうち、同法第41条第1項及び同法第53条第1項の規定に基づき指定を受けたものをいう。

(補助事業者)

第3条 この補助金の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、訪問看護ステーションの規模拡大のために人員体制等の整備を行う佐賀県内における訪問看護ステーションの設置者とする。

2 前項の補助事業者は、自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者であってはならない。

- (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
- (4) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
- (5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- (6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

3 第1項の補助事業者は、前項第2号から第7号までに掲げる者がその経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人であってはならない。

(交付の対象経費及び基準額)

第4条 この補助金の交付の対象経費及び基準額は、別表のとおりとする。

2 前項の対象経費は、第5条の交付申請日に属する年度で、申請日以前に支出したものであっても、知事が適当と認めるものは補助対象とする。ただし、交付決定までの間の経費を補助対

象とすることを保証するものではなく、その間に生じた損失等は補助事業者の責任とする。

- 3 この補助金の交付額は、別表に掲げる事業種別ごとの対象経費の実支出額と基準額とを比較して少ない方の額に補助率を乗じた額とする。なお、算出された額に1,000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。

(補助金の交付申請)

- 第5条 規則第3条第1項に規定する補助金交付申請書は、様式第1号のとおりとする。
- 2 前項の補助金交付申請書の提出期限は、知事が別に定める日とし、その提出部数は1部とする。なお、郵送の場合には、提出期日の消印有効とする。
- 3 補助事業者が複数の訪問看護ステーションに係る事業について補助金交付申請を行う場合においても、補助金交付申請書は1訪問看護ステーションごとに提出するものとする。
- 4 規則第4条第3項に規定する補助金の交付の申請が到達してから当該申請に係る補助金の交付の決定をするまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。

(補助金の交付の条件)

- 第6条 規則第5条の規定により補助金の交付に付する条件は、次の各号に掲げるとおりとする。
 - (1) 法、令、規則及びこの要綱の規定に従うこと。
 - (2) 補助事業の内容を変更しようとするときは、知事の承認を受けること。ただし、補助金額に変更がなく、補助対象経費の区分間の20%以内の増減についてはこの限りでない。
 - (3) 補助事業を行うために締結する契約については、別添「補助事業を行うために締結する契約等の取扱いについて」を遵守すること。
 - (4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、知事の承認を受けること。
 - (5) 補助事業が予定の期間に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
 - (6) この補助金の交付と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こと。
 - (7) 消費税及び地方消費税は対象経費から除くこと。
 - (8) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業完了後5年間保管すること。
- 2 前項第2号の規定により、知事に変更の承認を受けようとする場合の変更承認申請書は、様式第2号のとおりとする。
- 3 第1項第4号の規定により、知事に中止又は廃止の承認を受けようとする場合の承認申請書は、様式第3号のとおりとする。

(補助金の交付決定の取消等)

- 第7条 知事は、補助事業者が前条第1項各号に掲げる条件に違反した場合、若しくは前条第1項第4号の規定による知事の承認を得た場合には、額の確定の有無にかかわらず補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。
- 2 知事は、補助事業者が第3条2項及び第3項の規定に該当することが判明したときは、前項の規定を準用する。

(実績報告)

第8条 規則第12条第1項前段に規定する実績報告書は、様式第4号のとおりとする。

2 前項の実績報告書の提出期限は、事業完了後30日以内又は当該年度末のいずれか早い日とし、その提出部数は1部とする。

(補助金の交付)

第9条 規則第15条第1項に規定する補助金交付請求書は、様式第5号のとおりとする。

(補助金の返還)

第10条 第7条1項及び2項により交付決定を取り消した場合において、知事は、対象事業の当該取消しに係る部分に関し、その返還を命じるものとする。

2 前項の命令を受けた補助事業対象者は、知事が指定する期日までに、遅滞なく補助金を返還しなければならない。

(財産処分の制限)

第11条 規則第22条第2号に規定する財産は、補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の機械及び器具とする。

2 規則第22条ただし書の規定による財産処分の制限をする期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）の規定に定める期間と同等の期間とする。

3 財産処分に係る手続きは、別に定めるものとする。

(補助事業完了後の現況報告について)

第12条 知事は、補助事業者に対し、補助事業実施年度の翌年度から3年間、補助事業完了後の現況について様式第6号による報告を求めるものとする。

2 前項の現況報告の提出期限は、知事が別に定める日とする。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成31年（2019年）4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和2年（2020年）4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年（2021年）4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和4年（2022年）4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和5年（2023年）4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和6年（2024年）4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和8年（2026年）4月1日から適用する。

別表

事業種別	対象経費	基準額	補助率
1 人材確保・育成事業	(1) 訪問看護ステーションの規模拡大のための訪問看護職員の新規雇用等及び育成等に要する経費	当該年度の4月1日から3月31日までの1と2の事業の合計で1事業所当たり 2,000,000円	10/10
2 職員研修事業	(2) 職員の新たな研修に要する経費		
3 備品整備事業	訪問看護ステーションの規模拡大のための訪問車両及びICT機器等の備品整備に要する経費（増員した訪問看護職員に必要な数に限る。）	当該年度の4月1日から3月31日までの3の事業で1事業所当たり 3,000,000円	2/3

(注1) 1の事業に係る育成期間及び2の事業に係る研修期間は、新規雇用等による増員後6か月までを限度とする。また、3の備品整備事業は、原則として新規雇用等時における備品整備に限る。なお、新規雇用等による増員とは、新規雇用のほか、同一法人の他の事業所等からの配置換による増員を含む。

(注2) この事業の実施に伴い、新規雇用等により増員した職員の人件費を対象経費とした場合は、人件費を補助申請している期間において、必ず同行訪問を行い、診療報酬・介護報酬を得ないようにすること。なお、同行訪問していても複数名加算で報酬を得ている場合等は、対象経費から、当該報酬（利用者負担分を含む。以下同じ。）を1の事業の対象経費から控除すること。

また、当該増員した職員への指導職員の人件費を対象経費とした場合においては、当該指導職員が訪問看護等に従事したことにより診療報酬・介護報酬を得た場合は、当該診療報酬・介護報酬（利用者負担分を含む。以下同じ。）を1の事業の対象経費から控除すること。

なお、新規雇用等により増員した職員や当該増員した職員への指導員が、訪問看護ステーション以外の事業所との兼務等により訪問看護ステーション以外の事業所等で診療・介護サービス等に従事した場合においては、訪問看護ステーション以外の事業所等で従事したことにより得た診療報酬・介護報酬についても控除するか、又は、訪問看護ステーション以外の事業所等で従事した日又は時間に対応する人件費を対象経費に含めないこととする。

(注3) この事業の実施に伴い寄附金その他の収入を得た場合は、次のとおりとすること。

- ・ 当該収入が1、2又は3のいずれかの事業に対する収入であることが明らかな場合においては、当該1、2又は3の事業の対象経費から控除すること。
- ・ 当該収入が1、2又は3のいずれかの事業に対する収入であることが明らかでない場合においては、1、2、3の事業の順に対象経費から控除すること。

(注4) 対象経費の具体例は以下のとおり。

なお、いずれも、補助事業者の給与規程、旅費規程、経理規程その他の各種規程に基づき支出することができる経費に限られる。

1 人材確保・育成事業

- ・ 育成期間に係る新規雇用職員の人件費（給与、社会保険料等）
- ・ 新規雇用職員のOJT研修（同行訪問）に伴う旅費
- ・ 人材募集のための広報費
- ・ 雇い入れに伴う移動等の経費（赴任旅費）
- ・ 職場研修指導者の人件費 等

2 職員研修事業

- ・ 研修会の講師謝金、旅費
- ・ 研修に使用する教材費、消耗品費、会場使用料
- ・ 外部団体が開催する研修への参加のための旅費、参加費 等

3 備品整備事業

- ・ 車両購入費
- ・ ICT機器、医療機器購入費
- ・ 什器、備品購入費 等

(注5) 車両購入に係る手続き及び登録に要する費用（税金、保険料、販売諸費用、預り法定費用等）並びに車庫・倉庫等の建設に要する費用その他車両整備費として適当と認められない費用については、対象経費に含めないこと。

(注6) 新しく採用した看護職員（申請以前に既存看護職員が退職した場合に、その欠員補充として採用した看護職員を除く。）が補助事業完了日時点(最短で、採用日から3か月経過した時点)で在籍し、かつ、計画した人員増を達成している場合に補助対象とする。

(注7) 人材確保・育成事業に係る人材募集のための広報費については、事業実施後の職員数が事業実施前から増加しない場合（新規雇用に至らなかった場合）も補助対象とする。