

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

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 7 年度分の事業実施期間は、交付決定の日から令和 8 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 7 年 7 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。）

Q 2 他の補助金との併用は可能か。

A 2 国や府が行う補助金と併用することはできません。

Q 3 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 3 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。

Q 4 申請は各事業所単位で行うのか。

A 4 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 5 府の予算額を上回る申請があった場合は、どうなるか。

A 5 交付決定額の調整（減額）を行う場合があります。

Q 6 同行訪問に要した経費はどのように算出するのか。

A 6 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 7 「経験年数が短いホームヘルパー等への同行支援」について、「経験年数が短い」とは、どれくらいの期間か。
- A 7 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。
- ・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 8 「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。
- A 8 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。
- Q 9 「登録ヘルパー等の常勤化の促進の支援」について、常勤化とは具体的な勤務条件はあるのか。
- A 9 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。
- Q10 「登録ヘルパー等の常勤化の促進の支援」について、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。
- A10 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。
- Q11 「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。
- A11 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。）

Q12 補助金が法人に交付されるのは、いつになるのか。

A12 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。

Q13 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。

A13 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。

Q14 経営改善の支援について、補助対象期間の前からコンサルタント会社と契約しており、今年度も継続してコンサルタント業務を委託しているが補助対象となるか。

A14 補助対象期間内に実施する事業については、補助対象です。

Q15 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。

A15 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。

Q16 人材紹介会社への紹介料は補助対象となるか。

A16 対象外です。

Q17 広報チラシの新聞折込み手数料は補助対象となるか。

A17 補助対象です。

Q18 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。

A18 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。