

## 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

制定 令和8年3月25日付け長第1019号

### (目的)

第1 介護支援専門員の役割の重要性が増大している一方で、介護支援専門員が減少傾向にあり、高齢化も進んでいることから、地域のケアマネジメント提供体制の確保に向けた総合対策を行うことを目的として、「地域のケアマネジメント提供体制確保支援事業の実施について」（令和8年1月27日付け老発0127第2号厚生労働省老健局長通知）別紙「地域のケアマネジメント提供体制確保支援事業実施要綱」（以下「国実施要綱」という。）に基づき、介護サービス事業所又は介護保険施設（以下「介護サービス事業所等」という。）が実施する、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に向けた取組、業務負担軽減のための取組及び事業所の経営改善に向けた取組に必要な経費に対して、予算の範囲内で、岩手県補助金交付規則（昭和32年岩手県規則第71号。以下「規則」という。）及びこの要綱により補助金を交付する。

### (補助事業者)

第2 この補助金の補助事業者は、岩手県内において、別表第1に掲げるサービス類型の介護サービス事業所等を運営する者とする。

### (補助事業の区分等)

第3 補助事業の区分、補助対象経費、補助基準額は別表第1、補助対象事業所は別表第2のとおりとする。

2 補助額は、補助基準額、補助対象経費の実支出額及び総事業費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とし、1,000円未満の端数が生じた場合にはこれを切り捨てた額とする。

### (交付の条件)

第4 規則第6条第2項の規定により付す条件は、次のとおりとする。

- (1) 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ当該帳簿及び証拠書類を事業が完了する日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しなければならない。
- (2) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効果的な運用を図らなければならない。
- (3) その他、規則及びこの要綱の定めに従わなければならない。

### (軽微な変更)

第5 規則第6条第1項第1号及び第2号に規定する軽微な変更は、次に掲げる変更以外の変更（補助額の変更を伴わないものに限る。）とする。

- (1) 様式第1号別紙2に掲げる総事業費の30パーセントを超える増減
- (2) 補助事業の中止又は廃止

(申請の取下げ期日)

第6 規則第8条第1項に規定する申請の取下げ期日は、補助金の交付の決定の通知を受領した日から起算して15日以内とする。

(財産の処分に係る制限の期間)

第7 規則第19条第1項に規定する期間は、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)第14条第1項第2号により厚生労働大臣が定める期間とする。

2 規則第19条第1項第2号に規定する知事が指定するものは、取得価格又は効用の増加価格が30万円を超える機械及び重要な器具とする。

(立入検査等)

第8 知事は、予算の執行の適正を期するため、補助事業者に対して、必要な報告を求め、又は当該職員に、その事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

2 補助事業者は、補助事業の全部又は一部を委託により実施する場合において、当該委託の業務を行うものと契約を締結するに当たっては、知事が、予算の執行の適正を期するため、当該委託の業務を行う者に対して、必要な報告を求め、又は当該職員に、その事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる旨の条件を付さなければならない。

(書類の整備等)

第9 補助事業者は、補助事業に係る補助金の経理を明らかにした書類を整備し、当該補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間これを保存しなければならない。

(補助金の交付方法)

第10 補助金は、補助事業の完了後に交付するものとする。

(提出書類及び提出期日)

第11 規則により定める書類及びこれに添付する書類並びに提出期日は、別表第2のとおりとする。

(消費税等仕入控除税額に係る報告等)

第12 補助事業者は、規則第4条の規定に基づき補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額(補助金の交付の対象となる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)の規定により仕入れ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の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率(当該補助金の額を当該経費の額で除して得た率のことをいう。)を乗

じて得た額をいう。以下同じ。)が明らかでないため、消費税等仕入控除税額を含めて補助金の交付の申請をした場合に、当該申請の後に当該消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、速やかに消費税等仕入控除税額報告書(様式第5号)により知事に報告しなければならない。

- 2 補助事業者は、補助金の交付を受けた後に前項の報告をした場合には、当該報告による知事の補助金の命令を受けて、前項の報告に係る消費税等仕入控除税額を返還しなければならない。

(補則)

第13 この要綱に定めるもののほか、事業実施に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表第 1

区 分		補助対象経費	サービス類型	補助基準額
介護支援専門員 人材確保支援事 業	中山間地域等・離島等 地域における採用活 動の支援	国実施要綱 3 (1) アに掲げ る経費	国実施要綱 4 (1) に掲げる 事業所	1 事業所当たり 300 千円
介護支援専門員 業務負担軽減支 援事業	事業所内のタスクシ フト支援	国実施要綱 3 (2) アに掲げ る経費	国実施要綱 4 (2) に掲げる 事業所	1 事業所当たり 400 千円
居宅介護支援事 業所等経営改善 支援事業	経営改善の支援	国実施要綱 3 (3) アに掲げ る経費	国実施要綱 4 (3) に掲げる 事業所	1 事業所当たり 400 千円
	利用者確保等のため の広報活動に関する 支援	国実施要綱 3 (3) イに掲げ る経費		1 事業所当たり 300 千円

別表第2

条項	提出書類及び添付書類	様式	提出部数	提出期日
規則第4条の規定による書類	1 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 2 ケアマネジメント提供体制確保 支援事業計画書 3 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 4 見積書等 5 補助事業に係る収支予算書 6 その他知事が必要と認めるもの	様式第1号  様式第1号別紙 1 様式第1号別紙 2	1部  1部 1部  1部 1部 1部	別に定める
規則第6条第1項第1号、第2号及び第3号の規定により承認を受ける場合の書類	1 ケアマネジメント提供体制確保 支援事業費補助金変更（中止、廃止）承認申請書 2 交付申請の際提出した書類のうち変更のあるもの 3 その他知事が必要と認めるもの	様式第2号	1部  1部  1部	当該事業の変更（中止、廃止）を行う日まで
規則第13条第1項の規定による書類	1 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 2 ケアマネジメント提供体制確保 支援事業実績報告書 3 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 4 ケアマネジメント提供体制確保 支援事業費補助金請求書 5 納品書、請求書または支払いが分かるもの（写し） 6 補助事業に係る収支決算書 7 その他知事が必要と認めるもの	様式第3号  様式第3号別紙 1 様式第3号別紙 2  様式第4号	1部  1部 1部  1部  1部 1部 1部	別に定める