

訪問看護提供体制充実事業費補助金交付要綱

第1 趣旨

知事は、地域包括ケアシステムを推進するため、訪問看護提供体制充実事業を行う事業者に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、静岡県補助金等交付規則（昭和31年静岡県規則第47号）及びこの要綱の定めるところによる。

第2 定義

- (1) この要綱において「訪問看護提供体制充実事業」とは、新任訪問看護職員の育成のため、訪問看護ステーションが同行訪問研修を行う事業をいう。
- (2) 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。以下「法」という。）第41条第1項に規定する指定居宅サービス事業者又は法第53条第1項に規定する指定介護予防サービス事業者が、法第8条第4項に規定する訪問看護又は法第8条の2第3項に規定する介護予防訪問看護を行う事業所（法第71条第1項の規定により、法第41条第1項本文の指定があったものとみなされる事業所を除く。）をいう。
- (3) この要綱において「新任訪問看護職員」とは、主として看護職員として従事するために必要な免許取得後に、交付申請を行う年度において新たに訪問看護ステーションに就労する保健師、助産師、看護師及び准看護師であって、訪問看護ステーションに看護職員として従事したことがない者をいう。
- (4) この要綱において「同行訪問研修」とは、新任訪問看護職員の訪問看護の知識や技術の習得等を目的として、同じ訪問看護ステーションに所属する看護職員（以下「研修担当看護職員」という。）が新任訪問看護職員に同行して利用者宅を訪問することをいう。

第3 補助対象及び補助率（額）

別表に掲げるとおりとする。

第4 交付の申請

- (1) 提出書類 各1部
 - ア 交付申請書（様式第1号）
 - イ 事業計画書（様式第2号）
 - ウ 経費所要額調（様式第3号）
 - エ 収支予算書（様式第4号）
 - オ 資金状況調（様式第5号）（アの申請が概算払承認申請を兼ねる場合に限る）
 - カ その他知事が別に定める書類
- (2) 提出期限
別に定める日まで

第5 交付の条件

次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものとする。

- (1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ知事の承認を受けなければならないこと。

- ア 補助事業に要する経費の変更（事業費の額の20パーセント以内の変更を除く。）をしようとする場合
 - イ 補助事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をしようとする場合
 - ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合
- (2) 補助事業が予定の期間内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なければならないこと。
- (3) 補助事業に係る関係書類の保存については、次のア又はイのとおりとする。
- ア 事業者が地方公共団体の場合
補助金調書（様式第6号）を作成するとともに、補助事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を事業が完了する日（補助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年間保管しておかなければならないこと。
 - イ 事業者が地方公共団体以外の場合
補助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（補助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年間保管しておかなければならないこと。
- (4) 補助金の交付の決定のあった日において、法第41条第1項に規定する指定居宅サービス事業者又は法第53条第1項に規定する指定介護予防サービス事業者の指定を受けていること。
- (5) この補助金に係る対象経費につき重複して、補助金その他の金銭の交付を受けてはならないこと。
- (6) 補助事業を行う者が(1)から(5)までにより付した条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を県に納付させることがあること。

第6 変更の承認申請

提出書類 各1部

- ア 変更承認申請書（様式第7号）
- イ 変更事業計画書（様式第2号）
- ウ 変更経費所要額調（様式第3号）
- エ 変更収支予算書（様式第4号）
- オ その他知事が別に定める書類

第7 実績報告

(1) 提出書類 各1部

- ア 実績報告書（様式第8号）
- イ 事業実績書（様式第2号）
- ウ 収支精算書（様式第3号）
- エ 収支決算書（様式第4号）
- ウ その他知事が別に定める書類

(2) 提出期限

事補助事業完了の日から起算して10日を経過した日（第5の(1)のウにより補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、当該承認通知が到達した日から起算して10日を経過した日）又は補助金の交付の

決定のあった日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日まで

第8 請求の手続

- (1) 提出書類 1部

請求書（様式第9号）

- (2) 提出期限

補助金交付確定通知書が到達した日から起算して10日を経過した日まで

第9 概算払の請求手続

提出書類 各1部

ア 概算払請求書（様式第9号）

イ 資金状況調（様式第3号）

附 則

この要綱は、平成30年度分の補助金から適用する。

附 則

この改正は、平成31年度分の補助金から適用する。

附 則

- 1 この改正は、不正競争防止法等の一部を改正する法律（平成30年法律第33号）の施行の日（令和元年7月1日）から施行する。
- 2 この改正の施行の際現に改正前のそれぞれの要綱の様式により提出されている申請書等は、改正後のそれぞれの要綱の相当する様式により提出された申請書等とみなす。
- 3 この改正の施行の際現に改正前のそれぞれの要綱の様式により作成されている用紙は、当分の間、調整して使用することができる。

附 則

この改正は、令和3年度分の補助金から適用する。

附 則

この改正は、令和5年度分の補助金から適用する。

附 則

この改正は、令和6年度分の補助金から適用する。

別表

補助対象		補助率（額）
補助対象経費	補助基準額	
新任訪問看護職員育成のために実施する同行訪問研修に要する研修担当看護職員の給料相当額として、1,890円に同行訪問研修の実施時間を乗じて得た額	1 施設当たり 180,800円 × 事業月数（3 か月を上とする。ただし、1 か月に満たない場合は、日割計算とする。）	補助対象経費算定額と補助基準額とを比較していずれか少ない額と、総事業費から寄附金その他の収入額を控除した額とを比較していずれか少ない額に 2 分の 1 を乗じて得た額（算出された額に 1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額）以内

様式第1号（用紙 日本産業規格A4縦型）

訪問看護提供体制充実事業費補助金交付申請書

第 号
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地
名 称
代表者 氏 名
(市町にあつては、市町長 氏 名)

年度において訪問看護提供体制充実事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

なお、交付決定の上は、概算払されるよう併せて申請します。

1 交付申請

- (1) 金額 円
(2) 事業の目的

2 概算払の承認申請

- (1) 金額 円
(2) 理由
(3) 時期

口座振替先 金融機関名
支店名
口座種別
口座番号
口座名義人（カナ）

(注) 以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名
作成者 職・氏名

様式第2号（用紙 日本産業規格A4縦型）

事業計画書(変更事業計画書、事業実績書)

1 訪問看護ステーション及び開設者の名称、所在地、事業所番号等

訪問看護ステーションの名称				
訪問看護ステーション所在地				
開設者の名称				
開設者の所在地				
指定年月日	年 月 日	事業所番号		
事務担当部署・氏名・連絡先				
担当部署名		連絡先	電話	
担当者名			FAX	
			Eメール	

(注) 組織体制が分かる書類を添付すること。

2 対象となる新任訪問看護職員

氏名	資格	就労開始日	同行訪問研修予定期間	雇用形態
		令和 年 月 日	令和 年 月 日～令和 年 月 日	
		令和 年 月 日	令和 年 月 日～令和 年 月 日	

(注) 対象となる新任訪問看護職員の雇用契約書を添付すること。

3 同行訪問研修で指導を行う看護職員

氏名	資格	勤務期間	雇用形態	備考
		年		
		年		

4 総事業費

給料相当額(a)	総研修実施時間(b)	総事業費(A=a×b)
1,890 円	時間	円

(注) (b)欄は、1時間未満は切り捨てること。

経費所要額調（変更経費所要額調、収支精算書）

（単位：円）

総事業費 (A)	寄附金その他の 収入額 (B)	差引事業費 (A)-(B)= (C)	補助対象経費の実 支出(予定)額 (D)	補助基準額 (E)	選定額 (F)	補助所要額 (G)	備考

（注）

- 1 E欄は、別表に定める基準額を記入すること。
- 2 F欄は、D欄の額とE欄の額を比較して、いずれか少ない額を記入すること。
- 3 G欄は、C欄の額とF欄の額を比較して、いずれか少ない額に別表に定める補助率を乗じた額（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）を記入すること。
- 4 変更経費所要額調の場合は、変更前の金額を上段に括弧書きし、変更後の金額を下段に記入すること。

様式第4号（用紙 日本産業規格A4縦型）

収支予算書（変更収支予算書、収支決算書）

1 収入の部

区 分	予 算 額 (変更予算額) (決 算 額)	(予 算 額)	比 較		備 考
			増	△減	
	円	円	円	円	
計					

2 支出の部

区 分	予 算 額 (変更予算額) (決 算 額)	(予 算 額)	比 較		算出基礎
			増	△減	
	円	円	円	円	
計					

(注) 変更収支予算書の場合は、変更前の金額を上段に括弧書きし、変更後の金額を下段に記入すること。

様式第5号 (用紙 日本産業規格A4縦型)

資 金 状 況 調

区 分 月別	収 入				支 出				差 引 残 高
				計				計	
	円	円	円	円	円	円	円	円	円
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
計									

(注) 未経過の月分については、見込額を計上すること。

年 度 補 助 金 調 書

県			市 町 等								備 考
歳 出 予 算 科 目	交 付 決 定 額	補 助 率	歳 入			歳 出					
			科 目	予 算 現 額	収 入 済 額	科 目	予 算 現 額	うち県費補助金相当額	支 出 済 額	うち県費補助金相当額	
(項)	円			円	円		円	円	円	円	
(目)											
(説明)											

(注)

- 1 市町等の「科目」欄は、歳入にあつては、款、項、目、節を、歳出にあつては、款、項、目をそれぞれ記入すること。
- 2 「予算現額」欄は、歳入にあつては、当初予算額、補正予算額等の区分を、歳出にあつては、当初予算額、補正予算額、予備費支出額、流用増減額等の区分を明らかにして記入すること。
- 3 「備考」欄は、参考となる事項を適宜記入すること。

様式第7号（用紙 日本産業規格A4縦型）

訪問看護提供体制充実事業計画変更承認申請書

第 号
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地

名 称

代表者 氏 名

（市町にあつては、市町長 氏 名）

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた訪問看護提供体制充実事業の計画を次のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

- 1 計画変更の理由
- 2 変更の内容

（注） 以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

様式第8号（用紙 日本産業規格A4縦型）

実 績 報 告 書

第 号
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地
名 称
代表者 氏 名
(市町にあつては、市町長 氏 名)

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた訪問看護提供体制充実事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。

(注) 以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

様式第9号（用紙 日本産業規格A4縦型）

請 求 書（概算払請求書）

金 円

ただし、年 月 日付け 第 号により補助金の交付の確定（決定）を受けた訪問看護提供体制充実事業の補助金として、上記のとおり請求します。

年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地
名 称
代表者 氏 名
(市町にあつては、市町長 氏 名)

(注) 以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名