

山梨県訪問看護ステーション開設準備等事業費補助金交付要綱

(目的)

第1条 知事は、県民が住み慣れた地域で安心して生活できるよう、在宅療養を支える訪問看護の提供体制の充実を図るため、訪問看護ステーション等の新設や機能強化への取り組みを行う事業者に対して、その設備整備等に要する経費について、予算の範囲内において山梨県訪問看護ステーション開設準備等事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、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。）に定めるもののほか、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、以下「法」という。）第41条第1項本文に規定する指定居宅サービス事業者又は法第53条第1項本文に規定する指定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。

2 この要綱において、「訪問看護ステーション開設事業等」とは、次の内容で行うものをいう。

- (1) 訪問看護ステーション（知事が別に定める者を除く）を新たに開設すること
- (2) 既存の訪問看護ステーションのサテライト事業所を新たに開設すること
- (3) 24時間対応等の機能強化を行い定期巡回随時対応型訪問介護・看護、及び、看護多機能型居宅介護に新たに参入すること
- (4) 既に事業を行っている看護職員常勤換算4人未満の訪問看護ステーションにおいて、新たに看護職員を雇用し常勤換算4人以上とし、かつ機能強化型訪問看護ステーションⅢの要件を満たして事業を実施すること

(補助金の交付先)

第3条 この補助金は、山梨県内において訪問看護ステーション開設事業等を行う事業者のうち、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者の範囲を超える営利企業以外の者（以下、「補助事業者」という。）に対し交付するものとする。

(補助対象事業)

第4条 この補助金は、第2条第2項に定義する事業の準備事業（以下、「開設準備事業」という。）の初年度経費を対象とし、その事業内容は次の区分に分類されるものとする。

- (1) 施設設備等の整備
- (2) 研修又は試用期間中の看護職員の雇用（最大6か月間）、研修の実施等

(3) 職員の募集、開設等の周知、広告

(4) その他、事業の立ち上げに必要となるもので知事が承認したもの

2 前項に該当するものであっても、次に該当する開設準備事業については対象外とする。

(1) 国、都道府県又は、その他の団体等の助成制度の対象として、経費の一部について助成を受けるもの

(2) 地方公務員法（昭和25年法律第261号）に定める地方公務員の給与支給

（補助金の交付の対象となる経費）

第5条 この補助金の交付の対象となる経費は、第2条第2項に定義する事業ごとに必要な、開設準備事業に要する別表1に示す経費とする。

（交付額及び限度額）

第6条 この補助金の補助基準額は、第2条第2項に定義する（1）から（4）の事業の実施1件につき6,000千円とし、交付額は、補助基準額と実支出合計金額から他の団体、及び個人からの補助対象事業実施に係る寄付金を除いた金額とを比較して、どちらか低い方の金額に別表2第1欄に定める率を乗じた額の1,000円未満を切り捨てた額とし、その限度額は別表2第2欄に定める額とする。

2 前項の交付額の算定において、第2条第2項に定義する（1）、又は（2）の事業と同一の事業所において、同（3）の事業を同年度内に開始する場合は、合わせて1件とみなすものとする。また、第2条第2項に定義する（1）から（3）の事業と同一の事業所において、同年度内に同（4）の申請はできないものとする。

（補助金の交付申請）

第7条 補助事業者が、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書（第1号様式）に必要書類を添付し、知事が別に定める期日までに提出しなければならない。

（補助金交付の条件）

第8条 補助事業者は、補助金の交付決定のあった日の属する年度において、法第41条第1項本文の指定を受けること。ただし、補助金の交付決定があった日の属する年度内に同指定を受けることができない場合には、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならないこと。

2 補助事業者が開設準備事業を実施するために必要な調達を行う場合は、県の補助を受けて行う事業であることに留意し、一般競争入札等による等、適正な契約に努めなければならないこと。

3 交付決定を受けた補助対象事業を中止、廃止、又は、前項及びその他の理由で事業内容を変更しようとする場合においては、事業中止（廃止）承認申請書（第2号様式）又は変更承認申請書（第3号様式）により速やかに知事の承認を受けなければならないこと。

- 4 この補助対象事業に要する経費の各事業区分相互間の流用を行おうとする場合は、前項に準ずるものとする。ただし、各事業区分相互間におけるどちらか少ない方の額の20%以内の流用、又は補助事業の達成に支障をきたさない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。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、交付決定を受けた事業が完了したときは、事業完了の日から起算して1か月を経過した日又は補助金の交付決定を受けた年度の翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに、事業実績報告書（第4号様式）を知事に提出しなければならない。

- 2 知事は、前項実績報告書を受理した場合には、必要な確認を行い、交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、施設に対しこれを通知する。

(補助金の交付方法)

第10条 補助金の交付は精算払とし、前条第2項の額の確定後に知事は支払うものとする。ただし、知事が必要と認めたときは、既交付決定額の2/3の金額を限度として概算払とすることができる。

- 2 概算払の交付を受けようとするときには、概算払請求書（第5号様式）を知事に提出しなければならない。

(補助金の返還)

第11条 補助事業者は、第8条第3項の事業の中止（廃止）の承認を受けたときに、既に交付を受けた補助金額があった場合は、その全額を知事が別に定める日までに返還しなければならない。

(補助金により取得した財産)

第12条 補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が50万円以上（補助事業者が地方公共団体以外の者の場合は30万円以上）の機械及び器具については、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）で定める耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し、又は廃棄してはならない。

- 2 知事の承認を受けて前項の財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納入させることがある。
- 3 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、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、その効率的な運営を図らなければならない。

(証拠書類等の整備及び保管)

第13条 補助金の交付を受けた施設は、当該経費の収支に関する事項を明らかにした書類及び帳簿を整備し、事業年度終了後5年間保管しなければならない。

(消費税及び地方消費税額に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第14条 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、仕入控除税額報告書(第6号様式)を事業完了日の属する年度の翌々年度の6月30日までに、知事に提出しなければならない。

2 補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入れ控除税額を県に返還しなければならない。

附則

この要綱は、平成30年10月10日から施行する。

附則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表1 (第5条関係)

	事業区分	対象経費
1	訪問看護ステーションの新規開設	① 人件費 新規開設のために雇い入れる看護職員に係る、給与、賃金、報酬、通勤手当、法定福利費。ただし、研修(試用)雇用期間とし、雇用開始から6か月の間に支払い事由が発生するもの ② 物品購入費 新規開設する事業所において、訪問看護事業に必要な物品等の調達経費(設置等に係る経費を含む) ・ 訪問車両購入費(税金に相当する費用は除く) ・ 事務机、椅子、会議用テーブル、書類収納棚、衣装ロッカー等の事務用家具類 ・ パソコン、デジタル複合機、電話機等の情報通信処理機等 ・ 訪問に必要な医療器具(血圧計、吸引機等)
2	サテライト事業所の新規開設	

		・訪問用ユニフォーム ③貸借借料 交付決定後から交付決定年度内の賃借等に係る経費 ・②の物品をリースする場合のリース料 ・新規開設事業所の事務所及び事業用車両駐車場の貸借借契約に係る費用 ④研修経費 看護職員の資質向上等に係る研修経費（研修受講料、県外への旅費） ⑤広告料 ・職員募集や開設にあたっての地域への周知・広告に係る経費 ・チラシ作成費、ホームページ作成費、新聞折り込み広告経費等 ⑥委託料、手数料 新規開設等のための行政機関への提出書類の作成等を外注する経費
3	既存訪問看護ステーションが定期巡回随時対応型訪問介護・看護、又は看護小規模多機能型居宅介護に新規参入するために行う24時間対応等の機能強化	① 人件費 新規参入するための増員で雇い入れる看護職員に係る、給与、賃金、報酬、通勤手当、法定福利費。ただし、研修（試用）雇用期間とし、雇用開始から6か月の間に支払い事由が発生するもの ② 物品購入費 新規参入するために必要な物品等（看護職員等増員に伴い必要となるもの等）の調達経費（設置等に係る経費を含む） ・訪問車両購入費（税金に相当する費用は除く） ・事務机、椅子等の事務用家具類 ・パソコン、電話機等の情報通信処理機 ・訪問に必要な医療器具（血圧計、吸引機等） ・訪問用ユニフォーム

		③ 賃貸借料 交付決定後から交付決定年度内の賃借等に係る経費 ・ ②の物品をリースする場合の料金 ④ 研修経費 看護職員の資質向上等に係る研修経費(研修受講料、県外への旅費) ⑤ 広告料 ・ 職員募集や開設にあたっての地域への周知・広告に係る経費 ・ チラシ作成費、ホームページ作成費、新聞折り込み広告経費等 ⑥ 委託料、手数料 左記機能強化を行うための行政機関への提出書類の作成等を外注する経費
4	既に事業を行っている看護職員常勤換算4人未満の訪問看護ステーションにおいて、新たに看護職員を雇用し常勤換算4人以上とし、かつ機能強化型訪問看護ステーションⅢの要件を満たして事業を実施	① 人件費 新たに雇い入れる看護職員に係る、給与、賃金、報酬、通勤手当、法定福利費。ただし、研修(試用)雇用期間とし、雇用開始から6か月の間に支払い事由が発生するもの

別表 2（第 6 条関係）

1 補助率	2 限度額
1 訪問看護ステーションの新規開設 2 既存の訪問看護ステーションのサテライトの新規開設 (1) 中北地域・峡東地域・峡南地域に開設する場合 3 分の 1 (2) 富士・東部地域に開設する場合 3 分の 2	1・2 共通 (1) 2, 0 0 0 千円 (2) 4, 0 0 0 千円
3 既存訪問看護ステーションが定期巡回随時対応型訪問介護・看護、又は看護小規模多機能型居宅介護に新規参入するために行う 2 4 時間対応等の機能強化する場合 3 分の 1	2, 0 0 0 千円
4 既に事業を行っている看護職員常勤換算 4 人未満の訪問看護ステーションにおいて、新たに看護職員を雇用し常勤換算 4 人以上とし、かつ機能強化型訪問看護ステーションⅢの要件を満たして事業を実施する場合 4 分の 1	1, 5 0 0 千円