

令和 7 年度奈良県介護人材確保対策総合支援補助金を活用した事業の募集要領
訪問介護等サービス提供体制確保支援事業〔（２）経営改善支援事業〕

1 総 則

奈良県介護人材確保対策総合支援補助金のうち、訪問介護等サービス提供体制確保支援事業〔（２）経営改善支援事業〕の募集については、この要領に定めるところによるものとします。

2 目 的

この補助金は、事業所における経営基盤の強化や経営状況の改善等に資するため、「奈良県介護人材確保対策総合支援補助金交付要綱」（以下、「交付要綱」という。）に基づいて、支援を行うものです。

3 対象事業

補助の対象となる事業は、「訪問介護等サービス提供体制確保支援事業〔（２）経営改善支援事業〕」です。

※交付要綱上の事業 No.2 3（２）にあたります。

4 対象事業者

本事業の補助対象者は、奈良市を除き、県内において介護保険法に基づき指定された訪問介護事業所、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所及び夜間対応型訪問介護事業所（以下「事業所」という。）を運営する者として

5 補助額および補助対象経費等

本事業の補助事業メニュー、補助対象経費、補助基準額、補助率および補助上限額は別表 1 のとおりとします。補助額は事業内容ごとに、実支出額と別表に定める補助基準額を比較して少ない方の額とします。ただし、別表 1 における(ア)、(イ)、(エ)は 1 事業所あたりの合計補助上限額を 50 万円とします。なお、千円未満に端数が生じる場合は、端数を切り捨てた額とします。

6 事業実施期間

本事業の事業実施期間は令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 1 月 31 日までです。令和 8 年 1 月 31 日までに事業者は対象経費の支払いを完了する必要があります。

7 交付申請

この事業の補助金の交付を受けようとする者は、交付要綱に基づいて必要な申請を行う必要があります。

（１）提出書類

- ①交付申請書（第 2 号様式）
 - ②所要額調（第 2 号様式の別紙 1（経営改善・所要額調書）
 - ③計画書（第 2 号様式の別紙 2（経営改善・計画書）
 - ④交付申請用総括表（参考様式 1）
 - ⑤振込口座記入票および通帳の写し（参考様式 2）
 - ⑥暴力団排除に関する誓約書（参考様式 3）
 - ⑦歳入歳出予算書抄本（任意様式）

※交付決定前に事業に着手する場合、交付決定前着手届（第 8 号様式）を提出してください。

※1つの法人が複数事業所について申請する場合の留意事項

①、④、⑤、⑥および⑦は 1 法人につき 1 部提出してください。

①および④について、各事業所の合計額を記載してください。

②および③については、事業所ごとに作成が必要となります。

②について、別表 1 における(ア)、(イ)、(エ)の合計補助額は 1 事業所あたり 50 万円以内になるようにしてください。

（２）提出期限

令和 7 年 7 月 18 日（金）17 時 15 分まで

※本補助金については、予算に限りがあるため、申請多数の場合は予告なく申請受付を打ち切る場合がございます。ご承知おきください。（その場合は介護保険課 H P でお知らせします）

(3) 提出方法

提出書類一式を、奈良スーパーアプリにて提出してください。

奈良スーパーアプリでの申請ができない場合は電子メールにて提出してください。

【奈良スーパーアプリ】 URL:<https://nsa.pref.nara.jp/gap/applicationRegister?appmngid=a03J3000009yQY8&entry=1>

※団体・事業者アカウント登録が必須となります。

【メールアドレス】 sien-kaigo@office.pref.nara.lg.jp

8 変更承認申請

事業計画の内容を変更する必要がある場合は、速やかに変更承認申請書（第3号様式）を提出してください。
必要な添付書類については、後日奈良県HP上で案内します。

9 実績報告

事業完了後、交付要綱に基づいて実績報告を行う必要があります。

(1) 提出書類

- ①事業実績報告書（第5号様式）
- ②精算書（第5号様式の別紙1（経営改善・精算書））
- ③実績報告書（第5号様式の別紙2（経営改善・実績報告書））
- ④実績報告用総括表（参考様式1）
- ⑤補助事業活動状況の結果報告書類（結果報告書等）
- ⑥支出関係書類（領収書等）

※⑤、⑥については別表2を参照してください。

※1つの法人が複数事業所について申請する場合の留意事項

①および④は1法人につき1部提出し、各事業所の合計額を記載してください。

②、③、⑤および⑥については、事業所ごとに作成・提出が必要となります。

②について、別表1における(ア)、(イ)、(エ)の合計補助額は1事業所あたり50万円以内になっているか確認してください。

(2) 提出期限

事業の完了の日から1ヶ月以内又は令和8年3月2日（月）のいずれか早い日

(3) 提出方法

提出書類一式を、奈良スーパーアプリにて提出してください。

奈良スーパーアプリでの申請ができない場合は電子メールにて提出してください。

【奈良スーパーアプリ】 別途案内します。

※団体・事業者アカウント登録が必須となります。

【メールアドレス】 sien-kaigo@office.pref.nara.lg.jp

10 留意事項

(1) 実施する事業について、他の補助金等の交付を受けていないこと。

(2) **予算の範囲内での交付となるため、予算額を上回る申請があった場合については、交付決定とならない場合があります。**

(3) 奈良スーパーアプリの操作方法については、下記をご確認ください。

奈良県HP：<https://www.pref.nara.jp/nsa/>

アカウント登録画面：<https://nsa.pref.nara.jp/biztop/SelfRegister?userType=biz>

11 事業の内容・作成等に関する問合せ先

奈良県 福祉保険部 介護保険課 事業者支援係（担当：奈良）

電 話 ：0570-009006 F A X ：0742-27-3075

別表 1

メニュー		対象経費	基準額	上限額	補助率
(2) 経営改善支援事業	(ア) 経営改善の支援	訪問介護等事業所が、経営基盤の強化及び経営状況の改善、若しくは、各種加算の新規取得支援等を目的とした専門家（コンサルタント事業者や社会保険労務士等）と契約し、巡回派遣するための経費。	1事業所当たり 40 万円	(ア) (イ) (エ) の合計額 1事業所あたり 50 万円	各対象経費の 10/10（基準額を 上限とする）
	(イ) 登録ヘルパー等の常勤化の促進の支援	ホームヘルパー雇用の安定化を図るため、登録ヘルパー等（勤務日及び勤務時間が不定期な登録ヘルパーや非常勤のホームヘルパーをいう。以下同じ）の常勤化を促進するために要する経費 【対象経費の例】 ・ 登録ヘルパー等が常勤職員としての雇用を希望する場合に必要な賃金等（法定福利費等を含む）の差額の経費 ・ 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	常勤化する登録ヘルパー等 1 人につき 1 月当たり10 万円（3 か月まで）		
	(ウ) 小規模法人等の協働化・大規模化の取組の支援	以下の要件に該当する小規模な法人を中心とした複数の法人により構成される事業者グループ（以下「事業者グループ」という。）が、地域の状況や事業規模を踏まえた法人間の連携を促進し、相互に協力して行う人材育成や経営改善に向けた取組に要する経費 【対象法人の要件】 事業者グループには、次の（ア）から（エ）のいずれかに該当する法人を 1 以上含むこと （ア） 1 法人あたり 1 の訪問介護等事業所を運営する法人 （イ） 運営する訪問介護等事業所の月の延べ訪問回数が平均200 回以下である法人 （ウ） 運営する訪問介護等事業所の職員数が常勤換算方法で平均 5 人以下の法人 （エ） 運営する訪問介護等事業所が全て中山間地域等又は離島等地域に所在する法人 【対象経費の例】 ・ 人材募集や一括採用、合同研修等の実施 ・ 従業者の職場定着や職場の魅力発信に資する取組 ・ 人事管理や福利厚生、請求業務等のシステム共通化 ・ 物品調達の合理化のための共同購入の取組	対象法人の要件（エ）に該当する法人を含む場合 1 事業者グループ当たり200 万円 対象法人の要件（エ）に該当する法人を含まない場合 1 事業者グループ当たり150 万円		
	(エ) 介護人材・利用者確保のための広報活動に関する支援	事業所が介護人材や利用者の確保のために行うホームページの開設・改修に係る経費や広報宣材（リーフレット、チラシ等）の作成・印刷等の広報に要する経費	1 事業所当たり 30 万円	(ア) (イ) (エ) の合計額 1事業所あたり 50 万円	

別表 2

メニュー		必要添付書類
(2) 経営改善支援事業	(ア) 経営改善の支援	・コンサルタント事業者等への委託に要する経費の領収書の写し及び納品書又は報告書等の実施結果が分かる書類写し ・臨時職員の雇用日を証することができる雇用通知等の写し ・雇用した臨時職員への賞金の支払いを証することができる補助対象期間中における賞金台帳等の写し
	(イ) 登録ヘルパー等の常勤化の促進の支援	・非常勤時と常勤時の賞金及び社会保険料の差額を証することができる賞金台帳等の写し ・離職した訪問介護員及び新たに雇用した訪問介護員の賞金及び社会保険料の差額を証することができる賞金台帳等の写し ・常勤化や新たに雇用した訪問介護員の雇用契約書や労働条件通知書等の写し
	(ウ) 小規模法人等の協働化・大規模化の取組の支援	・法人間で協働化、大規模化に取り組んでいる事が確認出来る書類の写し（協定書、会議議事録等） ・人材育成や経営改善に向けた取組に要する経費の領収書の写し及び納品書又は報告書等の実施結果が分かる書類写し
	(エ) 介護人材・利用者確保のための広報活動に関する支援	・ホームページの開設・改修に係る経費や広報宣材の作成・印刷等の広報に要する経費の領収書の写し及び納品書又は報告書等の実施結果が分かる書類写し