

令和8年度栃木県訪問介護等事業者経営改善支援事業費補助金交付要領

(趣旨)

第1条 県が交付する令和8年度栃木県訪問介護等事業者経営改善支援事業費補助金（以下「補助金」という。）については、栃木県補助金等交付規則（昭和36年栃木県規則第33号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要領に定めるところによる。

(交付の目的等)

第2条 補助金の名称、目的等は次の表のとおりとし、予算の範囲内で交付する。

補助金の名称	交付の目的	補助対象事業	補助対象経費及び補助額	交付の相手方
令和8年度栃木県訪問介護等事業者経営改善支援事業費補助金	人材不足が喫緊の課題である訪問介護等サービスの経営の安定化を図り、地域における必要な訪問介護等サービスの提供体制を確保する。	別表に掲げる事業	別表のとおりとし、事業ごとに、実支出額と補助基準額を比較して少ない方の額とする。	別表に掲げる要件に適合する者

(交付の申請)

第3条 補助金の交付を受けようとする者が、規則第4条の規定により提出する書類は、次の表に定めるところとする。

提出すべき申請書の名称	様式	部数	提出期限
令和8年度栃木県訪問介護等事業者経営改善支援事業費補助金交付申請書	別記様式第1	1	知事が別に定める期日
(添付すべき書類の名称)			
1 栃木県訪問介護等事業者経営改善支援事業費補助金所要額調書	別紙1	1	
2 栃木県訪問介護等事業者経営改善支援事業計画書	別紙2	1	
3 栃木県訪問介護等事業者経営改善支援事業予算書	別紙3	1	
4 歳入・歳出予算（見込）書抄本	任意	1	

(補助条件)

第4条 規則第6条の規定による条件は、次に掲げるところとする。

- (1) 補助事業の内容の変更（次条の軽微な変更を除く。）をする場合においては、速やかに知事の承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、速やかに知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該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、その指示を受けること。
- (4) 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

て証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（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年間保管しておくこと。

- (5) 補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産については、知事が別に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けないで、補助事業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、又は廃棄してはならないこと。
- (6) 知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合においては、その収入の全部又は一部を県に納付させることがあること。
- (7) 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、その効率的な運用を図ること。
- (8) 補助事業を行う者が前各号の条件に違反した場合においては、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。
- (9) 補助事業と対象経費を重複して他の補助金等の交付を受けてはならないこと。

（軽微な変更）

第5条 前条第1号における軽微な変更とは、次に掲げる変更以外の変更とする。

- (1) 事業を変更し、又は廃止すること。
- (2) 事業主体を変更すること。
- (3) 事業量の20%を超えて変更すること。

（変更の承認）

第6条 第4条第1号の規定に基づく知事の承認を受けようとする場合には、変更承認申請書（別記様式第2）に変更の内容及び理由を記載した書類を添付して知事に提出しなければならない。

（実績報告）

第7条 規則第13条の規定により提出する書類は、次の表に定めるとおりとする。

提出すべき報告書の名称	様式	部数	提出期限
令和8年度栃木県訪問介護等事業者経営改善支援事業費補助金実績報告書	別記様式第3	1	知事が別に定める期日
（添付すべき書類の名称）			
1 栃木県訪問介護等事業者経営改善支援事業費補助金精算書	別紙4	1	
2 栃木県訪問介護等事業者経営改善支援事業実績報告書	別紙5	1	
3 栃木県訪問介護等事業者経営改善支援事業決算書	別紙6	1	
4 歳入・歳出決算（見込）書抄本	任意	1	

（補助金の請求）

第8条 規則第18条の規定により提出する書類は、次の表に定めるところによる。

提出すべき請求書の名称	様式	部数	提出期限
令和8年度栃木県訪問介護等事業者経営改善支援事業費補助金交付請求書	別記様式第4	1	知事が別に定める期日

附 則

- 1 この要領は、令和8（2026）年6月18日から適用する。
- 2 この要領は、令和9（2027）年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日までに交付の決定がなされた補助金については、同日後もなおその効力を有する。

別表（第2条関係）

補助対象事業	交付の相手方（要件）	補助対象経費	補助基準額
<p>1 経営改善事業 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て専門家（コンサルタント事業者や社会保険労務士等）の支援を受けるための経費や、事務作業を行うための臨時職員の雇用のための経費を対象とする。</p>	<p>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、「訪問介護事業所等」という。）</p>	<p>左記の事業の実施に必要な報酬、給料、職員手当等、共済費、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、その他知事が必要と認める経費とする。</p>	<p>1事業所当たり 40万円</p>
<p>2 登録ヘルパー等常勤化促進事業 訪問介護員等の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規則な登録ヘルパーや非常勤の訪問介護員等をいう。以下同じ）の常勤化を促進するために要する経費を対象とする。 【対象経費の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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）の差額の費用 ・登録ヘルパー等の離職に伴い、新たに常勤の訪問介護員等を雇用する際に生じる賃金等の差額の費用 	<p>訪問介護事業所等</p>	<p>ただし、消費税及び地方消費税、他の補助金と重複する経費は補助対象外とする。</p>	<p>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）</p>
<p>3 小規模法人等協働化・大規模化事業 右記の要件に該当する小規模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を対象とする。</p>	<p>県内に所在する訪問介護事業所等を運営する法人で構成され、当該事業所について次の（1）から（4）のいずれかに該当する法人を1以上含む事業者グループ （1）1法人当たり1の事業所を運営する法人</p>		<p>1事業者グループ当たり 150万円</p>

<p>る。</p> <p>【具体的取組の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人材育成に係る取組（業務継続計画や衛生管理、虐待防止等に係る合同研修の実施等） ・事務処理部門の集約・外部化（人事管理、請求業務等の専任職員の雇用等） ・人材確保に係る取組（一括して行う人材募集・採用活動（合同説明会等）、職場の魅力発信等） ・従業者の職場定着に係る取組（一括して行う健康診断、ストレスチェック等） ・業務システムの共通化（人事管理、請求業務等） ・協働化等に併せて行うICTインフラの整備 ・物品調達の合理化のための共同購入の取組 	<p>（2）事業所の一月当たり延べ訪問回数がおおむね200回以下（※）である法人</p> <p>※事業実施年度又はその前年度のいずれかの月における延べ訪問回数がおおむね200回以下である場合。</p> <p>（3）事業所の職員数が常勤換算方法で平均5人以下である法人</p> <p>（4）全ての事業所が中山間地域等（「厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域（平成二十一年厚生労働省告示第八十三号）」の第一号に定める地域をいう。以下同じ。）に所在する法人</p>		
<p>4 介護人材・利用者確保のための広報事業</p> <p>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を対象とする。</p>	<p>訪問介護事業所等</p>		<p>1事業所当たり 30万円</p>

※補助事業の採択は、申請内容を確認し、事業効果や実現性等を考慮して行う。また、必要に応じて、申請内容に修正を加えて採択することがある。

※申請が多数の場合、次の事項や公平性を考慮し、優先順位を決定することとする。

ア 同一建物減算（同一敷地内建物等に居住する者への提供）に該当しない事業所

イ 中山間地域等に所在する事業所

ウ 一月当たり延べ訪問回数がおおむね200回以下、常勤換算職員数が平均5人以下等の小規模な事業所

エ 訪問介護人材確保体制構築支援事業費補助金等、他の補助金において交付決定を受けていない又は補助件数の少ない事業所

別記様式第 1

令和 8 年度栃木県訪問介護等事業者経営改善支援事業費補助金交付申請書

第 号
令和 年 月 日

栃木県知事 様

(申請者)
法人住所
法人名称
代表者名
事業所名

令和 8 年度栃木県訪問介護等事業者経営改善支援事業費補助金を交付されるよう、栃木県補助金等交付規則第 4 条の規定により、次の関係書類を添えて申請します。

記

1 交付申請額 金 _____ 円

2 関係書類

- (1) 栃木県訪問介護等事業者経営改善支援事業費補助金所要額調書
(別紙 1)
- (2) 栃木県訪問介護等事業者経営改善支援事業計画書 (別紙 2)
- (3) 栃木県訪問介護等事業者経営改善支援事業予算書 (別紙 3)
- (4) 歳入・歳出予算 (見込) 書抄本

事業所名	:
送付先住所	: 〒
担当者名	:
電話番号	:
E-mail	:

別記様式第2

令和8年度栃木県訪問介護等事業者経営改善支援事業費補助金変更承認申請書

第 号
令和 年 月 日

栃木県知事 様

(申請者)
法人住所
法人名称
代表者名
事業所名

令和 年 月 日付け栃木県指令高対第 号で交付決定のあった令和8年度
栃木県訪問介護等事業者経営改善支援事業費補助金について、令和8年度栃木県訪問介護
等事業者経営改善支援事業費補助金交付要領第6条の規定により変更を承認くださるよ
う、下記により申請します。

記

1 変更の内容

2 変更の理由

事業所名	:
送付先住所	: 〒
担当者名	:
電話番号	:
E-mail	:

別記様式第3

令和8年度栃木県訪問介護等事業者経営改善支援事業費補助金実績報告書

第 号
令和 年 月 日

栃木県知事 様

(申請者)
法人住所
法人名称
代表者名
事業所名

令和 年 月 日付け栃木県指令高対第 号で交付の決定の通知があった令和8年度栃木県訪問介護等事業者経営改善支援事業費補助金について、栃木県補助金等交付規則第13条の規定により、その実績を次の関係書類を添えて報告します。

関係書類

- 1 栃木県訪問介護等事業者経営改善支援事業費補助金精算書
(別紙4)
- 2 栃木県訪問介護等事業者経営改善支援事業実績報告書(別紙5)
- 3 栃木県訪問介護等事業者経営改善支援事業決算書(別紙6)
- 4 歳入・歳出決算(見込)書抄本

事業所名	:
送付先住所	: 〒
担当者名	:
電話番号	:
E-mail	:

別記様式第 4

令和 8 年度栃木県訪問介護等事業者経営改善支援事業費補助金交付請求書

金 _____ 円

令和 年 月 日付け栃木県指令高対第 号で額の確定の通知があった令和 8 年度栃木県訪問介護等事業者経営改善支援事業費補助金を上記のとおり交付されるよう栃木県補助金等交付規則第 18 条の規定により請求します。

令和 年 月 日

栃木県知事 様

法人住所
法人名称
代表者名
事業所名

関係書類

交付額確定通知書の写し

取引銀行名・支店名	口座番号	名義（フリガナ）
銀行	普通・当座	
支店	口座番号 _____	

【連絡先】※押印省略の場合記入
担当者氏名：
発行責任者氏名：
電話番号：