

# 訪問看護ステーション規模拡大支援事業費 補助金 Q&A

## 【訪問看護ステーション規模拡大事業助金について】

Q①. 補助金とは、どういうもの？

A①. 佐賀県が進めている事業に取り組む方へ、事業を行うための支援として支払うお金のことです。

Q②. 訪問看護ステーション規模拡大事業とは？

A②. 佐賀県では、「訪問看護ステーション」で働く看護師を増やすことで、病気を持たれていても、ご自宅など住み慣れた場所で過ごしたいという高齢者の方を応援したいと考えています。そこで、訪問看護師を増やす取組をする訪問看護ステーションへ支援を行う事業をしています。

Q③. 「誰が」、「どういうときに」この補助金はもらえるのか。

A③. 「佐賀県内」の「訪問看護ステーション」の「設置者」へ支払います。  
補助金は、訪問看護ステーションの規模拡大に取り組まれた場合に その内容を確認し、お支払いします。

Q④. 「規模拡大に取り組んだ場合」とはどういうことか。

A④. 訪問看護ステーションで働く看護職員の数が、増えることを「規模拡大」とします。  
訪問看護ステーションで求人活動や、新しい看護師を採用されたとき、「規模拡大に取り組んだ」と考えます。

## 【補助対象経費について】

Q⑤. 具体的にどういったときに補助金をもらうことができるのか。

A⑤. 新しく採用した看護職員（申請以前に、既存看護職員が退職した場合に、その欠員補

充として採用した看護職員を除く。）が、補助事業完了日時点（最短で、採用日から3か月経過した時点）で在籍し、かつ、計画した人員増を達成している場合に補助対象となります。

例 1：計画した人員増を達成している場合

（計画）訪問看護職員の職員数

（1）事業実施前 4名（うち常勤職員4名、非常勤職員0名）

（2）事業実施後 5名（うち常勤職員5名、非常勤職員0名）

（実績）

（1）事業実施前 4名（うち常勤職員4名、非常勤職員0名）

（2）事業実施後 5名（うち常勤職員5名、非常勤職員0名）

この場合は、補助できます。

例 2：計画した人員増を達成できていない場合

（計画）訪問看護職員の職員数

（1）事業実施前 4名（うち常勤職員4名、非常勤職員0名）

（2）事業実施後 5名（うち常勤職員5名、非常勤職員0名）

（実績）

（1）事業実施前 4名（うち常勤職員4名、非常勤職員0名）

（2）事業実施後 4名（うち常勤職員4名、非常勤職員0名）

この場合は、補助できません。

以下の1～3の経費について、訪問看護ステーションで定めている「給与規定」「旅費規程」「経理規定」で支出できるものを、佐賀県でも対象とします。

- 1 「人材確保・育成事業」…訪問看護職員（保健師、看護師、准看護師）を新しく雇用したときの経費や、新しく雇用した看護職員を育成するための経費
- 2 「職員研修事業」…新しく雇用した看護職員の新たな研修を受けるための経費
- 3 「備品整備事業」…看護職員が増えたことにより、訪問車両やパソコン、医療機器などの備品が必要となったときの購入費

### 【「人材確保・育成事業」について】

Q⑥. 「人材確保・育成事業」とは、具体的にはどのようなものか。

A⑥. 以下を補助します。

- ・新規採用看護職員の育成期間（6 か月間）の給与や社会保険料など
- ・新規採用看護職員の O J T 研修（同行訪問）に伴う旅費
- ・求人活動をしたときの広告の費用
- ・雇い入れに伴う移動等の経費（赴任旅費）
- ・職場研修指導者の人件費
- …新規採用看護職員の指導に専従する者を別途採用等する場合の人件費  
訪問看護ステーション内の先輩看護師が、職場研修指導者として、新規採用看護職員に対し、看護記録の書き方などを指導するために要した時間外手当などを想定しています。

A⑤のとおり、新しく採用した看護職員が、補助事業完了日時点（最短で、採用日から3 か月経過した時点）で在籍し、かつ、計画した人員増を達成している場合に補助対象となりますが、求人活動をしたときの広告の費用などは、職員を新たに雇うことができなくても、補助します。

Q⑦. 「新規採用看護職員」とはどういう職員をいうのか。

A⑦. 訪問看護ステーション設置者が、県に対し、事業に取り組む意思表示（交付申請）をして以降、採用された訪問看護師をいいます。

Q⑧. 「育成期間」とはいつからいつまでなのか。

A⑧. 訪問看護師を新規採用した日から6 か月間です。

Q⑨. 「育成期間」である6 ヶ月は、必ず同行訪問による研修をしなくてはならないのか。

A⑨. 育成期間として設定している6 ヶ月は、あくまで県で規定する新規採用看護職員「育成」のための最大の期間です。訪問看護ステーション内の規定などで6 ヶ月よりも短い「育成期間」を定められている場合はその期間が優先されますが、6 ヶ月よりも長い「育成期間」を規定されているとしても、6 ヶ月を超えた分の「人材確保・育成事業」を補助することはできません。

また、当初は6 ヶ月の「育成期間」を想定していても、新規採用看護職員の研修進度に応じて「育成期間」を短くされることは支障ありません。

Q⑩. 新規採用した看護職員の人件費を補助申請しているが、介護報酬や、診療報酬を得

ている。その場合は、どうなるのか。

A⑩. 人件費を補助申請している期間は、必ず同行訪問を行い、介護報酬・診療報酬を得ないようにして下さい。新規採用訪問看護師が同行訪問していても複数名加算で報酬を得ている場合等は、補助対象の人件費から、発生した各種報酬を差し引きする必要があります。

指導者の人件費を補助対象にしている場合についても、指導者が単独訪問によって報酬を得ている場合などは、発生した各種報酬は差し引いてください。

Q⑪. 新しく雇用した訪問看護師が退職した。この職員の人件費は補助対象になるのか。

A⑪. 採用した看護職員が補助事業完了日時点（最短で、採用日から3か月経過した時点）で在籍していなければ、補助できません。

Q⑫. 事業所の看護職員を増やすため、求人広告を行った。しかし、新しく看護職員を雇うことはできなかった。求人広告に要した経費は、補助対象となるか。

A⑫. A⑥のとおり、求人活動をしたときの広告の費用などは、看護職員を新たに雇うことができなくても、補助します。

### 【「職員研修事業」について】

Q⑬. 「職員研修事業」とは具体的にはどういうものか。

A⑬. 以下のようなものを補助します。

- ・研修期間に行われる研修会の講師謝金、旅費
- ・研修期間に行われる研修に使用する教材費、消耗品費、会場使用料
- ・研修期間に外部団体が開催する研修への参加するときの、旅費や参加費など

A⑤のとおり、新しく採用した看護職員が、補助事業完了日時点（最短で、採用日から3か月経過した時点）で在籍し、かつ、計画した人員増を達成している場合に補助対象となります。

Q⑭. 「研修期間」はいつからいつまでなのか。

A⑭. 看護職員を新規採用した日から6か月間です。採用から6ヶ月以降に参加する研修費等は補助対象とならないため、注意をしてください。

**【「備品整備事業」について】**

Q⑮. 「備品整備事業」とは具体的にはどのようなものか。

A⑮. 以下のようなものを購入されたときに補助します。

A⑤のとおり、新しく採用した看護職員が、補助事業完了日時点（最短で、採用日から3か月経過した時点）で在籍し、かつ、計画した人員増を達成している場合に補助できます。

- ・ 訪問車両の購入費（重量税、保険料など法定手続きに必要な経費は対象外）
- ・ ICT機器（パソコン、タブレットなど）
- ・ 医療機器購入費
- ・ 什器、備品購入費（事務用机、いすなど）

※なお、備品（訪問車両を含む）の買い替えは補助対象外（故障などによる既存備品の買い替えは対象外）です。

補助対象の物品となるかどうかは、申請を受ける際に県の担当者に確認をしてください。

Q⑯. 看護師が増えたので、訪問看護用の車を新しく購入したい。こういった手続きが必要か。

A⑯. 交付要綱の別添「補助事業を行うために締結する契約等の取扱いについて」をよく読んで進めてください。流れは次のとおりです。まずは、車両を買う前に県の担当者に相談してください。

- ① 車両の販売店から、見積書をもらう。
- ② 購入費用が160万円を超えるときは、佐賀県に事前に届け出をする。
- ③ 見積書を2社以上からもらって、一番安い価格の業者と契約をする。
- ④ 年度中に車両の納品を受け、代金を支払う。

Q⑰. 訪問看護用の車両を新たに購入したので、車庫を増築したい。補助金はもらえるか。

A⑰. 訪問車両自体の代金を補助するため、車庫を立てた費用は補助できません。

また、購入手続きに必要な登録税、保険料、販売諸費用、預かり法定費用なども対象とすることはできないので、注意してください。

Q⑱. 新しく採用した訪問看護師が退職した。この職員のために用意した「備品」などは、

補助できるか。

A⑱. 採用した看護師が補助事業完了日時点（最短で、採用日から3か月経過した時点）での在籍が認められなければ、補助ができません。

Q⑲. 新しく採用した看護師は、補助事業完了日時点（最短で、採用日から3か月経過した時点）で在籍しているが、以前から勤めていた看護師が退職してしまった。どうなるのか。

A⑲. 計画した人員増を達成していなければ、補助できません。

### 【交付申請について】

Q⑳. 補助金を使って、「訪問看護ステーション」の「規模拡大」に取り組みたい。どういった手続きが必要か。

A㉑. 県に対し、補助金の申し込みをしていただきます。この申し込みを「補助金の交付申請」と呼びます。「佐賀県訪問看護ステーション規模拡大事業費補助金交付要綱」の「第5条」にそって「補助金の交付申請」をすることになります。手順を、簡単に以下にまとめています。

～手順～

#### 訪問看護ステーション 設置者

- ① 年間で必要な経費を計算する
- ② 「様式第1号」と「別紙1」「別紙1-1」を作成する。
- ③ 様式の中に書いている、「添付書類」をそろえる。
- ④ ②、③の書類を佐賀県の長寿社会課へ提出する。

#### 佐賀県 長寿社会課

- ① 訪問看護ステーションから「交付申請」が届く。
- ② 内容の確認を確認する。
- ③ 補助が可能と判断したら、訪問看護ステーションへ「交付の決定」を通知する。

30日以内に行う。

#### 訪問看護ステーション 設置者

県から「交付の決定」通知がきたら、事業に取りかかる。

Q⑳. 前年度も制度を活用したが、今年度も申請できるのか。

A㉑. 過去に、この補助を受けた事業所(求人のための広報費用のみの補助を受けた事業所を除く。)の場合は、直近の補助年度の実績書に記載された事業実施後の看護師数（平成 30 年度から令和 3 年度分において、補助を受けたことにより本来達成すべきだった人員増を達成できなかった場合は、補助を受けたことにより本来達成すべきだった事業実施後の看護師数）から、さらに増員する計画の場合は、今年度も申請可能です。

例 1：直近の補助年度において、補助を受けたことにより本来達成すべきだった人員増を達成している場合

**【前年度申請内容】**

(計画) 訪問看護師の職員数

(1) 事業実施前 4 名（うち常勤職員 4 名、非常勤職員 0 名）

(2) 事業実施後 5 名（うち常勤職員 5 名、非常勤職員 0 名）

(実績) 訪問看護師の職員数

(1) 事業実施前 4 名（うち常勤職員 4 名、非常勤職員 0 名）

(2) 事業実施後 5 名（うち常勤職員 5 名、非常勤職員 0 名）

**【今年度申請内容】**

(計画) 訪問看護師の職員数

(1) 事業実施前 5 名（うち常勤職員 5 名、非常勤職員 0 名）

(2) 事業実施後 6 名（うち常勤職員 6 名、非常勤職員 0 名）

→今年度も申請可能。

例 2：直近の補助年度において、補助を受けたことにより本来達成すべきだった人員増を達成できなかった場合(求人のための広報費用のみの補助を受けた場合を除く。)

**【令和 3 年度以前の直近の申請内容】**

(計画) 訪問看護師の職員数

(1) 事業実施前 4 名（うち常勤職員 4 名、非常勤職員 0 名）

(2) 事業実施後 5 名（うち常勤職員 5 名、非常勤職員 0 名）

(実績) 訪問看護師の職員数

(1) 事業実施前 4 名（うち常勤職員 4 名、非常勤職員 0 名）

(2) 事業実施後 4 名（うち常勤職員 4 名、非常勤職員 0 名）

【今年度申請内容】

（計画）訪問看護師の職員数

（1）事業実施前 4名（うち常勤職員4名、非常勤職員0名）

（2）事業実施後 5名（うち常勤職員5名、非常勤職員0名）

→今年度は申請不可。

例3：直近の補助年度において、補助を受けたことにより本来達成すべきだった人員増を達成できなかった場合

【令和3年度以前の直近の申請内容】

（計画）訪問看護師の職員数

（1）事業実施前 4名（うち常勤職員4名、非常勤職員0名）

（2）事業実施後 5名（うち常勤職員5名、非常勤職員0名）

（実績）訪問看護師の職員数

（1）事業実施前 4名（うち常勤職員4名、非常勤職員0名）

（2）事業実施後 4名（うち常勤職員4名、非常勤職員0名）

【今年度申請内容】

（計画）訪問看護師の職員数

（1）事業実施前 5名（うち常勤職員5名、非常勤職員0名）

（2）事業実施後 6名（うち常勤職員6名、非常勤職員0名）

→今年度は申請可能。

また、年度中（今年4月1日以降から来年3月31日まで）に取り組み、実績が見込まれることが必要です。

例：今年5月1日に求人広告を載せる予定

→今年度事業に申請できる

例：来年3月31日に新しい看護師を雇用する

→今年度事業での実績が見込まれないため、申請不可。

Q②. 今すぐには新しい職員を雇用する予定はない。しかし、年度途中で看護師を増える見込みができたときは、申請することは可能か。

A②. 年度途中でも申請ができないわけではありません。しかし、その時点で、県で確保している予算の状況などにより判断しなくてはなりません。新しい看護職員を採用する見込みが立った時や、求人広告を載せる予定を立てたら、すぐに県担当者へご相談ください。



**【補助金交付の条件について】**

Q⑳. 県に提出した書類はどうなるのか。

A㉑. 交付申請などでいただいた書類は、県のきまりで5年間、長寿社会課で保管します。

Q㉒. この補助金を活用しているが、寄付（または別の補助金）をもらったので、新しい看護職員の人件費に充てたい。

A㉓. この補助金と寄付金や（別の補助金）が重複してはいけません。寄付金を対象経費に使いたいときは、対象経費から差し引きます。別の補助金を対象経費に使うときは、この補助金を受けられなくなります。まずは、内容を県の担当者に相談してください。

Q㉔. パソコンを買ったが、消費税は補助対象なのか。

A㉕. 令和4年度から、消費税は補助対象外です。

なお、令和3年度以前の申請については、確定申告で消費税の「仕入控除税額」が確定しますので、「様式6号」を提出してください。控除を受けた部分は県へ返還することになります。

Q㉖. 年度の初めは、パソコンを購入する予定で交付申請していたが、実際は、すでに備えているパソコンで十分だった。なにか手続きが必要か。

A㉗. 最初に計画していたものと、内容が変わる場合は、まず県の担当者に相談してください。補助金の額が変わるときは「変更承認申請書」の提出が必要です。交付要綱第6条2項にそって「様式第2号」を県の長寿社会課へ提出してください。

Q㉘. 採用した職員が、1か月でやめてしまった。6か月分の人件費の交付申請をしていた。別途新しい職員の採用はしない。こういった手続きが必要か。

A㉙. こうした場合は、補助事業の「中止」となります。やむを得ず、事業を中止しなくてはならないときは、まず県の担当者に相談してください。「事業中止承認申請」の提出が必要です。交付要綱第6条3項にそって「様式第3号」を県の長寿社会課へ提出してください。

Q㉚. 新しい看護職員を採用するつもりで、4月初旬に県へ「交付申請」提出し、県からの

「交付決定」通知も届いている。しかし、新しい看護職員を雇うことはできなかった。求人ハローワークに出しているため、費用はかかっている。こういった手続きが必要か。

A⑳. こうした場合は、補助事業の「廃止」となります。まずは、県の担当者に相談してください。「事業廃止承認申請」の提出が必要になります。交付要綱第 6 条 3 項にそって「様式第 3 号」を県の長寿社会課へ提出していただきます。

Q㉑. もらった補助金の出納簿は作る必要があるか。また、関係する書類などは破棄してよいか。

A㉒. 収入と支出を明らかにした帳簿を作っていることが望ましいと考えます。また、費用の内訳がわかる参考資料や見積書・請求書などの関係書と一緒に、補助事業完了後、5 年間は必ず保管してください。

### 【補助金の交付決定の取消等について】

Q㉓. 補助金の交付決定が取り消される場合があるか。

A㉔. 以下のようなときは、補助金の交付決定が取り消される場合があります。

- ・ 法律等や、規則、参画定める要綱に従わないとき
- ・ 補助金の金額が変わるような、事業内容の変更をしたにも関わらず、県に報告をしなかったとき
- ・ 別添「補助事業を行うために締結する契約等の取扱いについて」を守らなかったとき
- ・ 事業の中止や、廃止などの場合に県に報告しておらず、知事の承認を受けていないとき
- ・ 車両や備品などを計画していた期間内に購入できない場合で、県に報告しておらず、知事の承認を受けていないとき
- ・ この補助金と重複してほかの補助金を受けているとき
- ・ 令和 3 年度以前の申請については、仕入控除税額が確定し、返還の必要があるにもかかわらず、県へ返還しないとき（令和 4 年度以降の申請は、消費税を補助対象外としているため、仕入控除税額の返還は発生しない。）
- ・ 必要書類（出納簿や見積書・請求書など）を保存していないとき
- ・ 訪問看護ステーションの設置者や役員が、暴力団であるときや、暴力団と関わりをもつとき

### 【補助金の実績報告について】

Q⑳. 実績報告とはなにか。

A⑳. この補助金の場合だと、「規模拡大に取り組んだ」ことを県に報告することです。交付申請の段階では、年間の計画を立て報告していただきますが、実績報告では、計画に対し、どういう結果になったかを報告していただきます。

Q㉑. 実績報告は実際どういった手続きになるのか。

A㉑. 「佐賀県訪問看護ステーション規模拡大事業費補助金交付要綱」の「第 8 条」にそって「補助金の実績報告」をすることになります。手順を、簡単に以下にまとめています。  
～手順～

#### 訪問看護ステーション 設置者

- ① 年間で使った経費を計算する
- ② 「様式第 4 号」と「別紙 3」「別紙 3 - 1」を作成する。
- ③ 様式の中に書いている、「添付書類」をそろえる。  
(「添付書類一覧」も参考にする)
- ④ ②、③の書類を佐賀県の長寿社会課へ提出する。

#### 佐賀県 長寿社会課

- ⑤ 訪問看護ステーションから「実績報告」が届く。
- ⑥ 内容の確認を確認する。
- ⑦ 補助が可能と判断したら、訪問看護ステーションへ「額の確定」を通知する。

### 【補助金の交付について】

Q㉒. 補助金はいつ支払われるのか。

A㉒. 「規模拡大に取り組んだ」ことを県に報告（実績報告）し、県が内容確認の上、補助可能と判断（額の確定）されたら、交付要綱第 9 条にそって「様式第 5 号」にて補助金額の請求をしてください。請求書が提出されたら、2 週間後に指定された口座へ補助金を振り込みます。

### 【補助金の返還について】

- Q③④. 実績報告の中で、新しく採用した看護職員が使う、制服の購入費を報告に入れ忘れていた。訂正し、補助を受けることは可能か。
- A③④. 額の確定通知がされたあとに判明した対象経費は、追加で支払うことができません。実際に報告したより多くの額が対象となっても、額の確定の後では、訂正ができませんので、実績報告のときに誤りがないよう注意してください。
- Q③⑤. 事業の実績報告で、誤って対象経費ではない費用を含んで報告していたとき、訂正することは可能か。
- A③⑤. 額の確定通知がされたあとに判明した対象外経費は、県へ返納していただくことになります。実績報告のときに誤りがないよう注意してください。

### 【財産処分の制限について】

- Q③⑥. 「財産処分の制限」とはどういうことか。
- A③⑥. 補助金で購入した物は、訪問看護ステーションが所有するものではありませんが、佐賀県民の税金が「物」に形を変えたものだとすることを忘れてはいけません。補助金で購入されたものを捨てたり、譲ったり、交換したり、貸したり、担保にいれたり、簡単にできません。処分をしたい場合などは、知事の承認を得ましょう。
- Q③⑦. 補助金で購入した物が壊れてしまった。捨てて良いか。
- A③⑦. 補助金で購入した物の処分に制限をかけているのは、価格が単価 30 万円以上の機械や器具などです。処分をしたい場合などは、物品の耐用年数期間が経過しているかどうかを確認する必要がありますので、必ず、長寿社会課へご一報ください。

### 【その他について】

- Q③⑧. 「交付要綱」を読んでも、自分が補助金をもらえるのかなど、よくわからない。
- A③⑧. 佐賀県長寿社会課の担当者にご相談ください。わからないところを解決するお手伝いをします。ご自宅で老後を過ごされたいと願われている高齢者の方の力になれるよう、協力しましょう。