

訪問介護等サービス提供体制確保支援事業に関するQ & A

経営改善支援事業

問 1	今後のスケジュールについて知りたい。		
回答	下記のとおり予定しております。		
	月	申請者	県
	【受付期間】 令和7年9月19日(金)から 10月20日(月)まで	①交付申請書の提出 (郵送またはメール)	②交付決定 (申請内容を審査し、受付 期間終了後に交付決定を行 う予定です。) ※先着順ではありません
	令和8年3月31日(火)まで	③事業実施 ④実績報告書の提出	⑤交付額の確定
	令和8年4月30日(木)まで	⑥請求書の提出 (郵送またはメール)	⑦補助金の交付

問 2	申請書の提出は郵送に限られますか？
回答	申請書等への押印は不要ですので、郵送以外に電子メールでもご提出いただけます。 なお、実績報告書及び補助金の請求書についても、同様です。

問 3	「専門家（コンサルタント事業者や社会保険労務士等）への相談等に要する経費」とは具体的にどのような経費を指しますか？
回答	経営改善の支援を希望する事業所が個別にコンサルタント事業者等と委託契約を結び、相談支援（コンサルティング）を受けるための経費を想定しています。しかしながら、“委託”という形式に限らず、社会労務士等の専門家に報償費を支払い、事業所が専門家からの相談支援を受けた上で経営改善を達成した場合、それに要した経費（専門家への報償費、旅費、資料作成費、印刷費、オンライン会議の環境使用料等）についても補助対象とします。

問 4	経営改善計画書に記載する目的や成果目標とは具体的に何を指しますか？
回答	別添「様式1-3 経営改善計画書作成に係る参考例」に記載例を示しておりますので、そちらをご参照ください。なお、成果目標については、事業完了後に県へ実績報告する際に“成果物”として提示できるものであることを条件としております。

問 5	様式第 1 号の（2）経営改善支援事業の添付書類「② 支援を依頼する業者又は専門家の専門分野が確認できる資料」について、具体的に教えてください。
回答	② 支援を依頼する業者又は専門家の専門分野が確認できる資料 これは、事業者が経営改善支援の目的を達成する上で、その目的に沿った専門知識や対応実績を有するコンサルタント事業者又は専門家を選定していることを確認するために提出を求めるものです。そのため、依頼予定業者等の専門分野などが確認できる資料であれば、形式を問いません。 （例）依頼予定業者等の専門分野が掲載されているホームページの切り抜き資料 依頼予定業者等が発行している過去の対応実績が掲載された資料