

# 令和6年度福岡県在宅医療・介護サービス 安全確保対策推進事業費補助金

## 事業の目的

在宅医療・介護サービス従事者の安全確保の取組を推進することにより、在宅医療・介護サービスの継続的で円滑な提供体制の構築を図ることを目的とする。

## 交付対象

◆令和6年8月26日～令和7年3月31日までに実施する以下の事業

在宅医療機関等又は訪問介護事業所等を運営する者が、当該事業所に従事者の安全確保対策に資するセキュリティサービスを導入する事業

### 在宅医療機関等

福岡県内所在の在宅医療機関（在宅支援診療所、在宅療養支援病院、在宅時医学総合管理料及び施設入居時医学総合管理料届出医療機関並びに居宅療養管理指導算定医療機関）、訪問看護事業所（介護保険法（平成9年法律第123号）に基づく指定を受けている事業所を除く）、訪問歯科診療所（在宅療養支援歯科診療所及び居宅療養管理指導算定歯科医療機関）、訪問薬局（在宅患者訪問薬剤管理指導届出薬局及び居宅療養管理指導算定薬局）並びに栄養ケア・ステーション

### 訪問介護事業所等

福岡県内所在の訪問介護事業所、訪問看護事業所（介護保険法に基づく指定を受けている事業所）、居宅介護支援事業所、訪問入浴介護事業所、訪問リハビリテーション事業所、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所、夜間対応型訪問介護事業所、小規模多機能型居宅介護事業所及び看護小規模多機能型居宅介護事業所

### 期間延長！

◆申請受付期間 令和6年8月26日 ～ 令和6年10月18日 → 令和6年12月20日

## 要件等

- 福岡県が実施する在宅医療・介護管理者向けの暴力・ハラスメントに関する研修を受講していること。
- 利用者等からの暴力・ハラスメントに対する基本方針等を策定し、職員に周知していること。

## 補助対象経費

安全確保対策に資するセキュリティサービスの導入につき、補助対象経費の実支出額に2分の1を乗じた額（千円未満切捨て）と、次の表右欄に掲げる補助限度額とを比較して、少ない方の額を補助額とする。

区分	補助限度額
安全確保対策に資するセキュリティサービスの導入に関する経費	13千円 (1事業所当たり)

在宅医療・介護サービス従事者の安全確保対策に資するセキュリティサービスの導入に関する経費とは、訪問時に身の危険が生じた場合に、外部へSOSを発信することができる機器等の購入経費等を指す。

例) ・外部にSOSを発信し、録音・位置情報の共有ができる機器購入経費

・警備会社による訪問時セキュリティサービス初期導入経費

※スマートフォンやタブレット端末等の汎用性のある機器の購入経費や、セキュリティサービスの月額利用料金等のランニングコストは対象となりません。

## その他留意事項

予算の範囲内で補助金を交付します。交付申請の合計額が予算額を超える場合には、必要な調整を行います。

担当課：福岡県保健医療介護部高齢者地域包括ケア推進課

(1) 在宅医療機関等について 在宅医療係 電話：092-643-3275

メール：zaitakuiryou@pref.fukuoka.lg.jp

(2) 訪問介護事業所等について 介護人材確保対策室 電話：092-643-3327

メール：k-kaigojinzai@pref.fukuoka.lg.jp



事務手続きのイメージ

<p>手続きの流れ</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>① 補助金 交付申請</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>② 交付決定</p>  </div> </div>	
<p>対応者</p>	<p style="text-align: center;">事業者 <span style="margin-left: 200px;">県</span></p>	
<p>実施事項 必要書類 期間目安 など</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交付申請書（様式1）</li> <li>・ 様式1-2</li> <li>・ 事業計画書（様式1-3）</li> <li>・ 役員一覧（様式1-4）</li> <li>・ 福岡県が実施する事業所の管理者向け暴力・ハラスメントに関する研修の受講修了書の写し</li> <li>・ 補助対象経費の内訳や内容が明記されている書類の写し（業者等による見積書等）</li> <li>・ 業者等による仕様書やパンフレット等の説明資料</li> <li>・ 支払い先口座の確認がとれる書類（口座の通帳表紙の裏表両面の写し）</li> <li>・ 債権者登録申出書（県に口座登録をされたことがない場合のみ）</li> <li>・ 利用者等からの暴力・ハラスメントに対する基本方針等の写し</li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>「安全確保対策に資するセキュリティサービス」を導入する前に準備、県に提出</p> </div> <div style="width: 30%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>申請採択の選定</p> </div> <div style="width: 20%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>交付決定</p> </div> </div> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">交付決定通知書（様式2）を事業者へ送付</p>	
<p>補足</p>	<p>必要に応じて、追加資料の提出を求める場合があります。また、提出された書類は原則返却いたしません。</p> <p style="text-align: right;">交付申請の内容を審査し、適当と認められる際に交付決定の通知を行います。</p>	
<p>手続きの流れ</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>③ 実績報告</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>④ 補助金 の確定</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>⑤ 補助金交付</p>  </div> </div>	
<p>対応者</p>	<p style="text-align: center;">事業者 <span style="margin-left: 100px;">県</span> <span style="margin-left: 100px;">県</span></p>	
<p>実施事項 必要書類 期間目安 など</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実績報告書（様式5）</li> <li>・ 様式5-2</li> <li>・ 対象経費の精算額内訳（様式5-3）</li> <li>・ 支出したことが分かる書類（領収書、インターネットバンキングの写し等で日付と金額の確認できる資料）</li> <li>・ 契約（注文）した日付が分かる書類（契約書、注文書、注文請書、注文受付の確認がとれるメールの写し等）</li> <li>・ 導入した機器の写真等</li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>「安全確保対策に資するセキュリティサービス」を導入した後に準備、県へ提出</p> </div> <div style="width: 50%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>実績報告提出後おおよそ1か月半後</p> </div> </div> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">額の確定の通知を事業者へ送付 <span style="margin-left: 100px;">指定の口座に補助金を振込み</span></p>	
<p>補足</p>	<p>事業者は、「安全確保対策に資するセキュリティサービス」を導入した後、その日から起算して1月を経過した日、又は翌年度4月10日のいずれか早い日までに、実績報告を行う必要があります。</p>	