

参考資料 1

令和8年度三重県訪問介護等サービス提供体制確保支援事業補助金の実績報告書の添付書類（例）

区分	種目	添付書類	添付書類（例）
人材確保体制構築支援事業	研修体制の構築の支援	事業内容が分かる資料（研修計画、研修カリキュラム、研修受講証明書等）	・研修計画、研修カリキュラム、業務報告書等の実施結果が分かる資料の写し ・受講した研修内容等が分かる資料の写し
		支払書類等（納品書、請求書、領収書等）の写し	・見積書、請求書、銀行振込明細書又は領収書の写し ※10万円以上の金額を支出（契約）する場合は、原則、複数の業者から見積書を取り、契約の相手方を決定してください。ただし、特定の相手方でなければならない理由がある場合は、1社のみの見積書で可としますが、必ずその理由を記載した資料を添付してください。
	中山間地域等・離島等地域における採用活動の支援	事業内容が分かる資料（採用活動計画、募集チラシ等）	・採用活動の実施内容が分かる資料の写し ・募集チラシ等の成果物の写し
		支払書類等（納品書、請求書、領収書等）の写し	・見積書、請求書、銀行振込明細書又は領収書の写し ※10万円以上の金額を支出（契約）する場合は、原則、複数の業者から見積書を取り、契約の相手方を決定してください。ただし、特定の相手方でなければならない理由がある場合は、1社のみの見積書で可としますが、必ずその理由を記載した資料を添付してください。
	経験年数が短い訪問介護員等への同行支援	対象職員が記載された職員名簿（任意様式）	・対象職員が記載された職員名簿（任意様式）
		対象職員の履歴書の写し等	・対象職員の履歴書の写し等
		事業内容が分かる資料（勤務実績表、研修計画等）	・同行日、経験年数が短い訪問介護員及び同行者名が記録されているサービス提供記録等の写し
		支払書類等（納品書、請求書、領収書等）の写し	・同行した訪問介護員に支払った賃金の支給額を証することができる賃金台帳等の写し
	周辺事業所の休廃止等に伴うかかり増し経費への支援（人材確保に関する経費）	事業内容が分かる資料（実施要項、仕様書等）	・採用活動の実施内容が分かる資料の写し ・募集チラシ等の成果物の写し ・同一法人からの応援・派遣であることが分かる資料の写し
		利用者の受入れ内容等が分かる資料	・受け入れた利用者名簿等
		支払書類等（納品書、請求書、領収書等）の写し	・見積書、請求書、銀行振込・給与明細書又は領収書の写し ※10万円以上の金額を支出（契約）する場合は、原則、複数の業者から見積書を取り、契約の相手方を決定してください。ただし、特定の相手方でなければならない理由がある場合は、1社のみの見積書で可としますが、必ずその理由を記載した資料を添付してください。

経営改善支援事業	経営改善の支援	事業内容が分かる資料（実施要領、仕様書等）	・事業所の経営基盤の強化や経営状況の改善、若しくは各種加算の新規取得等を図るために実施した、専門家（コンサルタント事業者や社会保険労務士等）の業務委託報告書や経営改善計画等の実施結果が分かる資料の写し ・事務作業を行う臨時職員を雇用したことが分かる雇用契約書等の写し
		支払書類等（納品書、請求書、領収書等）の写し	・見積書、請求書、銀行振込明細書又は領収書の写し ※10万円以上の金額を支出（契約）する場合は、原則、複数の業者から見積書を取り、契約の相手方を決定してください。ただし、特定の相手方でなければならない理由がある場合は、1社のみの見積書で可としますが、必ずその理由を記載した資料を添付してください。
	登録ヘルパー等の常勤化の促進の支援	対象職員が記載された職員名簿（任意様式）	・対象職員が記載された職員名簿（任意様式）
		対象職員の履歴書の写し等	・対象職員の履歴書の写し等
		事業内容が分かる資料（勤務実績表、就業規則等）	・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
		支払書類等（納品書、請求書、領収書等）の写し	・常勤化した訪問介護員に支払った賃金及び社会保険料の差額を証することができる賃金等の写し
	小規模法人等の協働化・大規模化の取組の支援	事業内容が分かる資料（実施要領、仕様書等）	・採用活動の実施内容が分かる資料の写し ・募集チラシ等の成果物の写し ・共同購入であることが分かる資料の写し
		支払書類等（納品書、請求書、領収書等）の写し	・見積書、請求書、銀行振込明細書又は領収書の写し ※10万円以上の金額を支出（契約）する場合は、原則、複数の業者から見積書を取り、契約の相手方を決定してください。ただし、特定の相手方でなければならない理由がある場合は、1社のみの見積書で可としますが、必ずその理由を記載した資料を添付してください。
	介護人材・利用者確保のための広報活動に関する支援	事業内容が分かる資料（仕様書等）	・パンフレットやチラシ、新聞広告、ホームページ等の成果物の写し
		支払書類等（納品書、請求書、領収書等）の写し	・見積書、請求書、銀行振込明細書又は領収書の写し ※10万円以上の金額を支出（契約）する場合は、原則、複数の業者から見積書を取り、契約の相手方を決定してください。ただし、特定の相手方でなければならない理由がある場合は、1社のみの見積書で可としますが、必ずその理由を記載した資料を添付してください。
	周辺事業所の休廃止等に伴うかかり増し経費への支援（利用者の引継等に関する経費）	事業内容が分かる資料（実施要項、仕様書等）	・引継ぎや会議等の実施内容が分かる資料の写し ・事前訪問や担当者会議等に参加したことが分かる資料の写し
		利用者の受入れ内容等が分かる資料	・受け入れた利用者名簿等
		支払書類等（納品書、請求書、領収書等）の写し	・見積書、請求書、銀行振込・給与明細書又は領収書の写し ※10万円以上の金額を支出（契約）する場合は、原則、複数の業者から見積書を取り、契約の相手方を決定してください。ただし、特定の相手方でなければならない理由がある場合は、1社のみの見積書で可としますが、必ずその理由を記載した資料を添付してください。