

(別表2)

補助対象経費等

対象経費	対象経費の内容	補助額の計算方法	補助上限額
(1) 新規利用者受入に要する経費 ア 契約書等書類作成に係る事務経費 イ 利用者宅への事前訪問やサービス担当者会議への参加に係る移動に要する経費	賃金、旅費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、通信運搬費、委託料	総事業費から寄付金及びその他の収入額を控除した額と対象経費の額とを比較して少ない方の額	1 事業所当たり 3万円
(2) 休廃止した周辺事業所の利用者の引継ぎに要する経費 ア 契約書等書類作成に係る事務経費 イ 利用者宅への事前訪問やサービス担当者会議への参加に係る移動に要する経費 ウ 休廃止事業所の記録等の引継ぎやケアマネジャー等多職種連携の引継ぎに要する経費	賃金、旅費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、通信運搬費、委託料		1 事業所当たり 10万円
(3) 「中山間地域等における小規模事業所加算」の取得に向けた専門家への委託に要する経費	委託料		1 事業所当たり 30万円