

介護予防・日常生活支援総合事業

(訪問型サービスB)

たすけあい訪問サービス

(訪問型サービスD)

たすけあい移送サービス

補助制度のしおり

出雲市医療介護連携課

令和8年3月

目 次

1. 介護予防・日常生活支援総合事業とは 1
2. サービスの対象者 3
3. 住民主体サービスの目的 5
4. 住民主体サービスの内容 6
5. 補助制度を活用するための手続きの流れ 8

このしおりは、令和6年4月から、介護予防・日常生活支援総合事業（以下、総合事業）において実施する補助事業を、出雲市内の生活支援サービスを提供する出雲市たすけあい活動団体（住民参加型在宅福祉サービス団体）等に活用いただくことを想定し、総合事業の制度内容や、補助金申請に必要な手続きなどについての理解を深めることを目的として作成するものです。

この補助金の活用により、たすけあい活動団体等の安定的な運営や恒常的な担い手の確保、何より、生活支援を必要とする方に必要なサービスが行き届く出雲市となることが期待されます。

1. 介護予防・日常生活支援総合事業とは

高齢者人口の増加による介護保険給付費の増加と、介護保険サービスにかかる人材不足等へ対応するため、介護保険法改正により、平成 27 年から介護予防・日常生活支援総合事業（以下、総合事業）が導入され、地域の実情に応じたサービスを市が設計・実施できることとなりました。

これに伴い、サービスを利用する側の身体状況や居住地の社会資源（自ら通う通所サービスか自宅への訪問サービスか、入浴など身体介護が必要なのか、買い物や掃除など日常生活の支援が必要なのか、など）に応じた様々なサービスを、地域の実情に応じて市が設計・実施できることとなりました。

また、このことは、利用する側の選択肢が増えることとともに、これまで訪問介護員（ヘルパー）など専門職に頼ってきたサービスについて、提供する側の担い手要件を緩和し、地域のボランティア団体なども参加できるようにするものでもあります。

このように、総合事業は、身体状況に応じた多様なサービスを、専門職やボランティアなど多様な担い手が提供することにより、高齢者が要介護状態になることをできるだけ予防するとともに、住み慣れた地域の中で、人とつながり、生き生きと暮らしていくことができるよう、高齢者自身の力を活かした自立に向けた支援を行うことを目的としたものです。

【総合事業の内容】

○サービス・活動事業（第一号事業）

このしおりに
関連するサービス

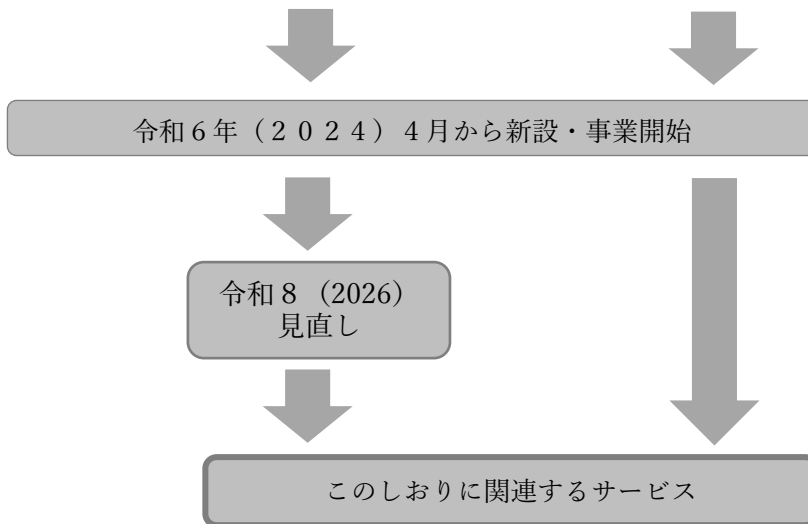
事業	内容
訪問型サービス	要支援者等に対し、掃除、洗濯等の日常生活上の支援を提供
通所型サービス	要支援者等に対し、機能訓練や集いの場など日常生活上の支援を提供
その他の生活支援サービス	要支援者等に対し、栄養改善を目的とした配食や一人暮らし高齢者等への見守りを提供
介護予防ケアマネジメント	要支援者等に対し、総合事業によるサービス等が適切に提供できるようケアマネジメント

○一般介護予防事業

事業	内容
介護予防把握事業	収集した情報等の活用により、閉じこもり等の何らかの支援を要する者を把握し、介護予防活動へつなげる
介護予防普及啓発事業	介護予防活動の普及・啓発を行う
地域介護予防活動支援事業	住民主体の介護予防活動の育成・支援を行う
一般介護予防事業評価事業	介護保険事業計画に定める目標値の達成状況等を検証し、一般介護予防事業の評価を行う
地域リハビリテーション活動支援事業	介護予防の取組を機能強化するため、通所、訪問、地域ケア会議、住民主体の通いの場等へのリハビリ専門職等による助言等を実施

○訪問型サービスの種類と概要

	従前の 訪問介護	多様なサービス・活動			
種別	重度化予防訪問 介護サービス (従前訪問介護)	自立支援 訪問サービス (サービス A)	たすけあい 訪問サービス (サービス B)	短期集中いきいき 訪問サービス (サービス C)	たすけあい 移送サービス (サービス D)
内容	身体介護、生活 援助	身体介護を伴わ ない、身の回り の生活援助（掃 除、洗濯、調理、 買い物など恒常 的に必要なも の）	身体介護を伴わ ない、身の回り の生活援助（掃 除、洗濯、調理、 買い物など恒常 的に必要なも の）	対象者宅を訪問 し、自宅内での 日常生活動作等 の改善が図られ るよう専門職に よる短期集中プ ログラム実施	介護予防・生活 支援サービスと 一体的に行う移 動支援、移送前 後の付き添い支 援
提供者	訪問介護員 (ヘルパー)	介護福祉士、所 定研修修了者等	ボランティア 団体等	保険・医療の専 門職	道路運送法に基 づく登録・許可 を有するボラン ティア団体



2. サービスの対象者

総合事業における、たすけあい訪問サービス、たすけあい移動サービスの対象となる方は以下のとおりです。

- 介護保険の要支援1・2の認定を受けた方
 - 65歳以上の人で、基本チェックリストを使用し、事業対象者と判定された方
 - 要支援者等のときからたすけあい訪問サービス、たすけあい移動サービスを利用していた方のうち、要介護者になった後も、継続的に同サービスを受ける要介護者(継続利用要介護者)
- ※上記以外の要介護の方は対象外です。

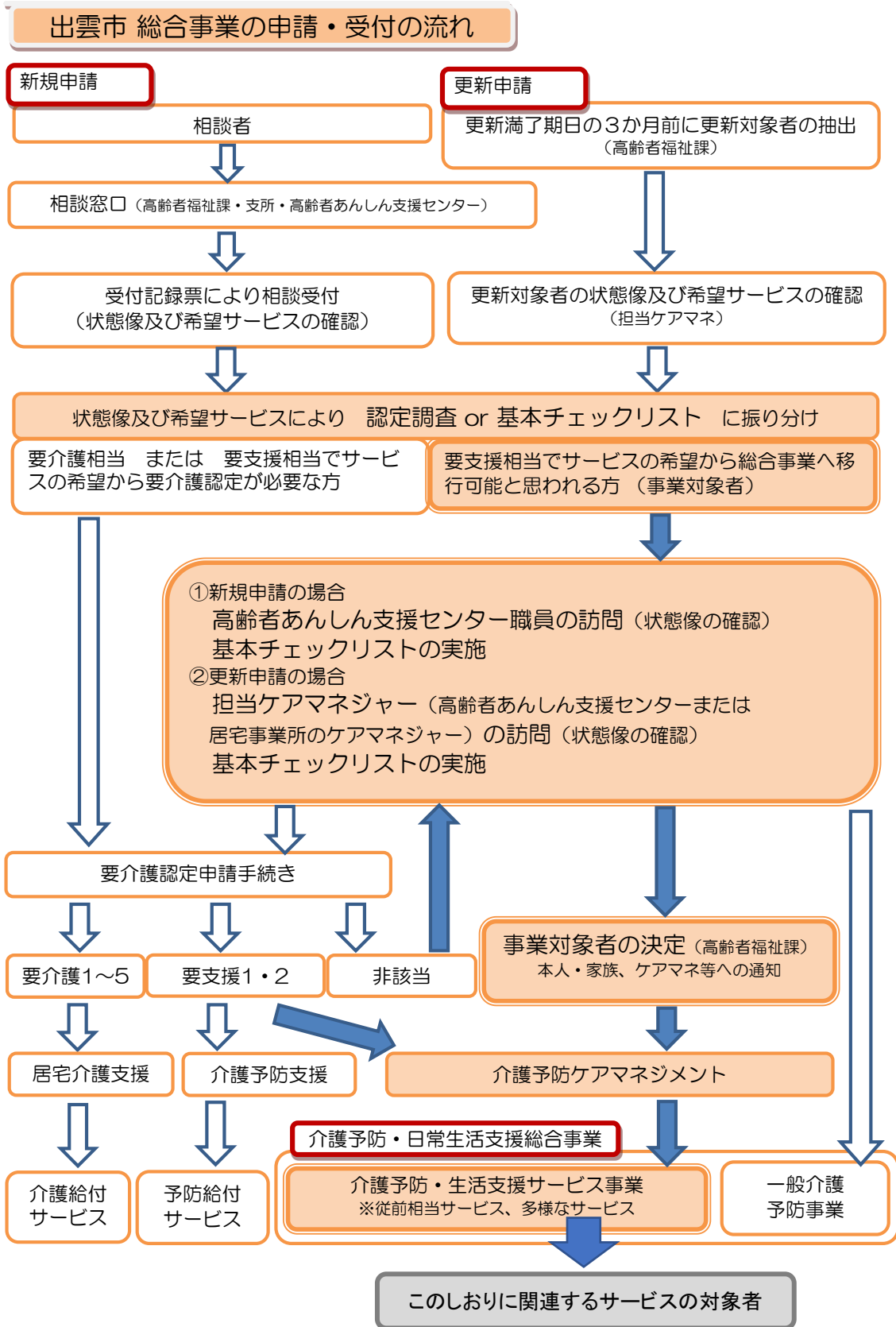
○基本チェックリスト

NO	質問事項	回答	判定
1	バスや電車で1人で外出していますか	0. はい 1. いいえ	() 3/5 以上
2	日用品の買い物をしていますか	0. はい 1. いいえ	
3	預貯金の出し入れをしていますか	0. はい 1. いいえ	
4	友人の家を訪ねていますか	0. はい 1. いいえ	
5	家族や友人の相談にのっていますか	0. はい 1. いいえ	
6	階段を手すりや壁をつたわずに昇っていますか	0. はい 1. いいえ	
7	椅子に座った状態から何もつかまらずに立ち上がっていますか	0. はい 1. いいえ	
8	15分続けて歩いていますか	0. はい 1. いいえ	
9	この1年間に転んだことがありますか	1. はい 0. いいえ	
10	転倒に対する不安は大きいですか	1. はい 0. いいえ	
11	6ヶ月以内で2~3Kg以上の体重減少がありましたか	1. はい 0. いいえ	()/2 2/2 10/20 以上 ()/3 2/3 以上 ()/2 No.16 該当 ()/3 1/3 以上
12	身長 Cm 体重 Kg (BMI=) (注)		
13	半年前に比べて固いものが食べにくくなりましたか	1. はい 0. いいえ	
14	お茶や汁物等でむせることがありますか	1. はい 0. いいえ	
15	口の渇きが気になりますか	1. はい 0. いいえ	
16	週に1回以上は外出していますか	0. はい 1. いいえ	
17	昨年と比べて外出の回数が減っていますか	1. はい 0. いいえ	
18	周りの人から「いつも同じ事を聞く」などの物忘れがあるといわれますか	1. はい 0. いいえ	
19	自分で電話番号を調べて、電話をかけることをしていますか	0. はい 1. いいえ	
20	今日が何月何日かわからない時がありますか	1. はい 0. いいえ	
21	(ここ2週間) 毎日の生活に充実感がない	1. はい 0. いいえ	()/5 2/5 以上
22	(ここ2週間) これまで楽しんでやれていたことが楽しめなくなった	1. はい 0. いいえ	
23	(ここ2週間) 以前は楽にできていたことが今ではおっくうに感じられる	1. はい 0. いいえ	
24	(ここ2週間) 自分が役に立つ人間だと思えない	1. はい 0. いいえ	
25	(ここ2週間) わけもなく疲れたような感じがする	1. はい 0. いいえ	

(注) BMI=体重(Kg)÷身長(m)÷身長(m)が18.5未満の場合に該当とする

「判定」欄のどれかひとつでも基準を満たす方は総合事業の対象となります。

総合事業のサービス利用申請から利用開始までの流れは以下のとおりです。



3. 住民主体サービスの目的

出雲市においては高齢者人口が令和22年（2040）にピークを迎えると予測され、今後、独居高齢者や要介護者人口が急増する一方でそれを支える側の生産年齢人口が減少していきます。

こうした点から、介護保険法の改正により、これまではプロフェッショナルである訪問介護員（ヘルパー）が中心となり担ってきた生活支援サービスについて、必ずしも身体介護の必要がないものの、日常の買い物や掃除など生活支援が必要な方については、ボランティアなど住民主体のサービスによっても提供できることとなりました。

サービスを利用する側にとっては自らの身体状況に応じて選択できるサービスの種類が増え、介護予防や身体状況の維持につながるとともに、サービスの提供側についても、その担い手の幅がボランティアなどに広がることは、利用者だけでなく、社会参加等を通じたサービス提供側の介護予防にもつながることが期待されます。

このように、住民主体のサービスを実施していくことは、総合事業のサービスを利用する方、提供する方、それらを支える地域の方など、社会全体で介護予防を推進していくための仕組みづくりにつながると考えることができます。

そして、既にたすけあい活動団体などの有償ボランティアによって提供されている生活支援サービスに運営経費等の補助を行う仕組みが構築されることで、団体運営の安定化や担い手の確保につながることなども期待されます。

■多様な主体の参加による総合事業推進イメージ



資料：厚生労働省

4. 住民主体サービスの内容

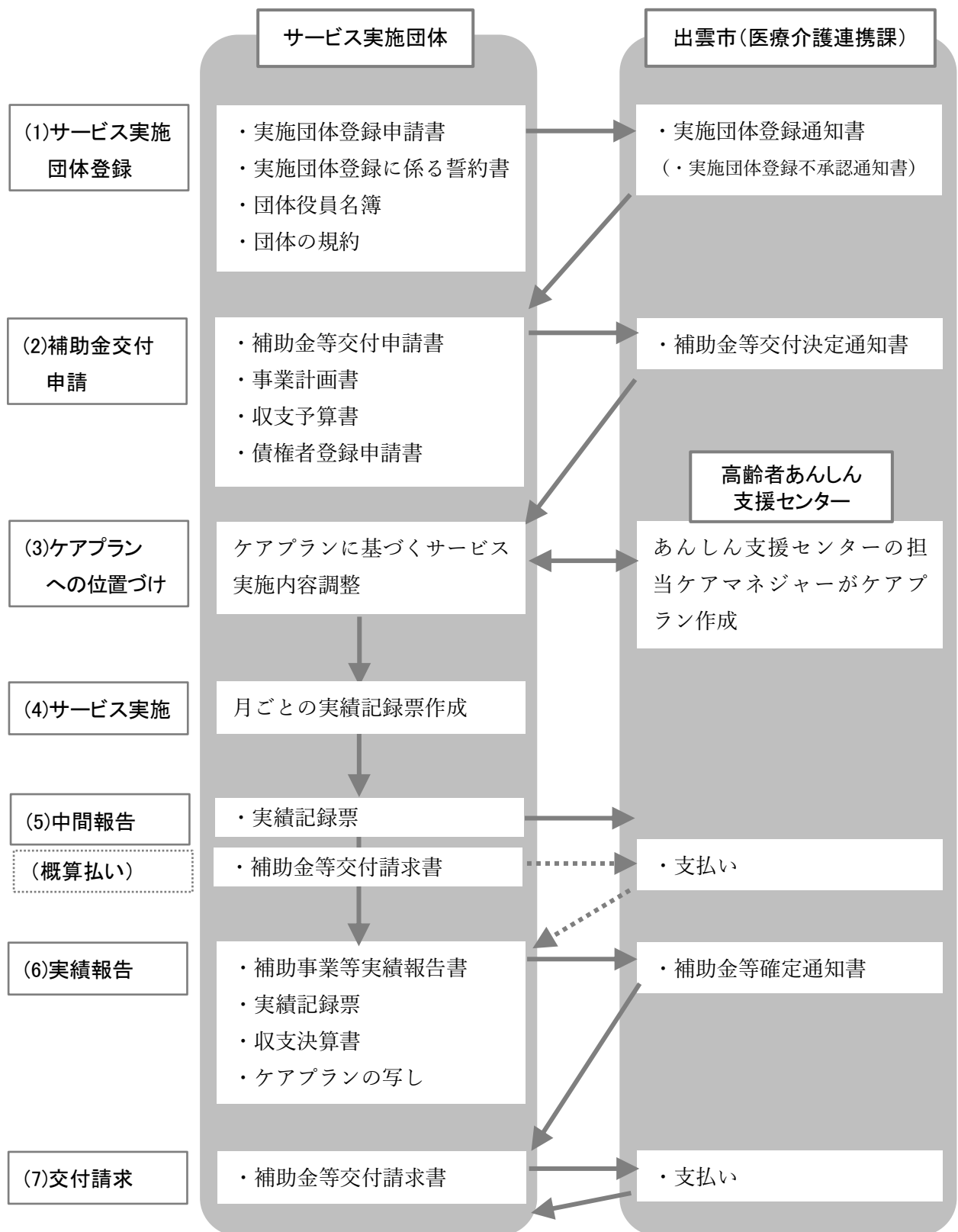
(1) たすけあい訪問サービス【身体介護を伴わない、掃除など日常生活の支援】

項目	内容	
サービス内容	住民ボランティア、住民主体の自主活動として行う身体介護を伴わない、以下の身の回りの生活援助で一か月に一回程度以上の頻度で定期的実施するもの ・掃除（居室内やトイレ、卓上等の清掃、ごみ出し、片付、衣類（普段着に限る）の整理含む。） ・洗濯（洗濯ものの取入れと収納、ベッドのシーツ交換、布団カバーの交換等のベッドメイク含む。） ・調理（配下膳含む。） ・買い物（日用品等の買い物（内容の確認、品物・釣銭の確認を含む）、薬の受け取りに限る。）	
対象者	要支援 1,2 チェックリスト対象者 継続利用要介護者 ※認知症や障がい有する方については、その日常生活自立度などに応じて振り分け。 ※たすけあい訪問サービスと訪問により生活援助等を行う介護サービス(訪問介護、重度化予防訪問介護サービス、自立支援訪問サービス)は原則併用不可です。補助の対象にもなりません。	
事業実施方法	補助	
補助額	・補助額：1回あたり 1,000 円 ・サービス提供の上限：週 1 回、1 時間まで ・地域加算：中山間地域へのサービス提供 1 回あたり 300 円 ※ケアプランに基づき提供したサービスが補助対象です。（たすけあい訪問サービスとしての提供は、プランに記載のある利用回数が上限となります。）	
補助対象経費	人件費	利用調整に係るコーディネーター費
	報償費	講師謝金、生活支援にかかるアドバイザー謝金等
	研修費	研修会受講料等
	需用費	消耗品費、印刷製本費、光熱水費等
	役務費	保険料、通信運搬費、車両整備費、広告宣伝費等
	使用料及び賃借料	会場借料、機材借上料等
	備品購入費	机、椅子、事務用品、生活援助に資する機材等の購入に係る費用等
	その他	市長が認める経費
利用者負担額	1 回（1 時間以内）あたり 400 円以下の範囲で実施団体が設定 ※補助対象となるのは 1 回あたり 1 時間まで	
事業者への支払方法	市から事業者へ直接支払い	
サービス提供者	出雲市内の生活支援サービスを提供するたすけあい活動団体等	
ケアマネジメント	C	

(2) たすけあい移送サービス【道路運送法上の許可等を有する団体による移動支援】

項目	内容																
サービス内容	<p>介護予防・生活支援サービスと一体的に行う移動支援、移送前後の付き添い支援で一か月に一回程度以上の頻度で定期的を実施する以下の移動支援サービス</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通院及び日常品の買い物等をする場合における送迎前後の付添支援 ・別団体が実施する通所型サービス又は市の登録を受けている通いの場への送迎 																
対象者	要支援 1,2 チェックリスト対象者 継続利用要介護者																
事業実施方法	補助																
補助額	<p>実利用者数 10 人以下：5,000 円/人（上限額 50,000 円/年） 実利用者数 11 人以上：実利用者 11 人目からは、50,000 円に実利用者 1 人につき 10,000 円を加えた額（上限 300,000 円/年） 地域加算：中山間地域居住者へのサービス提供 1 人あたり 2,000 円</p>																
補助対象経費	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>人件費</td> <td>利用調整に係るコーディネーター費</td> </tr> <tr> <td>報償費</td> <td>講師謝金、移動支援にかかるアドバイザー謝金等</td> </tr> <tr> <td>研修費</td> <td>研修会受講料等</td> </tr> <tr> <td>需用費</td> <td>消耗品費、印刷製本費、光熱水費等</td> </tr> <tr> <td>役務費</td> <td>保険料、通信運搬費、車両整備費、広告宣伝費等</td> </tr> <tr> <td>使用料及び賃借料</td> <td>会場借料、機材借上料等</td> </tr> <tr> <td>備品購入費</td> <td>机、椅子、事務用品、生活援助に資する機材等の購入に係る費用等</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>市長が認める経費</td> </tr> </tbody> </table>	人件費	利用調整に係るコーディネーター費	報償費	講師謝金、移動支援にかかるアドバイザー謝金等	研修費	研修会受講料等	需用費	消耗品費、印刷製本費、光熱水費等	役務費	保険料、通信運搬費、車両整備費、広告宣伝費等	使用料及び賃借料	会場借料、機材借上料等	備品購入費	机、椅子、事務用品、生活援助に資する機材等の購入に係る費用等	その他	市長が認める経費
人件費	利用調整に係るコーディネーター費																
報償費	講師謝金、移動支援にかかるアドバイザー謝金等																
研修費	研修会受講料等																
需用費	消耗品費、印刷製本費、光熱水費等																
役務費	保険料、通信運搬費、車両整備費、広告宣伝費等																
使用料及び賃借料	会場借料、機材借上料等																
備品購入費	机、椅子、事務用品、生活援助に資する機材等の購入に係る費用等																
その他	市長が認める経費																
利用者負担額	実施団体が設定																
事業者への支払方法	市から事業者へ直接支払い																
サービス提供者	地域住民を主体に構成された任意団体又は NPO 法人で道路運送法に基づく許可または登録を有している団体。																
ケアマネジメント	C																

5. 補助制度を活用するための手続きの流れ



(1) サービス実施団体登録

事業実施前に、サービス実施団体として出雲市医療介護連携課に登録していただく必要があります。

サービス実施団体として登録することで、ケアマネジャーがサービス利用者と相談しながらケアプランを作成する際、サービス提供事業者のひとつとして選択可能になります。

○登録期間

基準日：毎年度4月1日（その後は申し出がなければ年度ごとに自動更新）

※前年度の交付実績がなければ再登録が必要となります。

○登録団体の要件

- ・たすけあい訪問サービス

出雲市内の生活支援サービスを提供するたすけあい活動団体等

- ・たすけあい移送サービス

地域住民を主体に構成された任意団体又は NPO 法人で道路運送法に基づく許可または登録を有している団体。

○登録にかかる出雲市医療介護連携課への提出書類

提出書類	内容
・実施団体登録申請書	様式第1号
・実施団体登録に係る誓約書	暴力団や宗教団体でないことの誓約書
・団体役員名簿	3名以上の役員の氏名、住所、電話番号を記載
・団体の規約	各団体が定める運営にかかる規約（既存のもので構いません。訪問サービス実施のためだけに作成する必要はありませんが、運営にかかる既存の規約がない場合は作成する必要があります。）

※登録を希望される団体は、登録手続きに2週間程度要しますので、当該手続き期間を踏まえたうえで、出雲市医療介護連携課へ上記書類を提出してください。

(2) 補助金交付申請

該当年度の事業開始前に、補助金交付申請書を提出してください。申請が適切と認められれば、出雲市から補助金交付決定通知書が送付されます。そこに記載の交付決定日以降のサービス提供が補助の対象となります。(年度当初から事業開始される場合、申請書の日付は4月1日です。)

サービス実施団体としての登録は申し出がない限り自動更新されますが、補助金交付申請は毎年度提出が必要となります。

※たすけあい訪問サービスは、令和8年度から補助金額の計算が実人数から延べ回数に変更となります。補助金交付申請が遅れた場合は、それまでのサービス提供を計上することができなくなりますので、可能な限り早い段階で申請してください。

○補助金交付申請にかかる出雲市医療介護連携課への提出書類

提出書類	内容
・補助金等交付申請書	様式第6号
・事業計画書	実施するサービス内容、対象者見込み数等を記載
・収支予算書	事業の年間収支予算書
・債権者登録申請書	出雲市に支払先団体として登録するための申請書

(3) ケアプランへの位置づけ

○訪問型サービスとしての実施の可否の判断

あんしん支援センターのケアマネジャーが、総合事業対象者についてケアプランに位置付けることについて相談があった場合、その対応の可否について検討・判断します。

年度の途中で対象者追加は差し支えありませんが、そのことにより申請補助額を上回る場合は補助事業等計画変更承認申請書の提出が必要となりますので、事前に医療介護連携課にご相談ください。

○ケアプランの保管

訪問型サービスとして実施することとした場合は、その旨を担当ケアマネジャーに伝え、作成されたケアプランを保管します。(実績報告の際に必要となります。)

(4) サービス実施

【たすけあい訪問サービス】

○サービス内容

住民ボランティア、住民主体の自主活動として行う身体介護を伴わない、以下の身の回りの生活援助で一月に一回程度以上の頻度で定期的実施するもの

- ・掃除(居室内やトイレ、卓上等の清掃、ごみ出し、片付、衣類(普段着に限る)の整理

含む。)

- ・洗濯（洗濯ものの取入れと収納、ベッドのシーツ交換、布団カバーの交換等のベッドメイク含む。)
- ・調理（配下膳含む。)
- ・買い物（日用品等の買い物（内容の確認、品物・釣銭の確認を含む）、薬の受け取りに限る。)

※上記以外のサービス（本人以外の居室の掃除、嗜好品の買い物、草刈りなど）を上記サービスと一体的に利用された方はたすけあい訪問サービスの利用者と数えてかまいません。

例) ○：週に1回1時間の訪問内で、本人の居室掃除と家族の居室掃除を行った。

×：ケアプランに位置付けたタイミング以外で利用者から急ぎょ利用の依頼があり、上記以外のサービスを提供した。(⇒通常から団体で実施されている活動として行ってください。補助の対象にはなりませんが、こうした既存の活動を制限するものではありません。)

○補助額

区分等	補助額等
補助額	1回あたり1,000円
サービス提供の上限	週1回、1時間まで ※補助事業の対象上限であり、団体としてのサービス提供を制限するものではありません
中山間地域加算	中山間地域居住者へのサービス提供 1人あたり2,000円

○補助対象経費

サービスの提供に際して必要となる以下の間接経費が補助対象となります。

人件費	利用調整に係るコーディネーター費
報償費	講師謝金、生活支援にかかるアドバイザー謝金等
研修費	研修会受講料等
需用費	消耗品費、印刷製本費、光熱水費等
役務費	保険料、通信運搬費、車両整備費、広告宣伝費等
使用料及び賃借料	会場借料、機材借上料等
備品購入費	机、椅子、事務用品、生活援助に資する機材等の購入に係る費用等
その他	市長が認める経費

○利用者負担額

1回（1時間以内）あたり400円以下の範囲で実施団体が設定
※2時間利用の場合、利用料を400円とできるのは1時間まで

【たすけあい移送サービス】

○サービス内容

介護予防・生活支援サービスと一体的に行う移動支援、移送前後の付き添い支援で一か月に一回程度以上の頻度で定期的実施する以下の移動支援サービス

- ・通院及び日常品の買い物等をする場合における送迎前後の付添支援
- ・別団体が実施する通所型サービス又は市の登録を受けている通いの場への送迎

○補助額

区分等	補助額等
実利用者数 10 人以下	1 人あたり 5,000 円（上限額 50,000 円）
実利用者数 11 人以上	11 人目から、50,000 円に 1 人あたり 10,000 円を加えた額（上限 30 万円）
中山間地域加算	中山間地域に居住者へのサービス提供 1 人あたり 2,000 円

○補助対象経費

サービスの提供に際して必要となる以下の間接経費が補助対象となります。

人件費	利用調整に係るコーディネーター費
報償費	講師謝金、移動支援にかかるアドバイザー謝金等
研修費	研修会受講料等
需用費	消耗品費、印刷製本費、光熱水費等
役務費	保険料、通信運搬費、車両整備費、広告宣伝費等
使用料及び賃借料	会場借料、機材借上料等
備品購入費	机、椅子、事務用品、生活援助に資する機材等の購入に係る費用等
その他	市長が認める経費

○利用者負担額

運輸局へ届け出ている運賃に留意し各支援主体が設定してください。

○サービス提供者

地域住民を主体に構成された任意団体又は NPO 法人で、道路運送法(昭和 26 年法律第 183 号)第 3 条に規定する一般乗用旅客自動車運送事業のうち、福祉輸送事業限定の許可、又は同法第 78 条第 2 号に規定する自家用有償旅客運送のうち、道路運送法施行規則(昭和 26 年運輸省令第 75 号)第 49 条第 1 項第 3 号に規定する福祉有償運送の登録を有していることが要件となります。

※継続利用要介護者がサービス・活動を利用する際の留意事項

要支援の方及び継続利用要介護者もたすけあい訪問サービス、たすけあい移送サービスの対象となりますが、これは、対象者が要介護認定を受けた場合でも、それまで受けていたサービスの利用が継続できなくなることで地域とのつながりが失われることがないように支援するためのものです。

ただし、要介護に介護度が上がったことによって、たすけあい団体として対応できなくなる、あるいは対応できる範囲が変わる可能性があることから、具体的な継続利用の可否については、本人の希望に基づき、ケアマネジャーがケアマネジメントの中で利用の適切性を判断し、助言を行うことが重要です。

また、継続にあたっては以下の点に留意してください。

- ・サービスの提供を適切に行うため、居宅介護支援事業者、高齢者あんしん支援センターその他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者及び地域ケア会議と密接に連携し、利用者の心身の状況等の把握に努めること。
- ・利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じること及びその実施方法を定めていること。
- * あらかじめ、利用者ごとに以下①～⑤のような緊急時や状態変化時、利用状況の変化時における連絡・相談先(家族、介護支援専門員、高齢者あんしん支援センター等)を整理しておき、サービス提供中に当該状況が生じた場合は、速やかに対応すること。
 - ①病状の急変時などの緊急時 ②心身の状態に変化があったとき
 - ③欠席が継続しているとき ④参加状況が不安定なとき
 - ⑤その他何らかの異変があったとき等

(5) 中間報告（概算払い）

年度中、事業実施期間の半分が経過したタイミングで、その時点での実績について実績記録票（様式第8号添付①-2）により中間報告をしてください。

この際、概算払いを希望される場合は、中間報告分の実績に基づき、補助金等交付請求書（様式第9号）を提出してください。

(6) 実績報告

補助事業が完了したときは、必要書類を添付し、補助事業等実績報告書を提出してください。実施内容、報告書類が適切と認められれば、出雲市から補助金等確定通知書を送付し、補助金等交付請求書を提出いただいたのち、支払を行います。

○実績報告にかかる出雲市医療介護連携課への提出書類

提出書類	内容
補助事業等実績報告書	様式第8号
実績記録票	実施したサービス内容、対象者数実績等を記載
収支決算書（見込）	事業の年間収支決算書
ケアプラン	利用者のケアプランの写し
備品台帳	※補助により5万円以上の備品を購入した場合

(7) 交付請求

補助金等交付請求書により、補助金等確定通知書に記載の額を請求してください。基本的に、請求のあった翌月に指定の口座に振り込みます。

○補助金交付請求にかかる出雲市医療介護連携課への提出書類

提出書類	内容
補助金等交付請求書	様式第9号

(8) 証拠書類の保管

次に掲げる帳簿は、実施団体の所在地に備え付け、証拠書類として整備し、補助完了した日の属する会計年度の終了後2年間保存してください。

- ア 補助事業の実施に関し必要な事業記録簿、金銭出納簿
- イ 活動報告書、収支報告書等の補助事業実施に係る記録
- ウ 補助対象事業により取得した備品に係る備品台帳
- エ その他市長が必要と認める書類

【加算の対象となる中山間地域】

たすけあい訪問サービス、たすけあい移送サービスにおける中山間地域加算の対象地域は、島根県が介護保険における特別地域加算等の対象として示している「中山間地域等一覧」に準拠する下表の地域とします。

【特別地域】 特別地域加算対象地域				
合併前市町村名	旧市町村名	地区名	対象地区（町名）	指定法令
平田市	鱒淵村		河下町	○山村振興法第7条第1項
			唐川町	
			猪目町	
佐田町（全域）	東須佐村		佐田町朝原	
	西須佐村		佐田町須佐	
			佐田町原田	
			佐田町大呂	
			佐田町反邊	
			佐田町吉野	
	窪田村		佐田町一窪田	
			佐田町毛津	
			佐田町佐津目	
			佐田町高津屋	
		佐田町下橋波		
		佐田町上橋波		
多伎町	乙立村		佐田町東村	
	田儀村		佐田町八幡原	
	富山村		多伎町奥田儀	
		多伎町口田儀		
		多伎町神原		

**【中山間地域等】
特別地域加算対象地域以外の中山間地域等**

合併前市町村名	旧市町村名	地区名	対象地区（町名）	指定法令	
出雲市	稗原村		野尻町		
			稗原町		
			宇那手町		
	朝山村		馬木町		
			朝山町		
			所原町		
			見々久町		
	乙立村		馬木北町		
		園村			乙立町
					東園町
			西園町		
	平田市	平田町			平田町
			西平田町		
灘分村			灘分町		
			島村町		
国富村			美談町		
			西代町		
			国富町		
			口宇賀町		
西田村			西郷町		
			本庄町		
			万田町		
久多見村			奥宇賀町		
			東郷町		
			東福町		
			久多見町		
檜山村			野石谷町		
			上岡田町		
		岡田町		岡田町	
			多久谷町		
	多久町		多久町		
		東村		園町	
			鹿園寺町		
			小境町		
			小津町		
	北浜村		十六島町		
		釜浦町			
		塩津町			
		美保町			
佐香村		三津町			
		小伊津町			
伊野村		坂浦町			
		地合町			
		野郷町			
多伎町	久村		美野町		
	田岐村		多伎町久村		
			多伎町小田		
大社町 (全域)	大社町		多伎町多岐		
			大社町杵築東		
			大社町杵築南		
			大社町杵築西		
	荒木村		大社町杵築北		
			大社町中荒木		
			大社町北荒木		
	遙堪村		大社町修理免		
			大社町遙堪		
	日御碕村		大社町菱根		
		大社町入南			
鶺鴒村		大社町日御碕			
		大社町宇龍			
		大社町鷺浦			
		大社町鷺峠			

○過疎地域持続的発展計画第2条第1項
○特定農山村地域における農林業等の活性化のための基盤整備の促進に関する法律第2条第1項
○半島振興法第2条

【中山間地域等】特別地域加算対象地域以外の中山間地域等

【中山間地域等】 特別地域加算対象地域以外の中山間地域等		見々久	見々久町	○辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律第2条第1項
		坂浦	(坂浦町)	
		塩津・美保・釜浦	(塩津町)	
			(美保町)	
			(釜浦町)	
		小津	(小津町)	
		上鹿園寺	(鹿園寺町のうち繁門、上川西、上奥)	
		畑・別所	(多久谷町のうち別所下、別所上、奥上、畑)	
			(多久町のうち多久上)	
		猪目	(猪目町)	
		鰐淵	(唐川町)	
			(別所町)	
		十六島	(十六島町のうち本郷)	
		野郷・地合	(野郷町)	
			(地合町)	
		吉野	(佐田町吉野)	
		城川	(佐田町高津屋)	
			(佐田町一窪田のうち石場)	
			(佐田町東村のうち受地、萱野)	
		橋波	(佐田町上橋波)	
			(佐田町下橋波)	
			(佐田町一窪田のうち豊田)	
		佐津目	(佐田町佐津目)	
		毛津	(佐田町毛津)	
			(佐田町一窪田のうち五谷、銀山谷)	
		小田	(多伎町小田のうち西明、下頭名、上頭名)	
			(多伎町多岐のうち宇杉)	
		日御碕	(大社町日御碕、大社町宇龍)	
	鵜鷺	(大社町鷺浦、大社町鵜鷺)		
	阿宮	斐川町阿宮		
		斐川町出西のうち上出西一		
		斐川町神氷の一部		
	畑	斐川町学頭の一部		
	上新宮	古志町上新宮		
	上島・西谷	上島町のうち延畑		
		西谷町		

辺地
※()は重複地区

