福島県被災地介護施設再開等支援事業実施要領

第１　趣旨

この要領は、福島県被災地介護施設再開等支援事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に基づき実施する福島県からの委託事業「福島県被災地介護施設再開等支援事業」について、補助の要件等を定めるものである。

なお、当該事業は、避難指示が解除された区域で再開している介護保険施設（以下「再開施設」という。）においては、震災の影響により介護職員が確保できず、職員不足により定員まで入所者を受け入れることができない状況にあることから、全国の社会福祉法人等（以下「社会福祉法人等」という。）に在籍する介護職員が応援を行うことにより、入所者の受入促進と、職員の教育体制の充実を図ることを目的とする。

第２　実施主体

⑴　要綱別表１に掲げる「社会福祉法人等」は、次に掲げる要件を満たす法人とする。

ア　特別養護老人ホーム等を運営する社会福祉法人等

イ　介護福祉士の資格を有する職員の応援が可能な社会福祉法人等

⑵　要綱別表２及び３に掲げる「再開施設」は、次の施設とする。

双葉郡の町村、南相馬市小高区、飯舘村、田村市都路にある介護保険施設

第３　補助金の算定

⑴　補助金申請額の算定方法

要綱別表１から３に定める補助対象経費（当該事業に要する経費から他の補助金等収入を除いた額）について、同表に定める補助基準額と、対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額に補助率を乗じて算出する。ただし、千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

⑵　補助対象経費

ア　補助対象経費は、要綱別表１から３に掲げるとおりとする。

イ　要綱別表１及び２については、再開施設へ同一の介護職員が連続して３ヶ月以上応援を行う場合の経費を対象とする。

ウ　次に掲げるものに該当する経費は、補助対象経費とはならない。

(ｱ)　補助対象事業を実施するために直接必要とは認められない経費

(ｲ)　他からの転用が可能と認められる機器等

(ｳ)　補助事業者の打ち合わせ会議等に要する経費

(ｴ)　敷金等の後日返還される経費

第４　交付申請書の提出

補助金の交付申請に当たって、要綱第３条第２項第３号に規定するその他一般社団法人福島県老人福祉施設協議会会長（以下「会長」という。）が必要と認める書類は、次のとおりとする。

なお、申請は、申請する日の属する年度の末日までを終期として行うものとする。

⑴　要綱別表１に係る申請

ア　職員の応援に係る計画書（要領様式第１号）

イ　応援職員の給与等の額が分かる書類

⑵　要綱別表２に係る申請

ア　応援職員に対して支払う給与等相当額が分かる書類

⑶　要綱別表３に係る申請

ア　送迎車両の賃貸契約にかかる契約書等
イ　広告掲載費等の見積書等

第５　実績報告

実績報告に当たって、要綱第１０条第１項第３号に規定するその他会長が必要と認める書類は、次のとおりとする。

なお、原本を提出できないものについては、その写しを提出すること。

⑴ 要綱別表１に係る実績報告
ア　応援職員の赴任旅費に係る支給台帳等
イ　転居や帰省等のために要した交通費を証する領収書等
ウ　住宅の借上げに要した初期費用、月額家賃を証する領収書等
エ　応援職員の給与に係る支給台帳等

⑵ 要綱別表２に係る実績報告
ア　応援職員の出勤簿等
イ　応援元の社会福祉法人等への給与相当額の支払を証する書類

⑶ 要綱別表３に係る実績報告
ア　送迎車輌の経費に係るもの
(ｱ)　車検証
(ｲ)　送迎車輌の写真
(ｳ)　送迎車輌の維持管理に要した経費の領収書等
イ　求人活動の経費に係るもの
(ｱ)　実施した求人活動の内容が分かる書類
(ｲ)　求人活動経費に要した経費の領収書等

附　則

この要領は、平成３０年４月１日から施行する。

附　則

この要領は、平成３０年５月１７日から施行する。（一部変更）

福島県被災地介護施設再開等支援事業補助金交付要綱

（趣旨）

第１条　一般社団法人福島県老人福祉施設協議会は、福島県からの委託を受け避難指示解除区域等で再開した介護保険施設の介護職員の確保を図ることにより、入所者の定員までの受け入れを促進し、指導体制の充実や介護サービスの質の向上に努めるために事業を実施する補助事業者に対し、福島県補助金等の交付等に関する規則（昭和45年福島県規則第107号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内で補助金を交付する。

（補助の対象及び補助額）

第２条　補助金は、別表１から別表３に掲げる事業を補助事業者が実施する場合に、当該事業に要する経費について補助事業者に対して交付するものとする。

２　補助金の交付額は、別表に定める補助対象経費（当該事業に要する経費から他の補助金等収入を除いた額）の実支出額と同表に定める補助基準額とを比較して少ない方の額に補助率を乗じて算出した額の範囲内において一般社団法人福島県老人福祉施設協議会会長（以下「会長」という。）が定める額とする。ただし、千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

（申請書の様式等）

第３条　規則第４条第１項の申請書は、福島県被災地介護施設再開等支援事業補助金交付申請書（第１号様式）によるものとし、その提出期限は、会長が別に定める日とする。

２　規則第４条第２項第２号のその他別に定める書類は、次のとおりとする。

(1)　所要額調書（第２号様式）

(2)　所要額明細書（第３号様式）

(3)　その他会長が必要と認める書類

３　申請書及び申請書に添付すべき書類の部数は、１部とする。

（消費税及び地方消費税仕入控除税額の減額申請等）

第４条　補助事業者は、規則第４条の規定に基づき補助金の申請を行うに当たり、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法及び地方税法の規定により仕入に係る消費税及び地方消費税として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

２　補助事業者は、規則第13条の規定に基づき実績報告を行うに当たり、補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

（補助金の交付の条件）

第５条　規則第６条第１項第１号の別に定める軽微な変更は、次のいずれかに定める場合とする。

(1)　補助事業の目的の達成に支障をきたすことなく、かつ、事業内容の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の２０％以内の減額である場合

(2)　別表ごと各区分の相互間において、２０％以内の経費の配分の変更である場合

（変更の承認の申請）

第６条　規則第６条第１項第１号又は第２号により会長の承認を受けようとする場合は、福島県被災地介護施設再開等支援事業変更（中止・廃止）承認申請書（第４号様式）を会長に提出しなければならない。

（申請を取り下げることができる期日）

第７条　規則第８条第１項に規定する別に定める期日は、交付の決定の通知を受理した日から起算して１０日を経過した日とする。

（概算払）

第８条　会長は、必要があると認めるときは、この要綱に定める補助金について概算払の方法により補助金の交付をすることができる。

２　前項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、福島県被災地介護施設再開等支援事業補助金概算払請求書（第５号様式）及びその他会長が必要と認める書類を添えて、会長に提出しなければならない。

（完了報告）

第９条　補助事業者は、当該事業が完了したときは、速やかに福島県被災地介護施設再開等支援事業完了報告書（第６号様式）を会長に提出しなければならない。

（実績報告）

第 10 条　規則第 13 条の規定による実績報告は、福島県被災地介護施設再開等支援事業実績報告書（第７号様式）に次に掲げる書類を添えて、事業完了の日（事業廃止について代表理事の承認を受けた場合にあっては、承認を受けた日）から起算して３０日を経過した日、又は補助金の交付決定があった日の属する年度の３月３１日（補助金を全額概算払により交付を受けた場合にあっては、当該年度の翌年度の４月１５日）のいずれか早い日までに行わなければならない。

(1)　実績額精算書（第８号様式）
(2)　実績額明細書（第９号様式）
(3)　その他会長が必要と認める書類

（補助金の交付の請求）

第 11 条　補助金の交付決定の通知を受けた補助事業者は、補助事業を完了した場合は、前条の実績報告書に併せて、福島県被災地介護施設再開等支援事業補助金交付請求書（第１０号様式）を会長に提出しなければならない。

（消費税及び地方消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第 12 条　補助事業者は、当該事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額（第４条第２項の規定により減額した事業主体については、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を、福島県被災地介護施設再開等支援事業仕入れに係る消費税相当額報告書（第１１号様式）により速やかに会長に提出しなければならない。

２　会長は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命じることができる。

（会計帳簿等の整備等）

第 13 条　補助金の交付を受けた補助事業者は、補助金の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、補助事業の完了した日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する会計年度の翌年度から起算して５年間保存しておかなければならない。

（その他）

第 14 条　この要綱に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

附　則

この要綱は、平成３０年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、平成３０年５月１７日から施行する。（一部変更）

別表１

事業区分	事業内容	補助事業者	経費区分	補助対象経費	補助基準額（片道分）	補助率
介護職員応援事業	社会福祉法人等に在籍する職員が、支援のために再開施設において介護業務に従事する。（以下「応援」とする。）	社会福祉法人等（応援元）	旅費等	介護職員の応援に要する往復の移転料等（※１）	・50km 未満 126,000 円／1 人当たり ・50Km以上 100Km 未満 144,000 円／1 人当たり ・100Km以上 300Km 未満 178,000 円／1 人当たり ・300Km以上 500Km 未満 220,000 円／1 人当たり ・500Km以上 1,000Km 未満 292,000 円／1 人当たり ・1,000Km以上 1,500Km 未満 306,000 円／1 人当たり ・1,500Km 以上 328,000 円／1 人当たり	10/10 以内
				応援を行う職員の帰省等のための旅費（※２）	・県の旅費規程に準ずる。	10/10 以内
			賃借料	介護職員が借家等の借上げに要する費用（※３）	・初期費用 102 千円／1 人当たり ・家賃 60 千円／1 月当たり	10/10 以内
			事務費等	介護職員の応援に要する事務費等	100 千円／1 月当たり （職員の応援月数に応じて補助）	10/10 以内

※１　事業実施年度の応援に伴い住所又は居所を移転する場合の往復の移転料、扶養親族移転料とする。

※２　応援先施設の見学等、着任、帰任、応援期間中の帰省（１月に１回を限度とする。）等、応援元と応援先との移動に要する普通旅費とする。

※３　借家等の借上げの際の初期費用（礼金、仲介手数料等）及び月額の家賃とする。

別表２

事業区分	事業内容	補助事業者	経費区分	補助対象経費	補助基準額	補助率
再開施設支援事業	再開施設が応援職員の給与を応援元の社会福祉法人に対して支払う。	再開施設（応援先）	給与等差額	再開施設が応援元の社会福祉法人等へ職員の給与等相当額を支払う場合、施設の給与等と応援元の給与等との差額	年額２，２２０千円／１人当たり	10/10以内

別表３

事業区分	事業内容	補助事業者	経費区分	補助対象経費	補助基準額	補助率
応援職員等経費負担事業	再開施設が遠方から通勤する応援職員等の負担を軽減する。	再開施設	事務費等	応援職員等の通勤のために送迎車輌を使用する際に要する経費（使用賃借料、燃料費、人件費）	・年額３００千円／１施設当たり	10/10以内
	応援職員等を確保するための求人活動を行う。			求人活動を行う際に要する経費	・年額１，０００千円／１施設当たり	10/10以内