

福島県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

(1) 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

(2) 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

(1) 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。

(2) 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。

(1) 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

(2) 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

(3) 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。

(1) 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

(2) 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

(3) 要綱別表 3 に係る実績報告

- ア 送迎車両の経費に係るもの
 - (ア) 車検証
 - (イ) 送迎車両の写真
 - (ウ) 送迎車両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、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。