

被災地訪問サービス運営支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、「福島介護再生臨時特例補助金事業の実施について」(平成30年6月6日付け、厚生労働省老健局長通知)の別紙「福島介護再生臨時特例補助金実施要綱」第2に定める、長期避難者の早期帰還のための介護サービス提供体制再生事業のうち(2)訪問系サービス再開等促進事業を実施する介護サービス事業者(以下、「補助事業者」という。)に対し予算の範囲内において補助金を交付するため、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。)の定めるところによるほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助の対象及び補助額)

第2条 補助の対象及び補助額は、別表のとおりとする。

(申請書の様式等)

第3条 規則第4条第1項の申請書は、被災地訪問サービス運営支援事業補助金交付申請書(第1号様式)によるものとし、その提出期限は知事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) 事業実施計画書(第3号様式)
- (3) 収支予算書(「指定介護老人福祉施設等会計処理等取扱指導指針」に定める様式別紙1-1又はこれに準ずる様式とすること)
- (4) その他知事が必要と認める書類

(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額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税のうち、消費税法及び地方消費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、事業に要する経費の区分間における経費の配分の変更のうち、それぞれの配分額のいずれか低い方の額の10パーセント以内の変更とする。

2 運営費の助成を受ける介護サービス事業所は、当該事業所の経営の改善に努めるも

のとし、経営強化を進めるため、経営の専門家からの助言を受けた上で、「経営強化計画」を作成するよう努めること。

また、事業の実施主体である福島県、関係市町村及び公益社団法人福島相双復興推進機構（福島相双復興官民合同チーム）が、当該事業所の経営の改善の観点から、報告、書類の閲覧及び資料の提供を求める場合には、適切に対応しなければならない。

（変更の承認の申請）

第6条 規則第6条第1項により知事の承認を受けようとする場合は、被災地訪問サービス運営支援事業変更（中止・廃止）承認申請書（第4号様式）を知事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 知事は、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交付することができる。

2 補助金の概算払を行う場合は、年2回に分けて交付するものとし、その交付割合は次の区分による。

（1）第1回 補助金交付決定額の2分の1の額

（2）第2回 補助金交付決定額の2分の1の額

3 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、被災地訪問サービス運営支援事業補助金概算払請求書（第5号様式）を知事に提出しなければならない。

請求の時期については、知事が別に指示するものとする。

（実施状況報告）

第9条 補助事業者は、当該事業の実施状況について、被災地訪問サービス運営支援事業実施状況報告書（第6号様式）により報告しなければならない。

報告の時期については、知事が別に指示するものとする。

2 知事は、実施状況報告があった事業に対する介護報酬等の収入額について、福島県国民健康保険団体連合会が受け付けた請求の審査決定内容との突合を行うことができるものとする。なお、補助事業者が報告した介護報酬等の収入額と福島県国民健康保険団体連合会の決定内容に差異が生じている場合には、補助事業者へ報告の是正を求めるものとする。

（完了報告）

第10条 補助事業者は、当該事業が完了したときは、速やかに被災地訪問サービス運営支援事業完了報告書（第7号様式）を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第11条 規則第13条の規定による実績報告は、被災地訪問サービス運営支援事業実績報告書(第8号様式)に次に掲げる書類を添えて、事業完了の日(事業廃止について知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) 所要額精算書(第9号様式)
- (2) 事業実施報告書(第10号様式)
- (3) 収支計算書(「指定介護老人福祉施設等会計処理等取扱指導指針」に定める様式別紙1-1またはこれに準ずる様式とすること)
- (4) その他知事が必要と認める書類

(補助金の交付の請求)

第12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、第11条の実績報告書とあわせて被災地訪問サービス運営支援事業補助金交付請求書(第11号様式)を知事に提出しなければならない。ただし、全額概算払により補助金の交付を受けた場合はこの限りではない。

(消費税及び地方消費税仕入控除額の確定に伴う補助金の返還)

第13条 補助事業者は、補助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(仕入控除税額が0円の場合を含む)には、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書(第12号様式)により速やかに知事に報告しなければならない。

なお、補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を返還しなければならない。

(財産の処分の制限)

第14条 規則第18条第1項ただし書きに規定する別に定める期間は、減価償却資産の耐用年数に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める耐用年数に相当する期間とする。

- 2 規則第18条第1項第2号及び第3号に規定する別に定めるものは、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械、器具、その他の備品とする。
- 3 補助事業者は、補助事業が完了した後も補助事業により取得した財産を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。
- 4 補助事業者は、規則第18条第1項の規定により財産の処分の承認を受けようとするときは、あらかじめ取得財産処分承認申請書(第13号様式)を知事に提出しなければならない。承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。

(会計帳簿等の整備)

第15条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整備し、かつ当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（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年間保管しておかなければならない。

ただし、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の財産がある場合には、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日まで保管しておかなければならない。

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年7月2日から施行し、平成30年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和元年6月6日から施行し、平成31年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年8月2日から施行し、令和3年度分の補助金から適用する。

別 表

補助金交付の対象となる事業及び交付額

交付の対象となる事業	基準額	対象経費	補助金交付額
<p>(ア) <u>対象地域(注1)</u>において開設している介護サービス事業所が提供する、介護保険法に規定する「訪問介護」、「(介護予防) 訪問入浴介護」、「(介護予防) 訪問看護」、及び「(介護予防) 訪問リハビリテーション」</p> <p>(イ) <u>対象地域の利用者へ、対象地域以外で開設している介護サービス事業所(注2)</u>が提供する、介護保険法に規定する「訪問介護」、「(介護予防) 訪問入浴介護」、「(介護予防) 訪問看護」、及び「(介護予防) 訪問リハビリテーション」</p>	<p>対象地域の利用者に係る補助金の交付年度の前年度の2月サービス提供分から当該年度の1月サービス提供分までの介護報酬等の収入額に15%を乗じて得た額(千円未満切り捨て)</p> <p>※ただし、福島県国民健康保険団体連合会に請求を行い審査決定したものに係る介護報酬等の収入額に限る。</p>	<p>・<u>介護サービス事業所の運営に必要な経費(注3)</u></p> <p>・経営強化計画の作成に必要な経費であって、人件費、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費</p>	<p>基準額と対象経費の実支出額を比較して少ない方の額</p>

※注1 対象地域

双葉郡8町村、田村市(都路地区)、南相馬市(小高区)、川俣町(山木屋地区)及び飯舘村。
 ただし、帰還困難区域等(帰還困難区域、居住制限区域及び避難指示解除準備区域)は原則として、本計画の対象には含めない。

※注2 (イ)については、対象サービスを提供した地域において、交付の対象となる事業を行う介護サービス事業所が開設されていない場合に限り、該当となることに留意すること。

※注3 介護サービス事業所の運営に必要な経費

「指定介護老人福祉施設等会計処理等取扱指導指針」に定める収支計算書において「経常活動による収支」の「支出」に計上されるもの。

上記以外の会計処理を行う場合にあつては、「指定老人訪問看護・指定訪問看護の会計・経理準則」等に定める「支出」に計上されるもの。