

在宅介護ほっとひといき支援事業補助金交付要項

(通則)

第1条 在宅介護ほっとひといき支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、福井県補助金等交付規則（以下「規則」という。）および健康福祉部長寿福祉課所管補助金交付要綱に定めるほか、この要項の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要項において「補助事業」とは、間接補助事業者が行う間接補助事業に対し、補助事業者がその経費の一部を補助する事業をいう。

2 この要項において「補助事業者」とは、補助金の交付決定を受け、前項の事業の執行を管理する市町をいう。

3 この要項において「間接補助事業」とは、自らが運営する指定通所介護事業所、指定介護予防通所介護事業所、指定地域密着型通所介護事業所、指定認知症対応型通所介護事業所、指定介護予防認知症対応型通所介護事業所または介護予防・日常生活支援総合事業 指定通所型サービス事業所（以下「指定通所介護事業所等」という。）において、要介護者、要支援者または介護予防・日常生活支援総合事業 事業対象者（以下「要介護者等」という。）に対し、緊急かつ一時的な宿泊サービスを提供し、その宿泊費の割引を行うことにより、要介護者等およびその家族等の負担を軽減する事業であって、その指定通所介護事業所等が別表第1の1の要件を満たすものをいう。

4 この要項において「間接補助事業者」とは、間接補助事業を行う者であって、別表第1の2の要件を満たす者をいう。

(目的)

第3条 補助金は、補助事業者に対し、補助事業を実施するために必要な経費の一部を補助することにより、在宅介護の支援体制の充実を図ることを目的とする。

(交付の対象および補助率)

第4条 知事は、補助事業者が行う補助事業を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として知事が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内で補助金を交付する。

2 補助対象経費および補助基準額は、別表第2に掲げるとおりとする。

3 この補助事業にかかる補助金の交付額は、次に掲げる額のうち、最も少ない額（以下「補助基本額」という。）に2分の1を乗じて得た額とする。ただし、算定した補助金額に円未満の単数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(1) 補助基準額の合計額

(2) 補助対象経費に対する実支出額

(3) 補助事業に係る総事業費からその年度における補助事業に伴う寄附金その他の収入を控除した額

(交付の申請)

第5条 規則第4条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、様式第1のとおりとし、市町長は、補助金の交付を受けようとするときは、様式第1に知事が定める書類（以下「添付書類」という。）を添えて、知事が定める日までに知事に提出しなければならない。

(交付決定の通知)

第6条 知事は、前条の規定による申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、交付決定を行い、様式第2による補助金交付決定通知書を市町長に送付するものとする。

(計画変更の承認等)

第7条 市町は、補助事業の計画を変更する場合（軽微な変更を除く。）には、必ず事前に県と協議するものとする。事前協議後、市町長は様式第3の補助事業計画変更承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。なお、あらかじめ承認を得ていない増額変更は認めない。

(状況報告)

第8条 規則第10条の規定による事業の実施状況の報告様式は、様式第4のとおりとし、市町長は別表第3に定める日までに知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第9条 規則第12条の規定による実績報告書の様式は、様式第5のとおりとし、市町長は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から1月以内または翌年度の4月10日のいずれか早い日までに様式第5に係る書類を添えて知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第10条 知事は、前条の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容およびこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該市町長に通知するものとする。

(補助金の支払)

第11条 規則第15条第1項の規定による補助金等交付請求書の様式は、様式第6

のとおりとし、市町長は、補助金の支払を受けようとするときは、様式第6による補助金等交付請求書を知事に提出しなければならない。

(帳簿の整備等)

第12条 市町長は、この補助事業に係る帳簿および証拠書類を、事業完了年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

附 則

この要項は、平成20年5月12日から適用する。

この要項は、平成23年4月1日から適用する。

この要項は、平成25年4月1日から適用する。

この要項は、平成26年4月1日から適用する。

この要項は、平成28年4月1日から適用する。

この要項は、平成29年4月1日から適用する。

この要項は、令和元年5月1日から適用する。

別表第 1

間接補助事業者等の要件	
1 対象事業所	「指定通所介護事業所等の設備を利用し夜間及び深夜に指定通所介護等以外のサービスを提供する場合の事業の人員、設備及び運営に関する指針」(平成 27 年 4 月 30 日老振発第 0430 第 1 号・老老発第 0430 第 1 号・老推発第 0430 第 1 号。以下「宿泊サービス指針」という。)の水準を満たしている事業所
2 対象事業者	1 に定める指定通所介護事業所等を運営する者であつて、指定通所介護事業所等における宿泊サービスを実施するための区画として指定権者に届け出た区画内において、年間を通して緊急かつ一時的な宿泊サービスを提供する者

別表第 2

補助対象経費および補助対象基準額	
1 補助対象経費	補助事業者が、間接補助事業者が行う宿泊サービス提供時の費用の割引に伴う間接補助事業者の減収分を補てんするために要した費用
2 補助基準額	宿泊費(食費等を除く。)に 10 分の 8 を乗じて得た額(1 回につき 4,000 円を上限とする。以下「補助基準単価」という。)に、年間の延べ利用回数を乗じて得た額(利用者 1 人当たりの年間延べ利用回数は 12 回を限度とする。)

別表第 3

時 期	期 限
第 1 四半期 (4 月～6 月) 分	当該年度の 7 月 14 日
第 2 四半期 (7 月～9 月) 分	当該年度の 10 月 14 日
第 3 四半期 (10 月～12 月) 分	当該年度の 1 月 14 日
第 4 四半期 (1 月～3 月) 分	翌年度の 4 月 10 日

(様式第1)

第 号
年 月 日

福井県知事 殿

市(町)長

年度在宅介護ほっとひといき支援事業補助金交付申請書

年度在宅介護ほっとひといき支援事業について補助金の交付を受けたいので、福井県補助金等交付規則第4条の規定により関係書類を添え、下記のとおり申請します。

記

1 補助事業等の名称

年度在宅介護ほっとひといき支援事業

2 補助事業の目的および内容

在宅介護者の負担軽減のため、通所施設が行う要介護者等の宿泊サービス提供に係る利用料の一部に対し補助金を交付することにより、在宅介護の支援充実を図ることを目的とする。

3 補助事業等の完了の予定期日および実施の計画

完了の予定日 年 月 日

実施計画 様式第1の3のとおり

4 交付申請額

金 円

5 添付書類

- (1) 在宅介護ほっとひといき支援事業補助金所要額調書(様式第1の2)
- (2) 在宅介護ほっとひといき支援事業実施計画書(様式第1の3)
- (3) 在宅介護ほっとひといき支援事業委託事業所の概要(様式第1の4)
- (4) 歳入歳出予算(見込)書抄本

(様式第1の2)

年度在宅介護ほっとひといき支援事業 補助金所要額調書

市町名 :

担当者名 :

事業所名	総事業費 A	寄付金その他 収入額 B	差引額 C (A - B)	補助対象経費 支出予定額 D	補助基準額 E	県補助基本額 (C、D、Eを比較して少ない額) F	県補助所要額 (円未満切捨) G (F × 1 / 2)
計							

- 備考
- 1 A欄には、「宿泊費×延べ利用回数」の額を記入すること。
 - 2 B欄には、補助事業の実施に伴って生じる収入額（寄附金）の合計額を記入すること。
 - 3 D欄には、市町が間接補助事業者に対し実際に支出する予定の額を記載すること。
 - 4 E欄には、様式第1の3のE欄の額を記入すること。
 - 5 F欄には、C、D、Eを比較して少ない額を記入し、G欄は円未満の端数を切り捨てること。

(様式第1の3)

年度在宅介護ほっとひといき支援事業 実施計画書

市町名：

担当者名：

事業所名	利用料 A	実利用見込者数 B	補助基準額		
			補助基準単価 C	延べ利用回数 D	単価×回数 E (C×D)
	円	人	円	回	円
計					

備考1 A欄には、1回当たりの宿泊費を記入すること。

2 C欄には、「4,000円」と「A欄の額×0.8」を比較して、少ない額を記入すること。

3 D欄の回数は、「B欄の人数×12回」を上限として記載すること。

(様式第1の4) 年在宅介護ほっとひといき支援事業委託事業所の概要

市町名

0

対象事業所名		(記入例) ○○○			
法人名		社会福祉法人 ○○			
施設概要	構造・階数	鉄筋造 2階建て	造 階建て	造 階建て	造 階建て
	用途	6項口			
	延建築面積	500 m ²	m ²	m ²	m ²
	利用定員	3人	人	人	人
主たる事業		通所介護、予防通所介護			
事業実施体制	事業開始年月	23年4月	年 月	年 月	年 月
	利用頻度(平均)	月6回	月 回	月 回	月 回
	利用者数(平均)	4人	人	人	人
	職員体制	夜勤2人	夜勤 人	夜勤 人	夜勤 人
宿泊室	部屋1	1人部屋(個室) 10 m ²			
	部屋2	2人部屋 36 m ²			
	部屋3				
	部屋4				
	部屋5				
消防関係	自動火災報知設備	<input checked="" type="checkbox"/> 有・無	有・無	有・無	有・無
	消防機関通報設備	<input checked="" type="checkbox"/> 有・無	有・無	有・無	有・無
	スプリンクラー	有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	有・無	有・無	有・無
	防火管理者の選任	<input checked="" type="checkbox"/> 甲種・乙種・無	甲種・乙種・無	甲種・乙種・無	甲種・乙種・無
	避難訓練の実施	年2回実施予定	年 回実施予定	年 回実施予定	年 回実施予定
	消防計画等	計画を作成し、周知済			
消防に関する事項についての今後の見通し	28年6月までにスプリンクラーの設置を行う。				

備考 記入欄が不足する場合は、追加すること。

(様式第2)
福井県指令長第 号

市(町)長

年 月 日付けで申請のあった下記補助金の交付については、福井県補助金等交付規則(昭和46年福井県規則第20号)第5条の規定により次のとおり交付することに決定したので、同規則第7条の規定により通知する。

年 月 日

福井県知事

記

- 1 補助事業等の名称等
補助金等の名称 年度在宅介護ほっとひといき支援事業補助金
補助金交付対象事業 年 月 日付け 第 号
申請書に記載の事業(以下「補助事業」という。)とする。
- 2 補助事業に要する経費および補助金の額は、次のとおりとする。
補助事業に要する経費 円
(内補助対象基本額 円)
補助金の額 円
- 3 補助事業に要する経費の配分は、前記申請書記載のとおりとする。
- 4 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、知事の承認を受けなければならない。
 - (1) 補助事業に要する経費の配分の変更(軽微な変更を除く。)をするとき。
 - (2) 補助事業の内容の変更(軽微な変更を除く。)をするとき。
 - (3) 補助事業を中止し、または廃止するとき。
- 5 補助事業者は、補助事業が予定の期間に完了しないときまたは補助事業の遂行が困難となったときは、すみやかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。
- 6 補助事業者は、この補助金に係る収入および支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入および支出についての証拠書類を補助事業の終了年度の翌年度から起算して5か年間整備保存しなければならない。

(様式第3)

第 年 月 日 号

福井県知事 様

市(町)長

年度在宅介護ほっとひといき支援事業計画変更承認申請書

年 月 日付け福井県指令長第 号で補助金の交付決定を受けた
年度在宅介護ほっとひといき支援事業について、事業計画変更の承認を受けたいので、
関係書類を添え下記のとおり申請します。

記

- 1 変更交付申請額 円
- 2 既交付決定額 円
- 3 変更の理由
- 4 添付書類(変更部分に下線を付けること)
 - (1) 在宅介護ほっとひといき支援事業補助金所要額調書(様式第1の2)
 - (2) 在宅介護ほっとひといき支援事業計画書(様式第1の3)
 - (3) 在宅介護ほっとひといき支援事業委託事業所の概要(様式第1の4)(補助実施事業所数の増減があるとき。)
 - (4) 歳入歳出予算(見込)書抄本

(様式第4)

年 月 日

年度在宅介護ほっとひといき支援事業 実施状況報告書

市町名： _____

担当者名： _____

連絡先： _____

事業所名：

提供 月	実利用者数								延べ利用回数							
	支1	支2	介1	介2	介3	介4	介5	計	支1	支2	介1	介2	介3	介4	介5	計
月																
月																
月																
計																

事業所名：

提供 月	実利用者数								延べ利用回数							
	支1	支2	介1	介2	介3	介4	介5	計	支1	支2	介1	介2	介3	介4	介5	計
月																
月																
月																
計																

備考 記入欄が不足する場合は、追加すること。

(様式第5)

第 号
年 月 日

福井県知事 様

市(町)長

年度在宅介護ほっとひといき支援事業完了実績報告書

年 月 日付け福井県指令長第 号で補助金の交付決定を受けた
年度在宅介護ほっとひといき支援事業が完了したので、福井県補助金交付規則
第12条の規定により、関係書類を添え、下記のとおり報告します。

記

1 補助事業等の名称

年度 在宅介護ほっとひといき支援事業

2 補助金の交付決定額およびその精算額

交付決定額	金	円
精算額	金	円
差引超過額	金	円

(精算内訳 様式第5の2のとおり)

3 補助事業等の実施期間

年 月 日から 年 月 日まで

4 補助事業の成果

様式第5の3のとおり

5 添付書類

- (1) 在宅介護ほっとひといき支援事業補助金精算内訳書(様式第5の2)
- (2) 在宅介護ほっとひといき支援事業実績報告書(総括表)(様式第5の3)
- (3) 在宅介護ほっとひといき支援事業実績報告書(個表)(様式第5の4)
- (4) 歳入歳出決算(見込)書抄本

(様式第5の2)

年度在宅介護ほっとひといき支援事業 補助金精算内訳書

市町名 :

担当者名 :

事業所名	総事業費 A	寄付金その他 収入額 B	差引額 C (A - B)	補助対象経費 支出済額 D	補助基準額 E	県補助基本額 (C、D、Eを比較して少ない額) F	県補助所要額 (円未満切捨) G (F × 1 / 2)
計							

- 備考
- 1 A欄には、「宿泊費×延べ利用回数」の額を記入すること。
 - 2 B欄には、補助事業の実施に伴って生じる収入額（寄附金）の合計額を記入すること。
 - 3 D欄には、市町が間接補助事業者に対し実際に支出した額を記載すること。
 - 4 E欄には、様式第5の3のE欄の額を記入すること。
 - 5 F欄には、C、D、Eを比較して少ない額を記入し、G欄は円未満の端数を切り捨てること。

(様式第5の3)

年度在宅介護ほっとひといき支援事業 実績報告書 (総括表)

市町名 :

担当者名 :

事業所名	利用料 A	実利用者数 B	補助基準額		
			補助基準単価 C	延べ利用回数 D	単価×回数 E (C×D)
	円	人	円	回	円
計					

備考1 A欄には、1回当たりの宿泊費を記入すること。

2 C欄には、「4,000円」と「A欄の額×0.8」を比較して、少ない額を記入すること。

3 D欄の回数は、「B欄の人数×12回」を上限として記載すること。

(様式第5の4)

年度在宅介護ほっとひといき支援事業実績報告書 (個表)

事業所名 _____

利用者名	住所	生年月日	年齢	要介護度 (※1)	利用料 (1泊当たり 宿泊費用) A	年間延利用回 数(補助対象 外利用含む) B	補助単価 (A×0.8) (上限4,000 円) C	補助対象 延利用回数 (上限12回) D	総事業費 (A×D) E	寄付金その他 F	差額 (E-F) G	市町補助 基準額 (C×D) H	市町補助基本額 MIN (G, H) I

※1 年度途中で要介護度に変更があった場合、年度末時点の要介護度を記載すること。ただし、要介護度の変更後、宿泊サービスを利用していない場合は、変更前の要介護度を記載すること。

(様式第6)

第 号
年 月 日

福井県知事 様

市(町)長

年度在宅介護ほっとひといき支援事業補助金交付請求書

年 月 日付け福井県指令長第 号で額の確定の通知があ
った 年度在宅介護ほっとひといき支援事業補助金
円を福井県補助金等交付規則第15条の規定により請求し
ます。

(参考様式)

年 月 日

市(町)長 殿

在宅介護ほっとひといき支援事業実施

登録
変更
辞退

申請(届出)書

事業者名	法人所在地 法人名 代表者					印
実施事業所名						
事業所所在地	〒					
連絡先、担当者	()					—
(開始・変更・辞退)日	年 月 日					
利用者見込み						
○利用定員(同時宿泊上限人数) [名]						
○年間利用見込数						
	4～6月	7～9月	10～12月	1～3月	計	
利用回数						
○補助申請額						
1泊あたりの宿泊費	補助金額(宿泊費×0.8、 上限4,000円)		補助金額×利用回数合計			
円	円		円			

添付書類一覧

1	従業員の勤務体制および勤務形態一覧表その他夜勤職員の確保体制等が分かる書類	
2	従業員の資格証の写し	
3	事業所の平面図(宿泊室の面積、寝具の設置状況等を含む)	
4	写真(宿泊室、寝具の設置、プライバシーの確保、消防用設備の設置状況等)	
5	消防用設備等検査済証の写し等消防用設備(自動火災報知設備、消防機関へ通報する火災報知設備、スプリンクラー等)の設置が確認できる書類	
6	消防計画または消防計画に準じた避難計画	
7	運営規程	
8	指定権者に提出した指定通所介護事業所等における宿泊サービスの実施に関する届出書	
9	その他市町長が必要と認める書類	

備考 1 新たに事業の実施を希望する場合、本様式および添付書類の提出により、あらかじめ市町に申請を行ってください。

なお、申請先の市町と指定権者が同一の場合、添付書類のうち、指定通所介護事業所等における宿泊サービスの実施に関する届出書の添付書類として、既に市町に対して提出している書類については提出の省略が可能です。

2 新規に事業を実施した年度以降に引き続き事業を実施する場合、本様式により、あらかじめ市町に申請を行ってください。

この際、事業内容に変更がない場合、添付書類は不要です。

3 市町に届け出た事業内容に変更があった場合、本様式により、変更後10日以内に市町に届け出てください。この場合、変更内容が分かる書類を添付してください。

ただし、補助申請額に変更がある場合は、本様式により、あらかじめ市町に変更の申請を行ってください。

なお、届出先の市町と指定権者が同一の場合、添付書類のうち、既に市町に対して提出している書類については提出の省略が可能です。

4 事業を辞退する場合、本様式により、辞退日の1月前までに市町に届け出てください。