

# 介護施設等の施設開設準備経費等支援事業における考え方

## 対象期間

①開設準備期間（6か月）が同一年度年度の場合

α年度							α+1年度				
9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月
	①	②	③	④	⑤	⑥					
	10/1						4/1				
	開設準備期間 スタート						開所				
α年度で補助											

②開設準備期間（6か月）が2か年にまたがる場合

α年度							α+1年度				
9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月
			①	②	③	④	⑤	⑥			
			12/1						6/1		
			開設準備期間 スタート				開所				
α年度で補助							α+1年度で補助				

## ②の場合 手続きの流れ

- 【1】 α年度で2か年分の必要経費を交付申請
- 【2】 **3月末** α年度分の実績報告を提出。
- 【3】 **4月上旬** α+1年度分を交付申請（【1】2か年分必要経費－【2】α年度の実績額が限度）
- 【4】 α+1年度分の実績報告書提出

# 介護施設等の施設開設準備経費等支援事業における考え方

## 対象・対象外経費の一例

※あくまで一例です。記載以外の経費が発生した場合等は、その必要性について個別判断が必要です。

費目	対象経費	対象外経費	備考
人件費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本給</li> <li>・諸手当：通勤手当、時間外手当、住居手当、家族手当、出張旅費等</li> <li>・賞与</li> <li>・法定福利費（社会保険料、労働保険料等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法定外福利費</li> <li>・兼務職員の給与、手当</li> <li>・開設前に通常発生し得ない経費（夜勤手当等）</li> </ul>	法人の就業規則・給与規定に基づく職員・経費のみ
備品・消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設備：特殊浴槽、ケアコール端末、システム導入費、PC、介護ソフト、介護ロボット、ICT環境等</li> <li>・備品：ベッド、配膳車、机、いす、ソファ、ロッカー等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・車</li> <li>・収納設備、カーテンレール等建物と一体的に整備するような設備・備品</li> <li>・食糧費、会食接待費</li> <li>・建設工事にかかる費用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス種別ごとで必要の有無を判断</li> <li>・数量は精査必要</li> </ul>
役務費・委託料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員募集：チラシ、求人会社への手数料等</li> <li>・広報経費：パンフレット印刷、HP作成等</li> <li>・光熱水費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建設工事等にかかる光熱水費</li> <li>・通信回線工事（本来建設工事にて整備するもの）</li> </ul>	
使用料・賃借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域住民との連絡会開催、入居募集説明会にかかる会場借上げ費用 等</li> <li>・事務機器等のリース料</li> </ul>		
職員研修費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員のスキルアップを目的に実施する研修費用</li> <li>・研修参加にかかる費用</li> </ul>		

※他の補助金で補助を受けている経費については、対象外

※当該補助を受けて購入した備品等は、財産処分制限の間、管理すること。

※なお、増床分については、増床に伴って必要な経費のみ対象