

令和5年度整備 地域密着型サービス拠点整備費補助金

(開設準備経費に係る分)

- ・ 標記の補助金については、開設前6ヶ月間の対象経費に限り補助対象となります。

※単価は令和4年度実績、金額は変更になる可能性があります。

GH	839 千円/床 ⇒ 15,102 千円 (18 床)
看多機	839 千円/床 ⇒ 7,551 千円 (9 床) ※宿泊定員
定期巡回	14,000 千円/施設

- ・ 補助対象となる経費は下記のとおりです。

1) 開設前の看護・介護職員等雇い上げ経費 (最大6ヶ月間の訓練等の期間)

(例) 令和6年4月1日開設の場合・・・令和5年10月～令和6年3月の6ヶ月間

ただし、開設日が遅れた場合は対象期間が変わります。

(例) 繰越し事業となり、令和6年6月1日開設予定となった場合

・・・対象となるのは令和4年12月～令和5年5月の6ヶ月間

なお、対象となる職員は次のようなケースです。

- ア) (異動) 開設準備室等に所属し、開設にかかる事務員として勤務させる場合
- イ) (新採) 完成した施設において、開設前に訓練として勤務させる場合
- ウ) (新採) 自己法人の他施設で訓練として勤務させる場合
- エ) (新採) 他法人の同型施設で訓練として勤務させる場合

ただし、エ) の場合、雇用はあくまで自己法人名で行い、提携する他法人との間で、契約書や覚書など、「他法人の施設で自己法人の職員が勤務すること」の根拠となる書類を揃えておく必要があります。

対象外となるのは次のようなケースです。

- ア) 開設準備室と他施設との兼務をする場合
- イ) 自己法人の他施設で以前から働く職員を開設後異動させる場合
- ウ) 他法人の同型施設で働く他法人の職員を開設後異動させる場合
- エ) 新規雇用しても、途中で辞めた場合

2) 開設のための普及啓発経費

- ・ 地域住民の事業に対する理解を深めるための連絡会等の開催
- ・ 利用希望者本人や家族への施設概要説明・処遇内容等の紹介

3) 職員の募集経費

- ・ 広報誌発行費
- ・ 求人広告掲載にかかる費用（冊子・折込チラシ・WEB など）
- ・ 職員募集のための説明会開催等の活動費

4) 開設に当たっての周知・広報経費

- ・ パンフレット、ホームページの開設等のPR費用
- ・ 看板等の設置にかかる経費

5) 開設準備事務経費

- ・ 経営コンサルタントに要する経費
（会計処理、労務管理、開設届出書類等の作成等）

6) その他開設の準備に必要な経費

- ・ 備品等（消耗品は×）

※ 補助金の対象とする備品の購入については、それぞれをカテゴライズした上で、原則、指名競争入札にて決定していただく必要があります。

※ カテゴリー化した種類ごとの、それぞれの税込定価（オープン価格の物品については見積りした金額を参考にしてください。）の総額が 80 万円未満の場合は、見積り合わせの上での随意契約が可能です。

（カテゴライズの例）

- ・ 「家電」・・・テレビ、洗濯機、冷蔵庫、電子レンジなど
- ・ 「家具」・・・ベッド、ダイニングテーブル、ソファ、食器棚、テレビ台など
- ・ 「事務用品」・・・事務机、更衣室ロッカー、文書棚など
- ・ 「福祉用品」・・・ベッド、痰吸引機、車椅子、シャワーチェアなど

（入札・見積り合わせの判断の例）

- ・ 「家具」一式の税込定価が 200 万円の場合・・・指名競争入札
- ・ 「事務用品」一式の税込価格が 75 万円の場合・・・見積り合わせ
- ・ 「事務用品」一式に入れ忘れた物品の税込価格が計 10 万円の場合・・・見積り合わせ

（注 1）入札・見積り合わせにおける参加業者は、事前確認を行います。原則姫路市の登録業者に限りますが、やむを得ず登録外の業者を参加させる場合は理由を示して下さい（購入する物品を取り扱える業者が姫路市の登録業者に一者もない、など）。

（注 2）入札の場合は 5～6 者程度、見積り合わせの場合は 2～3 者程度集めてください。

（注 3）例えば、家具を取り扱う業者から税込定価 140 万円分の家具を購入する場合、あえて 70 万円ずつ、2 つ分けてそれぞれ見積り合わせにより決定することはできません。
なるべくカテゴリごと（家具、家電、事務用品など）に備品を整理してください。

（注 4）入札を実施する場合は市職員も立ち合わせていただきますので、事前にご相談い

ただいた上で日程の調整をしてください。

※ 1～6につき、別紙の「(参考) 開設準備経費に係る補助金の対象内外について」も併せてご参照ください。

・その他詳細については下記のとおりです。

- 1 求人広告・備品などは発注した時点で発生したものと見なします。
- 2 納品は、整備年度内でなくてはなりません。(令和5年3月末までに納品がなければ、開設準備経費とは言えません。ただし支払いは4月になっても構いません。)
- 3 給与は対象月に労働が発生しているのであれば対象と見なします。
(対象月が令和5年3月末までの場合、令和5年3月給与を令和5年4月10日に支払う場合も対象となります。)
- 4 経費の確認は下記の書類等により行ないます。
 - ・人件費 : 給与明細、雇用契約書、異動命令書(辞令)、シフト表など
 - ・広告や印刷物 : 見積書・納品書・請求書・領収書・成果物(現物)など
 - ・備品等 : 見積書・納品書・請求書・領収書など

(注) 見積書・納品書・請求書・領収書については、宛先・内訳・発行者が分かるものにしてください。