

**制度全般について**

- Q 1 宿舎の借り上げや入居者が決定していないなど、見込みの状態でも申請できるか。  
 A 1 見込みの状態ではご申請いただけません。法人として賃貸借契約を完了、入居者を確定させていただき、書類一式をご提出ください。
- Q 2 借り上げ宿舎の入居者に住居手当を支給している場合は対象となるか。  
 A 2 対象外です。借り上げ宿舎への入居中は住居手当を不支給（停止）とする場合は対象となります。また、同居人がいる場合、その同居人も住宅手当を受給していないことが条件です。

**対象宿舎について**

- Q 3 今年度から助成を受けた宿舎について、4年間を経過し介護職員が引き続き住み続けている場合も、助成対象とはならないのか。  
 A 3 対象になりません。  
 ①助成を開始してから4年間を経過した宿舎は、その後勤務する介護職員が住み続けていたとしても、申請することができません。  
 ②助成を開始してからの4年間の中で、退職等で補助を受けていない期間があり、その後、別の職員がその宿舎に入居しても、起算は前職員の入居日となるため、5年目以降はその宿舎分についての申請ができなくなります。

①令和5年4月に借り上げ。令和9年3月（令和8年度末）まで補助対象となる

令和5年度 (1年目)	令和6年度 (2年目)	令和7年度 (3年目)	令和8年度 (4年目)	令和9年度 (5年目)
○	○	○	○	×

②令和5年4月に借り上げ。職員の退職で令和7年度の1年補助を受けていない場合でも、令和9年3月（令和8年度末）まで補助対象となる。

令和5年度 (1年目)	令和6年度 (2年目)	令和7年度 (3年目)	令和8年度 (4年目)	令和9年度 (5年目)
○	○	×	○	×

- Q 4 借り上げ宿舎の住所は世田谷区外でも対象となるか。  
 A 4 対象となります。
- Q 5 宿舎の賃貸借契約の名義は法人名義でなければならないのか。  
 A 5 お見込みの通りです。介護職員等の個人名義で賃貸借契約を締結している場合は対象外となります。

Q 6 法人が所有している宿舎は対象になるか。

A 6 対象になりません。法人が借り上げている物件が対象です。

#### 対象入居者について

Q 7 事務職員は対象になるか。

A 7 対象になりません。対象の職種は介護職員、看護師、計画作成担当者（責任者）、オペレーター（随時対応サービスを行う職員）です。

Q 8 非常勤職員は対象になるか。

A 8 対象となるのは、直接雇用されている常勤職員または常勤職員に準じた雇用形態の非常勤職員です。また、非常勤職員の場合、当該非常勤職員の実労働時間が常勤職員の所定労働時間の5割以上であることが条件です。

Q 9 「常勤職員」とはどのような定義か。

A 9 各施設において定められている常勤の職員が勤務すべき時間数（1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする）に達している職員を指します。

（介護報酬の解釈 指定基準編「第2章 人員に関する基準」より）

Q 10 外国人が居住する場合も対象になるか。

A 10 対象になります。国籍は問いません。

Q 11 職員が対象外の事業所に異動した場合、その宿舎の補助はストップするのか。

A 11 引き続き別の職員が同じ部屋に入居される場合は、継続で補助を受けることができます。ただし、誰も入居しない場合や賃貸借契約を終了した場合は、一度補助を受け始めると、4年間の助成期間は経過し、5年目以降はその宿舎分についての申請ができなくなります。（前述Q A 3参照）

#### 補助対象経費について

Q 12 補助対象経費はどのようなものが対象か。

A 12 賃料、共益費（管理費）、礼金、更新料は対象です。敷金や仲介手数料等は対象外です。

Q 13 本事業の対象となる経費の考え方は。

A 13 当該年度の入居期間に係る経費が対象です（令和5年4月の賃料を令和5年3月に支払った場合は対象。礼金は令和4年度～令和5年度に支払ったものが対象です。）。

Q 1 4 更新料は対象となりますか。

A 1 4 更新料は助成期間開始日以降の賃貸借契約更新に係る場合のみ対象となります。

【例】助成期間開始日6月1日 更新日6月1日 更新料支払日5月25日⇒助成対象となります。(契約更新が助成期間開始後のため)

【例】助成期間開始日6月1日 更新日5月1日 更新料支払日4月25日⇒助成対象となりません。(契約更新が助成期間開始前のため)

Q 1 5 職員にも賃料を一部負担してもらっているが、賃料の全額が補助対象経費となるのか。

A 1 5 賃料から職員負担分を差し引いた額が補助対象経費となります。

Q 1 6 宿舎1戸あたりに支払われる補助金は、月額いくらが上限になるのか。

A 1 6 最高で71,750円です。(基準額82,000円に補助率7/8をかけた額)

Q 1 7 一括で支払っている礼金等は補助金申請時にどのように計算するのか。

A 1 7 補助対象の月数で礼金等を除した額を、補助対象の各月に振り分けます。

【例】補助期間開始の月が5月で、4月に200,000円の礼金を一括して支払った場合、当該年度内の補助対象月数(5~3月の11ヶ月)で200,000円を除した額18,181円(小数点以下切り捨て)を各月の補助対象経費に加えます。  
ただし、各月の補助対象経費の上限は、礼金等を含めて1戸82,000円です。

#### 交付申請について

Q 1 8 (社会福祉法人のみ)申請書に記載の「理由書」とはどのようなものか。

A 1 8 様式は特に問いません。A4の用紙に「理由書」のタイトルを付け、法人(施設)における現在の介護人材の状況や宿舎借り上げ支援の必要性等をご記入ください。

Q 1 9 (社会福祉法人のみ)申請書に記載の「事業計画書」とはどのようなものか。

A 1 9 法人の事業計画書のことです。

Q 2 0 申請書に記載の財産目録や賃借対照表、収支計算書などはいつ時点のものを提出すればよいか。

A 2 0 申請の際にご用意いただける書類の中で、通年のもので直近のものをご提出ください。

- Q 2 1 申請書に記載の「法人が営む主な事業を確認できる書類」とはどのようなものか。  
A 2 1 法人のパンフレットや法人ホームページの法人概要・事業所一覧のページのコピー等を想定しています。

#### 変更申請について

- Q 2 2 対象宿舍の賃料が高くなり、通知を受けた交付決定額よりも補助対象経費が多くなるが、その分は認められるか。  
A 2 2 賃料等の変更により、補助事業の内容に変更が生じた場合は、事前に「世田谷区地域密着型サービス事業所宿舍借り上げ支援事業補助事業変更承認申請書（第5号様式）」の提出が必要です。※最終提出期限は令和6年3月1日。

#### 実績報告について

- Q 2 3 実績報告書の添付書類はどのようなものか。  
A 2 3 賃料等を支払ったことがわかる書類を添付してください。引き落とし口座の明細等を想定しています（該当部分が分かるよう、対象金額にマーカーを引く、不要な記載は黒塗りにする等してください。）。また、同じページでも、別の宿舍についての書類を兼ねている場合は、重複して作成し、宿舍ごとに分けて書類をご提出ください。

#### 請求書について

- Q 2 4 請求書（第11号様式）に「～で交付額確定通知を受けた～」とあるが、どの通知の日付等を記入すればよいか。  
A 2 4 実績報告書提出後、区から通知いたします「地域密着型サービス事業所宿舍借り上げ支援事業補助金交付額確定通知書（第12号様式）」の右上に記載の文書番号や年月日をご記入ください。