

静岡大学介護保険外自費サービス利用支援制度実施要項

(趣旨)

第1条 この要項は、静岡大学男女共同参画推進室規則第3条第2項の規定に基づき、静岡大学（以下「本学」という。）における介護保険外自費サービス利用支援制度（以下「本制度」という。）に関し、必要な事項を定める。

(目的)

第2条 本制度は、本学の教職員のうち介護保険外自費サービスの利用を必要とする者に対し、介護保険外自費サービスの利用に係る料金を補助することにより、ワーク・ライフ・バランスの増進を図り、男女共同参画社会の推進に資することを目的とする。

(定義)

第3条 この要項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 介護保険外自費サービス 支援対象者の配偶者又は二親等以内の親族であって、市区町村から要介護又は要支援の認定を受けているもの（以下「被介護者」という。）が、介護保険の適用を受けずに介護のために受けるサービス（全額自己負担のものに限る。）
- (2) 入学試験 大学入学共通テスト及び一般選抜（前期日程、後期日程）

(支援対象者)

第4条 本制度による支援の対象となる者（以下「支援対象者」という。）は、国立大学法人静岡大学教職員就業規則及び国立大学法人静岡大学有期雇用教職員就業規則の適用を受ける者とする。

(支援の条件)

第5条 支援対象者は、次に掲げる要件の全てを満たす場合に限り、予算の範囲内で本制度の支援を受けることができるものとする。

- (1) 支援対象者が入学試験の業務に従事するため、訪問介護事業者又は家事代行業者による介護保険外自費サービスを利用し、かつ、被介護者が訪問介護事業者又は家事代行業者等による介護保険外自費サービスを当該入学試験の日に受けていること。
- (2) 介護保険外自費サービスの利用に係る料金を支援対象者が負担していること。

(支援内容)

第6条 本制度における支援は、支援対象者が訪問介護事業者又は家事代行業者に支払った介護保険外自費サービスの利用に係る料金を補助する。ただし、支援対象者が他の補助制度を利用した場合には、訪問介護事業者又は家事代行業者に支払った介護保険外自費サービスの利用に係る料金から当該補助金額を控除して得た額を補助する。

2 一の支援対象者に対する一の年度における補助の限度額については、男女共同参画推進室長（以下「室長」という。）が別に定める。

(申請手続)

第7条 本制度の支援を希望する者（以下「利用希望者」という。）は、サービス利用後速やかに介護保険外自費サービス利用支援制度利用申請書（別紙様式1）及び次の各号に掲げる書類を室長に提出するものとする。

- (1) 介護保険外自費サービスの利用に係る領収書等の写

- (2) 入学試験の業務に従事したことを証する書類
- (3) 介護保険外自費サービスを受けた者が、利用希望者の配偶者又は二親等以内の親族であって、市区町村から要介護又は要支援の認定を受けているものであることを証する書類
- (4) 他の補助制度による補助金額を証する書類（交付決定通知等の写し等）
（補助金額の決定等）

第8条 室長は、前条の規定に基づき、利用希望者が提出した書類を確認の上、予算の範囲内で補助金額を決定し、決定後速やかに利用希望者に通知するものとする。

（その他）

第9条 この要項に定めるもののほか、本制度に関して必要な事項は、男女共同参画推進委員会の議を経て、室長が別に定める。

附 則

この要項は、令和2年12月16日から実施する。

介護保険外自費サービス利用支援制度利用申請書

申請日： 年 月 日

所 属：	
職 名：	
ふりがな 氏 名：	
連 絡 先	電 話：
	E-mail：
サービス利用 の被介護者	ふりがな 氏 名： (続柄)
	ふりがな 氏 名： (続柄)
利用日時： 年 月 日 時 分～ 時 分	
従事した入試業務：大学入学共通テスト ・ 一般選抜	
利用した事業者名：	
介護保険外自費サービスの利用に係る料金 (A)： 円	
本制度以外の補助制度利用の有無： 有 (B 円) ・ 無	
本制度による補助対象額 (A-B)： 円	
今年度の申請回数： 回目	
備考：	

注1) 以下の書類を添付してください。

- (1) 介護保険外自費サービスの利用に係る領収書等の写
- (2) 入学試験の業務に従事したことを証する書類
- (3) 介護保険外自費サービスを受けた者が利用希望者の配偶者又は二親等以内の親族であって、市区町村から要介護又は要支援の認定を受けているものであることを証する書類
- (4) 他の補助制度による補助金額を証する書類 (交付決定通知等の写し等)

注2) 複数回のサービスの利用をまとめて申請する場合は、それぞれのサービスの利用日時を備考欄又は別紙に全て記載してください。なお、領収書等の添付書類に利用日時が全て記載されている場合は、利用時間を省略し、利用日のみの記載も可とします。