

川口市訪問介護等サービス提供体制確保支援事業補助金交付要綱

令和7年10月1日 決裁

(目的)

第1条 この要綱は、訪問介護等サービスについて、人材確保体制の構築による安心して働き続けられる環境整備に向けた取組等の支援をすることで、地域における必要な在宅介護サービスの提供体制を確保することを目的に、川口市補助金等交付規則（昭和50年5月1日規則第24号。以下「交付規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付の対象者)

第2条 この要綱に基づく補助金（以下「補助金」という。）を受けることができる者は、次条に規定する交付の対象となる事業（以下「対象事業」という。）を適切に実施する訪問介護サービス、定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス及び夜間対応型訪問介護サービスを行う、介護保険法に基づき指定された事業所を市内で運営する者（以下、「事業者」という。）とする。

(交付の対象)

第3条 この補助金は、予算の範囲内において交付するものとし、第4条の表の第1欄に定める種目を対象事業とする。

(補助基準額及び補助対象経費)

第4条 この補助金の交付額は、次の表の第2欄に定める基準額と第3欄に定める対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を交付額とする。なお、次の表の第1欄に定める種目ごとの額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

1 種目	2 基準額	3 対象経費
研修体制の構築の支援	1事業所当たり10万円 (上限)	事業所が行う訪問介護員等の資質向上・定着促進に資する研修計画の作成など研修体制の構築のための取組に要する経費 【対象経費の例】

		・介護人材の資質向上や定着促進に資する効果的な研修カリキュラムの作成・見直しやキャリアアップの仕組みづくりに要する費用 ・介護職員のスキルアップのための研修等の受講に要する費用
経験年数が短い訪問介護員等への同行支援	・30分未満の同行支援 1回につき2,500円 ・30分以上の同行支援 1回につき4,000円 ※1事業所当たり30回まで	事業所における経験年数の長い訪問介護員の技術を着実に継承するため、当該訪問介護員が、一定期間、経験年数の短い訪問介護員や訪問業務に従事した経験のない介護職員等に同行し、訪問介護等サービスの質の確保を図るための技能・技術の向上に向けた指導を行う取組に要する経費

2 消費税及び地方消費税相当額は補助対象経費から除外する。

3 前項の規定により、これに係る仕入控除税額の報告は要さない。

(交付の申請)

第5条 この補助金の交付の申請は、様式第1号に關係書類を添えて、市長に提出して行うものとする。

(交付の決定及び通知)

第6条 市長は、前条の規定による申請があつたときは、これを審査し、補助金を交付すべきと認めたときは、速やかに補助金の交付を決定し、その旨を様式第2号により申請者に通知するものとする。

2 市長は、補助金の交付を決定する場合において、補助金の交付の目的を達成するた

めに必要と認めるときは、条件を付することができる。

(交付の条件)

第7条 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

(1)事業に要する経費の種目間における経費の配分の変更（それぞれの配分額のいずれか低い方の額の10%以内の変更を除く。）をする場合には、速やかに市長の承認を受けなければならない。

(2)事業の内容の変更をする場合には、速やかに市長の承認を受けなければならない。

(3)事業を中止し、または廃止する場合には、速やかに市長の承認を受けなければならない。

(4)事業が予定の期間内に完了しない場合または事業の遂行が困難となった場合には、速やかに市長に報告してその指示を受けなければならない。

(5)事業により取得し、または効用の増加した価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産については、交付規則第18条の規定により市長が指定する期間を経過するまで、市長の承認を受けずに、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、または廃棄してはならない。

(6)市長の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部または一部を市に納付させることがある。

(7)事業により取得し、または効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。

(8)補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止または廃止を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかななければならない。ただし、事業により取得し、または効用の増加した価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、または交付規則第18条の規定により市長が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかななければならない。

(事業内容の変更)

第8条 事業者は、対象事業等の計画の変更（市長の定める軽微な変更に係るものを除く。）をしようとするとき、又は対象事業等を中止し、若しくは廃止しようとするときは、速やかに様式第3号の申請書を市長に提出し、承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請があった場合において、その内容を審査し、適当であると認めるときは、様式第4号の通知書により申請者に通知するものとする。

（実績報告）

第9条 事業者は、当該補助事業が完了したとき、市長が指定する期日までに、様式第5号の報告書を提出しなければならない。

（交付額の確定等）

第10条 市長は、前条の報告書を受領したときは、これを審査し、補助金の交付決定の内容及び条件に適合すると認めたときは、補助金の額を確定し、その旨を様式第6号により通知する。

（補助金の交付）

第11条 市長は、前条の規定により確定した額を、補助事業が完了した後において補助事業者からの請求書（様式第7号）の提出により交付する。

（交付決定の取消し）

第12条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部または一部を取り消すことができる。

(1)虚偽その他不正の手段により補助金の交付の決定または交付を受けたとき。

(2)補助金を他の用途に使用したとき。

(3)補助金の交付決定の内容若しくはこれに付した条件または法令に違反したとき。

（補助金の返還）

第13条 市長は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、補助事業者に対し、様式第8号の請求書により期限を定めて、その返還を命ずる。

2 市長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、すでにその

額を超える補助金が交付されているときは、前項の規定の例によりその返還を命ずる。

（補助事業に係る調査等）

第14条 市長は、必要があると認めたときは、交付規則第20条の規定に基づき、補助事業者に対して報告を求め、または関係帳簿書類その他の物件を調査することができる。

（その他）

第15条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年10月1日から施行する。