

○世田谷区地域密着型サービス事業所等宿舎借り上げ支援事業補助金交付要綱

令和4年4月1日4世高福第357号

改正

令和5年3月27日4世高福第1312号

令和6年6月27日6世高福第296号

令和7年6月2日7世高福第187号

世田谷区地域密着型サービス事業所宿舎借り上げ支援事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、介護保険サービスを提供する事業所等を運営する者による介護職員等のための宿舎の借り上げを支援するために交付する世田谷区地域密着型サービス事業所等宿舎借り上げ支援事業補助金（以下「補助金」という。）について、社会福祉法人に対する助成の手続に関する条例（昭和58年3月世田谷区条例第18号）、社会福祉法人に対する助成の手続に関する条例施行規則（昭和58年4月世田谷区規則第21号。以下「施行規則」という。）及び世田谷区補助金交付規則（昭和57年5月世田谷区規則第38号）に定めるもののほか、必要な事項を定め、もって介護人材の確保定着と災害時の迅速な対応を推進することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において「対象事業所」とは、区内に所在する介護保険法（平成9年法律第123号）第8条第14項に規定する地域密着型サービスであつて、次に掲げるサービスを実施する事業所又は介護保険法第8条の2第16項に規定する介護予防支援事業を行う事業所（居宅介護支援の指定を受けているものを除く。）のうち、介護職員等の宿舎を確保し、災害対応要員を配置する事業所のことをいう。

- (1) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護
- (2) 小規模多機能型居宅介護
- (3) 看護小規模多機能型居宅介護
- (4) 認知症対応型共同生活介護

2 この要綱において「介護職員等」とは、対象事業所に勤務する介護職員、看護師、計画作成担当者（責任者）及びオペレーター（臨時対応サービスを行う職員）又は対象事業所に勤務し、かつ、介護予防支援を行う保健師、看護師、介護支援専門員、社会福祉士及び社会福祉主事で、災害時に迅速に対応できる者のことをいう。ただし、当該事業所の運営に携わる法人の役員は除くものとする。

(補助金の交付の対象となる事業)

第3条 補助金の対象となる事業(以下「補助事業」という。)は、介護職員等を居住させるための宿舎を借り上げる事業(第7条の規定による申請(以下「申請」という。)の時点で介護職員等が入居している宿舎を借り上げているものに限る。)とする。

(補助金の交付を受けることができる者)

第4条 補助金の交付を受けることができる者は、補助事業を行う者であって、対象事業所を運営する法人(以下「対象法人」という。)とする。

(補助金の交付の対象となる経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、介護職員等の宿舎借り上げに係る次の経費とする。

- (1) 申請の日が属する年度(以下「当該年度」という。)において、対象法人が支出した賃料、共益費、更新料その他区長が相当と認めるもの
- (2) 当該年度及びその前年度において、対象法人が支出した礼金(当該前年度において補助対象経費とされたものを除く。)

(補助金の交付額等)

第6条 補助金の交付額は、1月当たり、補助対象経費の合計額に8分の7を乗じて得た額(10円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額)とする。ただし、補助対象経費の合計額は、1戸当たり月額82,000円を限度とする。

- 2 対象法人が介護職員等から使用料等を徴収している場合における補助金の交付額は、1月当たり、当該使用料等の額を補助対象経費の合計額から控除した額に8分の7を乗じて得た額(10円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額)とする。
- 3 1月当たりの補助金の交付額の算定において、宿舎に介護職員等を居住させている日数が1月に満たない月の賃料及び共益費については、賃料及び共益費の月額を、当該月の日数で除して得た額に、当該居住させている日数を乗じて得た額及び対象法人が支払った賃料及び共益費の額のうち低い額を補助対象経費とする。
- 4 1月当たりの補助金の交付額の算定において、前条の礼金及び更新料については、それらの額を当該年度において宿舎に介護職員等を居住させている月数で除して得た額を、補助対象経費とする。
- 5 1戸当たりの補助金の交付期間は、原則として定めないものとする。ただし、同一の入居者に係る補助金については、当該補助金の交付を初めて受けた日から10年間を補助金の交付期間と

する。なお、令和4年度から令和5年度までの間に初めて当該補助金の交付を受けた場合は、令和6年4月1日を補助金の交付期間の始期とする。

6 補助金の交付額の総額は、予算の定める額を限度とする。

(補助金の交付申請)

第7条 区長は、補助金の交付を受けようとする対象法人に、世田谷区地域密着型サービス事業所等宿舍借り上げ支援事業補助金交付申請書(第1号様式。以下「申請書」という。)に次に掲げる書類を添付し、区長が別に定める期間内に提出させるものとする。

- (1) 世田谷区地域密着型サービス事業所宿等舎借り上げ支援事業補助金所要額内訳書(第2号様式)
- (2) 宿舍に係る賃貸借契約書の写し
- (3) 入居させた介護職員等(以下この項において「入居介護職員等」という。)と締結した宿舍に係る使用契約書の写し
- (4) 入居介護職員等と締結した雇用契約書(雇用開始日及び就業場所が記載されているものに限る。)の写し
- (5) 入居介護職員等が作成した誓約書(第3号様式)
- (6) 財産目録、貸借対照表及び収支計算書
- (7) 申請者の営む主な事業を確認できる書類
- (8) 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める書類

2 区長は、提出があつた前項各号に掲げる書類の内容に変更が生じたときは、変更が生じた事項について、当該書類を提出した者に速やかに届出をさせるものとする。

(交付決定及び通知)

第8条 区長は、申請書及び前条第1項各号に掲げる書類の提出があつた場合は、その内容を審査し、補助金の交付を決定したときは決定の内容及びこれに付けた条件を世田谷区地域密着型サービス事業所等宿舍借り上げ支援事業補助金交付可否決定通知書(第4号様式。以下「決定通知書」という。)により、速やかに当該書類を提出した者に通知するものとする。

(補助金の請求及び支払)

第9条 区長は、前条の規定により交付の決定をしたときは、同条の規定による補助金の交付の決定を受けた法人(以下「補助法人」という。)に、決定通知書に記載する日までに世田谷区地域密着型サービス事業所等宿舍借り上げ支援事業補助金概算払請求書(第5号様式。以下この条において「請求書」という。)により当該決定に係る補助金の一部についての支払を請求させるも

のとする。

2 区長は、請求書の提出があったときは、速やかに当該請求に係る補助金を補助法人に支払うものとする。

3 補助金の支払方法は、世田谷区会計事務規則（昭和40年3月世田谷区規則第9号）第86条第1項の規定による概算払とする。

（補助事業の変更等の承認）

第10条 区長は、補助法人が次の各号のいずれかに該当する場合は、事業完了月の初日までに、あらかじめ世田谷区地域密着型サービス事業所等宿舍借り上げ支援事業補助事業変更・中止・廃止承認申請書（第6号様式）によりその承認に係る申請をさせなければならない。ただし、第1号及び第2号に掲げる事項のうち軽微なものについては、この限りでない。

（1） 補助事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。

（2） 補助事業の内容を変更しようとするとき。

（3） 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 区長は前項の申請があったときは、その内容を審査し、補助事業の変更又は中止若しくは廃止を承認したときは、その旨を世田谷区地域密着型サービス事業所等宿舍借り上げ支援事業変更・中止・廃止承認書（第7号様式）により当該申請をした者へ通知しなければならない。

（事故報告）

第11条 区長は、補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに補助法人にその状況を世田谷区地域密着型サービス事業所等宿舍借り上げ支援事業補助事業事故報告書（第8号様式）により報告させなければならない。

2 区長は、前項の規定による報告を受けたときは、速やかにその状況を調査し、補助法人に対して書面により適切な指示をしなければならない。

（状況報告）

第12条 区長は、必要があると認めるときは、補助法人に補助事業の遂行の状況を報告させることができる。

（遂行命令等）

第13条 区長は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項の規定による調査、補助法人が提出する報告書等により、当該補助法人の補助事業が補助金の交付の決定の内容又はこれに付けた条件に従って遂行されていないと認めるときは、当該補助法人に対して世田谷区地域密着型サービス事業所等宿舍借り上げ支援事業補助事業遂行命令通知書（第9号様式）により補助金の交

付の決定の内容又はこれに付けた条件に従って当該補助事業を遂行すべきことを命じるものとする。

- 2 区長は、補助法人が前項の規定による命令に違反したときは、当該補助法人に世田谷区地域密着型サービス事業所等宿舍借り上げ支援事業補助事業停止命令通知書（第10号様式）により当該補助事業の一時停止を命じるものとする。

（実績報告）

第14条 区長は、補助金交付事業が完了したとき又は補助金の交付決定に係る会計年度が終了したときは、当該完了の日又は当該会計年度終了の日から14日以内に、補助法人に世田谷区地域密着型サービス事業所等宿舍借り上げ支援事業補助事業実績報告書（第11号様式。以下「実績報告書」という。）に世田谷区地域密着型サービス事業所等宿舍借り上げ支援事業補助金実績額内訳書（第11号の2様式）及び宿舍借上げに係る領収書その他賃借料を支払ったことを証明する書類の写しを添付し、提出させなければならない。

- 2 区長は、前項の規定による命令により補助法人が必要な措置をした場合は、当該補助法人にその結果を実績報告書により報告させなければならない。

（是正のための措置）

第15条 区長は、前条第2項の規定による審査又は調査の結果、補助事業の成果が補助金交付の決定の内容又はこれに付けた条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業につき、補助金の交付の決定の内容又はこれに付けた条件に適合させるための措置をとるべきことを、補助法人に対して世田谷区地域密着型サービス事業所等宿舍借り上げ支援事業補助事業是正命令通知書（第12号様式）により命じるものとする。

- 2 区長は、前項の規定による命令により補助法人が必要な措置をした場合は、当該補助法人にその結果を実績報告書により報告させなければならない。

（補助金額の確定）

第16条 区長は、前2条の規定による実績報告書を受領し、その内容が補助金交付決定内容に適合すると認めたときは、交付すべき補助金額を確定し、世田谷区地域密着型サービス事業所等宿舍借り上げ支援事業補助金交付額確定通知書（第13号様式。以下「交付額確定通知書」という。）により、補助法人に通知するものとする。

（補助金の精算）

第17条 区長は、前条の規定による通知後、補助法人に交付額確定通知書に記載する日までに世田谷区地域密着型サービス事業所等宿舍借り上げ支援事業補助金精算書（第14号様式）により精算

させなければならない。

- 2 区長は、前項の規定による精算の結果、補助金に残金が生じたときは、当該精算残金を別に指定する日までに返納させなければならない。

(交付決定の取消し)

第18条 区長は、補助法人が次の各号のいずれかに該当した場合は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すものとする。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を当該補助事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、補助金の交付決定の内容若しくはこれに付けた条件、この要綱の規定に基づく命令又は法令に違反したとき。

- 2 区長は、前項の規定による取消しをしたときは、当該補助法人に世田谷区地域密着型サービス事業所等宿舍借り上げ支援事業補助金交付決定取消通知書（第15号様式。次条において「取消通知書」という。）によりその旨を速やかに通知しなければならない。

(補助金の返還)

第19条 区長は、前条の規定による取消しをした場合において、補助事業の当該取消しに係る部分について既に補助金を交付しているときは、取消通知書により、期限を定めてその返還を補助法人に対して命じなければならない。

- 2 前項の規定は、区長が第10条第2項の規定による補助事業の廃止の承認をした場合に準用する。

(違約加算金及び延滞金)

第20条 区長は、前条の規定により補助金の返還を命じたときは、補助法人にその命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付させなければならない。

- 2 区長は、補助金の返還を命じた場合において、補助法人がこれを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付させなければならない。

- 3 前2項に規定する年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日当たりの割合とする。

(違約加算金の計算)

第21条 前条第1項の規定により区長が違約加算金の納付を命じた場合において、補助法人の納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた補

助金の額に充てるものとする。

(延滞金の計算)

第22条 第20条第2項の規定により区長が延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額とする。

(補助金の一時停止)

第23条 区長は、この要綱又はこの要綱以外の規定に基づき交付されている補助金等の返還を命じられた補助法人が、当該補助金等、違約加算金又は延滞金の一部又は全部を納付しない場合において、この要綱に基づき交付すべき補助金があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止することができる。

(会計帳簿等)

第24条 区長は、補助法人に補助事業に係る収支の状況を会計帳簿によって明らかにさせておくとともに、当該会計帳簿及び補助事業に係る収支に関する書類を当該補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存させなければならない。

(委任)

第25条 この要綱の施行について必要な事項は、高齢福祉部長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 社会福祉法人を補助事業者とする場合にあつては、次の表の左欄に掲げる規定のうち、同表中欄に掲げる字句は、それぞれ当該右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

第7条第1項	世田谷区地域密着型サービス事業所等宿舎借り上げ支援事業補助金交付申請書(第1号様式。以下「申請書」という。)	施行規則に規定する補助金交付・貸付金貸付申請書(第1号様式。以下「申請書」という。)
第8条	世田谷区地域密着型サービス事業所等宿舎借り上げ支援事業補助金交付可否決定通知書(第4号様式。以下「決定通知書」という。)	施行規則に規定する補助金交付・貸付金貸付可否決定通知書(第3号様式)
第13条第1項	世田谷区地域密着型サービス事業所等宿舎借り上げ支援事業補助事業遂行命令通	施行規則に規定する助成事業遂行命令通知書(別記第5号様式)

	知書（第9号様式）	
第13条第2項	世田谷区地域密着型サービス事業所等宿舎借り上げ支援事業補助事業停止命令通知書（第10号様式）	施行規則に規定する助成事業停止命令通知書（別記第6号様式）
第14条第1項	世田谷区地域密着型サービス事業所等宿舎借り上げ支援事業補助事業実績報告書（第11号様式。以下「実績報告書」という。）	施行規則に規定する補助事業実績報告書（別記第7号様式。以下「実績報告書」という。）
第18条第2項	世田谷区地域密着型サービス事業所等宿舎借り上げ支援事業補助金交付決定取消通知書（第15号様式。次条において「取消通知書」という。）	施行規則に規定する助成決定取消通知書（別記第8号様式。次条において「取消通知書」という。）

附 則（令和5年3月27日4世高福第1312号）

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和6年6月27日6世高福第296号）

この要綱は、令和6年6月27日から施行し、この要綱による改正後の世田谷区地域密着型サービス事業所等宿舎借り上げ支援事業補助金交付要綱の規定は、同年4月1日から適用する。

附 則（令和7年6月2日7世高福第187号）

この要綱は、令和7年6月2日から施行し、この要綱による改正後の世田谷区地域密着型サービス事業所等宿舎借り上げ支援事業補助金交付要綱の規定は、同年4月1日から適用する。