

松江市軽費老人ホーム利用料支援等補助金交付要綱

(通則)

第1条 市が交付する軽費老人ホーム利用料支援等補助金（以下「補助金」という。）については、補助金等交付規則（平成17年松江市規則第48号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

なお、社会福祉法人については、社会福祉法人に対する助成に関する条例（平成17年松江市条例第177号）の規定についても遵守することとする。

(交付の目的及び範囲)

第2条 市は、補助金を予算の範囲で交付するものとする。

2 補助金交付の目的、補助事業者の範囲、対象施設、補助金交付の対象となる事業の内容及び補助金交付の額は、次のとおりとする。

(1) 補助金の交付目的	軽費老人ホーム等の入所者の負担を軽減し便宜を図ることによって、老人福祉事業及び社会福祉事業の振興に資する。
(2) 補助事業者の範囲	社会福祉法人・医療法人
(3) 対象施設	軽費老人ホーム
(4) 補助金交付の対象となる事業の内容	<p>ア、利用料支援補助金（サービスの提供に要する費用の支援）</p> <p>松江市軽費老人ホーム利用料等取扱基準（平成30年4月1日付け健政第36号。以下「市取扱基準」という。）に規定する「サービスの提供に要する費用」（以下「利用料」という。）から入所者の所得の状況その他を勘案して徴収すべき利用料の一部を減免した経費であって、職員の給料、職員諸手当、賃金、社会保険料事業主負担金、旅費、事務用品等の費用（庁費）、修繕費、委託費、利用者保健衛生費及び備品購入費等並びに人件費引当金、修繕引当金、備品等購入引当金、本部会計繰入金に充当する経費。（庁費の細目は国予算費目の例による）</p> <p>イ、機能維持・向上加算</p> <p>（ア）計画作成加算</p> <p>入所者の状態に応じた支援を実施し、心身機能の低下の防止を図るために、機能の維持と向上の支援を目的とした6ヶ月間の計画（以下「機能維持・向上支援計画」という。）の作成を、入所者と</p>

	<p>もに行う事業</p> <p>(イ) 計画運営加算</p> <p>自立状態の入所者が要支援状態に、又は要支援状態である入所者が要介護状態にならないように、機能維持・向上支援計画に基づいて実施する事業。</p> <p>ウ、処遇改善加算</p> <p>軽費老人ホームで勤務する介護職員、生活相談員の処遇の改善を図ることを目的に実施する事業。</p> <p>なお、本加算を活用し介護職員・生活相談員以外の職員の処遇を改善することも可能とするが、本加算が介護職員・生活相談員の処遇改善を行うものであることを十分に踏まえた上で実施すること。</p>
<p>(5) 補助金交付の額</p>	<p>ア、利用料支援補助金（サービスの提供に要する費用の支援）</p> <p>利用料の一部を減免した場合における減免合計額と対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額の範囲内の額を交付額とする。ただし、補助金交付額に 1,000 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。</p> <p>イ、機能維持・向上加算</p> <p>加算金の種類及びその額は、下記の（ア）、（イ）のとおりとする。</p> <p>(ア) 計画作成加算</p> <p>入所者の状態に応じた支援の実施及び心身機能の低下の防止を図るために、入所者とともに機能維持・向上支援計画の作成又は見直しを行った場合は、以下の額を加算する。</p> <p>① 機能維持・向上支援計画の新規作成 1件 2,500円</p> <p>② 機能維持・向上支援計画の見直しを行った場合 1件 2,500円</p> <p>(計画の見直しを行う場合は、直近の計画作成又は見直しから6ヶ月以上を経過した場合に限る。)</p> <p>(イ) 計画運営加算</p> <p>入所者に対する機能維持・向上支援計画に係る機能維持・向上のための事業を行った場合。</p> <p>ただし、月の中途に退所・外泊・入院等により事業を中止・再開した場合又は事業を完了した場合は、当該月については日割りにより算定した額(補助金交付額に100円未満の端数が生じたと</p>

	<p>きは、これを切り捨てるものとする。) を加算額とする。</p> <p>① 機能維持・向上支援計画による事業実施</p> <p>1月 4, 000円</p> <p>(計画期間の6ヶ月間を上限とする。)</p> <p>ウ、処遇改善加算</p> <p>軽費老人ホームに勤務する職員の処遇の改善を図るための事業を行った場合、以下の(ア)、(イ)のうち、少ない方の額を加算する。</p> <p>(ア) 介護職員、生活相談員の常勤換算数(特定施設入居者生活介護を提供する職員は除き、小数点第2位を切り捨てた数)に9, 000円を乗じた額</p> <p>(イ) 実際の賃金改善に要した額</p>
--	---

(交付の条件)

第3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) 事業を中止し、又は廃止する場合には、市長の承認を受けなければならない。
- (2) 事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上の機械器具等については、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、貸し付け又は担保に供してはならない。
- (3) 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、その収入の全部又は一部を市に納付させることがある。
- (4) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の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。
- (5) 補助金と事業に係る予算及び決算の関係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、当該帳簿及び証拠書類を事業完了後5年間保管しておかなければならない。

(交付申請手続)

第4条 補助金の交付を受けようとする者が、規則第4条の規定により提出する交付申請書は、次の表に掲げるところによるものとする。

提出すべき交付申請書の名称	様式	提出部数	提出期限

松江市軽費老人ホーム利用料支援等 補助金交付申請書	様式 第1号	1部	○各年度4月末 ○年度途中で補助事業を実施する 場合は、事業開始後の30日以内
------------------------------	-----------	----	---

(交付の決定等)

第5条 補助事業者から、前条により交付申請書が提出された場合は、規則第5条に基づき交付額を決定し、交付を通知する。

(変更交付申請手続)

第6条 補助事業者が、規則第10条の規定により、前条で決定した内容を変更する場合に提出する変更交付申請書は、次の表に掲げるところによる。

提出すべき交付申請書の名称	様式	提出 部数	提出期限
松江市軽費老人ホーム利用料支援等 補助金変更交付申請書	様式 第2号	1部	○市長が定める期日 ○補助事業の変更後の30日以内

(着手届及び完了届)

第7条 規則第11条の規定による補助事業等着手・完了届の提出は、これを省略するものとする。

(実績報告)

第8条 補助事業者が、規則第12条の規定により提出する実績報告書は、次の表に掲げるところによるものとする。

提出すべき実績報告書の名称	様式	提出 部数	提出期限
松江市軽費老人ホーム利用料支援等 補助金事業実績報告書	様式 第3号	1部	○事業終了後、速やかに報告 ○年度途中で補助事業が完了した 場合は、事業終了から30日以内

(補助金の交付)

第9条 補助金の交付は、概算払とし、請求書の提出期限は別に定める。

(補助金等の額の確定)

第10条 補助事業者から、第8条の規定による実績報告書が提出された場合は、規則第13条の規定により補助金等の額を確定する。

2 市長は、既に交付した補助金が前項により確定した確定額を超過した場合においては、規則第16条第2項の規定により、超過額について返還を命じることができる。

附 則

この要綱は平成30年4月1日から施行し、平成30年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は令和2年3月2日から施行し、令和元年度の補助金から適用する。

なお、市取扱基準は令和元年10月1日から改正後の規定を適用し、令和元年9月30日までに交付した補助金は従前の例による。

附 則

この要綱は令和4年4月1日から施行し、令和4年度の補助金から適用する。