

令和6年度居宅介護支援事業所事務職員雇用支援事業費補助金交付要綱

令和6年6月6日
6福祉高介第6号

第1 通則

東京都（以下「都」という。）は、居宅介護支援事業所事務職員雇用支援補助事業実施要綱（令和6年6月6日付6福祉高介第1号。以下「実施要綱」という。）に基づき、居宅介護支援事業所に対し、事務職員の雇用に係る人件費に対し、予算の範囲内において交付するものとし、その交付については東京都補助金等交付規則（昭和37年東京都規則第141号）の規定によるもののほか、この要綱の定めるところによる。

第2 目的

この要綱は、実施要綱の規定に基づいて行う居宅介護支援事業所事務職員雇用支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定め、もって事業の適正な運営を図ることを目的とする。

第3 実施主体

本事業の実施主体は、東京都とする。ただし、事業の実施に当たっては、適切な事業の運営を確保できると認められる団体等に事業の一部を委託して実施することができるものとする。

第4 補助対象事業

この要綱による補助対象事業は、実施要綱第3条において定める事業とする。

第5 補助対象事業者

この要綱による補助は、東京都内に所在する居宅介護支援事業所を有する事業者に対して行うものとする。ただし、次に掲げる団体は、この要綱に基づく補助金の交付対象としない。

- 1 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「暴排条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- 2 法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員に暴力団員（暴力団並びに暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者があるもの

第6 事務職員の雇用条件等

第3にある事務職員の雇用に当たっては、以下の条件を満たすものとする。

- 1 事務職員の勤務場所は東京都内に所在し、申請法人が運営する居宅介護支援事業所とする。
- 2 事務職員が従事する業務は、当該居宅介護支援事業所における事務業務とする。
- 3 事務職員は、新規雇用の場合は、雇用の日から起算して原則1年以上当該居宅介護支援事業所に勤務する見込みがある者とする。

第7 補助対象経費、補助基準額、補助率及び補助金の額の算定方法

補助対象経費、補助基準額、補助率及び補助金の額の算定方法は、別表のとおりとする。

第8 補助金の申請

1 交付申請

この要綱による補助金の交付を受けようとする者は、別に定める期日までに、補助金交付申請書（別記様式第1号）、歳入・歳出予算書（抄本）（別記様式第2号）、事業計画書（別記様式第3号）及び関係書類を添付して、東京都知事（以下「知事」という。）に提出しなければならない。

2 変更交付申請

交付の決定後の事情の変更等により、交付決定の内容を変更しようとする者は、別に定める期日までに、補助金変更交付申請書（別記第4号様式）、歳入・歳出予算書（抄本）（別記様式第5号）、事業計画書（別記様式第6号）及び関係書類を添付して、知事に提出しなければならない。

第9 交付決定及び通知

知事は、交付申請又は変更交付申請があったときは、補助金交付申請書又は補助金変更交付申請書、事業計画書、関係書類等の審査を行い、適当と認める場合は第10の補助条件を付して補助金の交付を決定し、補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）に通知する。

また、適正な交付を行うため、必要があるときは、知事は申請事業者に対し、資料の提出又は申請書類等の修正を求めることができる。

第10 補助条件

この補助金の交付に当たっては、別記補助条件を付するものとする。

第11 申請の撤回

補助事業者は、この交付の決定内容又はこれに付した条件に異議があるときは、この交付決定通知の受領後14日以内に申請の撤回をすることができる。

第12 実績報告

補助事業者は、補助事業が完了したとき、補助事業が予定の期間内に完了しない状態で補助金の交付の決定に係る都の会計年度が終了したとき又は補助事業の廃止の承認を得たときは、都が指定する日までに、補助事業の事業実績報告書（別記様式第7号）、歳入・歳出予算書（抄本）（別記様式第8号）、事業計画報告書（別記様式第9号）及び関係書類を添付して提出しなければならない。

第13 補助金の額の確定

知事は、第12の規定による実績報告の審査又は必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるか

否かを調査し、適合すると認めたときは当該年度内事業の実績に応じて交付すべき補助金の額（以下「補助確定額」という。）を確定し、補助事業者に通知する。

第14 補助金の交付方法

この補助金の交付は、補助事業完了後に、確定払いにより交付する。

第15 その他

補助事業者は、労働基準法（昭和22年法律第49号）等の労働関係法令その他の関係法令を遵守するものとする。

第16 補足

この要綱に定めるもののほか、この補助金の交付決定については、東京都補助金等交付規則（昭和37年東京都規則第141号）及び東京都補助金等交付規則の施行について（昭和37年12月11日付37財主調発第20号）の定めるところによるものとする。

附 則

この要綱は、決定の日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

別表 補助対象経費及び補助金額の算定方法

1 補助対象経費	2 補助基準額	3 補助率	4 補助金の額の算定方法
令和6年度新たに雇用した又は既に雇用している事務職員の 人件費（給料、報酬、賃金、法定福利費、福利厚生費、賞与及び手当※を含む。）1名分	250万円	3/4	第1欄に定める補助対象経費と、第2欄に定める補助基準額を比較して少ない額に第3欄に定める補助率を乗じて得た額。 ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てる。

※ 所定労働時間を超える労働に対する賃金や手当等は除く。

補助条件

1 承認事項

補助事業者は、補助事業が次のいずれかに該当する場合は、あらかじめその理由及びその他必要事項を記載した書面を知事に提出し、承認を受けなければならない。ただし、(2)に掲げる事項のうち、軽微なものについては、この限りではない。

- (1) 対象となる事務職員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 事故報告

補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しないとき、補助事業を中止し、若しくは廃止しようとするとき、又は補助事業の遂行が困難となったときは、あらかじめその理由及び遂行の見通し等を書面により知事に報告し、その指示を受けなければならない。

3 民間補助金との重複禁止

この要綱による補助金の交付と対象経費を重複して、民間の補助金の交付を受けてはならない。

4 関係書類の管理保管

補助事業者は、補助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、当該帳簿及び証拠書類を事業完了後5年間保管しなければならない。

5 事情変更による決定の取消し等

知事は、この補助金の交付を決定した場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りではない。

6 補助事業の完了の時期

補助事業者は、補助事業を補助決定の交付の決定に係る会計年度中に完了しなければならない。

7 状況報告

補助事業者は、補助事業の進捗状況について、定期的に報告しなければならない。

8 補助事業の遂行命令

- (1) 知事は、この要綱の規定による報告、地方自治法（昭和22年法律第67号）第22条第2項の規定による調査等により、補助事業が、補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対し、これらに従って補助事業を遂行することを命じることができる。
- (2) 知事は、補助事業者がこの命令に違反したときは、補助事業の一時停止を命じることができる。

9 是正のための措置

- (1) 知事は、本要綱第13の規定による調査の結果、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、補助事業者に対し、当該補助事業につき、これに適合させるための措置を取るべきことを命じることができる。
- (2) 補助事業者は、(1)の命令により必要な措置をした場合は、本要綱第12の規定による実績報告を行わなければならない。

10 決定の取消し

- (1) 知事は、別記補助条件1(3)の補助事業の中止又は廃止の申請があった場合又は補助事業者が次のいずれかに該当した場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。
 - ア 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。
 - イ 補助金を他の用途に使用したとき。
 - ウ 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令に基づく命令又は要綱に違反したとき。
 - エ 交付の決定の後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合。
- (2) (1)の規定は、本要綱第13の規定により、交付すべき補助金の額を確定した後においても適用する。
- (3) 本要綱第9の規定は、(1)により措置した場合について準用する。

11 補助金の返還

知事は、10の規定により補助金の交付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、知事の指示するところにより、その補助金の返還を命ずる。本要綱第12の規定により交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときも、また同様とする。

12 違約加算金

- (1) 補助事業者は、10の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消され、その返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日（補助金が2回以上に分けて交付されている場合においては、返還を命ぜられた額に相当する補助金は最

後の受領の日に受領したものとし、当該返還を命ぜられた額がその受領した額を超えるときは当該返還を命ぜられた額に達するまで順じさかのぼり、それぞれの受領の日において受領したものとする。) 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、既納付額を控除した額)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。)を納付しなければならない。

- (2) (1)により違約加算金を計算する際の1か年の日数は閏年にかかわらず365日とする。
- (3) (1)により違約加算金を納付しなければならない場合において、当該補助事業者の納付した金額が返還すべき補助金の額に達するまでは、その納付された金額はまず当該返還すべき補助金の額に充てられたものとする。

13 延滞金

- (1) 補助事業者は、補助金の返還を命ぜられた場合において、これを納付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(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、既納付額を控除した額)につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金(100円未満の場合を除く。)を納付しなければならない。
- (2) 12(2)及び(3)の規定は延滞金について準用する。

14 他の補助金等の一時停止等

補助事業者は、補助金の返還を命ぜられたにもかかわらず、当該補助金、違約加算金若しくは延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、他に同種の事務又は事業について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し、又は当該補助金と未納付額とを相殺するものとする。