

豊島区介護職員宿舎借り上げ支援事業助成金交付要綱

令和 5 年 5 月 2 4 日

保健福祉部長決定

改正 令和 6 年 4 月 1 日

改正 令和 7 年 4 月 1 日

(目的)

第 1 条 この要綱は、介護サービスを提供する法人（以下「法人」という。）に対し、職員の宿舎の借り上げ費用の一部について助成金を支給することにより、働きやすい職場環境を実現し、介護人材の確保・定着を図るとともに、災害が発生した場合に、介護保険サービス利用者への迅速な支援を実現することを目的とする。

(助成対象)

第 2 条 この要綱による助成（以下「本助成」という。）の対象等は、次に掲げるとおりとする。

（１）本助成の対象となる法人（以下「対象法人」という。）は、次号に定める事業所を運営する法人とする。

ただし、次に掲げる者を除く。

ア 本助成の申請日時点において、社会福祉法（昭和 2 6 年法律第 4 5 号）、老人福祉法（昭和 3 8 年法律第 1 3 3 号）又は介護保険法（平成 9 年法律第 1 2 3 号）に違反する事実がある者

イ 法人の役員等（介護保険法第 7 0 条第 2 項第 6 号に規定する役員等をいう。）に豊島区暴力団排除条例（平成 2 3 年豊島区条例第 2 6 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は同条第 3 号に規定する暴力団関係者がいる者

（２）本助成の対象となる事業所（以下「対象事業所」という。）は、次のアからイまでのいずれにも該当するものとする。

ア 豊島区内に所在する別表第 1 に定める介護サービスを実施する事業所

イ 豊島区（以下「区」という。）と「豊島区介護事業者災害対策連絡協議会との要介護高齢者の安否確認等に関する協定書」（以下「災害時協定」という。）を締結している豊島区介護事業者災害対策連絡協議会へ加入している事業所

（３）本助成の対象となる職員（以下「対象職員」という。）は、次のアからウまでのいずれにも該当するものとする。

ア 本助成の最初の交付申請の属する年度において、期間の定めのない労働契約を結んでいる常勤の介護職員、又は、1 週間の勤務時間が、常勤職員の 2 分の 1 以上ある非常勤職員

イ 対象事業所に勤務し、かつ、災害が発生した場合に、区の要請により、利用者の安否確認や区が開設する救援センター等における要介護高齢者の支援等、災害時協定

に基づき実施する支援業務に従事できる者

ウ 対象法人の役員ではない者

(4) 本助成の対象となる住宅（以下「対象住宅」という。）は、予算で定める戸数の範囲内とし、次のアからウまでのいずれにも該当するものとする。

ア 対象事業所から半径10キロメートル以内にあること。

イ 対象法人が令和5年4月1日以降に借り上げた住宅であること。

ウ 対象職員が居住している住宅であること。

(助成内容)

第3条 豊島区長（以下「区長」という。）は、対象法人が借り上げた対象住宅に対象職員を入居させた場合に、当該借り上げに係る経費の一部を助成する。ただし、1対象事業所について助成する対象住宅は2戸を上限とする。

2 助成事業の対象となる経費は、別表第2の1欄に掲げる経費とする。なお、他の補助金等と重複する経費を除く。

(助成金交付基準)

第4条 この要綱による助成の額は、前条第2項に規定する助成対象経費について、当該対象法人が対象年度内において実際に支出した額から当該経費のための寄付金その他収入額を控除した額と、別表第2の2の欄に定める額とを比較して、少ない方の額に別表第2の3の欄に規定する助成率を乗じて得た額（千円未満は切捨て）とする。

(助成金の協議)

第5条 この要綱による助成を受けようとする対象法人は、区長が定める期間内に、次の各号に掲げる書類に係る書類を添付して提出し、職員の宿舍の借り上げの計画について区長と協議しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（事業所別）（様式第1号の2）
- (3) 事業計画書（宿舍別）（様式第1号の3）
- (4) 入居確認及び雇用証明書（様式第1号の4）
- (5) 経費払込照合表（別紙）
- (6) 誓約書（様式第1号の5）

(協議結果の通知)

第6条 区長は、前条の規定により提出された書類を審査し、その結果を助成金協議結果通知書（様式第2号）により、対象法人に通知する。なお、予算で定める戸数の範囲内を超えて事業計画書の提出があった場合は、次に掲げる項目で審査を行う。

- (1) 前年度の本助成の交付状況
- (2) 前年度の申請意向確認調査回答状況
- (3) 事業計画書提出時の対象事業所及び対象職員の状況
- (4) 同一の対象事業所における申請戸数

- (5) 同一の対象法人における申請戸数
- (6) 日常生活圏域及びエリアにおける他の申請状況
- (7) 対象事業所と対象住宅の距離
- (8) その他区で定める項目

(助成金の交付申請)

第7条 対象法人は、本助成の交付申請を行う場合、区長が定める期間内に、次に掲げる書類に係る書類を添付し、区長に提出しなければならない。

- (1) 助成金交付申請書(様式第3号)
- (2) 助成金交付申請書(事業所別)(様式第3号の2)
- (3) 助成金交付申請書(宿舎別)(様式第3号の3)
- (4) 経費払込照合表(別紙)

2 前項の規定による交付申請を行ったときから次条による交付決定を受けるときまでの間に、助成金交付申請書等の内容に変更等が生じた場合には、対象法人は、区長に対し、速やかに交付申請変更・取下げ届書(様式第4号)により届け出なければならない。

(助成金の交付決定)

第8条 区長は、前条第1項の規定による申請があったときは、申請時に提出された書類を審査し、本助成をすべきものと認めたときは、助成金の交付を決定し、交付決定通知書(様式第5号)により対象法人に通知するものとする。

2 前項の場合において、適正な交付を行うため必要があると認めるときは、助成金の交付の申請にかかわる事項につき修正を加え、助成金の交付を決定することができる。

(助成金の交付条件)

第9条 前条の規定による本助成の交付決定については、次に掲げる条件を付して行うものとする。

- (1) 前条の規定による交付の決定後は、原則として申請内容を変更することができない。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。
- (2) 前条の規定による交付の決定を受けた対象法人(以下「交付決定法人」という。)は、第2条に規定する助成の要件を満たすことが困難となった場合等は、その理由及び状況について、速やかに区長に報告しなければならない。
- (3) 交付決定法人は、区長から求めがあった場合には、宿舎借り上げ状況等について報告を行わなければならない。
- (4) 交付決定法人は、第12条の規定による調査等により、助成事業の成果が前条の規定による交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないとして区長から当該助成事業につき、これらを適合させるための処置をとることを命じられた場合は、これに従わなければならない。
- (5) 区長は、交付決定後においても、事情変更により特別の必要が生じたときは、前条の規定により行った交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は当該交付決定の

内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

- (6) 区長は、交付決定法人が次のアからオまでのいずれかに該当した場合は、前条の規定による交付決定の全部又は一部を取り消す。この場合において、第12条の規定により交付すべき助成金の額の確定があった後についても同様とする。

ア 偽りその他不正な手段により助成金の交付を受けたとき

イ 助成金を他の用途に使用したとき

ウ 助成要件を満たすことが困難となり、事業を中止又は廃止したとき

エ その他前条の規定による交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令若しくは前条の規定による交付決定に基づく命令に違反したとき

オ 交付決定法人の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員が、暴力団員等に該当するに至ったとき

- (7) 交付決定法人は、第6号の規定により交付決定の全部又は一部を取り消された場合において、助成事業の当該取消しにかかわる部分に関し、既に助成金が交付されているときは、区長が定める期限までにそれを返還しなければならない。

- (8) 前号の規定による返還金に係る違約加算金及び延滞金は、次に掲げるとおりとする。

ア 交付決定法人は、第6号の規定により交付決定の全部又は一部が取り消され、助成金の返還を命じられたときは、助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額につき、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。

イ 交付決定法人は、助成金の返還を命じられたにもかかわらずこれを納付期限までに納付しなかったときは、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき年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。

- (9) 交付決定法人は、助成事業にかかわる支出を明らかにした帳簿を備え、当該支出について証拠書類を整理し、これを事業完了の日が属する年度の終了後5年間保管しなければならない。

- (10) この要綱による助成金の交付の対象となる経費について、重複して、他の地方公共団体及び民間団体等から助成金等の交付を受けてはならない。

(実績報告書の提出)

第10条 交付決定法人は、助成事業が完了したとき、助成事業が完了しないまま助成金の交付の決定に係る会計年度が終了する見込みであることが明らかになったとき又は助成事業を廃止したときは、本助成の対象となる経費を支払ったことを証明する書類を添付のうえ、次の各号に掲げる書類を区長が定める期間内に、区長へ提出するものとする。

(1) 実績報告書(様式第6号)

(2) 実績報告書(事業所別)(様式第6号の2)

(3) 実績報告書(宿舍別)(様式第6号の3)

(4) 実績報告時雇用状況等証明書(様式第6号の4)

(5) 経費払込照合表(別紙)

(助成金の額の確定)

第11条 区長は、前条の規定により実績報告を受けた場合において、実績報告書等の内容の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該報告にかかわる助成事業の成果が第9条の規定による交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定し、交付決定法人に確定通知書(様式第7号)により通知する。

(助成金の請求及び支払い)

第12条 前条の規定による助成金の額の確定後において、助成金を請求するときは、交付決定法人は、請求書兼口座振替依頼書(様式第8号)を区長が定める期間内に区長に提出しなければならない。

2 区長は、前項の規定による請求があったときは、速やかに助成金を支払うものとする。

(その他)

第13条 この要綱の施行に関し必要な事項は、別に福祉部長が定める。

附 則

1 この要綱は、令和5年5月24日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年5月27日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和7年6月4日から施行し、令和7年4月1日から適用する。

別表第1(第2条関係)

介護サービスの種類
1. 介護保険法第8条第14項に規定する以下に掲げる地域密着型サービス
(1) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護
(2) 夜間対応型訪問介護
(3) 地域密着型通所介護
(4) 認知症対応型通所介護
(5) 小規模多機能型居宅介護
(6) 看護小規模多機能型居宅介護
(7) 認知症対応型共同生活介護

- (8) 地域密着型特定施設入居者生活介護
- (9) 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
- (1 0) 複合型サービス

別表第 2 (第 4 条関係)

1 助成事業対象経費	2 助成基準	3 助成率
当該年度において対象法人が対象住宅に対し支出した経費 (賃料、共益費 (管理費)、礼金、更新料等) ただし、入居者から宿舍使用料等を徴収している場合は、当該金額を差し引いた額とする。	1 戸あたりの基準額 一月あたり 8 2 , 0 0 0 円	7 / 8