

岐阜県短時間巡回型訪問介護基盤強化事業費補助金交付要綱

(総則)

第1条 県は、介護を必要とする高齢者が適切な介護サービスを受けながら住み慣れた自宅において生活を継続することができるよう、短時間巡回型の訪問介護サービスの普及及び促進を図るため、介護保険法（平成9年法律第123号）第46条第1項に規定する指定居宅介護支援事業者（以下「補助事業者」という。）によるケアプランの作成（以下「補助対象事業」という。）に要する経費に対し、予算の範囲内で、岐阜県短時間巡回型訪問介護基盤強化事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、岐阜県補助金等交付規則（昭和57年岐阜県規則第8号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において「身体介護」とは、「訪問介護におけるサービス行為ごとの区分等について」（平成12年3月17日付け老計第10号厚生省老人保健福祉局老人福祉計画課長通知）に規定する身体介護をいう。

2 この要綱において「ケアプラン」とは、「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について」（平成11年11月12日付け老企第29号厚生省老人保健福祉局企画課長通知）に規定する居宅サービス計画をいう。

(欠格事由)

第3条 第1条の規定にかかわらず、次に掲げる者は、補助事業者となることができない。

- 一 暴力団（暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- 二 暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- 三 役員等（法人にあっては役員及び使用人（支配人、本店長、支店長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、営業所の業務を統括する者（営業所の業務を統括する権限を代行し得る地位にある者を含む。）を、法人以外の団体にあっては代表者、理事その他の法人における役員及び使用人と同等の責任を有する者を、個人にあってはその者及びその使用人をいう。以下同じ。）が暴力団員であるなど、暴力団がその経営又は運営に実質的に関与している個人又は法人その他の団体（以下この条において「法人」という。）
- 四 役員等が、暴力団員であることを知りながらこれを使用し、又は雇用している個人又は法人等

- 五 役員等が、その属する法人等若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的を持って、暴力団又は暴力団員等（暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）を利用している個人又は法人等
- 六 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している個人又は法人等
- 七 役員等が、その理由を問わず、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している個人又は法人等
- 八 役員等が、暴力団又は暴力団員がその経営又は運営に実質的に関与している者であることを知りながら、下請契約、業務の再委託契約、資材等の購入契約等を締結し、これを利用している個人又は法人等

（補助対象事業等）

第4条 補助対象事業の内容及び補助単価は、次の表のとおりとする。

補助対象事業の内容	補助単価（1件当たり定額補助）
ケアプラン（20分未満の身体介護について記載されたものに限る。以下同じ。）の作成	（1）（2）以外の補助事業者 月額 1,000 円 （2）過去に補助金の交付を受けた補助事業者 月額 500 円

- 2 前項の規定にかかわらず、補助事業者が運営する居宅介護支援事業所が、居宅介護支援に係る介護報酬について運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用を受けている期間に実施したケアプランの作成については、補助対象事業としない。
- 3 補助金の額は、第1項の表に掲げる補助単価にケアプランの作成件数を乗じて得た額とする。

（補助金の交付の申請）

第5条 補助金交付申請書の様式は、別記第1号様式のとおりとする。

- 2 補助金交付申請書には、別記第1号様式において定める書類を添付しなければならない。
- 3 補助金交付申請書は、補助事業者が作成したケアプランにおいて最初のサービスの提供が行われる日の前日までに知事に提出しなければならない。

（補助金の交付の条件）

第6条 補助金の交付決定には、次に掲げる条件が付されているものとする。

- 一 補助対象事業の内容の変更（補助対象事業の中止又は廃止を含み、補助金の交付決定額の20%以内の減額の変更の場合を除く。）をする場合は、あらかじめ知事の承認を受けること。
 - 二 補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助対象事業の遂行が困難となった場合は、その旨を速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
 - 三 補助対象事業の遂行上知事が必要と認めて指示した事項を遵守すること。
- 2 前項第1号の知事の承認を受けようとする場合の申請書の様式は、別記第2号様式のとおりとする。

（申請の取下げ）

- 第7条 規則第8条第1項の規定により申請の取下げをすることができるのは、交付決定を受けた日から30日以内とする。
- 2 前項の申請の取下げは、別記第3号様式により行うものとする。

（実績報告）

- 第8条 実績報告書の様式は、別記第4号様式のとおりとする。
- 2 実績報告書には、別記第4号様式において定める書類を添付しなければならない。
 - 3 実績報告書の提出期限は、補助対象事業の完了の日（廃止又は中止の承認を受けた場合は、当該承認を受けた日。以下同じ。）から起算して30日を経過した日又は補助対象事業の完了の日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日とする。

（補助金の交付時期等）

- 第9条 補助金は、規則第14条の規定による補助金の額の確定後において交付する。
- 2 補助事業者は、補助金の額の確定後速やかに、別記第5号様式による補助金交付請求書を知事に提出しなければならない。

（暴力団の排除）

- 第10条 規則第4条の申請があった場合において、当該申請をした者が第3条の規定に該当するときは、知事は、その者に対して、補助金を交付しないものとする。
- 2 知事は、規則第5条の規定による交付決定をした後において、当該交付決定を受けた者が第3条の規定に該当することが明らかになったときは、規則第17条第1項の規定により、補助金の交付決定を取り消すものとする。
 - 3 前項の場合において、既に補助金が交付されているときは、知事は、規則第18条の規定により補助金の返還を命ずるものとする。

（関係書類の整備及び保管）

第11条 補助事業者は、補助対象事業の実施状況及び当該補助対象事業に係る収支について、その全ての状況を明らかにする帳簿その他関係書類を整備し、当該補助対象事業の完了の日の属する年度の翌年度以後5年間保管しなければならない。

(報告、検査等)

第12条 知事は、必要があると認める場合は、補助事業者に対して報告を求め、若しくは補助対象事業の実施に関して必要な指示をし、又は関係職員に帳簿その他の関係書類を検査させ、若しくは補助事業者に質問させることができる。

(委任)

第13条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、平成25年11月7日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行し、平成27年度分の予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行し、平成28年度分の予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行し、平成30年度分の予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和2年度分の予算に係る補助金から適用する。