

## 甲府市軽費老人ホーム事務費補助金交付要綱

平成31年4月1日

福第36号

### (目的)

第1 この補助金は、社会福祉法人が設置する軽費老人ホーム（以下「施設」という。）の運営に要する費用の一部について、予算の範囲内で施設に対して補助することにより、その円滑な運営とサービスの質の向上を図ることを目的とするものであり、その交付に関しては、甲府市補助金等交付規則（昭和38年規則第50号）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによるものとする。

### (利用料)

第2 「甲府市軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成31年3月条例第1号。以下「基準条例」という。）第17条第1項第1号及び同条第3項並びに附則第7条第1項第1号及び同条第3項の規定により市長が定める利用料の額は、次のとおりとする。

- 1 基準条例第17条第1項第1号及び附則第7条第1項第1号のサービスの提供に要する費用（以下「事務費」という。）の月額、別表1の事務費基本額（月額）に、「社会福祉施設における民間施設給与等改善費の取扱について」（昭和63年5月27日社施第84号厚生省社会局長通知）の定めるところに準じ算定した基本分の加算率を事務費基本額（月額）に乗じて得た額（円未満切捨て）を加算した額とする。
- 2 基準条例第17条第1項第2号及び附則第7条第1項第2号の生活費の月額は、別表3の額とする。

### (補助対象)

第3 この補助金は、事務費から別表2の本人からの徴収額を差し引いた額を補助の対象とする。

### (補助基準)

第4 この補助金の交付額は、次によるものとする。

- 1 施設の事務費実支出額と別表1に定める事務費の年間合計額（以下「事務費基準額」という。）とを比較し、いずれか少ない方の額から、施設の入所者本人（以下「本人」という。）から徴収した事務費実徴収額（その額が別表2に定める本人からの事務費徴収額の年間合算額に満たないときは、当該年間合算額。以下「事務費本人徴収額」という。）を控除して得た額を交付額とし、その額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てた額を交付額とする。
- 2 本人からの事務費徴収額は、施設への入所時及び毎年1回、本人から施設に提出された市町村民税課税証明書及び源泉徴収票等の挙証資料を審査の上、施設長が決定するものとする。
- 3 事務費とは、施設を運営するために必要な、職員の俸給、職員諸手当、賃金、社会保険料事業主負担金、旅費、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、本部会計繰入金に充当する経費である。

### (補助条件)

第5 この補助金の交付決定には、次の条件が付されるものとする。

- 1 施設の運営にあたっては、基準条例の定めるところに従わなければならないこと。

- 2 事業を中止し、又は廃止するときは、市長の承認を受けなければならないこと。
- 3 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別紙による調書を作成し、証拠書類とともに事業完了年度終了後5年間保管しておかなければならないこと。

(補助金の交付申請)

第6 この補助金の交付申請は、別紙様式1により作成した申請書1部を毎年度の5月1日までに市長に提出するものとする。

第7 この補助金の交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更して追加交付申請等を行う場合には、別紙様式2により作成した申請書1部を市長が別に定める日までに市長に提出するものとする。

(経理状況報告)

第8 補助事業の遂行状況につき、四半期ごとに別紙様式3により作成した経理状況報告書1部を各四半期の最終月の翌月の15日までに市長に提出するものとする。

ただし、最終四半期(1~3月)について、

市長が認めた場合には、経理状況報告書の提出は要しないものとする。

(事業実績報告)

第9 補助事業が完了したときは、事業完了後1か月を経過した日又は交付決定をした年度の翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに別紙様式4により作成した実績報告書1部を市長に提出するものとする。

(補助金の支払方法)

第10 この補助金は、市長が必要と認めたときは、概算払いすることができるものとし、補助事業者は、別紙様式5による概算払請求書を市長に提出するものとする。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年10月1日から施行し、令和元年10月1日以降の補助金から適用する。