

# 令和2年度訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業費補助金交付要綱

令和2年4月1日31福保高在第1378号

## 第1 目的

この要綱は、「訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業実施要綱」（平成28年3月3日付27福保高介第1412号。）に基づき、訪問看護ステーションの労働環境の改善を図るため、小規模な訪問看護ステーションが新たに事務職員を雇用する経費を支援することにより、看護職員の事務負担を軽減し、専門業務に注力できる環境の整備を図り、24時間365日在宅療養を支える体制を整えることで、もって在宅における療養環境の向上と地域包括ケアの推進を図るため、東京都が予算の範囲内で補助するために必要な事項を定めることを目的とする。

## 第2 補助対象事業

この要綱による補助対象事業は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第41条第1項本文の指定を受けた者で、法第8条第4項に規定する訪問看護を行う事業者（法第71条の規定により開設者が指定居宅サービス事業者とみなされた病院及び診療所を除く。）が、当該訪問看護ステーションに新たに事務職員を雇用することで看護職員の事務負担を軽減し、専門業務に注力できる環境を整備する事業とする。

ただし、国、地方公共団体等の他の補助金等を充当し実施する事業は対象外とする。

## 第3 補助対象事業者

この要綱による補助は、別紙1に掲げる要件を満たす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4 補助対象経費

この要綱による補助の対象経費は、以下のとおりとする。ただし、事務職員の人件費として適当と認められない費用を除く。

- 1 指定を受けた日から起算して1年以内の訪問看護ステーションが、看護職員の事務負担を軽減するため、令和2年4月1日から令和3年3月31日までの間に新たに雇用した事務職員の人件費で、別表一に掲げるもの。
- 2 平成31年度訪問看護ステーション事務職員雇用支援事業（以下「前年度本事業」という。）により配置した事務職員の人件費で、別表二に掲げるもの。

## 第5 事務職員の雇用条件等

第2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当該訪問看護ステーションとする。
- 2 事務職員が従事する業務は、当該訪問看護ステーションにおける事務業務とする。
- 3 事務職員は、雇用の日から起算して原則1年以上当該訪問看護ステーションに勤務する見込みがある者とする。

## 第6 補助金の額

この補助金は、次の1及び2により算出された額を都の予算の範囲内において交付するものとする。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。

- 1 別表一又は別表二第3欄に定める基準額に基づき算出された額と対象経費の実支出額それぞれから寄付金その他の収入額を控除した額のうち、いずれか少ない額を選定する。
- 2 1により選出された額の合計に、別表一又は別表二第4欄に定める補助率を乗じて得た額を、交付額とする。

## 第7 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（別記第1号様式）及び事業計画書（別記第1号様式の2）を東京都知事（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2号様式）及び事業計画書（別記第1号様式の2）を知事に提出しなければならない。

## 第8 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9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9 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10 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11 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（令和3年3月末日）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（別記第3号様式及び第3号様式の2）を提出しなければならない。

## 第12 補助金の額の確定

知事は、第11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13 交付時期

この補助金は、請求により別表三に定めるとおり交付する。

## 第14 請求

補助対象事業者が、交付決定を受けた補助金を請求するときは、補助事業者は、請求書（別記第4号様式、第4号様式の2又は第4号様式の3）を知事に提出しなければならない。

## 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、令和2年4月1日から施行する。

別記

## 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221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12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11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12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11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。

### 1.3 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。

### 1.4 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。

別表一

| 1 経費項目     | 2 対象経費  | 3 基準額          | 4 補助率 |
|------------|---|----------------|-------|
| 事務職員の給与費   | 新たに雇用した事務職員の人件費（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時間当たり<br>960円 | 10/10 |
| 事務職員に係る交通費 | 当該訪問看護ステーションが負担する事務職員の交通費                         | 1日当たり<br>800円  | 10/10 |

※ 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。

別表二

| 1 経費項目                  | 2 対象経費  | 3 基準額          | 4 補助率 |
|-------------------------|---|----------------|-------|
| 前年度本事業により配置した事務職員の給与費   | 前年度本事業により配置した事務職員の人件費（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。）で、その配置の日から起算して1年以内かつ令和2年4月1日以降に係るもの。 | 1時間当たり<br>960円 | 10/10 |
| 前年度本事業により配置した事務職員に係る交通費 | 当該訪問看護ステーションが負担する前年度本事業により配置した事務職員の交通費  | 1日当たり<br>800円  | 10/10 |

※ 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。

別表三

## 補助金の交付時期

この補助金は、本要綱12に基づき額の確定があったとき、請求により交付する。

ただし、特に請求があった場合は、以下により2回に分けて、第1回目の支払いを概算払で交付することができる。

| 区分         | 第1回   |  | 第2回                       |                   |
|------------|---|--|---------------------------|-------------------|
|            | 交付時期  | 交付額  | 交付時期                      | 交付額               |
| 特に請求があった場合 | 事務職員の雇用実績が4か月を超えたとき（ただし、当該会計年度終了までの期間が2カ月に満たない場合を除く。） | 補助金交付決定額に、補助金対象期間に対する事務職員の雇用実績期間の割合を乗じて算出した額 | 本要綱第12に基づき補助金の額の確定があったとき。 | 補助確定額から既支出額を控除した額 |
| 上記以外の場合    | 本要綱第12に基づき補助金の額の確定があったとき。                             | 補助確定額全額                                      |                           |                   |