

訪問看護ステーション代替職員（
産休等）確保支援事業費補助金交付要綱

28福保高介第1666号
平成29年3月22日
改正30福保高介第2211号
平成31年2月21日
改正31福保高在1446号
令和2年2月14日
改正2福保高在1099号
令和3年2月19日
最終改正5福祉高在1060号
令和6年3月22日

第1 目的

この要綱は、「訪問看護ステーション代替職員（産休等）確保支援事業実施要綱」（平成29年3月22日付28福保高介第1665号。以下「実施要綱」という。）に基づき、訪問看護ステーションに勤務する看護職員が、出産、育児又は家族の介護のため長期間にわたって休業する場合に、当該訪問看護ステーションが代替職員の確保にかかる経費を支援することにより、訪問看護師の勤務環境の向上及び定着の推進を図り、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（以下「都」という。）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、訪問看護ステーションが、当該訪問看護ステーションに勤務する現任看護職員の第5に定める休業のため、代替職員を新たに確保する事業とする。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、代替職員の確保に必要な経費で、別表に掲げるものとする。ただし、代替職員の確保に必要な経費として適当と認められない費用を除く。

第5 補助対象休業

この要綱による補助の対象となる休業は、労働基準法（昭和22年法律第49号）及び育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成

3年法律第76号)に基づく次のいずれかのもので、かつ、当該訪問看護ステーションに引き続き雇用された期間が1年以上である現任看護職員が取得するものとする。

- (1) 産前産後休業
- (2) 育児休業
- (3) 介護休業

第6 代替職員の確保等条件

第2にある代替職員の確保に当たっては、以下の条件を満たすものとする。

- (1) 看護師、准看護師、保健師又は助産師の資格を持つ者
- (2) 代替職員が代替する期間(勤務時間)は、現任看護職員が第5に定める休業を取得する時間数の合計までとする。
- (3) 雇用期間には、原則として、現任看護職員が第5に定める休業を取得する期間が含まれているものとする。
- (4) 代替職員が従事する業務は、休業を取得する現任看護職員が現に従事する業務も含め、当該訪問看護ステーションにおける看護に関するものとする。

第7 補助金の額

この補助金は、次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) 以下ア及びイのうちいずれか少ない額を選定する。
 - ア 別表第1欄の対象経費のうち別表第2欄に相当する額の実支出額から寄付金その他の収入額を控除した額
 - イ 別表第2欄の代替勤務時間数に別表第3欄の基準単価を乗じて得た額
- (2) (1)により選出された額の合計に、別表第4欄に定める補助率を乗じて得た額を、交付額とする。

第8 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(以下「申請事業者」という。)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。

第9 交付決定及び通知

知事は、交付申請があったときは、補助金交付申請書、事業計画書及び関係書類等の審査を行い、適当と認める場合は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、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 変更交付申請

この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。

なお、当申請の変更交付の決定及びその通知については、第9の規定に準じるものとする。

第13 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、補助事業の実績報告書（別記第3号様式及び別記第3号様式の2）を提出しなければならない。

第14 補助金の額の確定

知事は、第13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、適合すると認める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を確定し、補助事業者に通知する。

第15 請求

補助金の額の確定後において補助金を請求するときは、補助事業者は、請求書を知事に提出しなければならない。

第16 その他

補助事業者は、労働者派遣法その他の関係法令を遵守するものとする。

第17 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、平成29年4月1日から施行する。

附 則（30 福保高介第2211号）

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（31 福保高在 第1446号）

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（2 福保高在 第1099号）

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（5 福祉高在 第1060号）

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

訪問看護ステーション代替職員（産休
等）確保支援事業に係る補助対象事業者の要件

1 運営実績に関する要件

当該訪問看護ステーションに都の現地指導等で指摘があった場合には、その改善状況報告書が都へ提出され、都において、改善が確認されていること。

2 人員に関する要件

当該訪問看護ステーションの業務に従事する保健師、助産師、看護師又は准看護師について、交付申請の時点において、常勤換算方法で2.5以上かつ7未満となる員数を配置していること。

補 助 条 件

1 特に留意する事項

- (1) 現任看護職員の原職等（※）への復帰について、就業規則等に規定していなければならない。
- (2) 本要綱第5に定める休業を取得する現任看護職員が、当該訪問看護ステーションに、休業終了後、引き続き6か月以上在籍していること。
- (3) (1) 又は (2) に定める条件に反した場合、補助の目的に適合しないとして、補助金を交付しない。ただし、(2) に定める条件について、やむを得ない事由が生じた場合、この限りではない。
- (4) (1) 及び (2) に定める条件は補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

※原職等とは

- ア 休業後の職制上の地位が、休業前より下回っていないこと。
- イ 休業前と休業後とで職務内容が異なっていないこと。

2 承認事項

補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときはあらかじめ知事の承認を受けなければならない。

3 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。

4 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。

5 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。

6 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（補助金の変更交付を決定した場合を含む。以下同じ。）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、補助事業者に対し、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。

7 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。

8 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。

9 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。

10 是正のための措置

- (1) 知事は、本要綱第14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13の規定による実績報告を行わなければならない。

11 補助事業者の義務違反に基づく決定の取消し

- (1) 知事は、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もとづく命令又は要綱に違反したとき。
- (2) (1)の規定は、本要綱第14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。

12 補助金の返還

知事は、11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14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同様とする。

13 違約加算金

- (1) 補助事業者は、11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を受領したものとし、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廻り、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。

14 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) 13(2) 及び(3)の規定は延滞金について準用する。

15 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 補助対象経費等

| 1 対象経費 | 2 対象となる代替勤務時間数 | 3 基準単価 | 4 補助率 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------|-------|
| 代替職員の給与費 (1)代替職員に支払う給与費 (給料、報酬、賃金、法定福利費、福利厚生費、賞与及び手当を含み、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。) (2)代替職員を派遣している派遣会社に支払う派遣料金 (紹介手数料は含まない。) | 現任看護職員が第5に定める休業の取得時間数のうち、代替職員の代替勤務時間数 (※) | 1時間当たり 3,200円 | 10/10 |

※ 現任看護職員1名当たり、1か年につき784時間を上限とする。