

宝塚市介護事業所におけるハラスメント対策の取り組みに対する費用補助事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、暴力行為等の対策として複数名による訪問体制の確保が困難な介護事業所に対し、訪問看護師又は訪問介護員の安全対策に必要な経費について支援することで、もって訪問看護師又は訪問介護員の安全を確保することを目的とする。

2 宝塚市介護事業所におけるハラスメント対策費用補助事業補助金(以下「補助金」という。)の交付については、補助金等の取扱いに関する規則(平成元年規則第19号)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象事業者)

第2条 補助金の交付の対象となる事業所(以下「補助対象事業所」という。)は、複数名による訪問体制の確保が困難な宝塚市内の訪問看護事業所、訪問介護事業所、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所、小規模多機能型居宅介護事業所、看護小規模多機能型居宅介護事業所とする。

(補助対象経費)

第3条 補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、当該年度内に、補助対象事業者が警備保障会社によるセキュリティシステムを導入した場合に必要な機器購入費、位置検索機能・緊急呼び出し機能付き防犯ブザー又は防犯ボタン付き携帯電話の購入費とする。

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、補助対象経費に2/3を乗じた額又は21,500円のいずれか低い額を上限とし、予算の範囲内で、市長が決定する(ただし、千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。)。

(交付申請)

第5条 申請者は、補助金の交付を申請するときは、補助金交付申請書(様式第1号)に、次に掲げる書類を添えて、市長が指定する期日までに提出しなければならない。

(1) 所要額調書・事業実施計画書(様式第1号の1)

(2) 補助事業等に係る収支予算書(様式第1号の2)

(3) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第6条 市長は、前条に規定する申請があったときは、申請内容を審査し、速やかに交付の可否を決定し、補助金交付決定通知書(様式第2号)により申請者に通知するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付の決定をする場合において、必要な条件を付することができる。

(補助事業の変更等)

第7条 前条第1項の規定により交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、交付決定を受けた補助対象事業(以下「補助事業」という。)の変更等に係る承認を受けようとするときは、補助事業変更・中止(廃止)申請書(様式第3号)に次に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。ただし、中止

(廃止)申請の場合は、以下の書類の添付を要しない。

- (1) 所要額調書・事業実施計画書(変更後)(様式第3号の1)
- (2) 補助事業等に係る収支予算書(変更後)(様式第3号の2)
- (3) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、前項の申請があったときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、承認することが適当であると認めたときは、その旨を補助金交付決定変更通知書(様式第4号)又は補助事業中止(廃止)承認通知書(様式第5号)により、補助事業者へ通知するものとする。

(実績報告書の提出)

第 8 条 補助事業者は、補助事業の実績を報告しようとするときは、補助事業実績報告書(様式第6号)に次に掲げる書類を添付して、当該補助事業の完了後、速やかに市長に提出しなければならない。

- (1) 精算額調書・事業実施報告書(様式第6号の1)
 - (2) 収支決算書(様式第6号の2)
 - (3) その他市長が必要と認める書類
- (交付額の確定)

第 9 条 市長は、実績報告の内容につき審査を行い、その内容が適当と認めたときは、補助金の交付額を確定し、その旨を補助金額確定通知書(様式第7号)により、補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の請求)

第 10 条 補助対象事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金請求書(様式第8号)を指定する期日までに市長に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第 11 条 市長は、前条の規定による請求があったときは、速やかにその内容を審査し、適当と認めたときは、補助事業者へ補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消し)

第 12 条 市長は、次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、当該交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 虚偽その他不正な行為により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 他市町村の同様の補助金等の交付を受けたとき。
- (4) 本要綱及び交付決定の内容に違反したとき。
- (3) その他市長が補助金を交付することが適当でないと認めたとき。

2 市長は、前項の規定により取消しを行ったときは、補助金交付決定取消通知書(様式第 9 号)により通知するものとする。

(補助金の返還)

第 13 条 市長は、前条の規定により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消した場合において、当該

取消しに係る補助金が既に交付されているときは、補助金返還命令書(様式第 10 号)により、当該交付を受けた者に対し、期限を定めてその全部又は一部の返還を命じるものとする。

(帳簿等の保存)

第 14 条 事業者は、補助事業の実施に関し、必要な事業記録や証拠書類等を、当該補助金の交付を受けた日の属する会計年度の翌年度から5年間、保存しておかなければならない。

(補則)

第 15 条 この要綱に定めるもののほか、本事業の実施に関し必要な事項は、別に市長が定める。

附 則

(施行期日等)

この要綱は決裁の日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日等)

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日等)

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

(失効)

この要綱は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日までにこの要綱の規定に基づきすでになされた交付申請に係る補助金の交付に関しては、同日以後も、この要綱は、なおその効力を有する。