

○江戸川区地域密着型サービス第三者評価受審費用等助成要綱

平成16年6月1日施行

[注] 平成21年5月から改正経過を注記した。

改正

平成17年7月7日施行

平成20年4月1日施行

平成21年5月1日要綱第67号

平成27年4月1日要綱第68号

平成30年7月3日要綱第78号

平成31年4月1日要綱第62号

江戸川区地域密着型サービス第三者評価受審費用等助成要綱

(目的)

第1条 この要綱は、地域密着型サービス事業者及び地域密着型介護予防サービス事業者に対し、指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第34号）等に基づく、福祉サービス第三者評価の受審費用及び受審結果を踏まえたサービスの取組改善事業に係る費用を助成することにより、福祉サービス第三者評価の受審等を促し、もって江戸川区民の介護サービス選択のための情報提供を行い、併せて事業者の介護サービスの質の向上に向けた取組みを促進することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、次の各号における用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 地域密着型サービス事業者 介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第8条第14項に定める認知症対応型共同生活介護又は地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を行う事業所をいう。
- (2) 地域密着型介護予防サービス事業者 法第8条の2第12項に定める介護予防認知症対応型共同生活介護を行う事業所をいう。
- (3) 福祉サービス第三者評価の受審 福祉サービス第三者評価支援事業実施要綱（平成14年3月29日付け13福総改第112号東京都福祉局長決定）により設置された東京都福祉サービス評価推進機構（以下「評価機構」という。）が認証した評価機関（以下「認証評価機関」という。）が行う福祉サービス評価の受審をいう。

(助成対象者)

第3条 助成を受けることのできる者は、次に掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 江戸川区内に事業所を有する事業者であること。
- (2) 法第78条の2第1項により、指定地域密着型サービス事業者として江戸川区（以下「区」という。）の指定を受けた事業者又は法第115条の12第1項により、指定地域密着型介護予防サービス事業者として区の指定を受けた事業者であること。
- (3) 評価の結果の公表について、評価機構が指定する公表方法及び区が指定する公表方法に同意した事業者であること。

(助成金の額)

第4条 助成金の額は、次の各号に掲げる地域密着型サービスの区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額とする。

- (1) 認知症対応型共同生活介護（介護予防を含む。）においては、福祉サービス第三者評価の受審に要した費用及び受審結果を踏まえたサービスの取組改善事業に要した費用とし、1事業者につき500,000円を上限とする。
- (2) 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護においては、福祉サービス第三者評価の受審に要した費用とし、1事業者につき500,000円を上限とする。

(助成金の交付申請)

第5条 福祉サービス第三者評価の受審費用に係る助成金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、江戸川区地域密着型サービス第三者評価受審費用等助成申請書（第1号様式）に、次に掲げる書類を添付して江戸川区長（以下「区長」という。）に申請するものとする。

- (1) 認証評価機関が発行した受審費用領収書の写し
- (2) 認証評価機関が作成した評価結果報告書の写し

2 受審結果を踏まえたサービスの取組改善事業に係る助成を受けようとする者は、前項に掲げる書類に、次に掲げる書類を添付して第1号様式による申請書により区長に申請するものとする。

- (1) 第三者評価結果に対するサービス改善取組報告書（第2号様式）
- (2) 改善取組費用に係る領収書及びその他区長が必要と認める書類

(助成金の交付決定及び通知)

第6条 区長は、前条の規定による交付申請があったときは、当該申請書及び当該申請書に係る添付書類を審査し、必要に応じて現地調査を行い、助成金交付の適否及び額を決定する。

2 区長は、助成金の交付を決定したときは、江戸川区地域密着型サービス第三者評価受審費用等

助成決定通知書（第3号様式）により、申請者に通知するものとする。

（助成金の請求）

第7条 助成金の交付決定通知を受けた者（以下「助成決定者」という。）は、区長が別に定める様式により区長に交付請求しなければならない。

（改善報告）

第8条 助成決定者は、受審評価結果に基づいてサービスの改善課題と改善のための取組みをまとめ、区長に報告しなければならない。

（決定の取消）

第9条 区長は、助成決定者が、偽りその他不正な手段により助成金の交付決定を受けたと認めたときは、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 区長は、前項の規定により助成金の交付決定を取り消した場合で、当該取消しに係る部分について既に助成決定者に助成金が交付されているときは、その金額及び期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

（交付の条件）

第10条 この助成金の交付に当たっては、別記の補助条件を付するものとする。

（準用）

第11条 この要綱に定めるもののほか、この助成金の交付に必要な事項については、江戸川区補助金等交付規則（昭和42年3月江戸川区規則第3号）を準用する。

（委任）

第12条 この要綱の施行について必要な事項は、別に定める。

別記 補助条件（第10条関係）

（助成金の変更交付申請）

第1条 この助成金の交付申請の内容を変更しようとする者（以下「変更申請者」という。）は、第1号様式に必要な書類を添付して、区長に対し、助成金の変更申請をしなければならない。

（助成金の変更交付決定）

第2条 区長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請書の内容を精査し、適当と認められた場合は、予算の範囲内で交付を決定し、第2号様式により、変更申請者に通知するものとする。

（事情変更による決定の取消し等）

第3条 区長は、交付の決定の後においても、事情の変更により特別の必要が生じたときは、この

交付の決定の全部若しくは一部を取消し、又はこの交付の決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

(承認事項)

第4条 申請者は、次のいずれかに該当する場合は、あらかじめ区長の承認を受けなければならない。ただし、第1号に掲げる事項のうち軽微なものについては、この限りでない。

- (1) 助成対象事業の内容を変更しようとするとき。
- (2) 助成対象事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

(事情変更による届出)

第5条 助成決定者は、助成金の交付の決定を受けた後に、事情の変更を生じた場合は、速やかにその旨を区長に報告し、その指示を受けなければならない。

(是正のための措置)

第6条 区長は、調査等の結果、助成対象事業の成果がこの交付の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、申請者に対し、これらに適合させるための措置をとることを命じることができる。

(違約加算金及び延滞金)

第7条 助成決定者は、本則第9条第1項及び第2項の規定によりこの交付の全部又は一部を取り消され、助成金の返還を命じられたときは、当該命令に係る助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金の受領額(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 助成決定者は、助成金の返還を命じられたにもかかわらず、これを納期限までに納付しなかったときは、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じその未納額につき、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。

(違約加算金の計算)

第8条 区長は、前条第1項の規定により、違約加算金の納付を命じた場合において、助成決定者が納付した違約加算金額が返還を命じた助成金の額に達するまでは、当該返金を命じた助成金の額に充てるものとする。

(延滞金の計算)

第9条 補助条件第9条第2項の規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた助成金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算

の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(他の助成金等の一時停止等)

第10条 区長は、助成決定者に対し、助成金の返還を命じ、助成決定者が当該助成金、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、助成決定者に対して、他に同種の事務又は事業について交付すべき助成金等があるときは、相当の限度においてその交付を停止し、又は当該助成金等と未納付額とを相殺するものとする。

(財産処分の制限)

第11条 助成決定者は、助成事業により取得し、又は効用を増加した財産を、この助成金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、あらかじめ区長の承認を受けなければならない。ただし、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間（平成20年7月11日厚生労働省告示第384号）に定める期間を経過したものについては、この限りでない。

(帳簿及び関係書類の保管)

第12条 この助成金の交付を受ける者は、助成対象事業に係る収入及び支出を記載した帳簿その他の関係書類を当該事業の属する会計年度終了後5年間保存しなければならない。

付 則

この要綱は、平成16年6月1日から施行する。

付 則（平成21年5月1日要綱第67号）

この要綱は、平成21年5月1日から施行する。

付 則（平成27年4月1日要綱第68号）

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

付 則（平成30年7月3日要綱第78号）

この要綱は、平成30年7月3日から施行する。

付 則（平成31年4月1日要綱第62号）

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。