

11 川健高 22 号
平成 11 年 4 月 1 日付
市長決裁

川崎市老人福祉施設事業協会運営費補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、川崎市老人福祉施設事業協会に対して、市内高齢者福祉施設間の連絡調整や職員研修、人材確保、統一行事の開催等により、適正な施設運営及び入所者処遇の向上並びに高齢者施設間の連携を図ることを目的とし、予算の範囲内において運営費の補助金を交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この要綱において、川崎市老人福祉施設事業協会（以下「老施協」という。）とは、川崎市内に所在する老人福祉施設等を設置運営又は受託運営する社会福祉法人及び当該施設が会員となるものである。

(補助の対象及び補助金の額)

第 3 条 老施協の運営費のうち市内高齢者福祉施設間連絡調整や職員研修、人材確保、統一行事の開催等及び事務管理経費において、事業目的にかなう人件費、管理費及び事務費を補助の対象とする。また、補助金の額は、補助対象経費のうち自主財源充当額を除いた額とする。ただし、当該年度の予算額を上限とする。

(交付申請)

第 4 条 補助金の交付を受けようとするものは、川崎市老人福祉施設事業協会運営費補助金申請書（第 1 号様式、以下「申請書」という。）に、次の各号に掲げる書類を添えて、市長に申請しなければならない。

- (1) 理由書
- (2) 助成を受ける事業の計画書及び収支予算書
- (3) 老施協の会則及び会員名簿
- (4) 補助金の算定資料

(交付決定)

第 5 条 市長は、前条の規定による申請書を受理したときは、その内容を審査し、速やかに補助金の交付を決定するものとする。

2 市長は、前項の規定により、補助金の交付の可否を決定したときは、補助金交付決

定通知書（第2号様式）により老施協に通知するものとする。

（交付）

第6条 市長は、前条2項の規定による通知の後、補助金を交付するものとする。

（返還）

第7条 市長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、既に交付した額の全部若しくは一部の返還を命ずるものとする。

- (1) 交付の結果余剰金を生じたとき。
- (2) この要綱に違反したとき。
- (3) 書類の記載事項に虚偽があったとき。
- (4) その他用途について不相当と認めるとき。

（交付条件）

第8条 補助金交付の条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助金は川崎市老人福祉施設事業協会の人件費、管理費及び事業費に使用し、他の経費に流用しないこと。
 - (2) 補助金の用途は明確にするとともに、必要に応じて川崎市の監査を受けるものとする。
 - (3) 補助事業の内容を変更する場合は、速やかに市長の承認を受けなければならない。
 - (4) 補助事業を中止又は廃止する場合は、市長の承認を受けなければならない。
- 2 市長は、前項各号に掲げる条件のほか、補助事業者等による補助事業等に係る工事の発注、物品及び役務の調達等（以下「工事の発注等」という。）に関し、市内中小企業者（川崎市補助金等の交付に関する規則（平成13年3月21日規則第7号）第5条第2項にいう中小企業者。以下同じ。）の受注の機会の増大を図るために、次に掲げる条件を付するものとする。
- (1) 補助金等の交付決定額が1,000,000円を超え、かつ補助事業者等が補助事業等に係る工事の発注等を行う場合において、次のいずれかに該当するときは、市内中小企業者により入札を行い、又は2者以上の市内中小企業者から見積書の徴収を行わなければならないこと。ただし、市長が契約の性質上これらの方法により難しいと認める場合又はその必要がないと認める場合は、この限りでない。
 - ア 1件の金額が1,000,000円を超えるとき。
 - イ その他市長が必要と認めるとき。
 - (2) その他市長が必要と認める条件

（交付決定の取り消し）

第9条 市長は、老施協が次のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 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。
- (2) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (3) 第8条第2項各号又は第10条の規定に違反したとき。
- (4) その他法令、条例又はこの要綱に基づき市長が行った指示に違反したとき。

(実績報告)

第10条 補助金の交付を受けた者は、事業終了後2ヵ月以内に実績報告書（第3号様式）に次の各号に掲げる書類を添えて、市長に報告しなければならない。

- (1) 事業報告書及び収支決算書
 - (2) 運営費補助金の支出内訳資料
 - (3) 発注実績報告書
 - (4) 入札（見積り）が行えないことに係る理由書
- 2 前項第2号に定める発注実績報告書については、対象経費のうち、1件の金額が1,000,000円を超える支出となる案件について記載するものとし、第8条第2項第1号の規定により市内中小企業者による入札、又は2者以上の市内中小企業者から見積書を徴収した場合は、結果の分かる書類の写しを添付するものとする。
- 3 補助事業者等は、市内中小企業者から見積書を徴収する場合は、市内中小企業者であることの誓約書を提出させるものとする。ただし、川崎市の競争入札参加資格者有資格者名簿に登載され地域区分が市内かつ企業規模が中小として搭載されている者、又は当該補助事業者に対して直近の4月1日以降に記載内容（住所、商号又は名称、代表者職氏名、資本金の額、職員総数）に変更がない誓約書を提出した者を除く。
- 4 本条第1項第4号に定める入札（見積り）が行えないことに係る理由書については、第8条第2項第1号ただし書の規定により、市内中小企業者による入札又は2者以上の市内中小企業者から見積を徴収し難い事由がある場合に提出するものとする。

(補助金額の確定及び通知)

第11条 市長は、前条の実績報告を受けたときは、審査及び検査により、その報告に係る助成事業の成果が助成金の交付決定の内容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、交付すべき補助金の額を確定し、川崎市老人福祉施設事業協会運営費補助金交付確定通知書（第4号様式）により、老施協に通知するものとする。

(書類等の整備)

第12条 補助金の交付を受けた者は、補助事業に係わる収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日に属する市の会計年度の翌年から5年間保管しなければならない。

(附則 平成11年4月1日・11川健高22号・市長決裁)

この要綱は、平成11年4月1日から適用する。

(附 則 令和2年3月25日・31川健高事第1436号・健康福祉局長専決)

この要綱は、令和2年4月1日から施行し、令和2年度予算に係る補助金から適用する。

(附 則)

この要綱は、決裁日から施行し、令和4年度予算に係る補助金から適用する。