

## 川崎市社会福祉法人経営改善支援事業補助金交付要綱

平成 22 年 8 月 20 日付 22 川健企第 160 号市長決裁

(目的)

第 1 条 この要綱は、社会福祉法人川崎市社会福祉協議会（以下「市社会福祉協議会」という。）が、社会福祉法人経営改善支援事業を実施するために必要な事項を定めるとともに、事業に関する経費の一部を補助することにより、円滑な事業運営が行えるよう支援し、本市における社会福祉法人の安定的な運営に向けた仕組みづくりを行うことを目的とする。

(事業内容)

第 2 条 市内で社会福祉施設を運営する社会福祉法人の安定的な運営に向け、市社会福祉協議会が行う以下に掲げる事業を対象とする。ただし、第 3 号に掲げる事業は、第一種社会福祉事業の社会福祉施設を運営する法人を対象とする。

- (1) 社会福祉法人の経営知識・法人運営に関する相談
- (2) 社会福祉法人の経営改善に向けた経営健全化計画作成支援
- (3) 前号に掲げる経営健全化計画作成とあわせて行う運転資金の融資事業（以下「社会福祉施設運営費融資事業」という。）

(事業の委託)

第 3 条 前条に掲げる事業については、業務の一部について、専門的な知見を有する事業者等に委託することができるものとする。

(対象経費)

第 4 条 第 2 条に掲げる事業を実施するための必要経費について、予算の範囲内において補助金を交付する。

2 第 2 条第 3 号に掲げる社会福祉施設運営費融資事業の実施にあたっては、市社会福祉協議会は、融資に係る原資については、前項によることを基本とし、一般会計とは別に、運用積立等により運用することができる。

(交付の申請)

第5条 第2条に掲げる事業を実施する市社会福祉協議会は、「川崎市社会福祉法人経営改善支援事業補助金申請(変更申請)書(第1号様式)」により、年度当初に、補助金の交付を市長に申請するものとする。ただし、第2条第2号及び第3号に掲げる事業を実施した際は、実施後に変更申請を行うものとする。

(交付の決定)

第6条 市長は、前条の申請を受けたときは、その内容を審査し、適当と認められた場合、市社会福祉協議会に補助金を交付する。

(優先発注)

第7条 市社会福祉協議会は、第6条に規定する交付決定額が1,000,000円を超え、かつ補助事業等に係る工事の発注、物品及び役務の調達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(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。)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。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。

(1) 1件の金額が1,000,000円を超えるとき。

(2) その他市長が必要と認めるとき。

(実績報告等)

第8条 市社会福祉協議会は、事業完了後、速やかに、次に掲げる書類を市長に提出するものとする。

(1) 川崎市社会福祉法人経営改善支援事業実績報告書(第2号様式)

(2) 発注実績報告書(第3号様式)

(3) 入札(見積り)が行えないことに係る理由書(第4号様式)

(4) その他市長が必要と認めるもの

- 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7条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 市社会福祉協議会は、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（第5号様式）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録され地域区分が市内かつ企業規模が中小として登録されている者、又は当該法人に対して直近の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3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7条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書を徴収し難い事由がある場合に提出するものとする。

（精算）

第9条 市長は、前条第1項の規定による実績報告書を受けたときは、その内容を審査し残金があるときは、これを市長に返還させるものとする。

（返還等）

第10条 市長は、この補助金の交付を受けた市社会福祉協議会が、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金交付の決定の全部もしくは一部を取消し、又はすでに交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることとする。

- （1）要綱の定め違反したとき。
- （2）要綱に基づく書類の記載事項に虚偽があったとき。
- （3）事業が終了したとき。
- （4）その他不正行為があると認められたとき。

2 市社会福祉協議会が、融資に係る原資について第4条第2項に基づく運用積立

等により運用し、前項各号のいずれかに該当するときは運用積立等を廃止し、市及び市社会福祉協議会が協議の上、原資に対する補助額及びその果実等を上限額として、返還することとする。

(書類の整備等)

第 11 条 補助金の交付を受けた市社会福祉協議会は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにし、かつ当該収入及び支出について証拠書類を整備しておかなければならない。

2 前項に規定する証拠書類は、当該年度補助事業の完了日の属する年の会計年度の翌年から5年間保存しなければならない。

(協議事項)

第 12 条 当該事業に関する事項について、疑義が生じたときは、市及び市社会福祉協議会が協議の上、これを定めるものとする。

(その他)

第 13 条 この要綱に定めのない事項については、別途、健康福祉局長が定めるものとする。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 22 年 8 月 20 日から施行する。

(施行期日)

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

(施行期日)

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。