

岡崎市軽費老人ホーム利用料補助金交付要綱

(目的)

第1条 岡崎市軽費老人ホーム利用料補助金（以下「補助金」という。）は、市内の軽費老人ホーム（以下「施設」という。）に対して、利用者の利用料の負担軽減を図るとともに、市内施設の健全な運営を確保するため、施設における基本利用料のうち、サービスの提供に要する費用の一部に対し、予算の範囲内において交付するものとし、その交付に関しては、岡崎市社会福祉法人助成手続条例（昭和43年岡崎市条例第15号）及び岡崎市市費補助金等に関する規則（昭和34年岡崎市規則第3号。第5条及び第11条において「補助金等規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付対象者（以下「補助事業者」という。）は、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の6に規定する軽費老人ホームで、岡崎市養護老人ホームの設備及び運営の基準等に関する条例（令和元年岡崎市条例第31号）に基づいて運営される、別表第1に定める市内の施設とする。

(補助金の算定方法)

第3条 補助金は、次の各号に掲げる金額の合計額とする。

- (1) サービスの提供に要する費用の実支出額の年額と、別表第1の左欄に掲げる施設の区分に応じ同表の右欄に掲げる月額単価（次号において「月額単価」という。）に、各月初日の当該施設の利用者数を乗じて得た額の年額とを比較し、いずれか少ない方の額から、別表第2の左欄に掲げる階層区分に応じ、同表の右欄に掲げる額により各利用者から徴収すべき額の年額の合算額を控除した額
 - (2) 月額単価の1.16%にあたる額（小数点以下の端数は切り捨てるものとする。）に、各月初日の当該施設の利用者数（ただし、特定施設入居者生活介護の対象となる利用者は除く。）を乗じて得た額の年額
- 2 サービスの提供に要する費用は、施設を運営するために必要な事務費（職員給料、職員賞与、非常勤職員給与、退職給付、法定福利費、福利厚生費、職員被服費、旅費交通費、研修研究費、事務消耗品費、印刷製本費、水道光熱費、燃料費、修繕費、通信運搬費、会議費、広報費、業務委託費、手数料、保険料、賃借料、土地・建物賃借料、租税公課、保守料、渉外費、諸会費及び雑支出をいう。）、支払利息、区分間繰入金支出及び固定資産取得支出（器具及び備品取得）に充当する経費をいう。

(端数処理)

第4条 補助金の交付額に千円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。

(交付の申請)

第5条 補助事業者は、補助金等規則第5条の規定による市費補助金交付申請書(様式第1号)に次の各号に定める書類を添付し、補助事業を行う年度の4月1日までに市長へ提出しなければならない。

- (1) 利用料補助金所要額調書
- (2) 軽費老人ホーム支出額内訳
- (3) 利用料補助金事務費算出内訳
- (4) 補助事業に係る収支予算書
- (5) 事業計画書
- (6) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第6条 市長は前条の規定により申請があったときはその内容を審査し、必要に応じて調査等を行い、補助金の交付を適当と認めたときは、速やかに交付の決定をするものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付を決定したときは、補助金交付決定通知書(様式第2号)を補助事業者に通知するものとする。

(交付の条件)

第7条 市長は、補助金の交付の決定をする場合において、補助事業者に対し、その目的を達成するために次の条件を付するものとする。

- (1) 事業の内容を変更する場合においては、市長の承認を受けなければならない。
- (2) 事業を中止し、又は廃止する場合においては、その内容を記載した書類を市長に提出し、市長の承認を受けなければならない。
- (3) 事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに市長に報告して、その指示を受けなければならない。
- (4) 補助事業者は、補助事業が予定期間内に完了することができないと見込まれる場合はその理由を記載した書類を、補助事業の遂行が困難となった場合はその理由及び遂行状況を記載した書類を、市長に提出し、その指示を受けなければならない。

- (5) 事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上の機械及び器具については、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定めている耐用年数を経過するまで、市長の承認を受けずに、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。
- (6) 市長の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合にはその収入の全部又は一部を市に納付させることがある。
- (7) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

（申請の取下げ）

第8条 補助事業者は、第6条第2項の規定による通知を受けた場合において当該通知に係る交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受けた日から30日以内に補助金の交付の申請を取り下げることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定はなかつたものとする。

（計画変更等の承認）

第9条 補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとする場合は、あらかじめその内容を記載した市費補助金変更交付申請書（様式第3号）に次の各号に定める書類を添付して市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 利用料補助金所要額調書
- (2) 軽費老人ホーム支出額内訳
- (3) 利用料補助金事務費算出内訳
- (4) 補助事業に係る収支予算書
- (5) 介護職員の処遇改善（見込）が確認できる書類
- (6) その他市長が必要と認める書類

2 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合には、あらかじめその内容を記載した市費補助金変更交付申請書（様式第3号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

3 市長は、第1項若しくは前項の市費補助金変更交付申請書の提出又は第7条第3号の報告があった場合には、補助金の交付の決定を取り消し、又はそ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。

4 市長は、前項の規定により補助金の交付の決定を取り消し、又はその決定の

内容若しくはこれに付した条件を変更したときは、補助金変更決定通知書（様式第4号）を申請者に通知するものとする。

（状況報告）

第10条 市長は、補助事業を適正に執行させるために必要に応じ、補助事業者に当該補助事業の執行状況の報告を求め、又は必要な指示を命ずることができる。

（実績報告）

第11条 補助事業者は、補助事業が完了（廃止及び中止を含む。以下「完了等」という。）したときは、完了等の日から起算して10日以内又は翌年度の4月5日のいずれか早い日までに補助金等規則第10条の規定による市費補助事業実績報告書（様式第5号）に次の各号に定める書類を添付し、市長に提出しなければならない。

- (1) 利用料補助金精算書
- (2) 軽費老人ホーム支出額内訳
- (3) 利用料補助金事務費算出内訳
- (4) 補助事業に係る収支決算書
- (5) 介護職員の処遇改善が確認できる書類
- (6) その他市長が必要と認める書類

（補助金の確定）

第12条 市長は、前条の実績報告を受けたときは、その内容を審査し、及び必要に応じて現地調査を行い、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金確定通知書（様式第6号）を補助事業者に対し通知するものとする。

（補助金の交付）

第13条 補助事業者は、請求書及び添付書類を毎月10日までに当月分を市長に提出するものとする。

- 2 市長は前項の請求を受理したときは内容を審査し、速やかに概算払により交付するものとする。
- 3 前項の規定により概算払を受けた補助事業者は、補助金の額の確定後、速やかに精算しなければならない。

(交付決定の取消)

第14条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、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。

- (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) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 事業に関し、補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件に違反したとき又は市長の指示に従わなかったとき。

(補助金の返還)

第15条 市長は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取り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、補助事業者に対し期限を定めてその返還を命ずるものとする。

- 2 市長は、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は、補助事業者に対し、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(帳簿の備付け)

第16条 補助事業者は、当該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付け、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。

(雑則)

第17条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、令和8年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日までになされた第5条の規定による交付申請に係る補助金の交付については、同日以後もなおその効力を有する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成31年 4 月 1 日から施行する。
(平成31年 9 月30日までの間になされた実績に係る第12条第 1 項の規定による請求における第 3 条第 1 項の規定に基づく補助金の算定についての特例)
- 2 この要綱の施行の日（以下「施行日」という。）から平成31年 9 月30日までの間になされた実績に係る第12条第 1 項の規定による請求において、第 3 条第 1 項の規定に基づく補助金の算定における月額単価については、別表第 1 中「93,500」とあるのは「91,800」と、「64,300」とあるのは「63,100」と、「49,400」とあるのは「48,500」と、「60,500」とあるのは「59,400」と、「26,700」とあるのは「26,200」とする。
- 3 施行日から平成31年 9 月30日までの間になされた実績に係る第12条第 1 項の規定による請求において、第 3 条第 1 項の規定に基づく補助金の算定における各利用者から徴収すべき額については、別表第 2 の規定にかかわらず次の表の左欄に掲げる階層区分に応じ、同表の右欄に掲げる額により各利用者から徴収すべき額を施設ごとに合算した額とする。

サービスの提供に要する費用の徴収額（月額）							
	対象収入による 階層区分	ヴィラ 額田 (特定施設)	おとがわ	ヴィラ 額田	なのはな苑 ふくおか	やはぎ苑	かわい の里
1	1,500,000円以下						10,000円
2	1,500,001円～ 1,600,000円						13,000円
3	1,600,001円～ 1,700,000円						16,000円
4	1,700,001円～ 1,800,000円						19,000円
5	1,800,001円～ 1,900,000円						22,000円
6	1,900,001円～ 2,000,000円						25,000円

7	2,000,001円～ 2,100,000円	26,200 円	30,000円			
8	2,100,001円～ 2,200,000円		35,000円			
9	2,200,001円～ 2,300,000円		40,000円			
10	2,300,001円～ 2,400,000円		45,000円			
11	2,400,001円～ 2,500,000円		48,500 円	50,000円		
12	2,500,001円～ 2,600,000円			57,000円		
13	2,600,001円～ 2,700,000円			59,400 円	63,100 円	64,000円
14	2,700,001円～ 2,800,000円					71,000円
15	2,800,001円～ 2,900,000円					78,000円
16	2,900,001円～ 3,000,000円					85,000円
17	3,000,001円～ 3,100,000円	91,800円				
18	3,100,001円以上					

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和6年2月1日から施行する。
(令和5年4月1日から令和6年1月31日までにおける第3条第1項の規定に基づく補助金の算定についての特例)
- 2 令和5年4月1日から令和6年1月31日までにおける第3条第1項の規定に基づく補助金の算定における月額単価について、別表第1表外「15,000」とあるのは「9,000」とする。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和6年7月1日から施行し、令和6年4月1日から適用する。
(令和6年4月1日から令和6年5月31日までにおける第3条第1項の規定に基づく補助金の算定についての特例)
- 2 令和6年4月1日から令和6年5月31日までにおいて、第3条第1項第1号の規定における月額単価について、別表第1表外「9,000」とあるのは「15,000」とし、同項第2号の規定は適用しない。

別表第1（月額単価表）

施設	月額単価（円）※
ケアハウスかわいの里	93,500
ケアハウスやはぎ苑	93,500
ケアハウスなのはな苑ふくおか	64,300
ケアハウスおとがわ	49,400
ヴィラ額田	60,500
ヴィラ額田（特定施設入居者生活介護事業所）	26,700

※各月額単価については、それぞれ0.61%引き上げた額（小数点以下の端数は切り捨てるものとする。）に読み替えるものとする。

※社会経済情勢や地域の実情等を勘案し、介護職員の賃金改善を行う必要があると認められる場合には、配置する介護職員（ただし、特定施設入居者生活介護を担当する職員は除く。）の数（常勤換算）に賃金改善のために増額すべき額（9,000円を上限とする。）を乗じて得た額に当該月初日における利用者数（ただし、特定施設入居者生活介護の対象となる利用者は除く。）で除して得た額（小数点以下の端数は切り捨てるものとする。）を第3条第1項第1号の規定における月額単価に加算することができる。

別表第2（サービスの提供に要する費用の徴収額表）

サービスの提供に要する費用の徴収額（月額）							
	対象収入による 階層区分	ヴィラ 額田 (特定施設)	おとがわ	ヴィラ 額田	なのはな苑 ふくおか	やはぎ苑	かわい の里
1	1,500,000円以下						10,000円
2	1,500,001円～ 1,600,000円						13,000円
3	1,600,001円～ 1,700,000円						16,000円
4	1,700,001円～ 1,800,000円						19,000円
5	1,800,001円～ 1,900,000円						22,000円

6	1,900,001円～ 2,000,000円				25,000円			
7	2,000,001円～ 2,100,000円	26,700 円			30,000円			
8	2,100,001円～ 2,200,000円				35,000円			
9	2,200,001円～ 2,300,000円				40,000円			
10	2,300,001円～ 2,400,000円				45,000円			
11	2,400,001円～ 2,500,000円		49,400 円			50,000円		
12	2,500,001円～ 2,600,000円					57,000円		
13	2,600,001円～ 2,700,000円			60,500 円			64,000円	
14	2,700,001円～ 2,800,000円				64,300 円			71,000円
15	2,800,001円～ 2,900,000円							78,000円
16	2,900,001円～ 3,000,000円							85,000円
17	3,000,001円～ 3,100,000円						92,000円	
18	3,100,001円以上						93,500円	

備考

- この表における「対象収入」とは前年の収入（社会通念上収入として認定することが適当でないものを除く。）から、租税、社会保険料、医療費、当該施設における特定施設入居者生活介護の利用者負担分等の必要経費を控除した後の収入をいう。
- 対象収入及び必要経費については、「老人保護措置費の費用徴収基準の取扱いについて」（平成18年1月24日老発第0124004号）の「1「対象収入」について」の取扱いによるほか、「老人保護措置費の費用徴収基準の取扱い細則について」（平成18年1月24日老計発第0124001号）の第2の1の(1)「前年」の対象収入の取扱い、(3)「収入として認定するも

のの取扱い」、(4)「必要経費の取扱い」に準じ取扱うこと。

- 3 夫婦で入居する場合については、夫婦の収入及び必要経費を合算し、合計額の2分の1をそれぞれ個々の対象収入とし、その額が150万円以下に該当する場合の夫婦それぞれのサービスの提供に要する費用の徴収額については、10,000円から30%減額した額を本人からのサービスの提供に要する費用の徴収額（月額）とする。

様式第 1 号

市 費 補 助 金 交 付 申 請 書

年 月 日

(宛先) 岡 崎 市 長

申請者 所在地
法人名
代表者

※本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

年度軽費老人ホーム利用料補助事業について、次のとおり市費補助金を交付してください。

- 1 市費補助事業等の目的
軽費老人ホーム利用者の利用料の軽減をするとともに、施設の健全な運営を図るため
- 2 市費補助事業等の内容
軽費老人ホーム運営に係るサービスの提供に要する費用の補助
- 3 市費補助事業等の完了予定期日
年 月 日
- 4 交付を受けようとする市費補助金の額及びその算出の基礎
申請額 円
算出の基礎については、利用料補助金所要額調書（別紙 1）、軽費老人ホーム支出額内訳（別紙 2）及び利用料補助金事務費算出内訳（別紙 3）
- 5 市費補助事業等の経費の配分及び経費の使用方法
補助事業に係る収支予算書（別紙 4）のとおり
- 6 添付書類

様式第2号

岡崎市指令介第 号

所在地
法人名
代表者 様

年 月 日付けで申請のありました 年度軽費老人ホーム利用料補助金については、次のとおり交付することを決定しました。

年 月 日

岡崎市長

- 1 市費補助金の対象となる事業及びその内容は、 年 月 日付けによる交付申請書記載のとおりとします。
- 2 市費補助事業等に要する経費及び市費補助金の額は、次のとおりとします。
市費補助事業等に要する経費 ￥ . -
市費補助金の額 ￥ . -
- 3 市費補助事業等に要する経費の配分は、前記交付申請書記載のとおりとします。
- 4 市費補助金の額は、市費補助事業等に要する経費の全額とし、当該市費補助事業等に要する経費の確定額が、2の「市費補助事業等に要する経費」を超える場合においても2の「市費補助金の額」とし、2の「市費補助事業等に要する経費」を下回った場合においては2の「市費補助金の額」は変更するものとします。

様式第3号

市費補助金変更交付申請書

年 月 日

(宛先) 岡 崎 市 長

申請者 所在地
法人名
代表者

※本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

年 月 日付け 岡崎市指令介第 号により交付決定のあった補助金の交付について、次のとおり変更してください。

1 変更交付申請事由（該当するものを○で囲む。）

- (1) 補助金交付申請内容の変更
- (2) 事業の中止
- (3) 事業の廃止

2 変更理由

3 補助金所要額

交付申請額（変更前）	¥	. -
交付申請額（変更後）	¥	. -
（既交付決定額との増減額	¥	. -）

添付書類

様式第 4 号
岡崎市指令介第 号

所在地
法人名
代表者 様

年 月 日付け 岡崎市指令介第 号により交付決定した補助金の交付については、次のとおり変更しましたので岡崎市軽費老人ホーム利用料補助金交付要綱第 9 条第 4 項の規定により通知します。

年 月 日

岡崎市長

- 1 市費補助金の対象となる事業及びその内容は、年 月 日付けによる変更交付申請書記載のとおりとします。
- 2 市費補助事業等に要する経費及び市費補助金の額は、次のとおりとします。

変更前交付金額	¥	. -
変更後交付金額	¥	. -
変更増減額	¥	. -
- 3 市費補助事業等に要する経費の配分は、前記変更交付申請書記載のとおりとします。
- 4 市費補助金の額は、市費補助事業等に要する経費の全額とし、当該市費補助事業等に要する経費の確定額が、2の「市費補助事業等に要する経費」を超える場合においても2の「市費補助金の額」とし、2の「市費補助事業等に要する経費」を下回った場合においては2の「市費補助金の額」は変更するものとします。
- 5 補助条件は、次のとおりとします。

様式第6号

岡崎市指令介第 号

所在地
法人名
代表者 様

年 月 日付けで実績報告のありました 年度軽費老人ホーム利用料補助金について、次のとおり確定しました。

年 月 日

岡崎市長

1	交付決定金額	¥	. —
2	確定金額	¥	. —