山口市ノーリフティングケア用福祉機器導入支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、生産性向上を図ることで、介護従事者の負担を軽減し、ひいては離職防止に向けて、ノーリフティングケアを導入する介護サービス事業者に対し、講師派遣等の支援をはじめ、ノーリフティングケア用福祉機器導入支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付することで、介護従事者の確保及び職場への定着を促進し、もって市民に対する良質な介護サービスの安定的な提供の確保を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 介護サービス事業所

介護保険法（平成9年法律第123号）に規定する居宅サービス、地域密着型サービス、介護予防サービス、地域密着型介護予防サービス若しくは施設サービス（ただし、「訪問看護」、「訪問リハビリテーション」、「居宅療養管理指導」、「福祉用具貸与」、「特定福祉用具販売」、「介護予防訪問看護」、「介護予防訪問リハビリテーション」、「介護予防居宅療養管理指導」、「介護予防福祉用具貸与」、及び「介護予防特定福祉用具販売」を除く。）を行う事業所又は山口市介護予防・日常生活支援総合事業の事業者指定を受けた事業所をいう。

(2) ノーリフティングケア

抱え上げる介護から福祉機器等を導入することで、介護従事者の負担を軽減するとともに、介護の質の向上に寄与する取組、理念をいう。

(3) モデル事業所

市が開催したセミナーに参加した事業所かつモデル事業所に選定された事業所をいう。

(補助対象者)

第3条 補助対象者は、次の各号に掲げる全ての要件に該当する者とする。

(1) 補助金交付申請年度以前に選定されたモデル事業所を運営する法人

(2) 市税を滞納していない者

(3) 指定権者から指定の効力停止を受けていないこと。

(4) 事業主又は役員が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員でないこと。

(5) 過去にこの要綱による補助金の交付を受けていないこと。

(補助対象経費)

第4条 ノーリフティングケア用福祉機器の導入に要する購入費用・初期費用・リース料などの経費（ノーリフティングケア用福祉機器を使用する際に通常使用する消耗品の購入費用を含む。）を補助対象経費とする（消費税及び地方消費税を除く）。ただし、国、他の地方公共団体、公益団体等からの類似の助成金・補助金等の交付を受けている又は受ける予定のある経費については対象外とする。

2 ノーリフティングケア用福祉機器の導入にあたっては、市が派遣する講師から助言を受け、介護サービス事業所においてノーリフティングケアを実践するために不可欠な福祉機器とすることとする。

(補助金額)

第5条 補助金額は、30万円を上限とし、補助対象経費の2分の1を予算の範囲内で交付するものとする。ただし、1,000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。

(補助金交付の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、ノーリフティングケア用福祉機器を導入するよりも前に、山口市ノーリフティングケア用福祉機器導入支援事業費補助金交付申請書(様式第1号)により、次に掲げる書類を添付し、市長に申請しなければならない。

- (1) 補助対象経費の見積書
- (2) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第7条 市長は、前条の申請があった場合、その内容を審査の上、補助金を交付することが適当であると認めるときは、補助金の交付を決定し、その旨を当該事業者(以下「補助事業者」という。)に山口市ノーリフティングケア用福祉機器導入支援事業費補助金交付決定通知書(様式第2号)により、通知するものとする。

2 市長は、前項の補助金の交付決定に際し、必要と認めるときは、条件を付することができる。

(変更等の承認)

第8条 前条の規定による交付決定の通知を受けた事業者(以下「補助事業者」という。)は、この補助金の交付の決定後、補助金の交付の対象となる事業(以下「補助事業」という。)を変更し、中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ山口市ノーリフティングケア用福祉機器導入支援事業費補助金変更・中止(廃止)承認申請書(様式第3号)を市長に提出し、承認を受けなければならない。

ただし、補助事業の目的及び計画の執行に影響を及ぼさず、かつ前条の規定により交付決定された補助金の額に変更を来さない程度の軽微な変更にあつては、この限りでない。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、補助事業を完了したときは、その日から30日以内、又は申請日が属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、山口市ノーリフティングケア用福祉機器導入支援事業費補助金実績報告書(様式第4号)に所定の書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 収支精算書(様式第5号)
- (2) 精算内訳書(様式第6号)
- (3) 経費を支払ったことを証する書類の写し
- (4) 購入した福祉機器の写真
- (5) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第10条 市長は、前条の報告があった場合において、その内容を審査の上、適当であると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、その旨を補助事業者に山口市ノーリフティングケア用福祉機器導入支援事業費補助金確定通知書（様式第7号）を通知するものとする。

(交付の請求)

第11条 補助事業者が補助金の交付を受けようとするときは、山口市ノーリフティングケア用福祉機器導入支援事業費補助金交付請求書（様式第8号）を市長に請求しなければならない。

(関係書類の整備)

第12条 補助金の交付を受けた補助事業者は、補助事業の施行状況及び当該事業に係る収支について、一切の状況を明らかにする帳簿その他の関係書類を整備し、これを補助金の額の確定の日の属する年度の終了後5年間保存しておかななければならない。

(報告及び検査)

第13条 市長は必要があると認めるときは、補助事業者に対して報告を求め、若しくは補助事業の遂行について必要な指示をし、又は関係職員をして実地に調査させることができる。

(財産処分の制限)

第14条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を、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、又は担保に供しようとするときは、あらかじめ市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。

(財産処分による収入の取扱い)

第15条 補助事業者が、市長の承認を受けて、前条の規定による財産を処分し、当該処分により収入があった場合には、市長は、この収入の全部又は一部を納付させることができる。

(財産の管理義務)

第16条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助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。

(帳簿の整理)

第17条 補助事業者は、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、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかななければならない。

らない。ただし、補助事業により取得し、又は効用の増加した単価30万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は財産の処分制限期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。

(補助金の交付の取消し等)

第17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) この要綱に違反したとき

(2) 補助金の交付に関して付した条件に違反したとき

(3) 虚偽の申請その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき

2 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た場合において、当該取り消しに係る部分について既に補助金が交付されているときは、当該事業者に対し、期限を定めて、その返還を命ずることができる。

(その他)

第18条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に市長が定める。

附 則

この要綱は、令和7年8月1日から施行する。