

# 杉並区介護人材採用活動経費助成金交付要綱

令和8年3月31日

杉並第69119号

(目的)

第1条 この要綱は、杉並区（以下「区」という。）内における介護サービスに従事する人材を確保するため、介護サービスを提供する事業所を運営する法人に対し、介護人材の確保を目的とした活動に必要な経費の一部を区が助成することについて、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象者)

第2条 この要綱による助成金の対象者は、別表に掲げる区分に応じ、それぞれ区長が指定する介護サービスを提供する区内の事業所を運営する法人とする。

(助成対象活動)

第3条 助成金の交付対象とする活動は、介護サービスを提供する事業所に勤務する介護人材を採用する活動とする。

(助成対象経費)

第4条 助成の対象となる経費は次に掲げる経費とする。

- (1) 求人誌又は求人情報サイトへの掲載費
- (2) 採用パンフレット等の作成費
- (3) 自法人のホームページの求人情報ページに係る構築及び改修の委託費
- (4) 採用PR動画の作成委託費
- (5) 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める経費

(助成金の額)

第5条 助成金の額は、助成対象経費の実支出額の合計額とし、1事業所及び1法人当たりの助成限度額は、別表に定める額とする。

2 助成金の交付対象となる法人が、前項各号に掲げる事業に要する経費について、国若しくは東京都の助成金又はこれらに類するもの（以下「助成金等」という。）の交付を受けるときは、当該助成金等の額を当該経費の支出額から控除するものとする。

3 助成金の総額は、予算の範囲内とする。

(交付申請)

第6条 助成金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、杉並区介護人材採用活動経費助成金交付申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添えて、区長宛てに提出するものとする。

- (1) 杉並区介護人材採用活動経費助成金活動計画書（第2号様式）
- (2) その他区長が必要と認める書類

2 申請者は、前項の規定により申請書を提出するときは、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める方法により行うものとする。

- (1) 電子申請方式 申請者が電子申請により申請書及び前項に掲げる書類（以下「申請書等」という。）を区長宛てに提出する方法

(2) 郵送申請方式 申請者が申請書等を郵送により区長宛てに提出する方法

(3) 窓口申請方式 申請者が申請書等を区長が指定する窓口提出する方法

3 前項に定める申請書等の提出方法について、必要な事項は別に定める。

(交付決定等及び通知)

第7条 区長は、交付申請があったときは、その内容を審査し、相当と認めるときは、杉並区介護人材採用活動経費助成金交付決定通知書(第3号様式)により、相当でないと認めるときは、杉並区介護人材採用活動経費助成金不交付決定通知書(第4号様式)により、それぞれ申請者に通知する。

2 区長は、前項の交付決定に際し、必要な条件を付することができる。

3 区長は、助成金の交付が暴力団(杉並区暴力団排除条例(平成24年3月22日条例第5号)第2条に規定する暴力団をいう。以下同じ。)の組織としての活動を助長し、又は暴力団の組織としての運営に資することとなるおそれがあるときは、助成金の交付を決定してはならない。

(社会福祉法人の交付申請等)

第8条 前2条の規定にかかわらず、助成金の交付を受けようとする社会福祉法人にあっては、社会福祉法人に対する助成の手続に関する条例(昭和57年杉並区条例第4号)及び社会福祉法人に対する助成の手続に関する条例施行規則(昭和57年杉並区規則第25号)の例によるものとする。

(申請の取下げ)

第9条 第7条第1項の規定により助成金の交付決定を受けた者(以下「助成決定者」という。)は、助成金の交付の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、当該通知受領後10日以内に申請の取下げをすることができるものとする。

(実績報告)

第10条 助成決定者は、助成事業が完了したときは、速やかに杉並区介護人材採用活動経費助成事業実績報告書(第5号様式。以下「事業実績報告書」という。)及び採用活動実績報告書(第6号様式。以下「活動実績報告書」という。)により助成事業の実績を報告するものとする。

(助成金の交付額の確定)

第11条 区長は、前条の規定による事業実績報告書及び活動実績報告書を受領し、その内容が決定内容等に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、杉並区介護人材採用活動経費助成金交付額確定通知書(第7号様式)により、助成決定者に通知する。

(助成金の請求)

第12条 助成決定者は、杉並区介護人材採用活動経費助成金請求書(第8号様式)を区長宛てに提出するものとする。

(助成金の交付)

第13条 区長は、前条の請求書が提出されたときは、当該請求書の内容を審査の上、助成金を交付する。

(交付決定の取消し)

第14条 区長は、助成決定者が次の各号のいずれかに該当した場合は、助成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助成金の交付を受けたとき。

(2) 助成金を当該助成事業以外の用途に使用したとき。

(3) 助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。

2 区長は、前項の規定による取消しをしたときは、当該助成決定者に杉並区介護人材採用活動経費助成金交付決定取消通知書（第9号様式）によりその旨を速やかに通知する。

（助成金の返還）

第15条 区長は、前条の規定による取消しをした場合において、既に助成決定者に助成金が交付されているときは、期限を定めて当該助成金の返還を命じなければならない。

（違約加算金及び延滞金）

第16条 区長は、第15条の規定により助成金の返還を命じたときは、助成決定者に対しその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。）を納付させることができる。

2 区長は、助成決定者に対し助成金の返還を命じた場合において、助成決定者がこれを納期日までに納付しなかった場合には、納期日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。）を納付させなければならない。

3 前2項に規定する年当りの割合は、閏年の日を含む期間においても365日当りの割合とする。

（違約加算金の計算）

第17条 前条第1項の規定により区長が違約加算金の納付を命じた場合において、当該助成決定者の納付した金額が返還を命じた助成金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還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18条 第16条第2項の規定により区長が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降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とする。

（関係書類の整備）

第19条 区長は、助成決定者に、助成事業の収支の状況を会計帳簿によって明らかにさせておくとともに、その会計帳簿及び収支に関する証拠書類を助成事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存させる。

（委任）

第20条 この要綱に定めるもののほか必要な事項については、高齢者担当部長が別に定める。

（補則）

第21条 この助成金の交付の手續その他の処理については、この要綱に定めるところによるほか、杉並区補助金等交付規則（令和2年杉並区規則第24号）に定めるところによる。

## 附 則

1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

2 この要綱は、令和13年3月31日限り、その効力を失う。

3 この要綱の失効前に交付決定された助成金については、この要綱の規定は、前項の規定にかかわらず同項に規定する日以後も、なおその効力を有する。

別表（第2条、第5条関係）

区分	運営する介護サービスの種類	助成限度額 1事業所あたり (1法人あたり)
介護保険施設	介護老人福祉施設 介護老人保健施設	
指定地域密着型サービス (介護予防を含む)	認知症対応型共同生活介護 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 小規模多機能型居宅介護 (看護) 小規模多機能型居宅介護 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 夜間対応型訪問介護 地域密着型通所介護 認知症対応型通所介護	20万円 (80万円)
指定居宅サービス (介護予防を含む)	訪問介護 訪問入浴介護 訪問看護 訪問リハビリテーション 通所介護 通所リハビリテーション 短期入所生活介護 短期入所療養介護	
居宅介護支援	居宅介護支援	