

千葉市高齢者等階段昇降支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市長は、階段昇降が困難な高齢者等の外出支援や、在宅復帰、家族などの介護負担軽減を図ることを目的に、介護保険法（平成9年法律第123号）第8条第2項に基づく訪問介護等のサービスを提供する事業者等が階段昇降機を導入するために要した経費等について、予算の範囲内において、千葉市補助金等交付規則（昭和60年千葉市規則第8号。以下「規則」という。）及びこの要綱に基づき補助金を交付する。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、階段昇降機とは、次の全ての要件を満たす福祉用具をいう。

- (1) バッテリーを搭載した電動の昇降機で、車輪やキャタピラ等が付き、外階段において自力で階段の昇り降りができない人を乗せた状態で階段昇降が可能なもの
- (2) 公益財団法人テクノエイド協会において介護保険法の保険給付の対象の福祉用具として公表している「自走式階段昇降機」に分類されるもの

(対象者)

第3条 補助の対象となる事業者は、千葉市内に事業所を有し、1行政区以上又はこれに相当する範囲を対象区域として階段昇降機を活用した階段昇降支援を行う法人で、市長が公募により選考した事業者とする。

2 前項に規定する公募は、階段昇降機を活用した階段昇降支援に係る事業を開始した日からリース契約又は割賦販売契約の契約期間中（一括払いによる購入の場合は4年）、継続する見込みがあり、階段昇降機の操作には補助者を配置して適切な安全管理体制を構築するとともに、賠償責任保険に加入したうえで、次の各号のいずれか一つ以上のサービスを提供する事業者を対象として事業所ごとに行うものとする。

- (1) 介護保険法に基づき提供される介護サービス（訪問介護、訪問看護等で提供される身体介護等）を提供する事業者（通所系サービス（通所介護及び通所リハビリテーション）のみを提供する事業者を除く。）
- (2) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。）に基づき提供される障害福祉サービス（居宅介護等）及び地域生活支援事業（移動支援）を提供する事業者
- (3) 全額自己負担となる高齢者・障害者の生活支援を行う法定外サービス（介護保険が適用されない目的での外出に係る支援等）を提供する事業者

3 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業者は、第1項に規定する公募の対象者としなない。

- (1) 法人税、消費税及び地方消費税並びに地方税について滞納がある者
- (2) 千葉市暴力団排除条例（平成24年条例第36号）第9条に規定する暴力団員等又は暴力団密接関係者
- (3) 過去5年間に法、障害者総合支援法に基づく改善等の命令又は指定の取消し若しくは効力停止等の行政処分を受けている者
- (4) 介護保険法又は障害者総合支援法に基づく勧告を受けた場合にあっては、期限までに改善措置を執り報告を行い、千葉市から改善の確認を受けている者

- (5) 特定非営利活動法人にあっては特定非営利活動促進法（平成17年法律第123号）に基づく改善命令等を受けている者
- (6) 道路運送法（昭和26年法律第183号）第3条第1号ハに規定する一般乗用旅客自動車運送事業者であつて、事業の停止処分等を受けている者
- (7) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）および個人情報保護に関する関係諸法令に違反している者
- (8) 直近2期分に係る貸借対照表その他これに準ずる書類において債務超過で資力に問題がある者

（補助金の区分、対象経費等）

第4条 本要綱における対象経費等は、次の各号の区分ごとにそれぞれ掲げるとおりとする。

(1) 導入支援

階段昇降機の導入に係る経費

(2) 運営支援

利用者の安全確保及び階段昇降機の性能維持に係る経費で前号に定める導入支援の対象となった階段昇降機に係る経費

2 補助金の補助対象経費等は、別表のとおりとする。

（交付申請）

第5条 規則第3条の規定により補助金の交付を申請しようとする団体は、次の各号に掲げる補助金の区分に応じた書類を市長に提出しなければならない。

(1) 導入支援

ア 高齢者等階段昇降支援事業補助金交付申請書（導入支援）（様式第1号）

イ 補助金所要額調書（導入支援）

ウ 導入計画書

エ 対象経費の費用を証明する書類

オ 登記事項証明書（全部事項）又はその写し

カ 直近2期分に係る貸借対照表その他これに準ずる書類

キ 誓約書

ク 導入する階段昇降機のカatalog等

ケ その他市長が必要と認めるもの

(2) 運営支援

ア 高齢者等階段昇降支援事業補助金交付申請書（運営支援）（様式第2号）

イ 補助金所要額調書（運営支援）

ウ 対象経費の費用を証明する書類

エ その他市長が必要と認めるもの

2 前項第1号及び前項第2号の補助金交付申請書は市長が定める期日までに提出するものとする。

（要件審査）

第6条 市長は、導入支援について、前条に定める申請書類による審査を行い第3条第2項各号

の要件に明らかに該当しないと認められる場合は、高齢者等階段昇降支援事業補助金不交付決定通知書（導入支援）（様式第5号）をもって申請者に通知するものとする。

（選考委員会の開催）

第7条 市長は、導入支援について、前条により不交付決定とならなかった申請案件に係る事業者を対象に選考委員会を開催し、ヒアリング審査を行うものとする。ただし、前年度において、導入支援に係る補助金の交付決定を受けた階段昇降機に係る申請案件については、前年度の事業報告書等に基づく書類審査を行い、ヒアリング審査を行わないものとする。

（選考委員会）

第8条 市長は、導入支援について、申請された事業者を審査するため、選考委員会を設置するものとする。

- 2 市長は、前項に定める選考委員会に対し、申請された事業者に関する意見を述べることができる。
- 3 選考委員は、第5条に定める申請書類及び前条に定める選考委員会での説明により、事業者に関する意見を述べるができる。
- 4 選考委員会の運営にかかる事項については別に定める。

（交付の条件）

第9条 導入支援について、規則第5条の規定により附する条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業の内容、経費の配分又は事業計画の変更をする場合には、あらかじめ市長の承認を受けること。ただし、事業計画の変更に伴う経費の配分の変更額が交付決定額の3分の1に満たないものについてはこの限りではない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、あらかじめ市長の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに市長に報告し、その指示を受けること。
- (4) 補助事業を開始した日からリース契約又は割賦販売契約の契約期間（一括払いによる購入の場合は4年）を満了する前に補助事業を中止又は廃止した場合は、導入支援として交付した補助金について、中止又は廃止する期間に応じて日割り計算により交付決定額が減額されること（日割り計算の具体的な計算方法は別に定めるところによる）。また、これにより、階段昇降機の購入経費を対象とした補助金が既に交付されている場合は、当該減額に伴う相当額の返還義務が生じること。
- (5) 補助事業により取得した物品は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（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、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) 規則及びこの要綱を遵守すること。
- (7) その他市長が必要と認める事項

（交付決定通知）

第10条 規則第6条の規定による通知は、導入支援については高齢者等階段昇降支援事業補助金交付決定通知書（導入支援）（様式第3号）、運営支援については高齢者等階段昇降支援事業

補助金交付決定通知書（運営支援）（様式第4号）によるものとする。

- 2 規則第4条第3項に規定する通知は、導入支援については高齢者等階段昇降支援事業補助金不交付決定通知書（導入支援）（様式第5号）、運営支援については高齢者等階段昇降支援事業補助金不交付決定通知書（運営支援）（様式第6号）によるものとする。

（変更等の承認申請）

第11条 第7条第1号又は第2号の規定により承認を受けようとするときは、導入支援については高齢者等階段昇降支援事業変更（中止・廃止）承認申請書（導入支援）（様式第7号）、運営支援については高齢者等階段昇降支援事業変更（中止・廃止）承認申請書（運営支援）（様式第8号）を提出するものとする。

- 2 市長は、前項の規定による申請があったときは、速やかに当該申請の内容を審査し、補助事業の内容、経費の配分又は事業計画の変更（中止又は廃止）について承認の可否を決定し、導入支援については高齢者等階段昇降支援事業変更（中止・廃止）承認・不承認通知書（導入支援）（様式第9号）、運営支援については高齢者等階段昇降支援事業変更（中止・廃止）承認・不承認通知書（運営支援）（様式第10号）により、補助事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第12条 導入補助について、規則第12条の規定により報告しようとするときは、市長が定める期日までに高齢者等階段昇降支援事業実績報告書（導入支援）（様式第11号）に、次の各号に掲げる書類を添付し、市長に提出するものとする。

なお、事業報告書については、補助事業を開始した日からリース契約又は割賦販売契約の契約期間中（一括払いによる購入の場合は4年）、市長が定める期日までに市長に提出するものとする。

- （1）事業報告書
- （2）補助金精算額調書（導入支援）
- （3）リース契約書の写し
- （4）対象経費の支払いを証明する書類
- （5）その他市長が必要と認めるもの

- 2 運営補助について、規則第12条の規定により報告しようとするときは、市長が定める期日までに高齢者等階段昇降支援事業実績報告書（運営支援）（様式第12号）に、次の各号に掲げる書類を添付し、市長に提出するものとする。

なお、事業報告書については、補助事業を開始した日からリース契約又は割賦販売契約の契約期間中（一括払いによる購入の場合は4年）、市長が定める期日までに市長に提出するものとする。

- （1）事業報告書
- （2）補助金精算額調書（運営支援）
- （3）対象経費の支払いを証する書類
- （4）その他市長が必要と認めるもの

（額の確定通知）

第13条 運営補助について、規則第13条の規定による通知は、導入支援については高齢者等階段昇降支援事業補助金額確定通知書（導入支援）（様式第13号）、運営支援については高齢

者等階段昇降支援事業補助金額確定通知書（運営支援）（様式第14号）によるものとする。

（交付の請求）

第14条 前条の規定により通知を受けた事業者が、規則第16条第1項の規定により補助金の交付の請求をしようとするときは、導入支援については高齢者等階段昇降支援事業補助金交付請求書（導入支援）（様式第15号）、運営支援については高齢者等階段昇降支援事業補助金交付請求書（運営支援）（様式第16号）を市長に提出するものとする。

2 補助事業者が、規則第16条第2項において準用する同条第1項の規定により補助金の交付の請求をしようとするときは、導入支援については高齢者等階段昇降支援事業補助金一括（分割）事前交付請求書（導入支援）（様式第17号）、運営支援については高齢者等階段昇降支援事業補助金一括（分割）事前交付請求書（運営支援）（様式第18号）を市長に提出するものとする。

（決定の取消通知）

第15条 規則第17条第3項において準用する規則第6条の規定による通知は、導入支援については高齢者等階段昇降支援事業補助金交付決定取消通知書（導入支援）（様式第19号）、運営支援については高齢者等階段昇降支援事業補助金交付決定取消通知書（運営支援）（様式第20号）によるものとする。

（返還命令）

第16条 規則第18条第1項又は第2項の規定による返還命令は、導入支援については高齢者等階段昇降支援事業補助金返還命令書（導入支援）（様式第21号）、運営支援については高齢者等階段昇降支援事業補助金返還命令書（運営支援）（様式第22号）によるものとする。

（書類の整備等）

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等の証拠書類を整備し、かつ、補助金の交付を受けた年度の翌年から5年間保存するものとする。

（補則）

第18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、市長が別に定める。

附 則

1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別 表

	導入支援	運営支援	
補助対象経費	<ul style="list-style-type: none"> 当該年度に要する階段昇降機導入に係る費用（保守点検費用及び送料を含む。） 補助対象となる階段昇降機に使用する予備バッテリーに係る費用 	当該年度に要する階段昇降機に係る操作講習の受講費	当該年度に要する修繕費及び性能維持に必要な交換部品に係る費用
	ただし、以下の経費を除く。 <ul style="list-style-type: none"> 交付決定日より前に支出された経費 当該補助金の他に、国、地方公共団体等から財政的支援を受ける経費及び、他の事業の用に供した経費 		
補助基準額	555,000 円 （1 台まで／1 事業所） ※ 補助事業を中止又は廃止した場合 <ul style="list-style-type: none"> リース費用（割賦販売契約に基づく割賦払いによる購入費用を含む。） 補助事業を開始した日又は当該年度の4月1日のいずれか遅い日から補助事業を中止又は廃止した前日までの期間を交付対象期間とし、当該年度の4月1日又は補助事業を開始した日のいずれか遅い日から当該年度3月31日又は補助事業を開始した日から契約期間を満了する日までのいずれか早い日までの期間から当該交付対象期間を除いた日数分の補助額について、日割り計算で算定し、1円未満の端数を切り捨てた額を補助予定額から控除した額 購入費用 補助事業を開始した日から補助事業を中止又は廃止した前日までの期間を交付対象とし、補助事業を開始した日からの4年間から当該交付対象期間を除いた日数分の補助相当額について、日割り計算で算定し、1円未満の端数を切り捨てた額を補助予定額から控除した額 	14,000 円 （2 人まで／1 事業所）	250,000 円 （1 台まで／1 事業所）
補助要件	補助対象経費がリース費用（割賦販売契約に基づく割賦払いによる購入費用を含む。）の場合は、再リース契約（リース契約に基づく階段昇降機の契約期間の満了後に引き続き階段昇降機を借り受けるリース契約をいう。）を除き、契約期間は原則4年（4年とすることが困難な場合は5年以上7年以内）とする。	導入支援の対象となった階段昇降機に係る経費に限る。	
補助額	補助対象経費の実支出額（補助対象経費から当該経費に充当した補助金及びその他の収入を控除した額をいう。）の合計と補助基準額とを比較して、いずれか低い額の10分の10		