

# 十日町市介護人材確保・育成支援事業補助金交付要綱

平成30年3月27日

十日町市告示第40号

(趣旨)

第1条 この告示は、介護職員等の技術や能力の向上を促進し、介護職員等の確保及び定着率の向上並びに介護サービス事業等の質的向上を図ることを目的に、市内で介護サービス事業所等を運営する法人が負担したキャリアアップ支援又は介護職員等が自ら負担したキャリアアップに資する経費の一部を予算の範囲内で補助するものとし、その交付に関しては、十日町市補助金等交付規則（平成17年十日町市規則第64号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 介護サービス事業等 次に掲げる事業をいう。

ア 介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第8条第1項に規定する居宅サービス（居宅療養管理指導、福祉用具貸与及び特定福祉用具販売を除く。）を行う事業

イ 法第8条第14項に規定する地域密着型サービスを行う事業

ウ 法第8条第24項に規定する居宅介護支援を行う事業

エ 法第8条第25項に規定する介護保険施設を運営する事業

オ 法第8条の2第1項に規定する介護予防サービス（介護予防居宅療養管理指導、介護予防福祉用具貸与及び特定介護予防福祉用具販売を除く。）を行う事業

カ 法第8条の2第12項に規定する地域密着型介護予防サービスを行う事業

キ 法第8条の2第16項に規定する介護予防支援を行う事業

ク 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）第5条第1項に規定する障害福祉サービスを行う事業

(2) 介護サービス事業所等 前号に掲げる事業を行うために開設した事業所をいう。

(3) 介護職員等 市内の介護サービス事業所等において介護・障がい福祉業務に常勤職員として従事している者をいう。

(4) キャリアアップ支援 介護サービス事業所等が介護職員等に対して、処遇技術の向上若しくは修得又は資格取得を支援することをいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、市内に介護サービス事業所等を開設している法人（以下「法人」という。）又は介護職員等であって、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当するものとする。

(1) 市税を滞納していない者

(2) 十日町市暴力団排除条例（平成24年十日町市条例第4号）第2条第1号に規定する暴力団又は同条第2号に規定する暴力団員と密接な関係を有していない者

（補助対象事業）

第4条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) キャリアアップ支援のために法人が自ら実施する研修

(2) キャリアアップ支援のために法人が派遣する法人以外の団体等が実施する研修又は試験への派遣

(3) 介護職員等が参加する処遇技術の向上若しくは修得又は資格取得のための研修及び試験

（補助対象経費）

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象者が第7条の規定による申請を行う年度内に負担した経費とし、別表に掲げるものとする。ただし、次に掲げる経費は、補助の対象としない。

(1) 消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）

(2) 飲食費

(3) 市が経費を負担する事業において、市に支払った経費

（補助金の額等）

第6条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内の額とする。ただし、対象経費に充てられるべき補填金、寄附金及び本事業以外の補助金があるときは、その額を差し引いた額の2分の1以内の額とする。

2 補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。

（交付申請）

第7条 補助金の交付を受けようとする法人又は介護職員等（以下「申請者」という。）は、補助金交付申請書（様式第1号）に必要な書類を添えて、市長に提出しなければならない。

（交付決定）

第8条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、補助金を交付することが適当と認めるときは、補助金交付決定通知書（様式第2号。以下「通知書」という。）により申請者に通知するものとする。

（変更申請）

第9条 前条の規定による補助金の交付決定を受けた法人又は介護職員等（以下「補助事業者」という。）は、補助対象事業の全部若しくは一部を変更し、又は中止しようとするときは、補助金変更交付申請書（様式第3号）に必要な書類を添えて、市長に提出しなければならない。

（変更決定）

第10条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、変更

が適当と認めるときは、補助金変更交付決定通知書（様式第4号）により補助事業者に通知するものとする。

（実績報告及び請求）

第11条 補助事業者は、補助金の交付決定を受けた日の属する年度の3月15日までに、補助事業実績報告書（様式第5号）及び請求書（様式第6号）に必要な書類を添えて市長に報告し、及び請求しなければならない。

（補助金の交付）

第12条 市長は、前条の規定による報告及び請求があった場合は、その内容を確認し、適正と認めるときは、通知書により補助事業者に通知し、及び補助金を交付するものとする。

（補助金の交付取消し及び返還）

第13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、その決定を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) この告示の規定に反したとき。
- (2) 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。
- (3) その他市長が不適当と認めるとき。

（帳簿及び書類の備付け等）

第14条 補助事業者は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、この補助事業の完了した年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

（その他）

第15条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

#### 附 則

この告示は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和6年十日町市告示第36号）

この告示は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令和8年十日町市告示第26号）

この告示は、令和8年4月1日から施行する。

#### 別表（第5条関係）

補助対象経費	内容等
報償費	講師等に対する謝礼
負担金	資格取得等に係る受講料及び受験料
旅費	鉄道賃、宿泊料等の実費
消耗品費	テキスト代、事務用品等活動に必要な少額な物品
印刷製本費	資料、パンフレット等の印刷費
使用料及び賃借料	研修会場等の使用料、機器等の借上料

その他	上記以外で、事業に必要であると市長が認めたもの
-----	-------------------------