

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の質的向上を図ることを目的に、市内で介護サービスを提供する施設及び事業所を運営する法人に対し、当該法人がキャリアアップ支援のために負担した経費の一部について補助金を予算の範囲内で交付するものとし、その補助金の交付に関しては、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、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 介護保険法（平成9年法律第123号）第40条及び第52条に規定する保険給付の支給対象となるサービスのうち、次に掲げるサービスを除いたものをいう。
 - ア （介護予防）居宅療養管理指導
 - イ （介護予防）福祉用具貸与
 - ウ 特定（介護予防）福祉用具販売
 - エ （介護予防）住宅改修
- (2) 対象事業所等 介護サービスを提供する施設及び事業所をいう。
- (3) キャリアアップ支援 法人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。
- (4) 介護職員等 市内の対象事業所等に勤務する従事者のうち、利用者の支援に直接従事する職員のことをいう。

(補助対象法人)

第3条 補助金の交付の対象となる法人（以下「対象法人」という。）は、十日町市内で対象事業所等を運営する法人であって、十日町市内の対象事業所等で雇用している介護職員等に係る研修等の経費を負担した法人とする。ただし、対象法人が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の対象としない。

- (1) 補助金の交付に係る計画の承認の申請を行った日前5年以内に介護サービスに関する不正又は著しく不当な行為をしたことがある場合
- (2) 市税に未納がある場合
- (3) 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2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員と密接な関係を有している場合
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が補助金の交付の対象として適当でないと認める場合

(補助対象事業)

第4条 補助の対象となる事業は次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 介護職員等の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) 介護職員等のキャリアアップ支援のために法人以外の団体等が実施する研修への派遣
- (3) 介護職員等の資格取得のための研修及び試験への派遣

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象とする経費（以下「対象経費」という。）は、対象法人が第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

(補助金額)

第6条 補助金の額は、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 前項に規定する補助金の額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める上限を1年度において超えないものとする。

- (1) 市内の対象事業所等の数が5以上の法人 上限100,000円
- (2) 前号以外の法人 上限50,000円

3 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 補助金の交付の申請をしようとする対象法人は、補助金交付申請書（様式第1号）に必要な書類を添えて、市長が別に定める期日までに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場合は、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。）により当該対象法人に通知するものとする。

(変更申請)

第9条 対象法人は、前条の規定による決定の後に事情の変更により申請の内容を変更する場合は、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場合は、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）により当該対象法人に通知するものとする。

(実績報告及び請求)

第11条 補助金の交付の決定を受けた対象法人は、補助事業が完了した場合は、市長が別に定める期日までに、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、通知書により当該対象法人に通知し、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、対象法人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) 虚偽その他不正の手段により補助金の交付の決定又は補助金の交付を受けたとき。

(帳簿及び書類の備付け等)

第14条 対象法人は、補助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。

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