

逗子市介護人材育成事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、今後増加する介護需要に対応するため、地域資源の開発及び有効活用を目的として、市民等が介護サービスに従事するための知識技能を習得するために受講した専門研修に係る費用を助成し、介護職員等として市内の介護事業所等へ就労することを奨励するために、予算の範囲内において逗子市介護人材育成事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、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) 介護事業所等 介護保険法（平成9年法律第123号）に規定する指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者が当該事業を行うために設置した事業所並びに同法に規定する指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設、指定介護療養型医療施設及び介護医療院をいう。
- (2) 介護サービス 利用者に対するサービスのうち、主に身体サービスの提供をいう。
- (3) 介護職員等 介護事業所等に勤務する従業者のうち、主に介護サービスに従事する者をいう。

(補助金の種類)

第3条 補助金の種類は、次のとおりとする。

- (1) 介護職員研修受講助成補助金
- (2) 介護事業所等就労支援補助金

(補助金の交付要件)

第4条 補助金の交付要件は、次の各号に掲げる補助金の区分に応じ、当該各号に定めるところとする。

- (1) 介護職員研修受講助成補助金 介護職員初任者研修若しくは介護職員実務者研修を受講し、市の会計年度内に当該研修を修了した市内在住者又は市内の介護事業所に勤務している介護職員等1人当たり5万円を補助する。ただし、対象となる研修の受講料の総額が5万円に達しない場合は、その総額を上限とする。
- (2) 介護事業所等就労支援補助金 介護サービスに従事する者として市内の介護事業

所等と新たに雇用契約を交わして就労し、その就労した時間が累計で100時間以上経過した者1人当たり5万円を補助する。ただし、過去に市内の介護事業所等で就労していた者が退職し、退職日から起算して1年を経過した者が、再び介護サービスに従事する者として市内の介護事業所等と雇用契約を交わして就労し、その就労した時間が累計で100時間以上経過した場合も補助の対象とする。

(補助金の対象外要件)

第5条 前条の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の対象から除外する。

- (1) 過去に介護事業所等就労支援補助金の交付を受けた者が、再度、介護事業所等就労支援補助金を請求した場合
- (2) 市内の介護事業所等を退職した日から起算して1年を経過していない者が、介護事業所等就労支援補助金を請求した場合
- (3) 市内の介護事業所等が介護職員研修受講助成補助金を申請する際に、既に交付の要件となる者が当該介護事業所等を退職（市外の介護事業所等への異動等も含む。）している場合
- (4) 介護事業所等就労支援補助金の申請時に、交付の要件となる者が既に市内の介護事業所等を退職（市外の介護事業所等への異動等も含む。）している場合
- (5) 補助の対象となる者の勤務状況等又は介護職員研修受講助成補助金の申請をした市内の介護事業所等の事業運営が著しく不適切であると市長が認めた場合
- (6) 補助金の交付要件を満たすために、市外の介護事業所等から市内の関連する介護事業所等へ異動等、不自然な人事異動等が行われている場合
- (7) その他、市長が補助金の交付に当たり不適切と認めた場合

(補助金の交付申請等)

第6条 介護職員研修受講助成補助金の交付申請に当たっては、交付要件に該当した後、速やかに逗子市介護人材育成事業補助金交付申請書兼誓約書（第1号様式）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 介護職員初任者研修又は介護職員実務者研修の受講修了証の写し
- (2) 研修受講料の領収書等、研修の受講料総額が分かる書類の写し
- (3) 雇用契約書等、当該事業所に雇用されていることが分かる書類の写し（市内の介護事業所等が申請する場合）

(4) その他市長が必要と認める書類

2 介護事業所等就労支援補助金の申請に当たっては、交付要件に該当した後、速やかに返子市介護人材育成事業補助金交付申請書兼誓約書に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 介護職員等就労及び業務従事時間証明書（第2号様式）

(2) 雇用契約書等、当該事業所に雇用されていることが分かる書類の写し

(3) その他市長が必要と認める書類

（補助金の交付決定）

第7条 市長は、前条各項の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類等に基づき、補助金の交付要件について審査の上、補助金の交付の可否を返子市介護人材育成事業補助金交付・不交付決定通知書（第3号様式）により、申請者へ通知しなければならない。

2 市長は、補助金の交付要件について審査するに当たり必要と認めた場合は、申請者及び介護事業所等に記載事項等の確認及び必要な書類等の提出を求めることができる。

（請求及び支払）

第8条 前条第1項の規定により補助金の交付決定を受けた者は、市長が別に定める期日までに、返子市介護人材育成事業補助金交付請求書（第4号様式）を市長に提出し、補助金を請求するものとする。

2 市長は、前項の規定による請求があったときは、補助金を交付するものとする。

（交付決定者の責務）

第9条 補助金を交付された者は、本市の福祉向上のため研鑽に努めなければならない。

2 介護事業所等就労支援補助金の交付を受けた者は、就労している市内の介護事業所等に継続して勤務するよう努めるものとする。

（事業実績報告）

第10条 補助金を交付された者は、補助金の交付決定を受けてから30日以内に事業実績報告（第5号様式）に市長が必要と認めた書類を添えて市長に報告しなければならない。

（決定の取消し等）

第11条 市長は、補助金の交付を受けた者が次の各号のいずれかに該当した場合は、補助金の交付の決定を取り消し、及び補助金の全部を返還させることができる。

- (1) 偽りその他不正の手段によって補助金の交付を受けた場合
- (2) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に反した場合
- (3) 市内の介護事業所等の申請により介護職員研修受講助成補助金の交付対象となった介護職員等が、補助金の交付決定を受けてから3月以内に退職（市外の介護事業所等への異動等も含む。）した場合
- (4) その他、市長が補助金の交付が不適切と判断した場合
（委任）

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年9月28日から施行する。