

香取市介護人材確保事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、介護に従事する人材の確保及び定着を図り、もって介護サービスの質の向上に資するため、介護職員初任者研修又は介護福祉士実務者研修の受講に要する費用を負担する介護事業者等に対し、予算の範囲内において香取市介護人材確保事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、香取市補助金等交付規則（平成18年香取市規則第49号。以下「規則」という。）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) 介護サービス事業者等 介護保険法（平成9年法律第123号）に基づく指定居宅サービス事業者、指定地域密着型サービス事業者、指定介護予防サービス事業者、指定地域密着型介護予防サービス事業者並びに指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設及び介護医療院を運営する者をいう。
- (2) 介護事業所等 介護サービス事業者等が事業を行う事業所又は施設をいう。
- (3) 介護職員 介護事業所等において介護サービスに従事する職員をいう。
- (4) 介護職員初任者研修 介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第22条の23第1項に規定する介護職員初任者研修をいう。
- (5) 介護福祉士実務者研修 社会福祉士及び介護福祉士法（昭和62年法律第30号）第40条第2項第5号に規定する介護福祉士の受験資格を取得するために行われる研修をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象とする者（以下「補助対象者」という。）は、市内にある介護事業所等を運営する介護サービス事業者等とする。

(補助対象介護職員)

第4条 補助の対象とする介護職員（以下「補助対象介護職員」という。）は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

(1) 介護職員初任者研修又は介護福祉士実務者研修（以下「研修」という。）を修了し、当該研修を実施する機関から当該研修を修了した旨の証明書（修了年月日が補助金の交付申請日の属する年度ののものに限る。）の交付を受けた者

(2) 補助金の交付の申請日において、補助対象者が運営する市内の介護事業所等に勤務している者
(補助対象事業)

第5条 補助の対象とする事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助対象者が補助対象介護職員が受講する研修につき、次条に規定する補助対象経費の額に2分の1を乗じて得た額以上の額を負担する事業とする。ただし、他の公的な制度による補助金、助成金その他の財政的援助を受ける事業を除く。

2 補助金の交付は、研修の区分ごとに同一の介護職員につき1回とする。
(補助対象経費)

第6条 補助の対象とする経費（以下「補助対象経費」という。）は、研修の受講料及び当該研修において使用される教材の購入費用とする。
(補助金の額)

第7条 補助金の額は、次の各号に掲げる研修の区分に応じ、当該各号に定める額を合計した額以内の額とする。ただし、合計した額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額以内の額とする。

(1) 介護職員初任者研修 補助対象介護職員1人につき、補助対象経費の額に2分の1を乗じて得た額又は5万円のいずれか低い額

(2) 介護福祉士実務者研修 補助対象介護職員1人につき、補助対象経費の額に2分の1を乗じて得た額又は10万円のいずれか低い額

(交付の申請)

第8条 補助対象者は、補助金の交付を申請しようとするときは、市長が定める期日までに、香取市介護人材確保対策事業補助金交付申請書（別記第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) 研修を実施する機関が発行する修了証明書の写し
- (2) 就業証明書（別記第2号様式）
- (3) 研修を実施する機関が発行する研修の受講料及び当該研修において使用される教材の購入費用に係る領収書の写し
- (4) 補助対象介護職員が研修を実施する機関に直接支払った研修の受講に要する費用について、補助対象者が当該介護職員に対して金銭の給付を行った場合は、当該給付を確認することができる書類
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
(交付の決定)

第9条 市長は、前条の申請書の提出があったときは、補助金の交付の可否を決定し、香取市介護人材確保対策事業補助金交付（不交付）決定通知書（別記第3号様式）により、申請者に通知するものとする。
(交付の請求)

第10条 前条の規定により交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、規則第12条及び第13条の規定にかかわらず、補助金の交付を請求することができる。この場合において、補助事業者は、香取市介護人材確保対策事業補助金交付請求書（別記第4号様式）を市長に提出しなければならない。
(補助金の経理等)

第11条 補助事業者は、補助対象事業の実施及びその経理に関する帳簿及び証拠書類を整備しなければならない。

2 補助事業者は、前項に規定する帳簿及び証拠書類を、補助金の交付を受けた日の属する年度の終了後5年間保存しておかななければならない。
(関係帳簿等の提出)

第12条 市長は、必要があると認めるときは、補助事業者に対して前条第1項に規定する帳簿及び証拠書類の提出を求めることができる。
(その他)

第13条 この告示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

この告示は、令和5年4月1日から施行する。