

神戸市介護従事者資格取得支援事業要綱

令和4年1月1日 福祉局長決定

(目的)

第1条 この要綱は、神戸市内の特別養護老人ホームにおいて、当該特別養護老人ホームに所属する介護職員が社会福祉士及び介護福祉士法（昭和62年法律第30号。以下「法」という。）附則第3条に規定する認定特定行為業務従事者（以下「認定特定行為業務従事者」という。）の資格を取得するための研修を受講する際に必要となる代替職員の確保に係る経費を神戸市が一部補助することにより、認定特定行為業務従事者の確保に資することを目的とする。

2 補助金の交付については、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、神戸市補助金等の交付に関する規則（平成27年3月神戸市規則第38号。以下「補助金規則」という。）の定めによるほか、この要綱に定めるところによる。

(補助事業)

第2条 補助の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、神戸市内の特別養護老人ホームにおいて、当該特別養護老人ホームに所属する介護職員が認定特定行為業務従事者の資格を取得するための研修を受講する際に必要となる代替職員を確保することとする。

(補助対象事業者)

第3条 補助金の申請を行える者（以下「補助対象事業者」という。）は、当該特別養護老人ホームにおいて法第48条の3第1項に規定する登録を受けた者又は法附則第20条第1項に規定する登録を受けた者若しくはそれらの登録を申請している者又は登録の申請を行う予定である者とする。

(補助対象に係る研修)

第4条 補助の対象に係る研修は、法附則第4条第2項に規定する喀痰吸引等研修（以下「研修」という。）とする。

(補助対象代替職員の要件)

第5条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）に係る代替職員は、補助対象事業者が当該特別養護老人ホームに所属する介護職員に研修を受講させる目的で新たに臨時的に雇用する介護職員のうち、下記の要件のすべてを満たす者とする。

- (1) 雇用期間が1ヶ月以上である
- (2) 勤務時間が1日3時間以上かつ週15時間以上である
- (3) 勤務場所が研修を受講する職員と同一施設である
- (4) 労災保険、雇用保険、社会保険について法令に基づき適切に加入している

2 補助対象事業者が、直接雇用によらず、人材派遣会社等との契約に基づいた派遣職員をもつ

て代替職員に充てる場合においても、前項各号の要件を満たすこととする。

(補助対象経費)

第6条 補助対象経費は、当該研修の第1日目が属する月から、研修最終日が属する月までの期間における次の各号に関する費用とする。

- (1) 補助対象事業者が雇用する代替職員の人件費（基本給、諸手当及び社会保険料等の事業主負担分をいう。）
- (2) 補助対象事業者が前条第2項に定める場合において、当該契約に基づき派遣元人材派遣会社等に支払う代替職員の派遣に要する経費

(補助金の額)

第7条 補助に係る特別養護老人ホーム1施設あたり、208,000円の補助基準額と実際に補助対象事業者が負担する補助対象経費を比較して少ない方の額とする。但し、当該年度における補助対象に係る研修に係る他の補助金を受けている場合は、他の補助金額を差し引いた額とする。

(交付申請)

第8条 申請者は、補助金規則第5条第1項に基づき補助金の交付を申請するときは、次に掲げる書類を、市長が指定する期日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 代替職員配置及び研修受講計画書（様式第2号）
- (3) 収支予算書（様式第3号）
- (4) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第9条 市長は、補助金規則第6条による補助金の交付決定を行うときは、補助金交付決定通知書（様式第4号）により申請者に通知するものとする。

2 市長は、補助金規則第6条第3項による補助金の交付が不適當である旨の通知を行うときは、補助金不交付決定通知書（様式第5号）により申請者に通知するものとする。

(変更等)

第10条 補助事業者等は、補助金規則第7条第1項第1号に掲げる承認を受けようとするときは次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 補助金交付決定内容変更承認申請書（様式第6号）
- (2) 代替職員配置及び研修受講計画書（変更後）（様式第7号）
- (3) 収支予算書（変更後）（様式第8号）
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 補助事業者等は、補助金規則第7条第1項第2号に掲げる承認を受けようとするときは、補助金交付中止（廃止）承認申請書（様式第9号）を市長に提出しなければならない。

3 市長は、前項の申請があったときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、承認することが適当であると認めるときは、その旨を補助金交付決定変更通知書（様式第 10 号）又は補助金中止（廃止）承認通知書（様式第 11 号）により、補助事業者等に通知するものとする。

（実績報告書の提出）

第 11 条 補助事業者等は、補助金規則第 15 条に基づき補助事業の実績を報告しようとするときは、次に掲げる書類を当該補助事業の完了後、速やかに市長まで提出しなければならない。

- （1）補助事業実績報告書（様式第 12 号）
- （2）代替職員配置及び研修受講報告書（様式第 13 号）
- （3）収支決算書（様式第 14 号）
- （4）その他市長が必要と認める書類

（交付額の確定）

第 12 条 市長は、補助金規則第 16 条による補助金の交付額の確定を行ったときは、補助金額確定通知書（様式第 15 号）により、補助事業者等に通知するものとする。

（補助金の請求）

第 13 条 補助事業者等は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金請求書（様式第 16 号）を市長の定める期日までに市長に提出しなければならない。

2 前項の請求があったときは、市長は速やかに補助金を補助事業者等に支払うものとする。

（交付決定の取消し）

第 14 条 市長は、補助金規則第 19 条による補助金の交付決定の全部又は一部を取消したときは、速やかに、その旨を補助金交付決定取消通知書（様式第 17 号）により当該補助事業者等に通知するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付を取消した場合において、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて補助金を返還させるものとする。

（その他）

第 15 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、令和 4 年 1 月 1 日から施行する。