

延岡市介護人材求人活動支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、介護人材の確保を図るため、求人活動を実施する市内の介護サービス事業所等を運営する法人に対し、介護職員等の求人活動にかかる費用の一部を予算の定めるところにより補助することに関し、延岡市補助金等の交付に関する規則（昭和50年規則第2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) 介護サービス事業所 次のアからキまでに掲げる事業を営む事業所をいう。
 - 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（訪問看護、訪問リハビリテーション、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26項に規定する施設サービスを行う事業
 - エ 法第8条の2第1項に規定する介護予防サービス（介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーション、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
 - オ 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
 - カ 法第115条の45第1項第1号に規定する第一号事業を行う事業
 - キ 法第115条の46第1項に規定する包括的支援事業
- (2) 老人ホーム 市内に存する老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の4に規定する養護老人ホーム、同法第20条の6に規定する軽費老人ホーム及び同法第29条に規定する有料老人ホーム並びに高齢者の居住の安定確保に関する法律（平成13年法律第26号）に規定するサービス付き高齢者向け住宅事業に係る賃貸住宅をいう。
- (3) 介護サービス事業者 介護サービス事業所又は老人ホーム（以下「介護サービス事業所等」という。）を市内に有する法人をいう。
- (4) 介護職員等 介護サービス事業者に直接雇用され、市内の介護サービス事業所等において業務に従事している者をいう。

(補助対象者)

第3条 この要綱による補助金（以下「補助金」という。）の交付の対象となる者は、

次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 介護サービス事業者であること。
- (2) 延岡市税条例(平成4年条例第35号)第3条に規定する市税の滞納がないこと。
- (3) 延岡市暴力団排除条例(平成23年条例第22号)第2条第1号の暴力団又は同条第3号の暴力団関係者に該当しないこと。

(補助対象経費)

第4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、次に掲げる経費(消費税及び地方消費税相当額を除く。)とする。ただし、補助対象経費のうち、他の補助事業の対象となっている経費を除く。

- (1) 新聞、情報誌等への介護職員等の求人広告の掲載に要する経費
- (2) 介護職員等の求人情報を掲載するためのホームページ開設に要する経費
- (3) 就職情報サイトへの介護職員等の求人情報の掲載に要する経費
- (4) 人材確保、介護の魅力発信に関する施設見学及びインターンシップの実施に要する経費
- (5) その他市長が必要と認める経費

(補助金の額等)

第5条 補助金の額は、補助対象経費に2分の1を乗じて得た金額(千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額)とし、一の介護サービス事業者当たり10万円を上限とする。

(交付の申請)

第6条 補助金の交付の申請をしようとする者(以下「申請者」という。)は、補助金等交付申請書(規則様式第1号)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) 実施計画書(様式第1号)
- (2) 所要額調書(様式第2号)
- (3) 収支予算書(様式第3号)
- (4) 見積書その他の経費の積算根拠となる書類の写し
- (5) 暴力団等でないことの誓約書(様式第4号)
- (6) 市税の完納を証する書類

2 同一年度における申請は、1回を限度とする。

(交付の決定及び通知)

第7条 市長は、前条の規定による申請を受け、その内容を審査し、補助金の交付の可否を決定したときは、速やかに補助金等交付決定通知書(規則様式第2号)又は補助

金等不交付決定通知書（規則様式第3号）により申請者に通知するものとする。

（申請の取下げ）

第8条 補助金の交付の申請をした者は、前条の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受領した日から10日以内に申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

（事業の中止又は変更）

第9条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業を中止し、又は変更しようとするときは、あらかじめ補助事業中止・変更承認申請書（規則様式第4号）により市長に申請し、承認を受けなければならない。ただし、第6条第1項第2号の所要額調書に記載した総事業費に変更がある場合において、当該申請の必要がないと市長が認めるものについてはこの限りでない。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の中止の承認を受けたときを含む。）は、補助事業の完了後30日以内又は補助事業が完了した日の属する年度の3月15日のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書（規則様式第5号）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) 実施実績書（様式第1号）
- (2) 精算額調書（様式第2号）
- (3) 収支計算書（様式第3号）
- (4) 補助対象経費の領収書その他支出を証する書類の写し
- (5) 事業の成果、活動実績の分かるもの
- (6) その他市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第11条 市長は、前条の規定による実績報告が行われたときは、その内容を審査した上で補助金の額を確定し、補助金等額確定通知書（規則様式第6号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第12条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金等額確定通知書を受領した後において補助金等請求書（規則様式第7号）を市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の規定による補助金の請求があったときは、速やかに補助金を交付するものとする。

(委任)

第13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

(施行期日)

- 1 この要綱は、決裁の日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

(要綱の失効)

- 2 この要綱は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。

附 則

この要綱は、決裁の日から施行し、令和6年4月1日から適用する。