

## 愛川町介護職員等キャリアアップ支援事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、町内で介護サービス事業を行う法人（以下「補助事業者」という。）が、当該介護サービス事業所に勤務している介護職員等のキャリアアップ支援のため、外部から講師を招いて行う事業所内研修又は介護職員等を研修へ派遣する事業に要する経費に対し、町が予算の範囲内で補助金を交付することについて、愛川町補助金等の交付等に関する規則（昭和55年愛川町規則第5号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、必要な事項を定める。

### (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 介護保険法（平成9年法律第123号）に規定するサービスのうち、次のア～エを除いた事業をいう。

- 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) 介護職員等 介護サービス事業所に勤務する介護従業者（施設長、管理者、事務員、調理員、清掃員及び運転手等他の職種のみに従事している者を除く。）をいう。

### (補助対象事業)

第3条 補助対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 外部から講師を招いて行う事業所内研修（当該補助金の交付を申請する法人と同一法人に所属する者を講師とする場合を除く。）に係る事業

(2) 介護職員等を次に掲げる研修へ派遣する事業

- ア 介護支援専門員等の資格取得に係る研修
- イ 介護保険法に規定する介護支援専門員更新研修、介護支援専門員実務従事者基礎研修、介護支援専門員専門研修（Ⅰ・Ⅱ）及びに主任介護支援専門員研修
- ウ 「平成27年度以降の『ユニットケア施設管理者研修』及び『ユニットリーダー研修』の実施について（平成27年4月22日付老高発0422第1号）」に規定するユニットケア施設管理者研修及びユニットリーダー研修
- エ 社会福祉士及び介護福祉士法（昭和62年法律第30号）に規定する喀痰吸引等研修
- オ 「認知症介護実践者等養成事業の実施について（平成18年3月31日付老発03

31010号)」に規定する研修

- カ 認知症介護基礎研修、認知症対応型サービス事業管理者研修、小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修、認知症介護指導者養成研修及び認知症介護指導者フォローアップ研修
- キ 認知症介護実践者研修
- ク 認知症介護実践リーダー研修
- ケ その他町長が介護職員等のキャリアアップに必要と認める研修

(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、次に掲げるものとする。

- (1) 前条第1号に該当する事業に要する経費のうち講師に対する謝礼
  - (2) 前条第2号に該当する事業に要する経費のうち、需用費（教材費等）及び負担金（研修受講料等）
  - (3) 前2号に掲げるもののほか、研修の受講について町長が必要と認める経費
- (補助金の算定方法等)

第5条 補助金は、第3条に規定する補助対象事業を実施する補助事業者に対して、予算の範囲内で交付するものとし、複数の介護サービスを実施している補助事業者であっても一つの申請に限る。

2 補助金の額は、補助対象経費総額の2分の1以内の額とし、1補助事業者当たり4万円を限度とする。

3 前項の規定により算出した額に千円未満の端数があるときは、端数を切り捨てる。

4 補助事業者は、介護職員等に補助対象事業に要する費用負担を求めてはならない。

(交付の申請)

第6条 補助金の交付申請をしようとする補助事業者は、介護職員等キャリアアップ支援事業費補助金交付申請書（第1号様式）に、次の書類を添えて、町長が別に定める期日までに提出しなければならない。

- (1) 介護職員等キャリアアップ支援事業計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) 研修実施要領等受講する研修の内容がわかる書類
- (4) その他町長が必要と認める書類

2 前項に定める補助金の交付申請は、年度内に1回の申請に限る。ただし、前条第2項に規定する限度額に達していない場合は、この限りではない。

(交付の決定)

第7条 町長は、前条の申請があったときは、当該申請に係る書類を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、介護職員等キャリアアップ支援事業費補助金交付決定通知書（第4号様式）により通知する。

(申請の取下げのできる期間)

第8条 規則第7条の規定により申請の取下げできる期間は、交付決定通知があったことを知った日から10日以内に文書をもって行わなければならない。

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

(計画変更の承認)

第9条 規則第8条の規定により介護職員等キャリアアップ支援事業計画を変更するときは、介護職員等キャリアアップ支援事業計画変更申請書(第5号様式)を町長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 町長は、前項の申請に基づき、補助金の交付の決定を取り消し、又は変更するときは、介護職員等キャリアアップ支援事業費補助金交付変更承認通知書(第6号様式)により、その旨を通知するものとする。

(補助金の請求)

第10条 補助金は、補助事業者が当該補助事業を完了した後に交付するものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、介護職員等キャリアアップ支援事業費補助金交付請求書(第7号様式)に次の書類添えて、町長に提出しなければならない。

(1) 介護職員等キャリアアップ支援事業費補助金交付決定通知書の写し

(2) その他町長が必要と認める書類

(実績報告)

第11条 補助事業者は、当該補助事業を完了したときは、30日以内(当該補助事業の完了した日から30日後が当該年度を越える場合には、年度の末日とする。)に、介護職員等キャリアアップ支援事業実績報告書(第8号様式)に次の書類を添えて町長に提出しなければならない。

(1) 収支決算書(第9号様式)

(2) 受講証の写し、研修報告書の写し、修了証書の写し等受講が確認できるもの

(3) 負担金等領収書の写し

(4) その他町長が必要と認める書類

(交付金の取消し)

第12条 町長は、補助事業について次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金の他の用途に使用したとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき又は町長の指示に従わなかったとき。

(交付金等の返還)

第13条 町長は、第9条第2項又は前条の規定により補助金の交付の決定を取り消した  
場合において、取消しに係る部分について既に補助金が交付されているときは、期限を定  
めてその返還を命ずる。

(委託)

第14条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に関する必要な事項は、町長が別に定  
める。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。