

神戸市新規採用介護職員に関する住宅手当等補助事業補助金交付要綱

平成 31 年 4 月 1 日 保健福祉局長決定

(目的)

第 1 条 この要綱は、新規採用介護職員に関する住宅手当等補助事業にかかる経費について、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 2 日神戸市規則第 38 号。以下「補助金規則」という。)に定めがあるもののほか、当該補助金等の交付等に関して必要な事項を定める。

2 介護保険施設及び介護サービス事業所(以下「事業所」という。)の人材確保支援として、事業所所在地の区外から新たに正規の介護職員を採用した際に、事業所運営法人(以下「法人」という。)に対して住宅手当支給額等の一部を補助することで、介護人材の確保に資することを目的とする。

(補助対象介護職員の要件)

第 2 条 補助の対象となる介護職員は、平成 31 年 4 月 1 日以降に新たに法人に採用された、神戸市内の事業所に勤務する介護職員であって、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 雇用された日から 3 年以内であること
- (2) 正規職員であること
- (3) 雇用日から 3 ヶ月以前の住所が、事業所の所在する行政区以外であること

(補助対象事業者)

第 3 条 補助事業の対象となる者(以下、「補助対象事業者」という。)は、神戸市内の法人であって、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 住宅手当制度を現に有する、または当該年度中に新設する法人
- (2) 補助対象介護職員の宿舍として民間賃貸住宅等の居室を借り上げ、補助対象介護職員に宿舍として居住させている法人。ただし、法人等が所有する居室は除くものとする。

(補助対象経費)

第 4 条 補助事業の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、以下の各号における費用とする。

- (1) 補助対象事業者が当該年度内に、補助対象介護職員に支給する住宅手当に要する費用。
- (2) 補助対象事業者が当該年度内に、補助対象職員の宿舍として借り上げる居室にかかる費用のうち、賃借料、共益費、管理費(以下「賃借料等」という。)。ただし、法人が補助対象介護職員から賃借料等の一部を徴収している場合は、当該徴収額を補助対象経費から控除する。

(補助金の額)

第5条 補助対象職員を雇用した月数に14,000円を乗じて得た補助基準額と、法人が負担する補助対象経費の実支出額に2分の1を乗じて得た額を比較して少ない方の額。ただし、雇用期間に1月に満たない端数が生じた場合は、これを切り捨てる。

(交付申請)

第6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) 事業計画書(様式第2号, 第2号の2)
- (3) 補助事業等に係る収支予算書(様式第3号)
- (4) 神戸市新規採用介護職員に関する補助事業にかかる確認書(様式第4号)

2 補助金規則第5条第2項又は第3項の規定により市長が必要と認める補助金交付申請書への添付書類は、補助対象介護職員の住民票等の写し(ただし、採用前の住所並びに現住所を証明するもので、申請日より3か月以内のものに限る。)、雇用契約書等の写し(補助対象介護職員と雇用関係が発生していることを証明するもので、採用年月日が確認できるもの。)、その他市長が特に必要と認めるものとする。

3 前項に加え、第4条第1号の経費について補助申請する場合は、法人の給与規則等(職員の住宅に関する手当の支給を定めていることを証明するもの。)の写し、また、第4条第2号の経費について補助申請する場合は、補助対象職員の宿舍として借り上げる居室にかかる不動産賃貸借契約書の写しを市長に提出しなければならない。

(交付の決定)

第7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5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相当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6号)により申請者に通知するものとする。

(補助事業の変更等)

第8条 補助対象事業者は、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7号)
- (2) 事業計画書(変更後)(様式第8号, 第8号の2)
- (3) 補助事業等に係る収支予算書(変更後)(様式第9号)
- (4) 神戸市新規採用介護職員に関する補助事業にかかる確認書(様式第10号)

2 前項に加え、新たに補助対象介護職員を採用したことにより補助金規則第7条第1項第1号に掲げる承認を受けようとする場合は、第6条第2項及び第3項に定める書類を市長に提出しなければならない。

3 補助対象事業者は、補助金規則第7条第2号に掲げる承認を受けようとするときは補

助事業中止（廃止）承認申請書（様式第 11 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たときは、その旨を補助金交付決定変更通知書（様式第 12 号）又は補助事業中止（廃止）承認通知書（様式第 13 号）により、補助対象事業者へ通知するものとする。

（実績報告書の提出）

第 9 条 補助対象事業者は、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 14 号）
- (2) 事業報告書（様式第 15 号、第 15 条の 2）
- (3) 補助事業等に係る収支決算書（様式第 16 号）
- (4) その他市長が必要と認める書類

（交付額の確定）

第 10 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 17 号）により、速やかに補助対象事業者へ通知するものとする。ただし、確定した補助金の交付額が、交付の決定における交付予定額と同額である場合は、通知を省略することができる。

（補助金の請求）

第 11 条 補助事業対象者は、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 18 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対象事業者へ支払うものとする。

（交付決定の取消し）

第 12 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通知書（様式第 19 号）により当該補助対象事業者へ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 13 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、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。