

旭川市訪問介護等サービス提供体制確保支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、訪問介護等サービスの現場において、人材確保体制の構築により安心して働き続けられる環境整備に向けた取組を支援することにより、利用者へ必要なサービスを安定的に提供できる体制を確保することを目的とし、予算の範囲内において旭川市訪問介護等サービス提供体制確保支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて必要な事項を定めるものとする。

(補助金交付対象者)

第2条 補助金の交付対象となる者は、介護保険法（平成9年法律第123号）に基づき指定された本市に所在する訪問介護事業所、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所又は夜間対応型訪問介護事業所（以下「事業所」という。）を運営する者とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する場合は対象としない。

- (1) 補助対象経費が生じた時点において、介護保険法に基づく指定がされていない。
- (2) 補助対象経費が生じた時点及び申請時点において、当該事業所が休止又は廃止されている。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付対象となる事業は、次の各号に定める事項を実施する事業とする。

(1) 研修体制の構築

ホームヘルパー希望者の裾野を拡大し、経験年数の短いヘルパーでも安心して働き続けられるよう、事業所が行うホームヘルパーや介護職員等の資質向上・定着促進に資する研修計画の作成など研修体制の構築のための取組。

(2) 中山間地域等における採用活動

中山間地域等（「厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域（平成21年厚生労働省告示第83号）」の第1号に定める地域をいう。以下同じ。）に所在する事業所が、当該地域外の求職者に対して採用活動を実施する取組。

(3) 経験年数が短いホームヘルパー等への同行支援

事業所における経験年数の長いホームヘルパーの技術を着実に継承するため、当該ホームヘルパーが、一定期間、経験年数の短いホームヘルパーや訪問業務に従事した経験のない介護職員等に同行し、訪問介護等サービスの質の確保を図るための技能・技術の向上に向けた指導を行う取組。

(4) 周辺事業所の休廃止等に伴う人材確保体制構築のための取組

周辺事業所の休止又は廃止のほか、周辺事業所が新規利用者の受入を停止している場合等（サービス提供を継続する事業所におけるホームヘルパーの急な退職を含む）に、休廃止事業所の利用者受入に伴う新規職員の採用等の取組

(5) 登録ヘルパー等の常勤化を促進する取組

ヘルパー雇用の安定化を図るため、登録ヘルパー等（勤務日及び勤務時間が不規則な登録ヘルパーや非常勤のホームヘルパーをいう。以下同じ）の常勤化を促進する取組

(6) 介護人材・利用者確保のための広報活動

事業所が介護人材や利用者の確保のために行うホームページの開設・改修に係る経費や広報宣材（リーフレット、チラシ等）の作成・印刷等の広報に関する取組

(補助対象経費及び補助対象基準額)

第4条 補助金の補助対象経費及び補助金単価は、別表に定めるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する経費は補助対象経費から除外する。

(1) 補助対象経費の支払い等に係る各種手数料

- (2) 補助対象経費以外の経費と混同して支払が行われており、補助対象経費との支払の区別が難しいもの
- (3) 国、他自治体又は本市が実施するその他の補助を受けているもの

(補助金の額)

- 第5条 補助金の額は、別表に定めるそれぞれ事業内容ごとに、実支出額と基準額を比較して少ない方の額とする。ただし、1, 000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。
- 2 補助金の額は、1事業所ごとに別表に定める事業区分それぞれの基準額まで交付することができる。

(補助金の交付申請)

- 第6条 補助金の交付を申請しようとするもの（以下「申請者」という。）は、旭川市訪問介護等サービス提供体制確保支援事業補助金交付申請書（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) 様式第1号別紙 申請額一覧
 - (2) 様式第2-1号 旭川市訪問介護等サービス提供体制確保支援事業計画書
 - (3) 様式第2-2号 旭川市訪問介護等サービス提供体制確保支援事業計画書
 - (4) 様式第2-3号 旭川市訪問介護等サービス提供体制確保支援事業計画書
 - (5) 様式第3号 経費の配分調書
 - (6) その他市長が必要と認める書類
- 2 前項の規定による申請書は、市長が定める期限までに提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

- 第7条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、補助金の交付を決定したときは、速やかに、旭川市訪問介護等サービス提供体制確保支援事業補助金交付決定通知書（様式第4号）により申請者に対し、その旨を通知するものとする。
- 2 市長は、前項の審査結果により補助金を交付しないことを決定したときは、その旨を書面により申請者に対し、通知するものとする。

(補助金の交付申請の取下げ)

- 第8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、前条第1項の規定による通知を受けた場合において、当該通知に係る決定内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受けた日から起算して7日以内に、補助金の交付の申請を取り下げることができる。
- 2 前項に規定する取下げがあったときは、取り下げた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。

(補助金交付の条件)

- 第9条 この補助金の交付決定には、次に掲げる条件を付すものとする。
- (1) 補助事業者は、補助事業の内容を変更（軽微な変更を除く。）する場合には、市長の承認を受けなければならない。
 - (2) 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を、補助事業完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効果的な運用を図らなければならない。
 - (3) 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の機械及び器具その他の財産については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）により定める期間を経過するまで、市長の承認を受けないで、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。

- (4) 市長の承認を受けて、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を市に納付させることがある。
- (5) 補助事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合（仕入控除税額が0円の場合を含む。）には、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（様式第5号）により市長が別に定める日までに報告しなければならない。なお、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の支部（又は一支社、一支所等）であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部（又は本社、本所等）で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。また、補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を市に返還しなければならない。
- (6) 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（補助事業の中止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日又は処分制限期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。

（事情変更による補助金の交付決定の取消し等）

第10条 市長は、補助金の交付決定後において、天災その他特別な事情（補助事業者の責めに帰すべき事情を除く。）により補助事業の全部若しくは一部を遂行できなくなったとき、又はその必要がなくなったときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取消し、又は当該交付決定の内容を変更することができるものとする。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りではない。

（変更の申請）

- 第11条 補助事業者は、補助金の交付決定後において、第9条第1号の承認を受けようとするときは、速やかに、かつ市長が定める期日までに旭川市訪問介護等サービス提供体制確保支援事業補助金変更承認申請書（様式第6号）を市長に提出しなければならない。
- 2 第9条第1号に規定する軽微な変更は、実施メニューや申請金額に変更が生じない程度の変更とする。
 - 3 市長は、前項の規定による申請があった場合は、その内容を審査し、申請内容の変更を認めた時は、旭川市訪問介護等サービス提供体制確保支援事業補助金変更承認通知書（様式第7号）により、補助事業者に通知する。
 - 4 市長は、承認を行うに当たり、必要に応じ条件を付し、又は交付決定の内容を変更することができる。
 - 5 第1項の規定による申請を承認しない場合については、第7条第2項の規定を準用する。

（状況報告等）

- 第12条 市長は、補助金の適正な執行を図るために必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助事業の執行に関する報告を求め、又は実地調査をするものとする。
- 2 市長は、前項に規定する報告又は実地調査により補助事業が補助金の交付決定の内容に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対し、決定の内容に従って補助事業を遂行するよう指示するものとする。

（実績報告）

第 13 条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、旭川市訪問介護等サービス提供体制確保支援事業補助金実績報告書（様式第 8 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) 様式第 8 号別紙 補助金精算額算出調書
- (2) 様式第 9－1 号 旭川市訪問介護等サービス提供体制確保支援事業実績書
- (3) 様式第 9－2 号 旭川市訪問介護等サービス提供体制確保支援事業実績書
- (4) 様式第 9－3 号 旭川市訪問介護等サービス提供体制確保支援事業実績書
- (5) 様式第 10 号 事業収支計算書
- (6) 領収書等 支出根拠を確認できる書類
- (7) その他市長が必要と認める書類

2 前項の実績報告は、補助事業が完了した日から 30 日以内又は市長が別に定める日のうち、いずれか早い日までに提出するものとする。

（補助金の額の確定）

第 14 条 市長は、前条第 1 項による実績報告があった場合は、当該報告書の内容を審査し、交付すべき補助金の額を確定し、旭川市訪問介護等サービス提供体制確保支援事業補助金交付額確定通知書（様式第 11 号）により、補助金額を通知する。

（補助金の交付請求）

第 15 条 前条の規定による通知を受けた補助事業者は、旭川市訪問介護等サービス提供体制確保支援事業補助金交付請求書（様式第 12 号）を市長に提出するものとする。

2 市長は、前項の請求書に基づき、補助事業者に対して補助金を交付する。

（交付決定の取消し）

第 16 条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合には、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すものとする。

- (1) 虚偽その他不正な手段により補助金の交付決定又は交付を受けたとき
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき
- (3) この要綱の規定に違反したとき

2 市長は、前項の規定による取消しを行ったときは、理由を付して書面により通知するものとする。

（補助金の返還）

第 17 条 市長は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、補助事業の当該取り消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて返還を命じるものとする。

2 交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときもまた同様とする。

（関係書類の整備等）

第 18 条 補助事業者は、補助事業に係る経費の収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を整備し、補助事業の完了の期日の属する年度の翌年度の初日から起算して 5 年間は保存しなければならない。

（その他）

第 19 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

この要綱は、令和 7 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年11月28日から施行し、令和7年11月1日から適用する。

別表

1 事業区分	2 基準額	3 対象経費
(1) 研修体制の構築	1 事業所当たり 10 万円	①介護人材の資質向上や定着促進に資する研修カリキュラムの作成・見直しやキャリアアップの仕組みづくりに要する経費 ②介護職員のスキルアップのための研修等の受講に要する経費 ③その他職員の資質向上に必要な取組の経費
(2) 中山間地域等における採用活動	1 事業所当たり 30 万円	都市部等で実施される合同説明会や就職フェアなど出展する場合の移動に係る経費
(3) 経験年数が短いホームヘルパー等への同行支援	・30 分未満の同行支援 1 回につき 3,500 円 ・30 分以上の同行支援 1 回につき 5,000 円 (同行支援対象者 1 人につき 30 回まで)	
(4) 周辺事業所の休廃止等に伴う人材確保体制構築のための取組	1 事業所当たり 30 万円 ※ただし、集合住宅等（サービス付き高齢者向け住宅、有料老人ホーム等）の併設事業所は補助対象から除く。	新規職員の採用等に係る費用 ①採用関連 求人広告掲載費、採用担当職員の交通費、採用面接の会場費、選考に係る事務経費、ユニフォームやタブレットの購入費用等 ②研修関連 新規採用職員の研修・教育費（研修講師への謝金や外部研修の参加費）
(5) 登録ヘルパー等の常勤化を促進する取組	常勤化する登録ヘルパー等 1 人につき 1 月当たり 10 万円（3 か月まで）	①登録ヘルパー等が常勤職員としての雇用を希望する場合に必要な賃金等（法定福利費等を含む）の差額の経費 ②登録ヘルパー等の離職に伴い、新たに常勤のホームヘルパーを雇用する際に生じる賃金等の差額の経費
(6) 介護人材・利用者確保のための広報活動	1 事業所当たり 30 万円	①ホームページの開設・改修に係る経費 ②広報宣材（リーフレット、チラシ等）の作成・印刷等の広報に要する経費