

函館市訪問介護等サービス提供体制確保支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、函館市補助金等交付規則（昭和62年函館市規則第43号）に定めるもののほか、函館市訪問介護等サービス提供体制確保支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 この要綱は、本市において訪問介護等サービスを提供する事業者に対し、人材確保体制の構築および経営改善に向けた取組等を支援することで、安心して働き続ける環境整備や経営の安定化を図り、地域における必要な在宅介護サービスの提供体制を確保することを目的とする。

(定義)

第3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) 訪問介護等サービス 介護保険法（平成9年法律第123号）に基づき提供される、訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護および夜間対応型訪問介護のサービスをいう。
- (2) 事業所 介護保険法に基づき市の指定を受けた前号のサービスを提供する事業所をいう。

(補助対象者)

第4条 補助金の交付の対象となる者は、本市内に所在する事業所（公的機関が設置し、または運営する事業所を除く。）を営む者（以下「補助対象者」という。）とする。

(補助対象事業)

第5条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げるもののうち市長が認めるものとする。

(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、経験年数の短いホームヘルパーでも安心して働き続けられるよう、事業所が行う職員の資質向上・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) 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確保のために行うホームページの開設・改修や広報宣材の（リーフレット，チラシ等）の作成・印刷等広報に関する取組。

(3) 経験年数が短いホームヘルパー等への同行支援

経験年数の長いホームヘルパー等が，経験年数の短いホームヘルパー等（訪問介護等サービスの業務に従事した期間が1年未満のほか，従事する頻度が低い，長期間にわたり訪問介護等サービスの業務に従事していないなど）に一定期間同行し，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。

(補助対象経費)

第6条 前条第1号および第2号に規定する補助対象事業に係る補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は，別表1の補助対象経費欄に掲げる経費のうち市長が認めるものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず，補助対象経費について函館市の他の補助金の交付を受ける場合は，当該補助対象経費全てについて補助金の交付の対象外とする。
- 3 前項の規定にかかわらず，補助対象経費について函館市を除く他の団体等から補助金等の交付を受ける場合は，当該補助対象経費から交付される補助金等の額を控除した額を補助対象経費とする。

(補助金の額)

第7条 第5条第1号および第2号に規定する補助対象事業の補助金の額は，別表1に掲げる補助対象経費と補助基準額のいずれか少ない額を予算の範囲内で交付する。

- 2 前項に掲げる補助対象事業において，既に補助金の交付を受けた補助対象事業を交付された同一年度内に再度実施する場合の補助基準額は，既に交付された補助金の額を差し引いた額とする。
- 3 第5条第3号に規定する補助対象事業の補助金の額は，別表2に掲げる補助金の額を予算の範囲内で交付する。

(支援計画書の提出)

第8条 補助対象者が第5条第3号に規定する補助対象事業を実施する場合には，着手前に函館市訪問介護等サービス提供体制確保支援事業費補助金支援

計画書（別記第 1 号様式）を市長に提出しなければならない。

（補助金の交付に関する手続き）

第 9 条 補助金の交付に関する手続きについては、別表 3 によるものとする。

（補助金交付の条件）

第 10 条 市長は、補助金の交付を決定する場合において、補助金の交付の目的を達成するために必要と認める条件を付することができるものとする。

2 補助対象者は、補助対象事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により、この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（仕入控除額が 0 円の場合を含む。）には、第 11 号様式により速やかに市長に報告しなければならない。

3 市長は、前項の規定による報告があったときは、すでに交付した補助金のうち消費税等仕入控除税額の全部または一部に相当する額について、市に納付させることができる。

（補助金の返還等）

第 11 条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定を取り消し、またはすでに交付した補助金の全部もしくは一部を返還させることができる。

（1）虚偽の申請その他不正な行為があったとき。

（2）その他市長が補助金の交付を不適當と認めたとき。

（その他）

第 12 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和 7 年 7 月 1 日から施行する。

別表 1

補助対象事業	補助対象経費	補助基準額
要綱第 5 条第 1 号	①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	1 年度につき、 1 事業所あたり 1 0 万円
要綱第 5 条第 2 号	①ホームページの開設・改修にかかる経費 ②広報宣材の作成・印刷等の経費 ③その他介護人材や利用者確保のために行う広報等に要する経費	1 年度につき、 1 事業所あたり 3 0 万円

別表 2

補助対象事業	補助金の額
要綱第 5 条第 3 号	① 3 0 分未満の同行支援 1 回につき 3, 5 0 0 円 ② 3 0 分以上の同行支援 1 回につき 5, 0 0 0 円 (同行支援対象者 1 人につき 3 0 回を上限とする)

別表 3

区分 1 第 5 条第 1 号および第 2 号に掲げる補助対象事業を実施する場合	区分 2 第 5 条第 3 号に掲げる補助対象事業を実施する場合
(交付の申請) 1 補助金の交付を受けようとする者は、函館市訪問介護等サービス提供体制確保支援事業費補助金交付申請書（別記第 2 号様式）に次の各号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) 事業計画書（別記第 3 号様式） (2) 事業収支予算書（別記第 4 号様式） (3) その他市長が必要と認める書類 (交付の決定) 2 市長は、前項の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類の審査および必要に応じて行う現地調査等により、当該申請の内容を調査し、補助金の交付の可否を決定し、別記第 5 号様式により当該申請者に通知するものとする。 (実績報告) 3 補助金の交付の決定を受けた者は、当該事業が完了したときは、別記第 6 号様式に次の各号に掲げる書類を添付して、速やかに市長に報告しなければならない。	(交付の申請および実績報告) 1 補助金の交付を受けようとする者は、要綱第 7 条に規定する書類を提出した補助対象事業が完了したときは、函館市訪問介護等サービス提供体制確保支援事業費補助金交付申請書兼実績報告書（別記第 8 号様式）に次の各号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) 事業実績書（別記第 9 号様式） (2) その他市長が必要と認める書類 (交付の申請および実績報告の期限) 2 前項に規定する書類は、補助対象事業の完了後、速やかに市長に提出するものとする。ただし、補助対象者において、補助対象事業の交付対象となる者が複数いる場合については、それらの者の完了日を比較し最も遅い日から起算し速やかに提出することも可能とする。 (交付の決定) 3 市長は補助金の交付の申請があったときは、当該

- (1) 事業実績書（別記第3号様式）
- (2) 事業収支決算書（別記第4号様式）
- (3) その他市長が必要と認める書類

（額の確定）

- 4 市長は、前項の規定により報告を受けた場合においては、当該報告に係る書類の審査および必要に応じて行う現地調査等により、当該報告に係る事業の成果が補助金の交付の決定の内容およびこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し適合すると認めたときは交付すべき補助金の額を確定し別記第7号様式により補助申請者に通知するものとする。

（補助金の交付）

- 5 補助金は、額の確定後において速やかに交付するものとする。ただし、市長は、補助対象事業の遂行上必要があると認めるときは概算払いすることができる。

申請に係る書類の審査により、補助事業の内容が適正であるかどうかを審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、補助金の交付を決定し、函館市訪問介護等サービス提供体制確保支援事業費補助金交付決定通知書（別記第10号様式）により当該申請者に通知するものとする。

（補助金の交付）

- 4 補助金は、交付の決定後において速やかに交付するものとする。