

安来市介護人材定着支援事業費補助金の概要

介護保険施設及び介護サービス事業所の人材確保及び市内への定住促進を目的として、新たに介護職員を採用した際に、事業所運営法人に対して住宅手当支給額等の一部を補助します。

1. 補助対象介護職員

令和4年4月1日以後に新たに法人に雇用され、市内の介護事業所等に勤務し、主として介護業務に従事する介護職員であって、次のいずれにも該当するもの。

- (1) 市内に住所を有するものであること
- (2) 雇用された日から3年以内であること
- (3) 正規職員であること。(ただし、訪問介護事業に従事する職員は、雇用契約期間が3年以上及び1週間当たりの労働時間が30時間以上の雇用契約を締結しているものであれば対象)
- (4) 補助金交付申請時において、3年以上継続して雇用される予定であること

※補助対象となる介護事業所

介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、地域密着型特定施設入居者生活介護事業所、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護事業所、認知症対応型共同生活介護事業所、短期入所者生活介護事業所、小規模多機能型居宅介護事業所、地域密着型通所介護事業所、通所介護事業所、訪問介護事業所など

2. 補助対象事業者

市内に介護事業所等を運営する法人であって、次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法人
- (2) 補助対象介護職員の宿舎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舎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。

3. 補助対象経費

- (1) 補助対象事業者が申請年度内に、補助対象介護職員に支給する住宅手当に要する費用。ただし、補助対象介護職員が本人名義で賃貸借契約を締結している場合に限る。
- (2) 補助対象事業者が申請年度内に、補助対象介護職員の宿舎として借り上げる居室にかかる費用のうち、賃借料、共益費及び管理費(以下「賃借料等」という。)。ただし、補助対象事業者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。
- (3) その他、介護人材の定着のために市長が必要と認める費用

4. 補助金額

補助率：10/10 補助上限：月額3万円（36ヵ月以内）

5. 提出書類

【補助金申請時】

補助金交付申請書（様式第1号）

（添付書類）

- ・補助対象介護職員一覧表（様式第2号）
- ・事業計画書（様式第3号または第3号の2）
- ・収支予算書（様式第4号）
- ・確認書（様式第5号）
- ・補助対象介護職員の住民票の写し
- ・補助対象介護職員の雇用契約書等の写し
- ・補助対象施設の不動産賃貸借契約書の写し
- ・法人の給与規則等の写し

【変更時】

補助金変更承認申請書

（添付書類）

- ・交付申請時より変更のあった添付書類

【実績報告時】

補助金実績報告書

（添付書類）

- ・補助対象介護職員一覧表（様式第2号）
- ・事業報告書（様式第11号または第11号の2）
- ・収支決算書（様式第12号）

6. 申請締め切り

令和6年2月29日（木）まで

〈提出先・問い合わせ先〉

安来市健康福祉部介護保険課（担当：藤原）

〒692-0404 安来市広瀬町広瀬 1930-1 電話：0854-23-3291 FAX：0854-32-9009

Mail：kaigo@city.yasugi.shimane.jp