

令和6年度八戸市外国人介護人材受入施設等環境整備事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、八戸市内の外国人介護人材のさらなる就労を図るため、当市内の介護施設に就労する外国人介護人材の定着や就労促進を図る事業について、令和6年度の予算の範囲内において、その経費の一部を交付するものとし、その交付については、青森県介護従事者確保対策事業費補助金交付要綱及び八戸市補助金等の交付に関する規則(昭和 61 年八戸市規則第1号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助事業等)

第2条 補助金の補助事業、補助対象経費、補助金の交付の対象となる者(以下「補助事業者」という。)及び補助率(補助額)は、別表のとおりとする。

(補助金の交付の申請)

第3条 規則第3条の規定により市長が定める書類は、次のとおりとする。

- (1) 補助金交付申請書(第1号様式)
- (2) 事業計画書(第2号様式)
- (3) 申請額内訳書(第3号様式)
- (4) その他市長が必要と認める書類

(交付決定)

第4条 規則第5条の規定による通知は、補助金交付決定通知書(第4号様式)により行うものとする。

(補助の条件)

第5条 次に掲げる事項は、補助金の交付決定がなされた場合において、規則第4条第2項の規定により付された条件となるものとする。

- (1) 補助事業の内容を変更(軽微な変更を除く。)する場合には、事業変更承認申請書(第5号様式)を速やかに市長に提出して、その承認を受けなければならない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、中止又は廃止の理由を記載した事業中止(廃止)承認申請書(第6号様式)を速やかに市長に提出して、その承認を受けなければならない。
- (3) 補助事業が予定の期間に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難になった場合には、予定の期間内に完了(遂行)しない理由を記載した事業遅延等報告書(第7号様式)を速やかに市長に提出して、その指示を受けなければならない。
- (4) 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、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日(補助事業の中止又は廃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年間保管しておくなければならない。
- (5) 市長の承認を受けて財産を処分したことにより収入があった場合には、市長の定めるところにより、その収入の全部又は一部を市に納付しなければならない。
- (6) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従って使用し、補助事業の完了後においてもその効率的な運用を図らなければならない。
- (7) 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事業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円の場合も含む。)は、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書(第8号様式)により速やかに報告しなければならない。なお、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。
- (8) 補助事業者が(1)から(7)により付した条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を市に納付させることがある。

(取下期日)

第6条 規則第6条第1項の規定により市長が定める期日は、補助金交付決定通知書を受理した日から起算して30日とする。

2 交付の申請の取下げは、補助金交付申請取下書(第9号様式)を市長に提出しなければならない。

(状況報告)

第7条 規則第10条の規定による報告は、市長の要求があった場合においてその都度行うものとする。

(実績報告)

第8条 規則第12条の規定により市長が定める書類は、次のとおりとする。

(1) 八戸市外国人介護人材受入施設等環境整備事業費補助金実績報告書(第10号様式)

(2) 事業実績書(第11号様式)

(3) 精算額算出内訳書(第12号様式)

(4) その他市長が必要と認める書類

2 前項の書類は、補助事業の完了の日(補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、その承認を受けた日)から起算して30日を経過した日又は令和7年3月31日のいずれか早い日までに提出しなくてはならない。

(確定)

第9条 規則第13条の規定による通知は、補助金確定通知書(第13号様式)により行うものとする。

(交付時期)

第10条 補助金は、規則第13条の規定によりその額が確定した後、補助事業者からの請求に基づき交付する。

2 前項の請求は、令和6年度八戸市外国人介護人材受入施設等環境整備事業費補助金請求書(第14号様式)により行うものとする。

(概算払)

第11条 市長は、必要があると認める場合においては第10条の規定にかかわらず、第4条により通知した額を限度として概算払により補助金を交付することができる。

2 補助事業者が前項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、令和6年度八戸市外国人介護人材受入施設等環境整備事業費補助金概算払請求書(第15号様式)に補助金所要額調書(第16号様式)を添付して、市長に提出するものとする。

3 市長は、規則第13条の規定により補助事業者に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は、期限を定めて、その超える部分について返還を請求するものとする。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別途定める。

附 則

この要綱は、令和6年10月22日から実施し、令和6年4月1日から適用する。

別表(第2条関係)

補助事業
<p>(1)外国人介護人材とのコミュニケーションを促進する取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・雇用予定の外国人介護人材が母国を出国する前に雇用予定先の介護施設等とオンラインによる通話を行うために必要な経費 ・介護業務マニュアル(介護の手順、介護用品の統一化等)の作成等に必要な経費 ・介護業務マニュアルの翻訳に必要な経費 ・多言語翻訳機の購入又はリースに必要な経費 ・外国人介護人材の日本語学習の支援(日本語講師による教育等)に必要な経費 ・外国人介護人材受入施設等の職員が異文化理解を図るための教育・研修を受講又は実施するために必要な経費 ・コミュニケーションの促進に資するような研修の受講経費 (例:介護技能実習評価試験の評価者養成講習、介護職種の技能実習指導員講習等) ・その他外国人介護人材とのコミュニケーションの促進に必要な経費 <p>(2)外国人介護人材の介護福祉士の資格取得に必要な取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外国人介護人材を対象に資格取得を目指すために必要な教材の購入、外部講習等への参加、日本語講師による教育に必要な経費 ・その他外国人介護人材が介護福祉士の資格取得に必要な経費 <p>(3)外国人介護人材の生活支援に必要な取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・孤立防止やホームシック等メンタルヘルスケアに必要な経費 ・地域の日本人や外国人との交流を促進するための交流会開催等に必要な経費 ・その他外国人介護人材の生活支援に必要な経費
補助対象経費
<p>補助事業(1)～(3)に要する経費のうち、次の経費を補助対象とする。 報償費、旅費、需用費(消耗品費、印刷製本費、教材費、食糧費(給料を支給するまでの期間の支援や交流会に係る経費に限る))、委託料、使用料、賃借料、備品購入費及び負担金</p>
補助事業者
<p>八戸市内で在留資格「技能実習」「特定技能」「留学」「特定活動(出入国管理及び難民認定法第7条第1項第2号の規定に基づき同法別表第1の5の表の下欄に掲げる活動を定める件(令和6年3月29日法務省告示第80号)第9号)」を有する外国人介護人材が就労中、就労が内定している次の介護保険施設等を運営する事業者。</p> <p>(1)介護老人福祉施設 (2)介護老人保健施設 (3)介護医療院 (4)地域密着型介護老人福祉施設 (5)認知症対応型共同生活介護 (6)特定施設入居者生活介護 (7)地域密着型特定施設入居者生活介護 (8)通所介護 (9)短期入所生活介護 (10)地域密着型通所介護 (11)認知症対応型通所介護 (12)小規模多機能型居宅介護 (13)看護小規模多機能型居宅介護</p>
補助率(補助額)
<p>2/3(基準額 300千円) 補助額:1施設等あたり上限額 200千円。ただし千円未満切捨て。</p>