

社会福祉施設職員キャリアアップ支援事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、社会福祉施設を設置運営する社会福祉法人が、職員の研修費用及び代替職員の雇用費用を負担した場合に、当該社会福祉施設毎にその経費の一部を補助することにより、施設が行う職員の資質の向上及び定着の促進に向けた取組を支援することを目的とする。

2 前項の補助金の交付に関しては、さいたま市補助金等交付規則（平成13年さいたま市規則第59号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象者)

第2条 補助対象者は、さいたま市内で別表第1に掲げる社会福祉施設を設置運営する社会福祉法人とする。

(補助対象事業、補助対象経費及び補助額)

第3条 この補助金は、次の各号に掲げる事業を対象とする。

- (1) 施設職員研修費補助事業
- (2) 代替職員雇用費補助事業

2 前項各号に掲げる事業毎の補助対象経費及び補助額は、別表第2に掲げるとおりとする。ただし、施設職員研修費補助事業及び代替職員雇用費補助事業による補助額の合計が別表第3に規定する限度額を超える場合には、この額を限度とする。

(交付申請)

第4条 この補助金の交付を受けようとする者は、「社会福祉施設職員キャリアアップ支援事業補助金交付申請書」（様式第1号）に別表第4に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

2 規則第5条第1項の規定により市長が定める補助金交付申請書の提出期限は、市長がその都度、指定するものとする。

(交付決定)

第5条 市長は、前条第1項の規定による交付申請があったときは、これを審査し、補助金を交付すべきと認めたときは、補助金の交付を決定し、「社会福祉施設職員キャリアアップ支援事業補助金交付決定通知書」（様式第2号）により通知す

るものとする。

- 2 市長は、補助金の交付をしないことに決定したときは、「社会福祉施設職員キャリアアップ支援事業補助金交付決定通知書（非該当）」（様式第3号）により通知するものとする。

（交付決定の取消し及び返還）

第6条 市長は、前条の規定により補助金の交付を受けた者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、「社会福祉施設職員キャリアアップ支援事業補助金交付決定取消通知書」（様式第4号）により、交付決定の全部又は一部を取消し、又は既に交付した補助金の全部又は一部を返還させることができる。

- (1) 虚偽その他不正な手続によって交付を受けたと認められるとき。
- (2) 交付決定の内容に違反したとき。
- (3) 重大な法令違反又は社会的な信用を著しく損なう行為をしたとき。
- (4) 第7条各号のいずれかに該当するとき。
- (5) その他、補助金交付の目的が達成されないと市長が認めるとき。

（暴力団排除）

第7条 次の各号のいずれかに該当するものは、この補助金の対象としない。

- (1) 暴力団（さいたま市暴力団排除条例（以下「条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団をいう。）。
- (2) 役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずるものをいう。）のうちに暴力団員（条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。）に該当するものがあるもの。

（関係書類の整備）

第8条 規則第21条の規定により市長が定める関係書類の保存期間は5年とする。

（委任）

第9条 この要綱に定めるもののほか、実施に関し必要な事項は保健福祉局長が定める。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の第8条の規定は、この要綱の施行の日以後にこの補助金の交付申請書を提出したものについて適用し、同日前に交付申請書を提出したものについては、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別表第1（第2条関係）

関係法令	施設種別
生活保護法	救護施設 更生施設 授産施設
児童福祉法	福祉型障害児入所施設 医療型障害児入所施設 児童発達支援センター 児童心理治療施設
老人福祉法	養護老人ホーム 特別養護老人ホーム 軽費老人ホーム
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律	障害者支援施設及び障害福祉サービス事業所

別表第2（第3条関係）

事業名	補助対象経費	補助額
<p>施設職員研修費 補助事業</p>	<p>次に定める研修・講座に職員を派遣した際に、施設が負担した参加費、受講料、教材費を補助の対象とする。</p> <p>なお、研修・講座会場までの交通費・宿泊費は補助の対象外とする。</p> <p>【研修・講座】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○利用者サービス向上に有用な研修・講座 ○利用者サービス向上に有用な資格取得のための研修・講座 (通信講座を含む) <p>【職員】</p> <p>直接処遇業務に従事する職員（施設長及び事務員を除く）</p>	<p>研修費用（参加費・受講料・教材費）の実費相当額とする。ただし、職員1人につき1万円を限度とする。なお、施設単位で受講するオンライン研修においては、代表参加者を補助金の算定対象とする。</p>
<p>代替職員雇用費 補助事業</p>	<p>施設職員研修費補助事業で対象と定める研修・講座に、同事業で対象と定める職員が参加した際の、代替職員の雇用に係る賃金、交通費を補助の対象とする。</p> <p>ただし、代替職員の雇用契約日は、職員が研修・講座に参加する月の1か月以内であることを要件とする。（1つの研修・講座が月を跨いで行われる場合は、雇用契約日にかかわらず翌月以降も補助対象とする。）なお、代替職員の勤務日は、研修・講座参加日に限られないものとし、勤務日数は、複数の職員が参加する日数の合計を補助対象として良いこととする。</p>	<p>雇用費用（賃金・交通費）の実費相当額とする。ただし、代替職員1人につき、月あたり1日1万円×10日分を限度とする。</p>

別表第3（第3条関係）

施設定員数	限度額
施設定員が100名以上	15万円
50名以上100名未満	10万円
50名未満	8万円

（備考）施設定員は毎年度4月1日現在の定員とする。

別表第4（第4条関係）

事業名	添付書類
施設職員研修費補助事業	<ul style="list-style-type: none"> ・研修参加報告書（様式第5号） ・研修内容及び参加者（施設単位で受講するオンライン研修においては代表参加者）を確認できる書類 ・研修費、受講料、教材費の金額の支払いを確認できる書類 ・宣誓書等（様式第7号） ・その他市長が必要と認める書類
代替職員雇用費補助事業	<ul style="list-style-type: none"> ・代替職員雇用報告書（様式第6号） ・職員の研修参加を確認できる書類 ・賃金台帳等支払いを確認できる書類 ・雇用契約書等契約日を確認できる書類 ・出勤簿等勤務状況を確認できる書類 ・宣誓書等（様式第7号） ・その他市長が必要と認める書類