

各関係団体の長様

北海道保健福祉部福祉局地域福祉課人材確保担当課長

平成31年度介護従事者確保総合推進事業費補助金に係る事業実施協議等について（依頼）
日頃から本道の保健福祉行政にご協力いただき、厚く御礼申し上げます。

さて、標記事業の実施にあたりまして、次のとおり事前協議を行いますので通知します。事業概要につきましては、別添資料をご参照ください。

本事業に係る周知につきましては、介護サービス事業者等に対しての直接通知は行わず、各（総合）振興局健康環境部社会福祉課のほか関係団体、介護福祉士等養成施設及び市町村、市町村社会福祉協議会宛てに通知し、事業周知をしております。

つきましては、貴団体会員の皆様に周知くださいますようお願いいたします。

記

1 事前協議

事業名	協議 様式	提出先	提出期限	
			(総合)振興局 社会福祉課	→ 地域福祉課
介護のしごと魅力アップ推進事業	様式1	地域福祉課		
キャリアパス支援等研修事業				
①キャリアパス支援研修事業	様式2-1	(総合)振興局 社会福祉課	平成31年 5月13日(月)	平成31年 5月20日(月)
②実務者研修等支援事業	様式2-2			

※ 札幌市内の事業所等は、平成31年5月20日(月)までに直接当課に提出してください。

2 留意事項

(1) 提出方法

ア 提出先が地域福祉課の場合
電子メール

【送信先】yamazawa.haruka@pref.hokkaido.lg.jp

※電子メールが出来ない場合は、次の宛先まで郵送ください。

〒060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目

北海道保健福祉部福祉局地域福祉課福祉人材グループ

イ 提出先が（総合）振興局社会福祉課の場合

所管（総合）振興局社会福祉課へお問い合わせください。

(2) その他

① 予算の範囲内での実施のため、不採択となる場合があります。

② 協議内容の審査後、補助金額の内示を行います。内示の通知は6月中旬を予定しておりますので、事業開始（予定）時期にご留意ください。（原則、交付決定（指令）後に実施する事業に係る経費が補助対象です。）

③ 予算執行状況に応じて、追加協議を行うことがあります。

④ 各様式等については、当課ホームページ（<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/hf/feg/>）にも掲載しておりますので、ご活用ください。

3 添付資料

- (1) 平成31年度介護従事者確保総合推進事業費補助金交付要綱
- (2) 介護従事者確保総合推進事業実施要綱
- (3) 各事業の留意事項及び協議様式等
- (4) 平成31年度福祉・介護人材確保対策主要事業一覧
- (5) 平成31年度介護人材確保対策

（連絡先）

福祉人材グループ

〒060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目

電話 011-231-4111

担当 山澤（内線25-620）

E-mail yamazawa.haruka@pref.hokkaido.lg.jp

平成 31 年度介護従事者確保総合推進事業費補助金交付要綱

1 趣旨

福祉・介護人材の安定的な確保を図るため、地域医療介護総合確保基金による介護従事者確保総合推進事業に要する経費について、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付については、北海道補助金等交付規則（昭和 47 年北海道規則第 34 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。

2 補助事業等

「介護従事者確保総合推進事業実施要綱」（平成 27 年 7 月 27 日付け福祉第 1425 号保健福祉部長決定）に基づき行われる、この補助金の対象事業、補助事業者、補助基準額、補助対象経費及び補助率は、別表のとおりとする。

3 算定方法

この補助金の交付額は、別表の第 1 欄に定める事業ごとに、第 3 欄に定める補助基準額と第 4 欄に定める補助対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額と、総事業費から寄附金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額に第 5 欄に定める補助率を乗じて得た額以内の額とする。ただし、算出された金額に 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。

4 交付申請

この補助金の交付を受けようとするときは、規則第 3 条に基づき行う告示の定めるところにより、補助金等交付申請書（保福第 1 号様式）（平成 10 年北海道告示第 500 号北海道補助金等交付規則に定める申請書等の様式。以下「保福第〇号様式」について同じ。）に次に掲げる書類を添付し、告示された期限までに、別表（2）の事業については総合振興局長又は振興局長（以下「総合振興局長等」という。）に、それ以外の事業及び補助事業者が札幌市内に所在する団体については知事に、提出しなければならない。

なお、補助事業者等は、補助金等の交付申請時に当該補助金等に係る消費税等仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率等乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、交付申請時において、当該補助金等に係る消費税等仕入れ控除税額が明らかでない場合については、この限りではない。

- (1) 事業計画書（保福第 262 号様式（介護のしごと魅力アップ推進事業））（保福第 263 号様式、保福第 263 の 2 号様式（キャリアパス支援等研修事業））（保福第 1 の 2 号様式、保福第 416 号様式（介護事業所内保育所運営支援事業））（保福第 415 号様式（介護技能習得支援事業））
- (2) 補助金等交付申請額算出調書（保福第 1 の 16 号様式（介護事業所内保育所運営支援事業を除く。））（保福第 417 号様式（介護事業所内保育所運営支援事業））
- (3) 経費の配分調書（保福第 1 の 18 号様式）
- (4) 事業予算書（保福第 1 の 20 号様式）
- (5) 資金収支計画書（保福第 1 の 32 号様式）
- (6) 補助金の交付申請等に関する協定書
- (7) キャリアパス支援研修事業ユニット構成施設・事業所一覧

- (8) 保育士等給与費明細書（保福第 418 号様式）
- (9) 介護事業所内保育所利用児童数調（保福第 456 号様式）
- (10) 保育料及び保育時間が規定された規則等の写し（原本証明をしたもの）
- (11) 委託契約書の写し（原本証明をしたもの）及び運営要綱等
- ※（6）及び（7）はキャリアパス支援等研修事業においてユニットを構成する場合のみ
- ※（8）、（9）及び（10）は介護事業所内保育所運営支援事業のみ
- ※（11）は介護事業所内保育所運営支援事業において運営等を外部に委託している場合のみ

5 交付条件

補助事業者に補助金を交付する場合は、次の条件を付すものとする。

- (1) 規則及び本補助金交付要綱に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業等を遂行し、その成果を成し遂げなければならない。
- (2) 補助事業等の内容を変更するときは、知事又は総合振興局長等の承認を受けなければならない。ただし、次のいずれにも該当する場合は、この限りでない。
 - ア 当該変更に伴う補助対象経費の増減額が、変更前の補助対象経費の額の 10 分の 2 を超えないとき。
 - イ 補助金の交付の目的の達成及び事業の能率的な遂行に支障を及ぼさない程度の細部の変更と認められるとき。
- (3) 補助事業等の執行を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、知事又は総合振興局長等の承認を受けなければならない。
- (4) 補助事業等が期限までに完了しないとき又は補助事業等の遂行が困難となったときは、速やかに知事又は総合振興局長等に報告し、その指示を受けなければならない。
- (5) 補助事業等の遂行の状況に関し、報告を求められたときは、指示された日までに状況報告書を知事又は総合振興局長等に提出し、また、道の職員による調査を受けたときは、調査に協力し、その指示に従わなければならない。
- (6) この補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って補助事業等を遂行すべきことを命ぜられたときは、その命令に従わなければならない。
- (7) (6) の命令に違反したときは、当該補助事業等の遂行を一時停止し、並びに当該補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合させるための措置を指示する期日までにとるべきことを命じる。
- (8) この補助金の交付の決定後における事情の変更により特別の必要が生じたときは、この決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。
- (9) 補助事業等が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、当該補助事業等の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から 30 日以内又は翌年度の 4 月 10 日までのうち、いずれか早い日までに、補助事業等実績報告書を知事又は総合振興局長等に提出しなければならない。会計年度が終了した場合も、同様とする。
- (10) 補助事業等実績報告書の提出に当たって、この補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち消費税法に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率等を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。
- (11) 補助事業等実績報告書を提出した後に消費税及び地方消費税の確定申告によりこの補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、別記様式によりその金額（実績報告において、(10) により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を速やかに

知事又は総合振興局長等に報告するとともに、当該金額を返還しなければならない。

また、この補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況等について、当該補助金の額の確定の日の翌年6月30日までに知事又は総合振興局長等に報告するとともに、補助金に係る消費税等仕入控除税額の確定後は速やかに知事又は総合振興局長等に報告し、当該金額を返還しなければならない。

- (12) この補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に実績報告に係る補助事業等の成果が適合しないときは、当該補助事業等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを命じる。
- (13) 補助事業等に関する帳簿及び書類を備え、この補助事業等に要した経費とそれ以外の経費とを区別することができるようこれを整理し、かつ、これを補助事業等の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。
- (14) この補助事業等の完了により相当の収益が生じたときは、補助金の全部又は一部を納付しなければならない。
- (15) 次のいずれかに該当するときは、この補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、その返還を命ずることがある。補助金の額の確定があった後においても、また同様とする。
 - ア この補助金を他の用途に使用したとき、又は正当な理由がないのにこの補助金を使用しないとき。
 - イ 虚偽の申請又は虚偽の実績報告によりこの補助金を過大に請求し、又は受領したとき。
 - ウ 補助事業等に関して不正に他の補助金等（道以外の者が補助事業者等に対して交付する補助金その他の助成を含む。）を重複して受領したとき。
 - エ アからウまでに掲げる場合のほか、補助事業等に関して、この補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令若しくはこれに基づく知事又は総合振興局長等の処分に違反したとき、又は不正な行為をしたとき。
- (16) (15)の規定による処分に関し、補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金を道に納付しなければならない。
- (17) 補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、その納付金額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約延滞金を道に納付しなければならない。
- (18) 補助金の返還を命ぜられ、当該補助金、違約加算金又は違約延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、同種の事務又は事業について交付を申請した補助金等（その交付が法令の規定により道の義務とされているものを除く。以下「同種の補助金等」という。）があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は同種の補助金等と未納付額とを相殺することがある。
- (19) (5)の遂行の状況に関する報告のほか、補助金の予算の執行の適正を期するため必要があると認めるときは、報告を求め、又は道の職員に帳簿及び書類その他の物件を調査させ、若しくは質問させることがあるので、これに協力しなければならない。

6. 補助金の変更申請

この補助金の交付決定後の事情により、補助事業の内容又は補助対象経費等を変更しようとする場合は、補助事業等変更承認申請書（保福第1の21号様式）に4に掲げる書類を添えて、知事又は総合振興局長等に提出しなければならない。

7 補助金の概算払

補助事業者は、補助金の概算払を受けようとする場合は、補助金等概算払申請書（保福第1の26号様式）に最新の資金収支計画書を添えて、知事又は総合振興局長等に提出しなければならない。

8 概算払の決定等

7の申請に基づき、補助事業等の遂行に必要な資金を、必要の都度、概算払することができるものとする。ただし、7の規定による資金収支計画を確認した結果、資金不足が生じないと認められるときは、概算払をしないものとし、理由を付して補助金等概算払申請書を提出した者に通知するものとする。

9 補助事業の中止又は廃止

補助事業者が、補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、あらかじめ、補助事業等中止（廃止）承認申請書（保福第1の23号様式）を知事又は総合振興局長等に提出し承認を受けなければならない。

10 補助金の実績報告

補助事業者は、補助事業が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、当該補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から30日以内又は翌年度の4月10日までのうち、いずれか早い日までに、補助事業等実績報告書（保福第1の28号様式）に次に掲げる書類を添えて、知事又は総合振興局長等に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書（保福第262号様式（介護のしごと魅力アップ推進事業））（保福第263号様式、保福第263の2号様式（キャリアパス支援等研修事業））（保福第1の2号様式、保福第416号様式（介護事業所内保育所運営支援事業））（保福第415号様式（介護技能習得支援事業））
 - (2) 補助金等精算書（保福第1の30号様式（介護事業所内保育所運営支援事業を除く。））（保福第417号様式（介護事業所内保育所運営支援事業））
 - (3) 事業精算書（保福第1の31号様式）
 - (4) 保育士等給与費明細書（保福第418号様式）
 - (5) 介護事業所内保育所利用児童数調（保福第456号様式）
 - (6) 介護事業所内保育所運営支援事業実績報告書（保福第457号様式）
 - (7) 委託料精算書（原本証明をしたもの）
 - (8) 対象者の同意書兼誓約書
 - (9) 対象者の福祉人材センター・福祉人材バンクが発行した求職者登録証の写し
 - (10) 対象者の初任者研修及び生活援助従事者研修の修了証明書の写し
- ※（4）、（5）及び（6）は介護事業所内保育所運営支援事業のみ
※（7）は介護事業所内保育所運営支援事業において運営等を外部に委託している場合のみ
※（8）、（9）及び（10）は介護技能習得支援事業のみ

11 その他

この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し、必要な事項は別に定める。

別表

1 事業名	2 補助事業者	3 補助基準額	4 補助対象経費	5 補助率
(1) 介護のしごと 魅力アップ推進事業	ア 介護福祉士養成施設、社会福祉士養成施設、精神保健福祉士養成施設を設置する者 イ その他知事が適当と認める団体	1 施設（事業者） 2,000千円以内	当該事業に必要な経費（報酬、給料、職員手当、共済費、賃金、報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、食糧費（会食に係る経費を除く。）、印刷製本費、修繕費）、役務費（通信運搬費、広告料、手数料、保険料）、委託料、使用料及び賃借料、負担金）	10/10以内
(2) キャリアパス 支援等研修事業				
① キャリアパス 支援研修事業	ア 介護福祉士養成施設、社会福祉士養成施設、精神保健福祉士養成施設を設置する者 イ ユニット（福祉・介護サービスに係る5以上の施設、事業所から構成され、一定の要件（a 利用者の定員規模が、施設サービスで50人以下の施設、在宅サービスで20人以下の事業所。b 運営している施設、事業所の種類、数が単一である法人の施設、事業所。ただし、訪問介護事業所やデイサービスセンターなどの事業所（定員20人以下）が併設されている施設は対象。c 少額の繰越金のみ所有しており、経営基盤が脆弱な施設、事業所。）を満たす施設、事業所が過半数に達すると知事が認めるもの並びに5以上の介護福祉士養成施設、社会福祉士養成施設及び精神保健福祉士養成施設から構成されるもの） ウ その他知事が適当と認める団体	1 事業者（ユニット） 450千円以内 ただし、広域（複数の（総合）振興局管内）で実施する場合は、750千円以内	当該事業に必要な経費（報酬、給料、職員手当、共済費、賃金、報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、食糧費（会食に係る経費を除く。）、印刷製本費、修繕費）、役務費（通信運搬費、広告料、手数料、保険料）、委託料、使用料及び賃借料、負担金）	10/10以内

1 事業名	2 補助事業者	3 補助基準額	4 補助対象経費	5 補助率																																																						
② 実務者研修等 支援事業	ア 福祉・介護サービス事業者 イ その他知事が適当と認める団体	1事業者 570千円以内	当該事業に必要な経費（報酬、給料、職員手当、共済費、賃金、役務費（手数料）、委託料）	10/10以内																																																						
(3) 介護技能習得支援事業	介護職員初任者研修及び生活援助従事者研修指定事業者（一般受講者の受入を行っている事業者に限る。）	1人当たり受講料の1/2以内（上限額45千円）	受講料の減免に要した経費（受講料の減免額）	10/10以内																																																						
(4) 介護事業所内保育所 運営支援事業	設置主体が民間、公的施設及び市町村（一部事務組合を含む。）である、道内の介護サービス施設・事業所内保育所で、保育料として1人当たり月額10,000円以上徴収している施設。	補助基準額は、種別ごとに次のとおり算定した額とする。 保育士等数(a)×単価(b)×運営月数(c)－保育料収入相当額(d) <table><tr><th>種別</th><th>保育士等数a</th><th>単価b</th><th>運営月数c</th><th>保育料収入相当額d</th><th>補助基準額</th></tr><tr><td>A型特例</td><td>1人</td><td rowspan="4">153,700円</td><td rowspan="4">12月以内</td><td>288,000円以内</td><td>1,556,400円以内</td></tr><tr><td>A型</td><td>2人</td><td>1,152,000円以内</td><td>2,536,800円以内</td></tr><tr><td>B型</td><td>4人</td><td>2,880,000円以内</td><td>4,497,600円以内</td></tr><tr><td>B型特例</td><td>6人</td><td>5,184,000円以内</td><td>5,882,400円以内</td></tr></table> ※保育料収入相当額は、種別ごとに次のとおり算定した額とする。 保育料収入相当額(d)=保育児童数(e)×単価(f)×運営月数(g) <table><tr><th>種別</th><th>保育児童数e</th><th>単価f</th><th>運営月数g</th></tr><tr><td>A型特例</td><td>1人</td><td rowspan="4">24,000円</td><td rowspan="4">12月以内</td></tr><tr><td>A型</td><td>4人</td></tr><tr><td>B型</td><td>10人</td></tr><tr><td>B型特例</td><td>18人</td></tr></table> ※補助基準額及び保育料収入相当額は、実際の運営月数を用いて算定すること。 ※各種別の適用には、保育児童数、保育士等数、保育時間すべての要件を満たすことが必要。 <table><tr><th>種別</th><th>保育児童数</th><th>保育士等数</th><th>保育時間</th></tr><tr><td>A型特例</td><td>4人未満</td><td rowspan="2">2人以上</td><td rowspan="2">8時間以上</td></tr><tr><td>A型</td><td>4人以上</td></tr><tr><td>B型</td><td>10人以上</td><td rowspan="2">4人以上</td><td rowspan="2">10時間以上</td></tr><tr><td>B型特例</td><td>30人以上</td></tr></table>	種別	保育士等数a	単価b	運営月数c	保育料収入相当額d	補助基準額	A型特例	1人	153,700円	12月以内	288,000円以内	1,556,400円以内	A型	2人	1,152,000円以内	2,536,800円以内	B型	4人	2,880,000円以内	4,497,600円以内	B型特例	6人	5,184,000円以内	5,882,400円以内	種別	保育児童数e	単価f	運営月数g	A型特例	1人	24,000円	12月以内	A型	4人	B型	10人	B型特例	18人	種別	保育児童数	保育士等数	保育時間	A型特例	4人未満	2人以上	8時間以上	A型	4人以上	B型	10人以上	4人以上	10時間以上	B型特例	30人以上	保育士等職員の配置に必要な経費（人件費、委託料（人件費））	2/3以内
種別	保育士等数a	単価b	運営月数c	保育料収入相当額d	補助基準額																																																					
A型特例	1人	153,700円	12月以内	288,000円以内	1,556,400円以内																																																					
A型	2人			1,152,000円以内	2,536,800円以内																																																					
B型	4人			2,880,000円以内	4,497,600円以内																																																					
B型特例	6人			5,184,000円以内	5,882,400円以内																																																					
種別	保育児童数e	単価f	運営月数g																																																							
A型特例	1人	24,000円	12月以内																																																							
A型	4人																																																									
B型	10人																																																									
B型特例	18人																																																									
種別	保育児童数	保育士等数	保育時間																																																							
A型特例	4人未満	2人以上	8時間以上																																																							
A型	4人以上																																																									
B型	10人以上	4人以上	10時間以上																																																							
B型特例	30人以上																																																									

介護従事者確保総合推進事業実施要綱

1 趣旨

この要綱は、福祉・介護人材の安定的な確保と職場定着を推進するため、地域医療介護総合確保基金を活用して実施する介護従事者確保総合推進事業について、必要な事項を定めるものとする。

2 事業の内容

事業の内容について、細事業ごとに、次のとおり定める。

(1) 介護のしごと魅力アップ推進事業

ア 目的

中・高校生、高齢者や主婦等の一般の方を対象に、年齢等に応じた進路・就業相談や福祉・介護の仕事の大切さや魅力などを伝えるための福祉・介護体験やセミナー等を実施し、将来にわたって福祉・介護人材の安定的な参入促進を図ることを目的とする。

イ 事業の内容

下記ウの対象者が、(ア) から (ウ) を実施した場合に、負担した費用の一部を助成する。
なお、(ア) 及び (イ) は必須事業とする。

(ア) 中・高校生等を対象に、福祉・介護職場での体験や現役の介護職員等との意見交換、もしくは、福祉・介護の魅力等の理解促進を図る説明会

(イ) 地域住民を対象とした福祉・介護の魅力等の普及啓発に資する行事等の開催

(ウ) その他本事業の目的に合致すると認められる取組

ウ 対象者

(ア) 道内に設置されている養成施設

(イ) その他知事が適当と認める団体

(2) キャリアパス支援等研修事業

ア 目的

福祉・介護サービスに従事する者が、自らの職種に誇りと将来展望を持って働くことができるよう、キャリアパスを見据えた研修等の実施や、介護福祉士国家試験の受験資格要件となる「実務者研修」等の受講促進に資する事業を実施することにより、福祉・介護人材の資質向上や定着支援を図ることを目的とする。

イ 事業の内容

(ア) キャリアパス支援研修事業

養成施設等が、次に掲げるキャリア形成を促進するための研修を実施した場合に、研修に要する費用について助成する。

a 研修内容

(a) 福祉・介護サービスに従事する者の資格取得や知識・技術力のレベルアップのための研修

(b) チームリーダーや初任者等の指導的立場としての視点や技術等を習得するための研修

(c) その他人材の定着支援に資する研修として知事が認める研修

b 対象者

(a) 道内に設置されている養成施設等

(b) 5つ以上の福祉・介護サービスに係る施設・事業所（以下、「施設等」という。）で構成され、かつその過半数が次に掲げる要件のいずれかを満たす団体（以下、「ユニット」という。）であって、知事が認めるものとする。

① 利用者の定員規模が、施設サービスで50人以下の施設、在宅サービスで20人

以下の事業所

- ② 運営している施設等の種類及び数が単一である法人の施設等

ただし、訪問介護事業所やデイサービスセンターなどの事業所（定員20人以下）が併設されている施設は対象とする。

- ③ 少額の繰越金のみ所有しており経営基盤が脆弱な施設・事業所

- (c) その他知事が適当と認める団体

c その他

- (a) 事業実施の養成施設や団体、ユニットの代表施設等に対して、補助金を交付する。

- (b) ユニット構成施設等は次の事項を満たす協定書を締結し、各構成員が記名押印の上、保有するものとする。

- ① 目的
- ② 名称
- ③ 構成員の住所及び氏名
- ④ 代表者の名称
- ⑤ 代表者の権限
- ⑥ 構成員の連帯責任
- ⑦ 協定書に定めのない事項

- (c) 介護職員初任者研修などの、公的に制度化されている事業は対象としない。

- (d) 施設等の職員が各種研修会に参加するための受講費用等を直接的に給付するなど、単に事業者等の負担を軽減する事業は対象としない。

(イ) 実務者研修等支援事業

福祉・介護サービス事業者等が、現任職員に介護福祉士国家試験の受験資格要件となる「実務者研修」等を受講させる際に、代替職員を新たに雇用した場合、その雇用に要する人件費等の一部を助成する。

a 対象者

- (a) 福祉・介護サービス事業者
- (b) その他知事が適当と認める団体

b 対象研修

- (a) 介護福祉士実務者研修
- (b) 介護職員初任者研修
- (c) 喀痰吸引等研修
- (d) 認知症介護実践者研修
- (e) 認知症介護実践リーダー研修

c その他

代替職員を直接雇用する場合の人件費のほか、労働者派遣事業者を利用した場合には、派遣契約に伴う派遣料も補助対象とする。

(3) 職場体験事業

ア 目的

福祉・介護の仕事に関心を有する者に対して、実際の職場を体験する機会を提供することにより、就労への意欲喚起を図るとともに、就職希望者、事業者双方のミスマッチを解消するなど円滑な就労を支援し、新たな人材の参入促進を図ることを目的とする。

イ 事業の実施

この事業の実施主体は北海道とし、事業の実施を社会福祉法人北海道社会福祉協議会に委託する。

ウ 事業の内容

職場体験事業の周知や受入施設と体験希望者との連絡・調整、体験者に対する就労相談・

斡旋等を行い、円滑な就労支援を行う。

エ 事業の対象者

福祉・介護の仕事に関心を有する者

オ 受入施設

生活保護法（昭和 25 年 5 月 4 日法律第 144 号）、児童福祉法（昭和 22 年 12 月 12 日法律第 164 号）、老人福祉法（昭和 38 年 7 月 11 日法律第 133 号）、介護保険法（平成 9 年 12 月 17 日法律第 123 号）及び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（平成 17 年 11 月 7 日法律第 123 号）に基づく施設及び事業所

カ 受入費用

職場を体験する機会を提供した施設、事業所に対して、受入れ費用として体験者 1 人 1 日当たり 6,800 円を助成する。

キ 留意事項

- （ア） 職場体験は体験参加者 1 人当たり 10 日以内とする。
- （イ） 職場体験参加への資格は不問とし、給与は無給とする。
- （ウ） 職場体験参加に係る交通費は、体験参加者の申請に基づき、実費分を支給する。

（4）次世代の担い手育成推進事業

ア 目的

幼稚園、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校に福祉教育アドバイザー（以下「アドバイザー」という。）を派遣し、成長段階に合わせてフィールドワークや体験学習等のモデル授業を実施し、児童・生徒をはじめとした若年層の福祉・介護に関する理解を深めることを目的とする。

イ 事業の内容

園児・児童・生徒・教員に対し、福祉及び介護に関する理解の促進を図る授業の実施。

ウ アドバイザーの派遣

（ア）業務内容

アドバイザーは園児・児童・生徒、教員を対象に、福祉及び介護に対する関心を高める授業の実施や、当該授業の展開方法等に係る指導、助言を行うものとする。

（イ）費用負担

アドバイザーの派遣に要する費用は、北海道が負担する。

（ウ）守秘義務

アドバイザーは、職務上知り得た事項を他に漏らしてはならない。

エ アドバイザーの委嘱

アドバイザーは、保健福祉部において、各（総合）振興局単位で福祉に関する有識者等を若干名選考し、知事が委嘱する。

（5）介護のしごと普及啓発事業

ア 目的

介護人材を安定的に確保するためには、少子化に伴い減少する若年層だけでなく、介護サービスを必要としない高齢者や、出産・子育て等離職している主婦層などの多様な人材の参入を促進する必要があることから、高齢者や主婦層等を対象に介護の理解を深めることを目的とする。

イ 事業の実施

この事業の実施主体は北海道とし、事業の実施については公募型プロポーザルにおいて最も優れた企画を提出した事業者に委託するものとする。

ウ 事業の内容

- （ア）介護のイベントの開催

- (イ) 介護に係る普及啓発資料の作成
- (ウ) 介護の職場見学会等の実施
- (エ) 介護の魅力を発信する広報活動
- エ 事業の対象者
 - 高齢者や主婦層等

(6) 介護従事者定着支援事業

ア 目的

介護従事者の確保・定着へ向けた総合的な取組を実施するため、行政、事業者団体、教育等が連携・協働し、普及啓発・情報提供、人材確保・育成、労働環境改善等に関する取組を推進する。

イ 事業の内容

(ア) 協議会組織の設置

人材確保に関する課題等について情報共有を図るとともに、施策や事業等の連携・協働について協議を行う。

a 構成

福祉・労働・教育の各行政機関、事業者及び企業等

(イ) 労働環境改善支援事業

事業所の労働環境を改善するため、組織経営や人材マネジメントに精通した専門員を配置し、労務管理や職場環境改善に向けた相談支援、事業所の管理者等に対する研修会等を行う。

a 事業の実施

この事業の実施主体は北海道とし、事業の実施を公益財団法人介護労働安定センターに委託する。

b 事業の対象者

介護事業所管理者及び介護従事者等

(7) 介護事業所内保育所運営支援事業

ア 目的

介護サービス施設・事業所に従事する職員のために保育所を運営する事業について助成し、介護従事者の離職防止及び再就業を促進する。

イ 事業の内容

道内の介護サービス施設・事業所内保育所に対し、運営費の一部を助成する。

ただし、都道府県労働局が実施する「事業所内保育施設設置・運営等支援助成金」、市町村が実施する「子ども・子育て支援新制度」における給付等の両立支援事業及び公益財団法人 児童育成協会が実施する「企業主導型保育助成事業」との重複補助は認めない。

ウ 事業の対象者

設置主体が民間、公的施設及び市町村(一部事務組合を含む)で、以下に掲げる介護事業所内保育所の種別に該当し、原則12ヶ月運営し、かつ、保育料として1人当たり平均月額10,000円以上徴収している、介護保険法に基づく介護サービス施設・事業所の設置者とする。

〈施設種別〉

区分	児童数	保育士等数	保育時間	保育料
A型特例	4人未満	2人以上	8時間以上	児童1人当たり 月額平均10,000円 以上
A型	4人以上			
B型	10人以上	4人以上	10時間以上	
B型特例	30人以上	10人以上		

エ (補助対象者の義務)

補助対象者は、設備及び運営について児童福祉施設最低基準(昭和23年厚生省令第63号)を尊重するものとする。

(8) 介護未経験者に対する研修支援事業

ア 目的

「介護職員初任者研修等指定事業者」が実施する、「介護職員初任者研修等」の費用を支援することで、介護分野での就業希望者の資格取得に係る費用を軽減し、着実な雇用を図る。

イ 事業の内容

(ア) 介護技能習得支援事業

介護職員初任者研修等指定事業者が、介護分野での就業を希望し、福祉人材センター・福祉人材バンクに求職者登録している受講者に対して、介護職員初任者研修等の受講料を減免する際に、その減免分の費用の一部を助成する。

a 実施主体

介護職員初任者研修等指定事業者

b 補助対象者(対象者要件)

介護分野への就業を希望し、福祉人材センター・福祉人材バンクに求職者登録している者(介護職員として就業中の者は除く)

(イ) 障がい者介護技能習得支援事業

障がい者に対する介護職員初任者研修を開催し、障害者就業・生活支援センター等と連携することで、障がい者の資格取得から就労までの支援を一体的に行う。

a 事業の実施

この事業の実施主体は北海道とし、事業の実施については公募型プロポーザルにおいて最も優れた企画を提出した事業者に委託するものとする。

b 事業の対象者

福祉施設等を利用する障がい者

(9) 潜在的介護職員等活用推進事業

ア 目的

人材派遣会社が介護分野での就業を希望する潜在的有資格者等を有期雇用契約労働者として雇用し、介護サービス事業所・施設等に紹介予定派遣し、実際の就業を通じて職場を見極める機会を提供することで、潜在的有資格者の再就業の促進を図る。

イ 事業の実施

この事業の実施主体は北海道とし、事業の実施については公募型プロポーザルにおいて最も優れた企画を提出した事業者に委託するものとする。

ウ 対象となる事業所

介護保険法に基づく指定介護サービス事業者・施設

エ 事業の対象者

(1) 対象事業所において介護職員として就業を希望する者で求職活動中の者をいう。

ただし、公共職業安定所への求職申込みの有無は問わない。

(2) 介護に関する資格(介護福祉士、介護福祉士実務者研修、介護職員初任者研修等)を有する者等

(10) 離職した介護福祉士等の再就業促進事業

ア 目的

福祉人材センターにおいて離職者の登録や登録に関する相談支援を行うとともに、最新の介護保険制度や再就業のための研修会、職場体験の開催案内などの情報発信などを行い、離

職した介護福祉士等の再就業の促進を図る。

イ 事業の実施

この事業の実施主体は北海道とし、事業の実施を社会福祉法人北海道社会福祉協議会に委託する。

ウ 事業の内容

(ア) 届出システムの管理・運用

(イ) 離職者登録に関する相談支援

(ウ) 届出者に対する再就業に向けた各種情報発信

(エ) 介護福祉士や介護事業所等への届出制度の周知・広報

エ 事業の対象者

離職した介護福祉士等その他厚生労働省令で定める資格を有する者

(11) 外国人介護人材受入研修事業

ア 目的

外国人介護人材の受入に係る制度（在留資格「介護」、外国人技能実習制度及びE P A等）等に関する研修を実施することで、外国人介護人材の受入に関する理解を促進することを目的とする。

イ 事業の実施

この事業の実施主体は北海道とし、事業の実施については公募型プロポーザルにおいて最も優れた企画を提出した事業者に委託するものとする。

ウ 事業の内容

外国人介護人材の受入に関する研修の企画・運営を行う事業

エ 事業の対象者

社会福祉法人等の役員や介護サービス施設・事業所の管理者等

3 その他

上記各事業の実施に関しては、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、平成 27 年 8 月 3 日から施行する。

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 29 年 4 月 3 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 30 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。

＜介護のしごと魅力アップ推進事業に係る留意事項＞

本事業の実施に当たっては、介護従事者確保総合推進事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）に定めるほか、本留意事項によるものとする。

1 事業の内容について

- (1) 実施要綱2(1)イに掲げる事業のうち、(ア)及び(イ)は必須とし、(ウ)は、(ア)及び(イ)を実施する場合に補助対象とする。

なお、それぞれの実施時期等は異なっても差し支えない。

- (2) 対象者がこれまでに実施してきた行事等が、本事業の目的や内容に合致する場合は、その行事等をもって補助申請することは差し支えないが、その行事等に国や自治体の補助金や助成金が充てられている場合は、本事業の対象とはしない。

2 対象者について

- (1) 実施要綱2(1)ウ(ア)の養成施設とは、社会福祉士、介護福祉士又は精神保健福祉士を養成する大学、短期大学、専門学校、高等学校とする。

- (2) 実施要綱2(1)ウ(イ)のその他知事が適当と認める団体とは、次に掲げるいずれかとする。

ア 道内に所在する社会福祉法人等で、本事業の目的を理解した上で、実施要綱2(1)イの事業を着実に遂行できると判断した団体とする。

イ 卒業時に介護福祉士国家試験の受験資格が得られる高等学校を支援し、その設立目的や事業等に関する規定を有し、かつ年度毎に会計処理が行われる団体（以下「支援団体」という。）とする。

- (3) 補助金の申請は実施要綱2(1)ウ単位とし、養成施設等の養成課程単位での申請は認めない。

- (4) 実施要綱2(1)ウの対象者が合同で事業を実施することは差し支えないが、申請はどちらか一方とし、同一事業に対する重複した補助は認めない。

3 補助対象経費の考え方について

- (1) 補助対象者の施設紹介や活動紹介等の一般的なPRを目的とした印刷物等の経費については、上記2(1)の養成施設及び(2)イの支援団体にあっては対象となる費用（経費の総額から補助対象外経費を除いた費用）の2分の1以内とし、2(2)アの団体については認めない。

なお、印刷物等の経費とは、パンフレット等の印刷製本費のほか、テレビ・ラジオ等での放送料、新聞・インターネット等の広告料をいう。

- (2) 事業の参加者に景品として配る物品等については、原則、認めないが、行事等の内容と関連があるなど、真にその必要性があると判断できる場合は、対象となる費用（経費の総額から補助対象外経費を除いた費用）の10分の1以内まで認める。

- (3) 昼食代は、講師分のみ認めるが、行事等が午前・午後での開催となるなど、社会通念上、必要と判断できるものに限る。

- (4) 旅費は、行事等の運営者及び講師以外は認めない。

- (5) 行事等の開催に当たり、参加者の送迎に要するバス等の賃借料は対象とするが、個人に給付する旅費については認めない。

- (6) 物品の購入に当たっては、真に事業に必要な物及び数量とし、実施要綱2(1)ウの対象者における事業運営に資すると判断されるもの等については、補助対象とはしない。

また、1品の価格（税込み）が2万円以上の物品の購入は認めない。

- (7) 養成施設において、道内への留学希望者に対する現地での合同説明会の開催等に係る費用等、留学生を確保するためのPRに係る経費について、補助対象とする。

ただし、補助対象経費については、日本円で支払ったものに限る。

4 その他

- (1) 打合せに係る経費を対象とする場合、会議録等を整備すること。
- (2) 補助対象事業に関する帳簿や証拠書類（事業実施証明となりうる書類や領収書等）の整理・保存には十分留意すること。（証拠書類が整備されていない場合は補助対象と認められない場合がある。）

※ 道はあらかじめ実施しようとする取組等の内容やその経費の考え方等について審査・確認を行い、実施要綱及び本留意事項に照らし適当と認められる内容及び経費について予算の範囲内で補助を行う。

介護のしごと魅力アップ推進事業協議書

法人・団体名 _____
 (養成施設名 _____ (介護・社会・精神))
 担 当 者 _____
 T E L _____
 E - m a i l _____

1 福祉・介護職場での体験や意見交換等及び普及啓発に資する行事等の事業の内容

事業内容 (所要(見込)額を含む。)	

2 上記以外の事業の内容

事業内容 (所要(見込)額を含む。)	

※啓発イベント等を開催する場合は、別に開催内容がわかる資料を添付すること。

様式 1 記載例

介護のしごと魅力アップ推進事業協議書

法人・団体名
 (養成施設名 (介護・社会・精神))
 担 当 者
 T E L
 E - mail

1 福祉・介護職場での体験や意見交換等及び普及啓発に資する行事等の事業の内容

事業内容 (所要(見込)額を含む。)	
○福祉・介護事業所等での就業体験 (年4回(2施設×2回)) ・介護事業所の事業概要説明 ・現場での就業体験 ・現役介護職員との意見交換 【事業実施により期待できる効果を記入】	※積算内訳は別添積算資料のとおり (単価×数量=金額となるよう整理) 旅費 〇,〇〇〇 円 印刷製本費 〇〇,〇〇〇 円 消耗品費 〇〇,〇〇〇 円 賃借料 〇〇,〇〇〇 円 事業所謝礼 〇〇,〇〇〇 円 小計 〇〇〇,〇〇〇 円
○福祉・介護フォーラム：参加予定者200名 (地域住民向け)(年2回) ・講演会(外部講師) ・シンポジウムの開催 ・福祉・介護の意識啓発 【事業実施により期待できる効果を記入】	印刷製本費 円 消耗品費 円 会場使用料 円 講師謝金 円 小計 円

2 上記以外の事業の内容※養成施設において他学科と合同で実施するものは、経費を按分すること。

事業内容 (所要(見込)額を含む。)	
○高校訪問(年24回(12校×2回)) ・参加予定者240名 ・学生募集の説明会 ・福祉・介護の仕事、資格取得等の説明 【事業実施により期待できる効果を記入】	※積算内訳は別添積算資料のとおり (単価×数量=金額となるよう整理) 印刷製本費 〇〇,〇〇〇 円 消耗品費 〇〇,〇〇〇 円 小計 〇〇〇,〇〇〇 円
○進学相談会(年1回)：参加予定者50名 ・市内のホテルでの個別進学相談会 【事業実施により期待できる効果を記入】	印刷製本費 円 消耗品費 円 会場借上料 円 小計 円
	合計所要金額 円

※啓発イベント等を開催する場合は、別に開催内容がわかる資料を添付すること。

＜キャリアパス支援研修事業に係る留意事項＞

本事業の実施に当たっては、介護従事者確保総合推進事業実施要綱（以下、「実施要綱」という。）に定めるほか、本留意事項によるものとする。

1 事業の内容について

- (1) 「キャリアパス支援研修」とは、現に福祉・介護サービスに従事する者に対し、資格取得支援などにより、職員自らの能力の向上を図り、キャリア形成を促進するための研修を行うものである。
- (2) 介護職員初任者研修、認知症介護実践者研修及び喀痰吸引等研修など公的に制度化されている研修（法令や通知等で規定されている研修）については対象としない。
なお、資格取得のための試験対策講座やスキルアップ研修などは、能力向上を目的としており、対象となる。
- (3) 現に自治体負担で実施されてきた研修や講習会等を本事業に置き換える場合は、補助対象として認められない。
- (4) 本事業は、より多くの現任職員のキャリア形成を促進するための研修を対象としていることから、同一法人内の職員のみを対象とした研修は認められない。
- (5) 地域住民を対象とした福祉・介護に関する理解と認識を深めるための研修を行うことは適当ではない。ただし、本事業の趣旨・目的にあった研修会に、地域住民等が参加することを妨げるものではない。
- (6) 研修の全部委託は認めない。外部委託は原則講師手配のみ認めるものとする。
- (7) 昨年度と同一の対象者に対する同一の研修は認めない。

2 対象者について

- (1) 補助対象者は、養成施設（介護福祉士・社会福祉士・精神保健福祉士）のほか、研修の目的が達成されると認められる団体（社会福祉協議会や、事業者団体、社会福祉法人等を想定）及び一定の条件を満たす5つ以上の事業所等で構成するユニットとする。
- (2) 同一法人が設置する施設・事業所等のみで構成されたユニットは認めない。
- (3) へき地のため近隣の事業所等が限られているなど、5つ以上の事業所等からなるユニットを組めない特段の事情がある場合は、本事業の趣旨に照らし適切に実施されるものと認められれば、2つ以上の事業所等からなるユニットであっても差し支えない。
- (4) 1ユニット中に参加要件を満たす施設が過半数あれば、他の施設・事業所が参加要件を満たしていなくても、ユニットを構成することは可能である。
- (5) 訪問介護サービス事業所など定員の少ない事業所の参加要件については、1か月の利用者数を目安にすることとする。また、小規模多機能型居宅介護サービス事業所は参加要件を満たすものとする。
- (6) ユニットを構成して実施する場合、事業所間における役割分担や超過事業費の負担割合等について、事業実施後に不要なトラブルが生じないように必要に応じて協定や覚書等で定めること。
- (7) 公立の事業所等は、一般に、自治体から運営費補助を受けている場合が多いことから、原則、補助対象外として取り扱う。
- (8) ユニットを構成し研修を行う場合、研修にはユニットを構成するすべての事業所から職員が参加できるように配慮しなければならない。

3 対象経費の考え方について

- (1) 事業着手日以前の発注・支出等は補助対象外である。なお、事業着手前に見積をとることを妨げるものではない。

ただし、年度当初から研修計画の策定等をしており、研修を行うために実際の研修時期より相当前に準備を行わなければならないため、研修実施に必要不可欠である研修会場や遠方の講師の航空券の手配等を事業着手日前に行った等のやむを得ないと認められる特段の理由がある場合のみ、当該発注・支出等を対象経費として認めることがある。
- (2) 消耗品や教材等について、研修実施規模に対し購入数が著しく多い等の疑義が生じた場合は、当該経費を補助対象外とすることがある。
- (3) 補助金申請や研修等の事務に係る経費は対象経費として差し支えない。(介護報酬の算定外であり、本来業務でないものについて、時間外手当等を支給する場合など。)
- (4) 研修スタッフの賃金や時間外手当等を対象経費とする場合、研修等の時間に加え、前後1日8時間以内を対象時間とする。

(1日の研修の場合、準備、研修、事後のまとめ、それぞれ1日8時間を上限とする。)
- (5) 時間外手当等を対象経費とする場合、当該時間外勤務が(3)又は(4)に係るものであることが確認できる時間外勤務命令簿を整備すること。
- (6) 講師謝金については、1日当たり10万円/人(税込)を上限として、補助対象とする。
- (7) 本事業は、研修等の実施が目的であることから、研修等参加者やスタッフなど、講師、実技指導補助者以外の旅費は補助対象外とする。
- (8) 旅費等の名目で支出した経費については、補助事業者が直接交通機関等へ交通費や宿泊費などを支払った場合、講師等が立て替えた金額(実費)を精算した場合及びその他補助事業者の旅費規程等で定められた金額を支払った場合のみ、旅費として認める。ただし、通常必要と認められる範囲の金額でなければならない。

なお、これに当てはまらない場合は、当該支出は旅費ではなく謝金として扱うものとする。
- (9) 旅費について、原則公共交通機関を利用することとし、公用車及び自家用車の利用については、補助事業者の旅費規程等で認められている場合に限り、ガソリン代及び駐車場代のみ計上を認める。

なお、タクシー代については、補助事業者の旅費規程等で認めている場合に限り、計上を認める。
- (10) 研修会場への使用機材等の運搬に係るガソリン代及び駐車場代等は対象経費とする。
- (11) 食糧費については、研修等の日程上、昼食時に打合せが必要な場合、又は昼食を挟んだ研修の場合など、真に必要と認められる場合について、講師分のみ対象とする。
- (12) 複数回の研修を体系立てて実施する場合などで、講師との事前打合せが必要な場合は、打合せに係る経費(旅費(講師や講師補助者のみ)、会場費など)について対象とする。ただし、茶菓代は対象外とする。

なお、打合せに係る経費を対象とする場合、会議録等を整備すること。
- (13) 参加者募集や研修メニュー案内等にかかる広報経費を対象経費として差し支えないが、その必要性や効果等を十分に精査すること。

なお、対象経費とする場合は、参加者の募集方法、研修案内の周知方法や周知先等について明らかにすること。
- (14) 通信運搬費を計上する場合、その用途を明らかにすること。

- (15) 教材費等の経費を参加者から受講料として徴収することは可能である。ただし、補助金算出に当たっては、当該収入分は控除するものとする。
なお、受講料は、研修内容や教材等から判断して、参加者の負担が適正な水準となるよう留意されたい。
- (16) 養成施設が自らの校舎等で研修を実施する場合は、研修会場費用を計上することは認められない。また、法人等についても同様であり、自ら所有する研修会場等において実施する場合、その費用を計上することは認められない。
- (17) ユニットを構成し研修を行う場合、ユニット内又は同一法人内の事業所に対する講師・実習謝金や研修負担金は補助対象外とする。
- (18) ユニットを構成し研修を行う場合、ユニットを構成する事業所の管理的経費（事務機器レンタル代、事務補助アルバイト賃金等）を対象経費とすることは可能である。
- (19) ユニットを構成し研修を行う場合、ユニット構成事業所は共同連帯して研修を実施しなければならない。実績報告において研修参加者がいないユニット構成事業所があるなど、ユニットの実体がないと疑われる場合、その研修に係る経費は対象外とすることがある。

4 その他

- (1) 補助対象事業に関する帳簿や証拠書類（事業実施証明となりうる書類や領収書等）の整理・保存には十分留意すること。（証拠書類が整備されていない場合は補助対象と認められない場合があります。）

～参考例～

- ・納品書、請求書及び領収書等の支出の根拠となる書類の写し
- ・研修参加者名簿
- ・研修案内に係るポスターやチラシ等の印刷物
- ・研修資料や研修に使用したテキストの表紙の写し
- ・郵便の送付先リスト

など

- (2) 一定の内容・質、時間等が担保されている研修は、所要の手続を経て、「実務者研修（※）」の科目単位の履修認定が可能である。
手続等詳細については、地方厚生局へ確認すること。

〈実務者研修等支援事業に係る留意事項〉

本事業の実施に当たっては、介護従事者確保総合推進事業実施要綱（以下、「実施要綱」という。）に定めるほか、本留意事項によるものとする。

1 事業の内容について

- (1) 代替職員を雇用できる期間（日数）に制限はないが、上限額は1事業者570千円とする。
- (2) 代替職員を新規に雇用した場合、派遣職員を依頼した場合及び既に雇用している非常勤職員の勤務日を増やすことで代替する場合に、当該職員の人件費等を補助対象とする。現任の常勤職員が兼務として代替職員となる場合には補助対象としない。
なお、新規に雇用する代替職員については常勤・非常勤を問わないが、事業実施年度の4月1日以降に雇用する者でなければならない。
- (3) 現任職員の資質向上や定着支援を目的としていることから、当然に年度内での研修の修了が必要になるが、代替職員を雇用した後に、研修受講者が病気や事故などにより、やむを得ず受講を取りやめた場合には、当該代替職員の人件費等を補助対象とすることができる。
- (4) 研修受講者が研修又は面接指導等受講のため不在となる期間は研修受講者の勤務日として取り扱わなければならない。

2 対象経費の考え方について

- (1) 補助対象は雇用する代替職員の人件費（給与、職員手当、法定福利費（健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、児童手当拠出金、雇用保険料、労災保険料等）等）とする。ただし、代替職員が所定労働時間を超えて代替した分の超過勤務手当は対象外である。
- (2) 通学課程の研修を受講する場合には、研修受講者が研修受講のため不在となる期間に雇用する代替職員の人件費を対象とする。
- (3) 通信課程の研修を受講する場合には、研修受講者が面接指導等受講のため不在となる期間に雇用する代替職員の人件費を対象とする。
- (4) 代替職員を直接雇用せず、労働者派遣事業者を活用した場合には、労働者派遣契約に伴う派遣料も補助対象とする。
- (5) 研修受講者が研修受講又は面接指導等受講のため不在になる期間とは、研修日又は面接指導日のほか、勤務する施設・事業所から研修会場への移動に必要な日も含む。
- (6) 研修受講者が不在になる期間以外に、代替職員に対する事前の職場内研修（以下、OJTと言う。）又は事前事後の引継にかかる日数分の代替職員の人件費を補助対象とすることができる。ただし、代替職員1名につき7日間（OJT5日、事前の引継1日、事後の引継1日を想定）を上限とする。
- (7) 直接雇用する場合に生じる広報経費等、雇入れ事業者の事務費は補助対象としない。
- (8) 1人の研修受講者について、雇用期間が重複する複数の代替職員で代替することは認めない。
- (9) 研修受講者が複数人いる場合、1人の代替職員で代替することは可能である。ただし、研修受講又は面接指導等受講のため不在になる期間が重複した場合には、当該不在期間はいずれか1人の研修受講者の代替分のみ認めるものとする。

3 その他

補助対象事業に関する帳簿や証拠書類（事業実施証明となりうる書類や領収書等）の整理・保存には十分留意すること。（証拠書類が整備されていない場合は補助対象と認められない場合がある。）

～参考例～

- ・各対象研修の受講、修了が確認できる書類の写し
- ・代替職員の雇用（採用、期間、給与等の支払状況等）が確認できる書類の写し
- ・人材派遣会社を活用する場合は、派遣費用の支払状況が確認できる書類の写し
- ・研修受講者及び代替職員の勤務状況が確認できる書類（出勤簿等）の写し
- ・求人広告を掲載した場合には、掲載料の領収書（写し）及び広告掲載紙

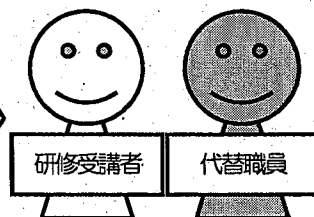
など

イメージ

研修受講者が研修（面接指導等）に参加している期間は、人員が不足するため、代替職員を雇用。

対象研修

- ・介護福祉士実務者研修
- ・介護職員初任者研修
- ・喀痰吸引等研修
- ・認知症介護実践者研修
- ・認知症介護実践リーダー研修



代替職員の例

- ・新規に雇用した職員（常勤・非常勤を問わない。）
- ・既に雇用している非常勤職員
- ・派遣会社からの派遣職員

例）A さんが研修に参加している期間は、人員が不足するため、B さんを代替職員として雇用。



→対象日

（A さんの研修受講又は面接指導等受講のため不在になる期間のうち、B さんが代替のために出勤した日）＋（B さんがOJT のために出勤した日）＋（B さんがA さんとの引継のために出勤した日）

キャリアパス支援研修事業協議書

法人名※1
所在地※1
施設名※1
所在地※1
構成する施設、事業所数※2（ユニット構成時のみ記載）計
実務者研修※3としての地方厚生局への届出（予定）の有無 有・無
※1…ユニットを構成し実施する場合は、ユニットの代表施設、事業所の名称等を記入すること。
※2…構成する施設、事業所の一覧表（法人名、代表者名、事業所名、所在地、定員、施設・事業種別等）を添付すること。
※3…平成 28 年度以降の介護福祉士国家試験において、実務経験者の受験資格に必要なとなる研修

○キャリアパス支援研修事業

研修の種類・名称	開催期間	実施場所	対象者及び参加人数	研修の内容及び目的（所要見込額を含む。）

注 1 この様式は、キャリアパス支援研修事業に要する経費に係る補助金の交付を申請し、又は、当該補助金に關し実績報告をする場合に使用する
2 「研修の種類・名称」の欄には、介護従事者確保総合推進事業実施要綱 2（2）イ（ア）a に定める研修内容のうち、該当する記号（（a）～（c））及び研修の名称を記載し、研修の種類ごとに別様とすること。

キャリアパス支援研修事業協議書

法人名※1
所在地※1
施設名※1
所在地※1
構成する施設、事業所数※2（ユニット構成時のみ記載）計
実務者研修※3としての地方厚生局への届出（予定）の有無 有・無

※1…ユニットを構成し実施する場合は、ユニットの代表施設、事業所の名称等を記入すること。
※2…構成する施設、事業所の一覧表（様式2別紙）を添付すること。
※3…平成28年度以降の介護福祉士国家試験において、実務経験者の受験資格に必要な研修

○キャリアパス支援研修事業

研修の種類・名称	開催期間	実施場所	対象者及び参加人数	研修の内容及び目的（所要見込額を含む。）
(a) ○○○講座	(元号) ○年○月 ○日～ (元号) ○年○月 ○日 (予定)	○○会館 ○○市○○区 ○○丁目○○ 番地 (予定)	受講対象者 介護福祉士の資 格取得希望者 受講予定者数 ○○名	目的 介護サービス従事者で介護福祉士国家試験受験を予定する 者を対象に、筆記試験合格のための試験対策講座を実施する。 研修内容 国家試験対策講座（全20回） ・ 過去問題の解答、解説 ・ 科目別学習ポイントの確認 講師：○○○○（予定） 研修会実施費用 講師謝金 旅費 印刷製本費（冊子（テキスト作成）） 消耗品費（事務用品等） 通信運搬費（郵送料等） 会場借上料 00,000 円 × 0 名 = 00,000 円 00,000 円 × 0 名 = 00,000 円 0,000 円 × 00 部 = 00,000 円 0,000 円 × 0 個 = 00,000 円 0,000 円 × 0 個 = 00,000 円 0,000 円 × 0 名 = 00,000 円 0,000 円 × 0 名 = 00,000 円 0,000 円 × 0 回 = 00,000 円 0,000 円 × 0 回 = 00,000 円 合 計 0,000,000 円

注1 この様式は、キャリアパス支援研修事業に要する経費に係る補助金の交付を申請し、又は、当該補助金に関し実績報告をする場合に使用
すること。

2 「研修の種類・名称」の欄には、介護従事者確保総合推進事業実施要綱2（2）イ（ア）aに定める研修内容のうち、該当する記号（a）
～（c）及び研修の名称を記載し、研修の種類ごとに別様とすること。

キャリアパス支援研修事業ユニット構成施設・事業所一覧

【代表施設・事業所】

担当者職氏名	
電話番号	
FAX番号	
メールアドレス	

No.	運営法人	代表者名	施設・事業所名	所在地	電話番号	定員	事業種別	要件	備考
代表1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

要件充足率

(注) 記載例を参考に、ユニットを構成する施設・事業所の概要を記載すること。

<記載例>

No.	運営法人	代表者名	施設・事業所名	所在地	電話番号	定員	事業種別	要件	備考
	社会福祉法人 ○○会	理事長 ◆◆◆◇◇	△△デイサービスセンター	■市☆☆1丁目2-3	012-345-6789	20名	通所介護事業所	① 利用者の定員規模が、施設サービスで50人以下の施設、在宅サービスで20人以下の事業所	

【キャリアパス支援研修事業：実施例】

区 分	想定される研修の事例等	対象となる経費
資格取得や知識・技術力のレベルアップのための研修	・ 国家試験対策講座 ・ その他資格取得支援講座 ・ 認知症ケア研修 ・ 障害者支援のためのスキルアップ研修 ・ 新任・中堅職員研修 ・ 感染症対策研修 ・ 虐待防止対策研修 ・ その他介護技術等のレベルアップ研修 など	講師謝金、旅費、会場借上料、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、広告料、研修用参考図書購入費 など
指導的立場としての視点や技術等を習得するための研修	・ 専門職としての倫理、利用者の尊厳等の実践的な理解のための研修 ・ コミュニケーション技術等の向上のための研修 ・ セーフティマネジメント、チームケア等リーダーとして必要な技術等の習得のための研修 など	

キャリアパス支援等研修事業協議書

法人名

事業所名

所在地

○実務者研修等支援事業

Ⅰ 研修の受講状況

研修名	研修施設名	研修期間
	合計	名 (ヶ月)

Ⅱ 代替職員の雇用状況

雇用期間	資格	所要額
合計		名 (ヶ月) 円

注 研修施設名等を具体的に記入してください。

キャリアパス支援等研修事業協議書

法人名

事業所名

所在地

○実務者研修等支援事業

Ⅰ 研修の受講状況

研修名	研修施設名	研修期間
介護福祉士実務者研修	〇〇〇〇実務者研修コース（通信）	（元号〇）. 10 ～（元号〇）. 3（6ヶ月）
	合計	1名（6ヶ月）

注 研修施設名等を具体的に記入してください。

Ⅱ 代替職員の雇用状況

雇用期間	資格	所要額
（元号〇）. 10 ～（元号〇）. 3 （6ヶ月）	介護員養成研修 2級課程修了	《事業費》 ①賃 金 175,140円（⑧,340円×21日）×6ヶ月＝1,050,840円 ②共 済 費 28,023円（①175,140円×17%）×6ヶ月＝178,638円 ③通勤手当 9,240円（②220円×往復×21日）×6ヶ月＝55,440円 合 計 1,284,918円（①＋②＋③） 《補助対象経費》 実務者研修の面接指導受講のため職員が不在となる日（10日間） ④賃 金 1,050,840円×（10日／126日）＝83,400円 ⑤共 済 費 178,638円×（10日／126日）＝14,177円 ⑥通勤手当 220円×往復×10日＝4,400円 OJT期間（3日間） ⑦賃 金 1,050,840円×（3日／126日）＝25,020円 ⑧共 済 費 178,638円×（3日／126日）＝4,253円 ⑨通勤手当 220円×往復×3日＝1,320円 引継日（1日間） ⑩賃 金 1,050,840円×（1日／126日）＝8,340円 ⑪共 済 費 178,638円×（1日／126日）＝1,417円 ⑫通勤手当 220円×往復×1日＝440円 合 計 101,145円（④＋⑤＋⑥＋⑦＋⑧＋⑨＋⑩＋⑪＋⑫）
合計		1名（6ヶ月） 1,427,685円

Ⅲ 補助事業等実施による効果（実施成果）

介護職員のキャリアアップとなる介護福祉士資格の取得に向けた実務者研修の受講により、介護福祉士国家試験の受験資格を得ることができ、本年度については1名の受験が可能となる。

キャリアパス支援等研修事業協議書

法人名

事業所名

所在地

○実務者研修等支援事業

I 研修の受講状況

研修名	研修施設名	研修期間
介護福祉士実務者研修	〇〇〇〇実務者研修コース（通学）	（元号〇）. 10～（元号〇）. 3 （6ヶ月）
	合計	1名（6ヶ月）

注 研修施設名等を具体的に記入してください。

II 代替職員の雇用状況

雇用期間	資格	所要額
（元号〇）. 10 ～（元号〇）. 3	介護員養成研修 2級課程修了	賃金 175,140円×6ヶ月＝1,050,840円 （@8,340円×21日） 共済費 29,773円×6ヶ月＝178,638円 （@175,140円×17%） 通勤手当 9,240円×6ヶ月＝55,440円 （@220円×往復×21日） 合計 1,284,918円
合計		1名（6ヶ月） 1,284,918円

III 補助事業等実施による効果（実施成果）

介護職員のキャリアアップとなる介護福祉士資格の取得に向けた実務者研修の受講により、介護福祉士国家試験の受験資格を得ることができ、本年度については1名の受験が可能となる。