

福島県地域医療介護総合確保基金事業補助金（介護人材確保対策事業）
実施要領

1 趣旨

この要領は、福島県地域医療介護総合確保基金事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）第16条の規定に基づき、交付要綱別表1（3）に掲げる「介護人材確保対策事業」に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 補助対象となる事業

この補助の対象となる事業は、以下のとおりとし、申請する日の属する年度内であれば、既に事業に着手している場合についても補助対象に含めるものとする。

なお、事業実施主体は、交付決定を受けるまでの期間に生じたあらゆる損失等は自らの責任とすることを了承した上で当該事業に着手するものとする。

また、指令前着手となった事業において交付決定前に事業が完了した場合にあっては、交付決定日を事業完了日とする。

(1) 地域における介護のしごと魅力発信事業

学生の将来の職業選択に大きな影響を及ぼす進路指導担当者や保護者も含めた、多様な年齢層に向け発信するための経費や地域の教育資源等を活用した地域住民に対する基礎的な介護技術の講習会等の実施に必要な経費に対し助成する。

(2) 若者・女性・高齢者など多様な世代を対象とした介護の職場体験等事業

将来の担い手たる若者（小中学生・高校生・大学生・就活中の者等）や地域の潜在的労働力である主婦層、障害者等、地域の労働市場等の動向等に応じたターゲットごとに、介護現場における職場体験事業を実施するための経費に対し助成する。

(3) 地域の支え合い・助け合い活動継続のための事務手続き等支援事業

地域の支え合い・助け合い活動の継続のために必要な書類作成等が難しい住民組織等に対して、「事務お助け隊」が各種事務作業の支援や必要な助言を行うことで、その活動の継続や活性化を支援するための必要な経費に対して助成する。

(4) 介護未経験者に対する研修支援等事業

①介護職員初任者研修の主催者が定める受講料、②介護福祉士資格取得に係る実務者研修への派遣に必要な経費、③介護職員初任者研修への受講に必要な経費（ただし、外国人介護職員に限る）に対し助成する。

ただし、①②③いずれの場合も修了証明書等を交付された場合に限る。

また①介護職員初任者研修の主催に必要な経費については、別紙1「介護未経験者に対する研修支援事業（介護職員初任者研修の主催に必要な経費）」に係る留意事項を参照すること。

④介護福祉士国家試験受験のための学習に必要な経費、⑤介護福祉士国家試験実技免除のための介護技術講習受講のために必要な経費に対し助成する。

ただし、介護福祉士国家試験の受験を要件とし、交付に当たっては合否の報告を求める。

(5) 介護に関する入門的研修の実施等からマッチングまでの一体的支援事業

介護未経験者の介護分野への参入のきっかけを作るとともに、介護分野で働く際の不安を払拭するため、介護に関する入門的な知識・技術を習得するための研修や、研修受講後の介護施設等とのマッチングまでの一体的な取組の実施に必要な経費に対し助成する。

(6) 介護分野への元気高齢者等参入促進セミナー事業

元気高齢者等をターゲットに、介護分野への関心を持つきっかけとなるセミナーを実施し、希望者を入門的研修等の受講へ誘導するとともに、介護助手等として介護施設・事業所へのマッチングまで一体的に実施する経費に対して助成する。

(7) 将来の介護サービスを支える若年世代の参入促進事業

①介護福祉士養成施設において、小中学校や高校を中心に、介護に関する教育機関として、介護の専門性や意義などを伝達するための出前講座等

②高校及びその生徒を対象にした、学校内や外部会場で実施する養成施設への入学促進のための訪問・説明会や進路相談の実施等

③介護福祉士養成施設が、国内における留学生の確保に向けた取組やカリキュラム外の時間として、在籍する留学生に対し日本語学習支援や地域との交流を通じた日本文化の学習、介護の現場の専門知識等を強化するための指導等に対し助成する。

また、県が指定する養成施設であって、当年度の定員が50%に満たない施設にあっては、専門員を配置することができる。配置した専門員は、①～③の事業を1月当たり3回以上実施すること。さらに別紙2に記載した留意事項を確認すること。

(8) 多様な人材層に対する介護人材キャリアアップ研修支援事業（主催）

中堅職員に対するチームケアのリーダーとして必要となるマネジメント能力等の向上に係る研修や、医療的ケア・認知症ケアなどに係る専門的な技術や多職種協働のため必要となる知識等を修得するための研修、各施設・事業所における、介護職員のキャリアアップに係る助言・支援（人事考課や賃金制度を含めた職員面談等）を行う職員を育成するための研修及び小規模事業者の共同による人材育成環境整備を行うための研修の実施に必要な経費に対し助成する。

(9) 多様な人材層に対する介護人材キャリアアップ研修支援事業（派遣）

中堅職員に対するチームケアのリーダーとして必要となるマネジメント能力等の向上に係る研修や、医療的ケア・認知症ケアなどに係る専門的な技術や多職種協働のため必要となる知識等を修得するための研修、各施設・事業所における、介護職員のキャリアアップに係る助言・支援（人事考課や賃金制度を含めた職員面談等）を

行う職員を育成するための研修及び小規模事業者の共同による人材育成環境整備を行うための研修への派遣に必要な経費に対し助成する。

また、研修受講者は、研修受講後事業所内において伝達研修を実施するものとする。

(10) 多様な人材層に対する介護人材キャリアアップ研修支援事業（資格）

喀痰吸引等研修、ファーストステップ研修、認定介護福祉士養成研修、介護支援専門員専門研修、主任介護支援専門員研修、介護福祉士実習指導者講習会、認知症介護実践者リーダー研修、地域密着型サービス外部評価調査員養成研修、認知症介護基礎研修、認知症介護実践者研修の受講に必要な経費に対し助成する。

ただし、修了証明書等を交付された場合に限る。

また、研修受講者は、研修受講後事業所内において伝達研修を実施するものとする。

(11) 各種研修に係る代替要員の確保対策事業

介護職員の質の向上とキャリアパスを図る観点から、現任職員が多様な研修に参加することが可能となるよう研修受講中の代替要員を確保するために必要な経費に対し助成する。

(12) 潜在介護福祉士等の再就業促進事業

潜在介護福祉士に対する、所在情報の把握と多様な情報提供、技術の再修得のための研修、マッチング段階における職場体験の実施等、円滑な再就業を支援するための取組を実施するために必要な経費に対し助成する。

(13) 認知症ケアに携わる人材の育成のための研修事業

介護サービス事業所の管理者等に対して、認知症ケアに必要な知識や技術などを習得させ、認知症高齢者に対する介護サービスの質の向上を図るための研修の実施に必要な経費に対し助成する。

(14) 地域包括ケアシステム構築・推進に資する人材育成・資質向上事業

地域包括ケアシステムの構成要素である生活支援の担い手やサービスの開発等を行う人材（生活支援コーディネーター）育成等のほかそれを全体で調整する地域包括支援センター職員及び医療・介護連携を推進するための人材（医師、歯科医師、薬剤師、保健師、看護師、PT、OT、ST、管理栄養士等）の資質向上を支援するための取組の実施に必要な経費に対し助成する。

(15) 認知症高齢者等権利擁護人材育成事業

認知症高齢者等の状態の変化を見守りながら、介護保険サービスの利用援助や日常生活上の金銭管理など、成年後見制度の利用に至る前の支援から成年後見制度の利用に至るまでの支援が切れ目なく、一体的に確保されるよう、権利擁護人材の育成を総合的に推進するための取組の実施に必要な経費に対し助成する。

(16) 介護事業所におけるハラスメント対策推進事業

介護事業所における利用者等からのハラスメントへの対策を推進するため、実態調査、各種研修、ヘルパー補助者への同行など、総合的なハラスメント対策を講じて介護職員の離職を防止するための経費に対して助成する。

(17) 介護予防の推進に資する専門職種の指導者育成事業

介護予防の推進に資する指導者を育成するための専門職種に対する研修等の実施に必要な経費に対し助成する。

(18) 新人介護職員に対するエルダー、メンター制度等導入支援事業

介護事業者に対し、新人介護職員の定着に資する制度実施のための研修を行い、早期離職防止と定着促進による介護サービスの質の向上を図るために必要な経費に対し助成する。

(19) 管理者等に対する雇用管理改善方策普及・促進事業

介護事業者の各種制度（労働法規、賃金、労働時間、安全衛生、育児・介護休業制度等）の理解促進や、女性が働き続けることのできる職場づくりの推進、ICT活用による介護従事者の負担軽減と迅速な利用者情報の共有化による事務作業省力化等のベストプラクティスの普及など、具体的な雇用管理改善の取組の実施に必要な経費に対し助成する。

(20) 介護従事者の子育て支援のための施設内保育施設運営支援事業

介護施設・事業所における保育施設等を運営するために必要な経費に対し助成する。

なお、補助基準額の算定については別紙3、事業の留意点については、別紙4を参照すること。

また、雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号）第116条の規定に基づく両立支援等助成金（事業所内保育施設設置・運営等支援助成金）又は子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第59条の2第1項の規定に基づく仕事・子育て両立支援事業（企業主導型保育事業助成金）の支給を受けている介護施設・事業所については、当該助成金の受給年度については、本事業の対象外となる。

3 補助事業者

本事業の実施主体は、県内に所在する事業者とし、補助対象となる事業毎に次のとおりとする。

(1) 2の(1)、(2)

市町村、医療・介護団体及び「地域における医療及び介護の総合的な確保の促進に関する法律」第二条第3項及び第4項に定める施設等を運営する法人

(2) 2の(3)

市町村、老人クラブ連合会等

(3) 2の(4)、(8)～(10)、(12)～(14)、(19)

医療・介護団体、及び「地域における医療及び介護の総合的な確保の促進に関する法

律」第二条第3項及び第4項に定める施設等を運営する法人

(4) 2の(5)～(6)、(15)～(16)、(18)

市町村

(5) 2の(7)

介護福祉士養成施設(専門学校及び大学校)

(6) 2の(11)、(20)

「地域における医療及び介護の総合的な確保の促進に関する法律」第二条第3項及び第4項に定める施設等を運営する法人

(7) 2の(17)

リハビリテーション関係団体

4 補助対象経費の範囲

補助対象経費は、事業の実施に直接必要となる次の経費とする。

(1) 2の(1)～(3)、(5)、(6)、(8)、(12)～(19)の事業

経費区分	内容
報償費	講師等謝金
旅費	講師等の費用弁償、主催者旅費
需用費	消耗品費、印刷製本費、食糧費(講師茶菓代、2の(1)の事業の参加者への茶菓代)
役務費	通信運搬費、広告料、手数料、保険料
委託料	事業の委託に要する費用
使用料及び賃借料	借上料、会場使用料

(2) 2の(4)①の事業

介護職員初任者研修の主催者が定める受講料(ただし、上限一人当たり60千円)。テキスト代を除く。

(3) 2の(4)②、⑤の事業

経費区分	内容
需用費	教材費、テキスト代
負担金	受講料

(4) 2の(4)③の事業

経費区分	内容
委託料	事業の委託に要する費用
需用費	教材費、テキスト代

負担金	受講料
-----	-----

(4) 2の(4)④の事業

経費区分	内 容
需用費	教材費、テキスト代

(5) 2の(7)の事業

経費区分	内 容
専門員を配置した場合の給料、職員手当、共済費、賃金	専門員の人件費
報償費	講師等謝金
旅 費	講師等の費用弁償、主催者旅費
需用費	消耗品費、印刷製本費、食糧費（講師茶菓代、事業の参加者への茶菓代）
役務費	通信運搬費、広告料、手数料、保険料
委託料	事業の委託に要する費用
使用料及び賃借料	借上料、会場使用料

(6) 2の(9)、(10)の事業

経費区分	内 容
旅 費	旅費（研修受講者）
需用費	教材費、テキスト代
負担金	受講料

(7) 2の(11)の事業

経費区分	内 容
給料、職員手当、共済費、賃金	研修代替要員に係る人件費

(8) 2の(20)の事業

経費区分	内 容
給料、職員手当、共済費、賃金	施設内保育施設運営に必要な人件費
委託料	事業の委託に要する費用

5 補助対象外経費

次に掲げるものに該当する経費は、補助対象としない。

- (1) 単価100千円以上の備品・機器等の購入費
- (2) 軽微な茶菓代等を除く食糧費
- (3) その他介護人材確保対策に直接必要と認められない経費

6 補助金額の算定

(1) 補助基準額

交付要綱別表1に掲げる知事が別に定める額は別紙「令和6年度福島県地域医療介護総合確保事業（介護人材の確保）補助事業一覧」のとおりとする。

(2) 補助金額

補助基準額に補助率を乗じた額を上限とする。

ただし、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する消費税及び地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税は補助事業対象経費としない。

補助金額に千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。

7 交付申請書の提出

(1) 補助金の交付申請にあたって、2(1)～(19)の事業における交付要綱第3条第2項第5号に定めるその他知事が必要と認める書類は、次のとおりとする。

- ① 所要額調書（別紙様式1）
- ② 事業計画書（別紙様式2）
- ③ 補助対象経費の金額がわかる書類（見積書、開催通知等）
- ④ 交付申請時チェックリスト
- ⑤ その他参考となる書類

(2) 補助金の交付申請にあたって、2(20)の事業における交付要綱第3条第2項第5号に定めるその他知事が必要と認める書類は、次のとおりとする。

- ① 所要額調書（別紙様式5）
- ② 事業計画書（別紙様式6）
- ③ 補助対象経費の金額が分かる書類（予算書）
- ④ 交付申請時チェックリスト
- ⑤ その他参考となる書類

8 変更承認申請書の提出

(1) 補助金の変更承認申請にあたって、2(1)～(19)の事業における必要と認める書類は、次のとおりとする。

- ① 所要額調書（別紙様式1）
- ② 事業計画書（別紙様式2）

- ③ 補助対象経費の金額がわかる書類（見積書、開催通知等）
- ④ 変更承認申請時チェックリスト
- ⑤ その他参考となる書類

(2) 補助金の変更承認申請にあたって、2(20)の事業における必要と認める書類は、次のとおりとする。

- ① 所要額調書（別紙様式5）
- ② 事業計画書（別紙様式6）
- ③ 補助対象経費の金額が分かる書類（予算書）
- ④ 変更承認申請時チェックリスト
- ⑤ その他参考となる書類

9 実績報告書の提出

(1) 実績報告にあたって、2(1)～(19)の事業における交付要綱第10条第5号に定めるその他知事が必要と認める書類は、次のとおりとする。

- ① 精算額調書（別紙様式3）
- ② 事業実績書（別紙様式4）
- ③ 補助対象経費の金額がわかる書類（納品書、請求書、領収書、開催内容のわかる次第等、写真）
- ④ 事業完了時チェックリスト
- ⑤ その他参考となる書類

(2) 実績報告にあたって、2(20)の事業における交付要綱第10条第5号に定めるその他知事が必要と認める書類は、次のとおりとする。

- ① 精算額調書（別紙様式7）
- ② 事業実績書（別紙様式8）
- ③ 補助対象経費の金額がわかる書類（決算書、納品書、請求書、領収書、給与明細書等）
- ④ 事業完了時チェックリスト
- ⑤ その他参考となる書類

附 則

この要領は、平成27年10月5日から施行し、平成27年7月1日以降の事業から適用する。

附 則

この要領は、平成28年9月28日から施行し、平成28年4月1日以降の事業から適用する。

附 則

この要領は、平成29年9月27日から施行し、平成29年4月1日以降の事業から適

用する。

附 則

この要領は、平成30年10月3日から施行し、平成30年4月1日以降の事業から適用する。

附 則

この要領は、令和元年5月29日から施行し、平成31年4月1日以降の事業から適用する。

附 則

この要領は、令和2年10月20日から施行し、令和2年4月1日以降の事業から適用する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年4月4日から施行し、令和4年4月1日以降の事業から適用する。

附 則

この要領は、令和4年9月20日から施行し、令和4年4月1日以降の事業から適用する。

附 則

この要領は、令和5年8月8日から施行し、令和5年4月1日以降の事業から適用する。

附 則

この要領は、令和5年11月13日から施行し、令和5年4月1日以降の事業から適用する。

附 則

この要領は、令和6年10月30日から施行し、令和6年4月1日以降の事業から適用する。