

介護職員研修受講促進支援事業費補助金実施要領

第1 趣旨

この要領は、介護職員研修受講促進支援事業費補助を実施するにあたり、「神奈川県地域医療介護総合確保基金（介護分）事業費補助金交付要綱」（以下「交付要綱」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定める。

第2 目的

介護サービス事業者が、その従業者を資格取得のための研修に参加させるために負担する費用及び研修期間中の代替要員を雇用する場合の費用の一部について助成し、事業者自らが職員のキャリアアップに向けた環境整備に取り組むことを支援し、介護人材の定着とサービスの向上を図る。

第3 補助事業

補助事業は次の3事業とする。

- （1）研修受講料支援事業費補助
- （2）代替要員確保対策事業費補助
- （3）介護福祉士ファーストステップ研修

第4 補助対象事業者

- 1 本事業の補助対象事業者（以下「事業者」という。）は、県内に所在する介護保険法（平成9年法律第123号）に基づく指定介護サービス事業所及び施設の開設者とする。
- 2 実地指導等で指摘があった場合は、その改善状況報告書が指定・監督権限者に提出され、改善が確認されていることを条件とする。

第5 補助事業の内容等

1 研修受講料支援事業費補助

- （1）介護職員初任者研修又は実務者研修を従業者（介護職員初任者研修の場合は従事予定者を含む。）が受講する際の受講料を事業者が負担した場合に、その費用の3分の1を補助する。ただし、他で当該研修費用について助成を受けていない者に限る。
- （2）補助対象となる費用は、事業者が研修機関に直接支払った受講料もしくは、従業者又は従事予定者が負担した受講料に対して事業者が当該従業者等に支払った支給金を対象とする。ただし、給与・賃金・諸手当等と明確に区別して支給したものに限る。また、費用の支払いは申請年度中に完了しなければ補助対象とならない。
- （3）研修を受講する従業者の雇用形態は、常勤・非常勤職員を問わない。従事予定者の場合は、研修修了後、実績報告書提出時点において既に雇用済み又は雇用が確定していることとする。
ただし、介護業務に従事している又は研修修了後に従事予定であることを条件とする。
- （4）補助申請年度中に開講し当該年度中に修了する研修を受講する場合を補助の対象とする。ま

た、交付決定を受けていても、補講等により当該年度中に研修を修了しなかった場合、当該従業者等に係る費用については補助対象外とする。

- (5) 事業者は、従業者に対する研修受講支援に関する研修規定等を定め、従業者のキャリアアップを支援する環境を整え人材の定着を図っていくこと。

2 代替要員確保対策事業費補助

- (1) 従業者が介護職員初任者研修、実務者研修又は介護福祉士ファーストステップ研修を受講している期間に当該従業者に係る代替職員を確保する場合、その費用について補助する。
- (2) 代替職員を雇用した場合のほか、派遣職員を依頼した場合、既に雇用している非常勤職員により代替する場合の費用も補助対象とする。
- (3) 補助対象となる費用は、代替勤務日に係る日額相当額とする。
- (4) 研修を受講する従業者の雇用形態は常勤・非常勤職員を問わない。ただし、介護業務に従事する者とする。
- (5) 補助申請年度中に修了する研修を受講する場合で、当該年度中に代替職員を配置してその費用の支払いが完了するものを補助の対象とする。また、交付決定を受けていても、補講等により当該年度中に研修を修了しなかった場合、当該従業者に係る費用については補助対象外とする。
- (6) 事業者は、従業者に対する研修受講支援に関する研修規定等を定め、従業者のキャリアアップを支援する環境を整え人材の定着を図っていくこと。

第6 交付申請

- 1 本事業による補助を受けようとする者は、当該年度1年間に予定している従業者への研修受講支援について、交付要綱第4条に定める申請書類を作成し、次に掲げる書類を添付して提出するものとする。
- (1) 研修受講料支援事業費補助に係る添付書類
- ア 研修受講予定及び受講料負担予定額計算表（別紙様式1）
 - イ 受講予定の研修の受講料が分かるもの（研修パンフレット等）
- (2) 代替要員確保対策事業費補助に係る添付書類
- ア 代替職員配置予定及び代替職員費用予定額計算表（別紙様式2-①）
 - イ 代替職員費用予定額算出表（別紙様式2-②）
- (3) 研修受講支援に関する研修規定等
- 2 交付要綱様式3「事業計画書」の記載内容は、次の事項を含むものとする。
- ア 事業の目的
 - イ 事業の内容（研修受講支援の具体的内容）
 - ウ 事業の具体的実施方法
 - エ 研修受講支援予定人数及び予算額

第7 追加交付申請

- 1 交付決定を受けた後、従業者等への受講支援計画の変更・追加等により、補助額の追加交付決定を受けたい場合は、交付要綱第7条の規定により補助金変更交付申請の手続を行う。
- 2 県は、当該事業の予算執行状況より、追加交付の可否を決定するものとする。

第8 実績報告

- 1 本事業に係る実績報告をしようとする者は、交付要綱第10条に定める実績報告書を作成し、次に掲げる書類を添付し提出するものとする。

なお、交付要綱様式10「消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書」は、消費税の申告の有無に関わらず提出する必要があることから、提出可能な時点で漏れなく提出するようにすること。

(1) 研修受講料支援事業費補助に係る添付書類

- ア 研修修了者および受講料負担額一覧（別紙様式3）
- イ 指定研修機関発行の受講料領収書の写し（あて名が受講者本人又は事業者のものに限る。事業者が原本証明すること。）
- ウ 従業者に支給した場合は支給明細書の写し

(2) 代替要員確保対策事業費補助に係る添付書類

- ア 研修修了者及び代替職員費用支払額一覧（別紙様式4-①）
- イ 研修受講者に係る代替職員配置及び費用支払状況表（別紙様式4-②）
- ウ 受講研修のスクーリング日程表
- エ 代替職員の給与等が支払われたことを確認できる書類（給与明細、派遣料領収書の写し等）
- オ 受講した従業者及び代替職員の出勤状況が確認できる書類（代替配置した月に係る出勤簿・タイムカードの写し等）

(3) 研修修了証明書の写し

- 2 交付要綱様式9「事業実績報告書」の記載内容は、次の事項を含むものとする。

- ア 研修受講支援の実施内容及び実施方法
- イ 実施実績
 - ・研修修了者数（支援実施数）・負担実績額

- 3 本事業における交付要綱第10条の事業完了の日は、事業計画書に記載された研修受講予定者で補助申請年度内に修了できる者が全て修了し、補助対象となる費用の支払いが全て完了した日とする。

附則

この要領は、平成27年8月3日から施行する。

附則

この要領は、平成 28 年 2 月 17 日から施行し、平成 28 年 4 月 1 日以降に交付決定する補助金より適用する。

附則

この要領は、平成 29 年 3 月 29 日から施行し、平成 29 年 4 月 1 日以降に交付決定する補助金より適用する。

附則

この要領は、平成 30 年 3 月 29 日から施行し、平成 30 年 4 月 1 日以降に交付決定する補助金より適用する。