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。

ただし、事業実施主体は、交付決定前の期間に事業に着手する（以下、「指令前着手」という。）場合は、当該事業着手が交付決定を確約するものではないので、当該期間内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。

なお、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・高年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）助け合いによる生活支援の担い手の養成事業

高齢者を含む生活支援の担い手の養成や、生活支援体制整備に係るプラットフォームの構築等を行うために必要な経費に対し助成する。

（４）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・助け合い活動継続のために必要な書類作成や介護予防・日常生活支援総合事業の補助金の交付申請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経費に対し助成する。

（５）介護未経験者に対する研修等支援事業

①介護職員初任者研修の主催者が自ら負担した受講料、②介護職員実務者研修の主催者が自ら負担した受講料、③「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（以

下、「施設等運営法人」という。）がその職員を介護職員初任者研修に派遣するために必要な経費、④施設等運営法人がその職員を介護職員実務者研修に派遣するために必要な経費、⑤介護福祉士国家試験受験のための学習（研修受講等）に必要な経費に対し助成する。

ただし、①～④はいずれも修了証明書等を交付された場合に限るものとし、⑤は介護福祉士国家試験の受験を要件とし、合否の報告を求めるものとする。

また、①介護職員初任者研修の主催又は②介護職員実務者研修の主催についての詳細は、別紙１の留意事項によること。

（６）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。

（７）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。

（８）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の実施に必要な経費

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に必要な経費

③ 介護福祉士養成施設が行う、国内における留学生の確保に向けた取組の強化や、介護福祉士養成課程のカリキュラム外で行う、留学生に対する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の課外授業の実施に必要な経費

に対し助成する。

県が指定する介護福祉士養成施設が専門員を配置する場合には、別紙２の留意事項によること。

（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（①主催）

中堅職員（介護職の経験年数３年以上）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。

(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（②派遣）

①中堅職員（介護職の経験年数３年以上）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

②認定介護福祉士養成研修

への派遣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) 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（③資格）

①喀痰吸引等研修（３号研修を除く）、ファーストステップ研修

②喀痰吸引等研修（３号研修を除く）基本研修

③喀痰吸引等研修（３号研修を除く）実地研修、介護福祉士実習指導者講習会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。

(12) 介護支援専門員資質向上事業

介護支援専門員の法定研修（介護支援専門員実務研修、介護支援専門員専門研修、介護支援専門員再研修、介護支援専門員更新研修、主任介護支援専門員研修、主任介護支援専門員更新研修）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。

(休止) 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

認知症介護実践者等養成研修事業（認知症介護実践研修、認知症介護実践リーダー研修、認知症介護指導者養成研修を除く）

認知症初期集中支援チーム員研修

認知症地域支援推進員研修

認知症チームケア推進研修（BPSD ケアプログラムアドミニストレーター養成研修を含む）への派遣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。

(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

①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）の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）の資質向上に資する研修の実施に必要な経費に対し助成する。

②①の研修への派遣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。

(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。

(17) 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。

(18) 若手介護職員交流推進事業

若手介護職員（経験年数概ね３年未満）が一堂に会し、介護施設・事業所を超えた職員同士のネットワークを構築するとともに、介護職の魅力を再確認するなど、若手介護職員の離職を防止するための取組の実施に必要な経費に対し助成する。

(19) 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

介護事業者が介護施設・事業所に新人介護職員の早期離職防止と定着促進に資する制度を導入するための研修の実施に必要な経費に対し助成する。

(20) 管理者等に対する雇用管理改善方策普及・促進事業

①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。

②①の研修への派遣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。

(21) 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。

(22) 離島・中山間地域等における介護人材確保支援事業

人口減少や高齢化が急速に進んでいる離島や中山間地域等における介護人材の確保に向けた取組を支援するため、

①地域外からの就職の促進（赴任旅費、引越等に係る費用の助成）、地域外での採用活動の支援や先進自治体等からのアドバイザーの招聘

②介護従事者の資質向上の推進

③高齢者の移動を支援する担い手の確保

を行うために必要な経費に対し助成する。

３　補助事業者

本事業の実施主体は、補助対象となる事業毎に次のとおりとする。

（１）２の（２）、(14)

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（５）、(10) ～ (13)、(21)

「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

（３）２の（１）、（３）、（６）、（７）、(15)、(18)、(19)、(22)

市町村

（４）２の（８）

介護福祉士養成施設（専門学校及び大学校）

（５）２の（９）

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

（６）２の（17）、(20)

市町村及び「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

（７）２の（16)

リハビリテーション関係団体

（８）２の（４）

市町村、老人クラブ連合会等

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）～（４）、（６）、（７）、（９）、（14）①、(15）～（20）①、（22）の事業

経費区分	内　容
報償費	講師等謝金（内部講師の場合は上限 5,000 円/回）
旅　費	講師等の費用弁償、内部講師の旅費（旅費規程内の実支出額）
需用費	消耗品費、印刷製本費（研修主催法人の施設等のコピー機を使用し、通常業務に係るコピー代と客観的に区別できないコピー代を除く）、食糧費（講師茶菓代）
役務費	通信運搬費
委託料	事業の委託に要する費用（当該事業の経費区分及び内容に準じた費用とする。）
使用料及び賃借料	借上料、会場使用料（研修主催法人の施設等の会議室等の使用料を除く）

（２）２の（５）①②の事業

介護職員初任者研修・実務者研修の主催者が学則に定める受講料であって、主催者が負担したもの。テキスト代を除く。

（３）２の（５）③～⑤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（８）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、内部講師の旅費（旅費規程内の実支出額）
需用費	消耗品費、印刷製本費（当該介護福祉士養成施設のコピー機を使用し、通常業務に係るコピー代と客観的に区別できないコピー代を除く）、食糧費（講師茶菓代）
役務費	通信運搬費
委託料	事業の委託に要する費用（当該事業の経費区分及び内容に準じた費用とする。）
使用料及び賃借料	借上料、会場使用料（当該介護福祉士養成施設の会議室等の使用料を除く）

（５）２の（10～13）、（14）②、（20）②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

（６）２の(21)の事業

経費区分	内　容
給料、職員手当等、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（当該事業の経費区分及び内容に準じた費用とする。）

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）講師に係る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　交付申請書の提出

（１）補助金の交付申請にあたって、２（１）～(20)及び（22）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、研修の申込書等）

④交付申請時チェックリスト

⑤債権者登録（銀行口座）確認票

⑥通帳の写し（申請した実施団体名や法人名等と同一名義のもの。名義が一致しない場合は委任状を添付）

⑦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(21)の事業における交付要綱第３条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保育士等職員給与費明細書（別紙様式５の２）

③事業計画書（別紙様式６）

④施設内保育所歳入歳出予算書抄本（別紙）

⑤負担能力指数算出表

⑥交付申請時チェックリスト

⑦債権者登録（銀行口座）確認票

⑧通帳の写し（申請した実施団体名や法人名等と同一名義のもの。名義が一致しない場合は委任状を添付）

⑨その他参考となる書類

（３）申請数の上限

１法人が１事業あたり申請できる件数は３件までとする。

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）～(20）及び（22）の事業における交付要綱第６条に定める変更（中止・廃止）承認申請書（第４号様式）の外に必要と認める書類は、次のとおりとする。

①事業計画書（第２号様式）

②収支予算書（第３号様式）
③所要額調書（別紙様式１）
④事業計画書（別紙様式２）
⑤補助対象経費の金額がわかる書類（変更が確認できる書類）
⑥変更承認申請時チェックリスト
⑦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(21)の事業における交付要綱第６条に定める変更（中止・廃止）承認申請書（第４号様式）の外に必要と認める書類は、次のとおりとする。
①事業計画書（第２号様式）
②収支予算書（第３号様式）
③所要額調書（別紙様式５）
④保育士等職員給与費明細書（別紙様式５の２）
⑤事業計画書（別紙様式６）
⑥補助対象経費の金額が分かる書類（予算書）
⑦変更承認申請時チェックリスト
⑧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）～(20) 及び（22）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(21)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。

附　則

この要領は、令和７年 11 月７日から施行し、令和７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８年１１月６日から施行し、令和８年４月１日以降の事業から適用する。