宮城県外国人介護人材資格取得支援事業費補助金　事業手引き【R8】

１　事業の目的・概要

県内の介護サービス事業所及び介護施設等（以下「事業所等」という。）に勤務する外国人介護職員（以下「支援対象職員」という。）の介護福祉士国家資格取得を支援することにより、介護現場における中核的な役割を果たす職員としての定着を図るため、介護福祉士実務者研修（以下「研修」という。）の受講費用及び研修を受講している期間の代替職員の人件費相当額を補助する。

２　事業内容

（１）補助対象者

①　研修受講料を負担した次の者※

宮城県内に所在する外国人介護職員を雇用する事業所等（要綱別表１・２に記載されたもの）を運営する法人

※支援対象職員が研修受講料の支払いを行った（予定を含む）場合において、当該研修受講料相当額の全部又は一部について事業所等を運営する法人が補填したとき（予定を含む）は、次のとおり取り扱うものとする。

（ア）事業所等を運営する法人が受講料相当額の全部を補填したとき（予定を含む）
→その受講料相当額の全部を補助対象経費とする

（イ）事業所等を運営する法人が受講料相当額の一部を補填したとき（予定を含む）
→その受講料相当額の一部を補助対象経費とする

②　代替職員人件費を負担した次の者

宮城県内に所在する外国人介護職員を雇用する事業所等（要綱別表１・２に記載されたもの）を運営する法人

（２）補助対象事業

①　実務者研修受講料
（ア）事業所等に従事する外国人介護職員が介護福祉士実務者研修を受講する際の受講料を、当該事業所等を運営する法人又は介護職員個人が負担した場合に、１人あたり６万円を上限に補助する。 ※なお、法人が受講料の全部又は一部を補填したときの補助対象経費は、上記２（１）①参照。 ※消費税及び地方消費税を除く。 （イ）補助対象となる費用は、法人又は介護職員が研修機関に直接支払った受講料もしくは、介護職員が負担した受講料に対して法人が当該介護職員等に支払った支給金とする。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、受講料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。

（ウ）介護職員が受講する研修に実務者研修以外の内容が含まれる場合は、対象経費は次のとおりとする。

ア　実務者研修の受講料相当額とそれ以外の研修受講料相当額が区分できるとき
→実務者研修の受講料相当額を対象経費とする。

イ　実務者研修の受講料相当額とそれ以外の研修受講料相当額が区別できないとき
→当該研修の主たる目的が実務者研修であることが明らかである場合は、研修受講料全額を対象経費とする。

（エ）研修を受講する介護職員の雇用形態は、正規に限る。従事予定者の場合は、研修終了後、実績報告書提出時点において既に雇用済みであることとする。
ただし、介護業務に従事している又は研修終了後に従事予定であることを条件とする。

（オ）補助対象となる研修は次のとおりとする。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は、当該職員に係る費用については補助対象外とする。

ア　都道府県が指定する介護福祉士実務者養成施設が実施するもの

イ　アが補助申請年度中に開講し当該年度中に修了するもの

※なお、研修受講日は勤務日として扱い、出勤簿などに明記すること。

②　代替職員人件費相当分

（ア）介護職員が実務者研修を受講している期間に当該職員に係る代替職員を確保する場合、その費用について１人あたり定額３万８千円を補助する。

（イ）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も補助対象とする。

（ウ）補助対象となる費用は、代替職員の人件費相当額とする。

（エ）研修を受講する職員の雇用形態は上記２（２）①（エ）に同じとする。

（オ）上記２（２）①（オ）の研修を受講する場合で、補助申請年度中に代替職員を配置して費用の支払いが完了するものを補助対象とする。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は、当該代替職員に係る費用については補助対象外とする。

※なお、必ずしも代替職員を確保する必要はない。
（補助対象となる受講者数×３万８千円の定額補助）

（３）対象経費等

項目	１．対象経費	２．基準額	３．補助率	４．備考
県内に所在し、外国人介護職員を雇用する要綱別表１、別表２に記載の事業所等を有する法人	介護福祉士実務者研修受講に要する経費（受講料･テキスト代）	１２０，０００円（１人あたり）	１／２	対象経費の実支出額と、総事業費から寄付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補助率を乗じたもの（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。）を交付額とする。ただし、基準額に補助率を乗じた額を上限とする。
県内に所在し、外国人介護職員を雇用する要綱別表１、別表２に記載の事業所等を有する法人	代替職員人件費	７６，０００円（１人あたり）	１／２	対象経費の基準額に補助率を乗じた額に、補助対象となる受講者数を乗じたものを総事業額及び交付額とする。

３　他の制度との併給

本事業による補助対象経費について、外国人介護職員又は事業所等を運営する法人が実務者研修受講資金貸付事業等、国や県その他公共団体が実施する類似の他制度による補助や委託等を受けている場合は、補助対象としない。

ただし、本事業による補助内容が、他制度と重複しない場合は対象とする。

４　補助金の返還について

事業者が、補助対象事業を実施し、補助金の交付を受けた後において、補助金の交付決定日から３年以内に、支援対象職員が離職した場合（雇用しているが、介護の業務から離れた場合を含む）は、交付要綱様式第７号により、既に交付した補助金の全部を返還しなければならない。

＜具体例＞

研修受講料として支援対象職員に15万円支給し、研修受講料及び代替職員人件費として、県から9万8千円（研修受講料6万円＋代替職員人件費3万8千円）の補助を受けた場合

【例】申請法人の運営する県内事業所等において、補助金の交付決定日から3年以内に、支援対象職員が退職等により当該事業所（介護業務）を離れた場合

⇒県補助金の9万8千円全額について県に返還が義務づけられます。

５　申請手続

補助金の交付を受けようとする法人は、交付要綱第６条に定める申請書（様式第１号）の

ほか、以下の書類を添付し、電子メールにより提出すること。なお、下記（１）～（３）の書類については、受入（予定）事業所等毎に作成の上添付すること。

（１）経費所要額調書（様式１－１）
※介護福祉士実務者研修受講に要する経費：消費税及び地方消費税を除く

（２）事業計画書（様式１－２）
※添付書類は様式１－２参照

（３）補助事業に係る収支予算書（見込書）の抄本

（４）納税証明書（県税）

（５）暴力団排除に関する誓約書

（６）交付要綱第８条第１０号の規定に基づく研修規程等

（７）このほか、必要に応じて、本県から事業者に対して追加資料の提出を求めた場合、当該追加資料

６　実績報告

実績報告に当たっては、交付要綱第１０条に定める実績報告書（様式第５号）のほか、以下の書類を添付し、郵送又は持参により提出すること。

（１）経費所要額精算書（様式５－１）
※介護福祉士実務者研修受講に要する経費：消費税及び地方消費税を除く

（２）事業実績報告書（様式５－２）
※添付書類は様式５－２参照

（３）補助事業に係る収支決算書（見込書）の抄本

（４）事業実施状況の記録（写真等）

（５）このほか、必要に応じて、本県から事業者に対して追加資料の提出を求めた場合、当該追加資料

７　留意事項

（１）交付の申請により交付申請額の総額が予算額を上回った場合においては、交付申請の受付順により交付決定を行うものとする。

（２）交付金額については、当初の交付金額を上回ることはできない（後から増額はできない）ものとする。

（３）補助金の交付申請をする者は、研修受講支援に関する研修規程等を定め、支援対象職員のキャリアアップを支援するための環境を整備し、人材の定着を図ること。

（４）補助金の交付を受けた者は、補助交付年度の翌年度から３年間、毎年度３月３１日までに、補助金の交付決定日から起算して３年経過後に支援対象職員が離職した場合は、その後速やかに、当該年度における支援対象職員の状況について、様式第６号により現況報告を行うこと。

（５）介護福祉士実務者養成研修実施事業者については、次のＵＲＬの県ホームページ「宮城県介護福祉士実務者研修について」より確認すること。
https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/chouju/kaigohukusisijitumusya.html
⇒「介護福祉士実務者養成施設一覧（宮城県所管）」部分