

山口県働きやすい介護職場づくり支援事業費補助金交付要綱

(目的及び趣旨)

- 第1条 山口県内の介護施設・事業所等（以下「事業所等」という。）における介護サービスの質の向上を推進するとともに、介護人材の育成を図ることを目的として、介護施設・事業所等を有する事業者等（以下「事業者等」という。）に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。
- 2 この補助金の交付については、山口県補助金等交付規則（平成18年山口県規則第138号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この交付要綱の定めるところによる。

(補助対象事業者等)

- 第2条 この補助金の対象となる事業者等は、別表第1に定めるとおりとする。

(補助対象経費)

- 第3条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、事業者等が現任介護職員等を資質向上のための研修等に派遣する際に必要となる代替職員の雇用等に要する経費のうち、代替職員に支給する給料（諸手当及び健康保険等の事業主負担金は対象外）とする。
- 2 前項の「資質向上のための研修等」は、別表第2に定めるとおりとする。
- 3 第1項の「代替職員の雇用等に要する経費」の取扱いについては、別表第3に定めるとおりとする。

(補助金の額)

- 第4条 この補助金の交付額は、補助対象経費に2分の1を乗じて得た額を上限とする。ただし、算出されたそれぞれの額に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。

(補助金の交付申請)

- 第5条 規則第3条の申請書は、別に定める日までに提出するものとする。
- 2 規則第3条第2項第1号の事業計画書及び同項第4号のその他必要とする書類は、別記第1号及び第2号様式によるものとする。
- 3 規則第3条第2項第2号の収支予算書は、当該事業についての予算措置状況を記載したものであるものとする。

(補助金の交付決定)

第6条 規則第4条の規定による交付決定については、予算の範囲内で行うものとする。

(交付申請の取下げ)

第7条 規則第6条の規定により申請の取下げをすることができる期間は、交付決定の通知を受けた日から起算して30日を経過する日までとする。

(補助事業等の内容の変更)

第8条 規則第8条第1項の変更申請書に添付する書類は、別記第3号及び第4号様式によるものとする。

- 2 規則第8条第1項ただし書の知事が定める軽微な変更は、補助金の交付目的に反しない事業内容の変更とする。

(状況報告)

第9条 規則第9条の状況報告は、別記第5号様式によるものとし、雇用等開始後10日以内に提出するものとする。

(実績報告)

第10条 規則第11条の実績報告書は、事業完了の日から起算して10日を経過した日又は補助金の交付決定を受けた日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに提出するものとする。

- 2 規則第11条の事業実績書及び同項第3号のその他必要と認める書類は、別記第6号及び第7号様式によるものとする。
- 3 規則第11条第2項の収支精算書は、当該事業についての決算の状況を記載したものとする。

(雑則)

第11条 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25日から施行し、平成27年度分の補助金から適用する。

附則

この要綱は、平成28年6月22日から施行する。

附則

この要綱は、平成29年5月22日から施行する。

附則

この要綱は、平成 30 年 6 月 15 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 31 年 4 月 22 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 2 年 10 月 29 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 4 月 2 日から施行する。

(別表第1)

項目	内容
補助金の対象となる事業者等	<p>1 次のうち山口県に所在する事業者等</p> <p>(1) 指定居宅サービス事業所 指定訪問介護、指定訪問入浴介護、指定訪問看護、指定訪問リハビリテーション、指定居宅療養管理指導、指定通所介護、指定通所リハビリテーション、指定短期入所生活介護、指定短期入所療養介護、指定特定施設入居者生活介護、指定福祉用具貸与、指定特定福祉用具販売</p> <p>(2) 指定地域密着型サービス事業所 定期巡回・随時対応型訪問介護看護、指定夜間対応型訪問介護、指定認知症対応型通所介護、指定小規模多機能型居宅介護、指定認知症対応型共同生活介護、指定地域密着型特定施設入居者生活介護、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、指定看護小規模多機能型居宅介護、指定地域密着型通所介護</p> <p>(3) 介護保険施設 指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設、指定介護療養型医療施設、介護医療院</p> <p>(4) 指定介護予防サービス事業所 指定介護予防訪問入浴介護、指定介護予防訪問看護、指定介護予防訪問リハビリテーション、指定介護予防居宅療養管理指導、指定介護予防通所リハビリテーション、指定介護予防短期入所生活介護、指定介護予防短期入所療養介護、指定介護予防特定施設入居者生活介護、指定介護予防福祉用具貸与、指定特定介護予防福祉用具販売</p> <p>(5) 指定地域密着型介護予防サービス事業所 指定介護予防認知症対応型通所介護、指定介護予防小規模多機能型居宅介護、指定介護予防認知症対応型共同生活介護</p> <p>(6) 指定居宅介護支援事業所</p> <p>(7) 指定介護予防支援事業所</p> <p>(8) その他 養護老人ホーム、軽費老人ホーム</p>

2 上記に定める事業所等を有する法人等のうち、次の全ての要件を満たすもの

- (1) 人員基準を満たしていること
- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当していないこと
- (3) 労働基準法等の違反により罰金刑以上の刑に処せられていないこと
- (4) 国税及び地方税を滞納していないこと
- (5) 労働者災害補償保険に加入していること
- (6) 過去に介護保険法（平成 9 年 12 月 17 日法律第 123 号）に基づく行政処分を受けていないこと

(別表第2)

大項目	項目	内容
資質向上のための研修等	1 研修等の形態等	<p>○ 外部の研修機関又は事業所等自らが実施する研修等で、事業所等を離れて行うもの又は事業所等内で行うもの（O J Tにおける研修等は除く）のうち、次のいずれかに該当するものとする。</p> <p>（1）事業所等における介護サービスの質の向上に資するために、事業所等が策定する研修計画に基づく研修等</p> <p>（2）外部からの依頼等に基づき、介護職員等の資質向上等のために現任介護職員等を研修講師として派遣する研修等</p>
	2 研修の種類	<p>（1）介護員養成研修（介護職員初任者研修）、実務者研修</p> <p>（2）ユニットケアリーダー研修</p> <p>（3）認知症介護実践リーダー研修、小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修、認知症対応型サービス事業管理者研修、認知症介護指導者研修</p> <p>（4）介護福祉士国家試験受験対策講座等</p> <p>（5）介護支援専門員研修等</p> <p>（6）サービス提供責任者実務者研修</p> <p>（7）喀痰吸引等研修</p> <p>（8）国、県、市町村又は事業者団体等が実施する介護従事者向け研修等</p> <p>（9）その他介護職員等の資質向上に有益であると判断される研修等</p>

(別表第3)

大項目	項目	内容
代替職員の雇用等に要する経費	1 代替職員	<p>○ 介護保険法及び老人福祉法（昭和38年7月11日法律第133号）の人員基準で定める職種（医師・事務職員・調理員を除く）に従事する者とし、当該代替職員の勤務予定先である事業所等の所在地を管轄する公共職業安定所（ハローワーク）を通じて新規に雇用された者とする。</p> <p>なお、この他、山口県福祉人材センターへの求人申込や就職情報誌・タウン誌への求人広告掲載など、直接募集等を行うことも可能とするが、この場合においても公共職業安定所での求人登録及び求人申込の手続きを行うこと。</p>
	2 対象経費	<p>（1）代替職員の雇用期間は、各年度の4月1日から当該年度末日までの期間内で、①当該年度に開催される研修を受講するために、②当該年度に代替職員を雇用した場合、において補助対象とする。</p> <p>（2）代替職員の勤務時間は、1日8時間、週40時間を基本とするが、当該事業所等の就業規則に則って設定することを妨げるものではない。</p> <p>（3）原則、給料は月払いとし、支給額は1日当たり、看護職員は10,075円、介護職員その他の職種は9,432円を標準とする。</p> <p>なお、当該事業所等の就業規則、給与規定に則って設定することを妨げるものではない。</p>

別記第1号様式（第5条関係）

年 月 日

山口県知事 村岡 嗣政 様

住所
(申請者) 事業者(法人)名
代表者氏名

令和 年度山口県働きやすい介護職場づくり支援事業費補助金
交付申請書

令和 年度において、山口県働きやすい介護職場づくり支援事業を実施したいので、金 円を交付されるよう山口県補助金等交付規則第3条の規定により関係書類を添えて申請します。

○ 添付書類

- 1 収支予算書
- 2 事業計画書（別記様式第1号）
- 3 研修計画書（別記様式第2号）
- 4 雇用契約書（雇入通知書）の写し
- 5 ハローワーク等への求人申込票の写し
- 6 勤務状況(予定)及び研修の受講状況(予定)が確認できる書類(写)
- 7 その他
 - ・
 - ・

別記第2号様式（第5条関係）

山口県働きやすい介護職場づくり支援事業（収支予算書・収支精算書）

1 収入の部

区 分	予 算 額 (精算額)	※ 前年度予算額 (予 算 額)	※ 比 較		備 考
			増	減	
県補助金					
その他					
計① (① = ②)					

2 支出の部

区 分	予 算 額 (精算額)	※ 前年度予算額 (予 算 額)	※ 比 較		備 考
			増	減	
人件費 (給料)					
計② (① = ②)					

(注1) 収支予算書・収支精算書のうち使用しない文字を二重線で削除すること

(注2) ※の項目については、前年度に本事業を実施している場合に記載すること

令和 年 月 日

住 所:

事業者(法人)名:

代 表 者 名:

別記第3号様式（第8条関係）

年 月 日

山口県知事 村岡 嗣政 様

住所

（申請者）

事業者名

令和 年度山口県働きやすい介護職場づくり支援事業費補助金
変更申請書

年 月 日付 第 号で補助金交付決定通知のあった令和
年度山口県働きやすい介護職場づくり支援事業を下記のとおり変更したい
ので、山口県補助金等交付規則第8条の規定により関係書類を添えて申請しま
す。

記

- 1 補助金等交付申請額 金 円
（うち前回までの申請 金 円）
- 2 変更計画の理由

○ 添付書類

- 1 収支予算書
- 2 事業変更計画書（別記様式第3号）
- 3 研修変更計画書（別記様式第4号）
- 4 雇用契約書（雇入通知書）の写し
- 5 ハローワーク等への求人申込票の写し
- 6 勤務状況（予定）及び研修の受講状況（予定）が確認できる書類（写）
- 7 その他

別記第4号様式（第8条関係）

山口県働きやすい介護職場づくり支援事業（収支予算書・収支精算書）

1 収入の部

区 分	変 更 後 予 算 額 (精算額)	当初予算額 (予 算 額)	比 較		備 考
			増	減	
県補助金					
その他					
計① (① = ②)					

2 支出の部

区 分	変 更 後 予 算 額 (精算額)	当初予算額 (予 算 額)	比 較		備 考
			増	減	
人件費 (給料)					
計② (① = ②)					

(注) 収支予算書・収支精算書のうち使用しない文字を二重線で削除すること

令和 年 月 日

住 所：
事業者(法人)名：
代 表 者 名：

別記第5号様式（第9条関係）

令和 年 月 日

山口県知事 様

所在地
事業者（法人）名
代表者名

雇用等状況報告書

山口県働きやすい介護職場づくり支援事業に係る代替職員の雇用等状況を下記のとおり報告します。

記

○ 代替職員の雇用等状況

N o	新規雇用者 氏名	性別	新規雇用者住所 (市町村名で可)	採用時の 年齢	雇用期間			
1					令和 年 月 日～ 令和 年 月 日			
2					令和 年 月 日～ 令和 年 月 日			
3					令和 年 月 日～ 令和 年 月 日			
4					令和 年 月 日～ 令和 年 月 日			
5					令和 年 月 日～ 令和 年 月 日			
6					令和 年 月 日～ 令和 年 月 日			
7					令和 年 月 日～ 令和 年 月 日			
8					令和 年 月 日～ 令和 年 月 日			
9					令和 年 月 日～ 令和 年 月 日			
10					令和 年 月 日～ 令和 年 月 日			

※ 代替職員の公募及び雇用実績を証明する書類の写し（ハローワークからの紹介状、求人票、雇用契約書、社会保険・雇用保険加入を証するもの、労働条件通知書の写し、その他必要な書類）を添付すること。

※ 雇用期間は本事業の対象となる期間を記入すること。

別記第6号様式（第10条関係）

令和 年 月 日

山口県知事 村岡 嗣政 様

住所
(補助事業者) 事業者(法人) 名
代表者氏名

令和 年度山口県働きやすい介護職場づくり支援事業

令和 年 月 日付指令令 長寿社会第 号の交付決定通知に基づき、山口県働きやすい介護職場づくり支援事業を実施したので、山口県補助金等交付規則第11条の規定により、関係書類を添えてその実績を報告します。

○ 添付書類

- 1 収支精算書
- 2 実績報告書（別記様式第6号）
- 3 研修実績報告書（別記様式第7号）
- 4 勤務状況及び研修の受講状況が確認できる書類(写)
- 5 研修の修了証明書(写)
- 6 支出証拠書類(写)
- 7 研修代替職員にかかる雇用保険証書(写)
- 8 日給単価算出根基

別記第7号様式（第10条関係）

山口県働きやすい介護職場づくり支援事業（収支精算書）

1 収入の部

区 分	精 算 額	※ 前年度予算額 (予 算 額)	※ 比 較		備 考
			増	減	
県補助金					
その他					
計① (① = ②)					

2 支出の部

区 分	精 算 額 (精算額)	※ 前年度予算額 (予 算 額)	※ 比 較		備 考
			増	減	
人件費 (給料)					
計② (① = ②)					

(注1) ※の項目については、前年度に本事業を実施している場合に記載すること

令和 年 月 日

住 所：
事業者(法人)名：
代表者名：

(別記様式第1号)

山口県働きやすい介護職場づくり支援事業費補助金に係る事業計画書

事業者(法人)名:

(単位:円)

No	代替職員 (氏名記載) ※今年度新規雇用職員	雇用区分 (派遣含む) 直接雇用 or 派遣	給与形態 月給 or 時給	雇用開始 予定日	雇用終了 予定日 (継続雇用 の場合は R4.3.31)	雇用月 数 (a)	従事予定事業所名 (事業所番号)	事業種別	従事予定 職種	給料予定額 (諸手当、保険料等の事業主負担金は含 まず)		総計 (a) × (b) (c)	補助金 交付申請額 ※(c) × 1/2 ※1,000円未満端 数切り捨て
										日給単価 ※時間給の場合は 日給換算 (a) ※小数点以下切り捨て	補助対象日数 (b) ※3		
1													
2													
3													
4													
5													
【総延べ雇用月数】										【計】			

※1 欄には、数式が入っているため、空欄(白枠)部分に入力をする。

※2 研修日数の考え方としては、例えば1つの研修が数日に分けて開催される場合、第1回目の研修から始まり、修了回までに要した日数全てが対象の上限となる。

※3 給与形態が時給又は日給の場合、研修開始日から終了日までの期間のうち、実際(予定)の勤務日数を補助対象日数の上限とする。

※4 研修代替職員にかかる人件費については、各申請者において、日割り単価を算出して正確な額を記載すること(ただし、介護職員等は9,432円、看護職員は10,075円を、1日あたり上限とする)。

【担当者連絡先】

所属	
役職	
氏名	
TEL	
FAX	
E-Mail	

(別記様式第3号)

山口県働きやすい介護職場づくり支援事業費補助金に係る事業変更計画書

事業者(法人)名:

(単位:円)

No	代替職員数 (氏名不要)	雇用区分 (直接のみ)	雇用開始 予定日	雇用終了 予定日	雇用月 数 (a)	従事予定事業所名 (事業所番号)	事業種別	従事予定 職種	給料予定額 (諸手当、保険料等の事業主負担金 は含まず)			総計 (a)×(b) (c)	補助金 交付申請額 (c)×1/2 ※1,000円未満 端数切り捨て		
									日給単価 ※時間給の場合 は日給換算	1月当た りの平均 勤務日数	月額給料 (b)				
変更前 ①															
総延べ雇用月数															
変更後 ②															
総延べ雇用月数															
										差引(①-②)					

※ 欄には、数式が入っています。空欄部分に入力してください。
 ※ 変更前、変更後は変更が生じた雇用者以外も全員分記載してください。

【担当者連絡先】

所属	
役職	
氏名	
TEL	
FAX	
E-Mail	

山口県働きやすい介護職場づくり支援事業に係る研修変更計画書

事業者・開設者名	
代表者職・氏名	
主たる事業所の所在地	

研修計画期間	～
研修計画責任者 職・氏名	

No.	研修名	受講・派遣の別	本事業により新規追加した研修に○と記載	研修場所	研修受講・派遣年月日		対象日数	研修・派遣時間	対象研修時間数(移動時間を含む)	受講・派遣人数	延べ対象研修時間数	受講・講師派遣予定者			備考	
					研修開始	研修終了						事業所名	職種	氏名		
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
								延べ対象研修時間数 合計		うち新規追加研修延べ時間数						

※行が不足する場合は、行を増やして入力してください。また一番最後の集計行は修正したり削除しないで下さい。

(別記様式第6号)

山口県働きやすい介護職場づくり支援事業費補助金に係る事業実績報告書

事業者(法人)名:

(単位:円)

No	代替職員 (氏名記載) ※今年度新規雇用職員	雇用区分 (派遣含む) 直接雇用 or 派遣	給与形態 月給 or 時給	雇用開始 予定日	雇用終了 予定日 (継続雇用 の場合は R3.3.31)	雇用月数 (a)	従事予定事業所名 (事業所番号)	事業種別	従事予定 職種	給料予定額 (諸手当、保険料等の事業主負担金は含 まず)		総計 (a)×(b) (c)	補助金 交付申請額 (c)×1/2 ※1,000円未満 端数切り捨て
										日給単価 ※時間給の場合は 日給換算 (a) ※小数点以下切り捨て	補助対象日数 (b) ※3		
1													/
2													
3													
4													
5													
総延べ雇用月数							【計】						

※1 欄には、数式が入っているため、空欄(白枠)部分に入力をする。

※2 研修日数の考え方としては、例えば1つの研修が数日に分けて開催される場合、第1回目の研修から始まり、修了回までに要した日数全てが対象の上限となる。

※3 給与形態が時給又は日給の場合、研修開始日から終了日までの期間のうち、実際(予定)の勤務日数を補助対象日数の上限とする。

※4 研修代替職員にかかる人件費については、各申請者において、日割り単価を算出して正確な額を記載すること(ただし、介護職員等は9,429円、看護職員は10,223円を、1日あたり上限とする)。

【担当者連絡先】

所属	
役職	
氏名	
TEL	
FAX	
E-Mail	

