

(別添)

令和6年度岩手県介護従事者確保事業費補助金事前協議書の作成について

1 事前協議の対象となる事業区分について

下記9の表に記載した各事業区分となります。

2 提出書類

- (1) 所要額調書(様式1)
- (2) 事業計画書(様式2)
- (3) 必要に応じて、事業計画内容等の参考となる資料(任意様式)
- (4) 事業主体における組織に関する規程(定款等)及び会計処理に関する規程(会計規程等)

※事業主体が団体の場合のみ御提出ください。(市町村は提出不要です。)

3 提出方法

下記送付先あて、電子メールにて提出願います。

(なお、様式1はエクセル形式、様式2はワード形式のまま提出してください。)

【送付先】AD0005@pref.iwate.jp 又は AD0005@pref.iwate.lg.jp (LGWANメール)

【標 題】令和6年度岩手県介護従事者確保事業費補助金に係る協議書の提出

4 提出期限

令和6年6月20日(木)必着

5 補助金交付要綱、様式1及び様式2について

- ・ 協議資料の作成に当たっては、「岩手県介護従事者確保事業費補助金交付要綱(以下「交付要綱」という。)」及び「岩手県補助金交付規則」の内容を確認してください。
- ・ 補助金交付要綱、様式1及び様式2は、岩手県ホームページからダウンロードして御活用ください。

「岩手県ホームページ トップページ」  
→「くらし・環境」  
→「福祉」  
→「介護福祉」  
→「令和6年度岩手県介護従事者確保事業費補助金の事前協議について」

6 (様式1) 所要額調書の作成について

- ・ 補助対象事業費及び補助金所要額は、(様式2) 事業計画書に記載の補助対象事業費及び補助金額と一致するよう記載してください。

7 (様式2) 事業計画書の作成について

- ・ 補助対象事業費及び補助金所要額は、下記9を参照の上積算してください。

- ・ 「4 事業効果」は、数値指標を用いるなど、可能な限り定量的かつ具体的に記載してください。
- ・ 「5 事業実施スケジュール」の記載に当たっては、交付決定予定日以後に着手する計画としてください。(交付決定前に着手した事業は、補助対象外となりますので御注意ください。)
- ・ 必要に応じて、説明の参考となる資料の添付も可能です。添付する場合は、内容を厳選の上、必要最小限の分量(2枚程度)としてください。

## 8 留意事項等

- ・ 令和6年6月下旬以降に採否を決定し、内示の通知を送付します。協議書を審査の上、令和6年度当初予算の範囲内で補助することとなるため、採択に至らない場合もありますので御了承ください。
- ・ 採択された補助対象事業は、原則、交付決定日以後に着手してください。  
やむを得ず交付決定前に着手する必要がある場合は、事前に当課あて相談の上、交付要綱第5に基づき「岩手県介護従事者確保事業費補助金交付決定前事前着手協議書(様式第9号)」を提出してください。なお、補助金交付決定前事前着手協議書の提出受付は、内示通知日以降からの開始となります。また、事業着手可能日は、県が交付決定前事前着手を承認した日以後となることに御注意ください。
- ・ 他の補助金等で措置されているものは、補助の対象外となります。
- ・ 不明な点は、下記10に記載の担当あて御問合せください。(御問合せはメールとしてくださいますよう、御協力をお願いします。)

## 9 補助対象事業、補助対象経費及び補助率

事業区分	補助基準額 (上限額)	補助対象経費	補助率
介護の仕事理解促進事業(魅力発信)	知事が必要と認めた額(ただし、事業効果が全県に及ぶものは3,000千円を上限とする。)	学校の生徒や地域住民等を対象として講座、イベント、普及啓発活動その他の介護の仕事への理解を深める事業(次欄に掲げる事業を除く。)を実施する場合に要する経費で次に掲げるもの。 (1) 報償費 (2) 旅費 (3) 需用費 (4) 役務費 (5) 委託料 (6) 使用料及び賃借料	事業効果が全県に及ぶもの 10/10  その他 1/2
介護の仕事理解促進事業(職場体験)	知事が必要と認めた額	学校の生徒や地域住民等を対象として介護現場における職場体験を実施する場合に要する経費で次に掲げるもの。 (1) 報償費 (2) 旅費 (3) 需用費 (4) 役務費 (5) 委託料 (6) 使用料及び賃借料	1/2

キャリアアップ研修支援事業	知事が必要と認めた額	介護従事者のキャリア段階に応じたキャリアアップや組織内でキャリアアップに係る支援を行う職員を育成するための研修を実施する場合に要する経費で次に掲げるもの。 (1) 報償費 (2) 旅費 (3) 需用費 (4) 役務費 (5) 委託料 (6) 使用料及び賃借料	1/2
新人介護職員指導者支援事業	知事が必要と認めた額	介護施設・事業所で働く管理者、中堅職員等を対象に、新人職員を支える組織体制の理解醸成及びその手段となる技術の習得等を目的とした研修を実施する場合に要する経費で次に掲げるもの。 (1) 報償費 (2) 旅費 (3) 需用費 (4) 役務費 (5) 委託料 (6) 使用料及び賃借料	事業効果が 全県に及ぶ もの 10/10  その他 1/2
雇用管理改善方策普及・促進事業	知事が必要と認めた額 (ただし、事業効果が全県に及ぶものは1,000千円を上限とする。)	介護施設・事業所における人事考課制度等の導入を促す研修を実施する場合に要する経費で次に掲げるもの。 (1) 報償費 (2) 旅費 (3) 需用費 (4) 役務費 (5) 委託料 (6) 使用料及び賃借料	事業効果が 全県に及ぶ もの 10/10  その他 1/2
助け合いによる生活支援の担い手の養成事業	知事が必要と認めた額	高齢者を含む生活支援の担い手の養成等を実施する場合に要する経費で、次に掲げるもの(ただし、一定程度専門的な生活支援サービスや市町村をまたぐ広域的な活動の場合など、単独の市町村だけでは養成が困難なものについて、広域的な観点から養成を行う場合に限る。) (1) 報償費 (2) 旅費 (3) 需用費 (4) 役務費 (5) 委託料 (6) 使用料及び賃借料	事業効果が 全県に及ぶ もの 10/10  その他 1/2
介護未経験者に対する研修支援事業	知事が必要と認めた額	介護業界への参入を希望する多様な人材や初任段階における介護職員が、チームケアの一員として質の高い介護サービス提供の担い手たり得るよう、介護職員としての基本的な知識・技術を習得するための研修(介護職員初任者研修は除く)や介護福祉士養成施設における介護福祉士資格取得を目指すための学習、介護福祉士資格取得に係る実務者研修等に要する経費で次に掲げるもの(他制度において支援を受けている者は除く。) (1) 報償費 (2) 旅費	1/2

		(3) 需用費 (4) 役務費 (5) 委託料 (6) 使用料及び賃借料	
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	知事が必要と認めた額	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場合に要する経費で次に掲げるもの。 (1) 報償費 (2) 旅費 (3) 需用費 (4) 役務費 (5) 委託料 (6) 使用料及び賃借料	事業効果が全県に及ぶもの 10/10  その他 1/2
介護事業所におけるハラスメント対策推進事業	知事が必要と認めた額(ただし、事業効果が全県に及ぶものは1,000千円を上限とする。)	介護事業所における利用者等からのハラスメント対策を推進するため、実態調査、各種研修、ヘルパー補助者の同行など、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に要する経費で次に掲げるもの。 (1) 報償費 (2) 旅費 (3) 需用費 (4) 役務費 (5) 委託料 (6) 使用料及び賃借料	事業効果が全県に及ぶもの 10/10  その他 1/2
外国人介護人材受入れ施設等環境整備事業	知事が必要と認めた額	外国人介護人材を受入れる(予定を含む)介護施設等において、多言語翻訳機の導入等のコミュニケーション支援、介護福祉士の資格取得を目指す外国人職員への学習支援、メンタルヘルスケア等の生活支援を行うことにより、外国人介護人材の受入れ環境整備を推進するために要する経費で次に掲げるもの。 (1) 報償費 (2) 旅費 (3) 需用費 (4) 役務費 (5) 委託料 (6) 使用料及び賃借料	1/2
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	知事が必要と認めた額	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を実施し、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支援を行うために要する経費で次に掲げるもの。 (1) 報償費 (2) 旅費 (3) 需用費 (4) 役務費 (5) 委託料	1/2

		(6) 使用料及び賃借料	
中山間地域等における介護人材確保支援事業	知事が必要と認めた額（ただし、1人当たり200千円を上限とする。）	人口減少や高齢化が急速に進んでいる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、市町村が実施する県外からの就職を促進（赴任旅費、引越等に係る費用（家賃等は除く。）の助成）するために要する経費で次に掲げるもの。 (1) 補助金	1/2

(参考)

費目別の支出内容例

報償費：研修会等の講師謝金、表彰に係る記念品等

旅 費：交通費、宿泊費等

需用費：消耗品費、燃料費、印刷製本費等

役務費：通信運搬費、広告料、サービス手数料等

委託料：一定の業務を委託する場合に要する経費

使用料及び賃借料：会議室使用料、機械、器具等の借上料、高速道路通行料等

補助金：転入者が負担した引越費用に対する補助金等（※実費負担分に限りません）

#### 10 提出・問い合わせ先

岩手県保健福祉部長寿社会課介護福祉担当

〒020-8570 盛岡市内丸10-1

TEL：019-629-5435 FAX：019-629-5444

E-mail：AD0005@pref.iwate.jp 又は AD0005@pref.iwate.lg.jp（LGWANメール）

※御問合せはメールにて送付くださいますよう御協力をお願いします。