

(別紙1)

平成29年度介護職員資質向上促進事業公募要領

介護職員資質向上促進事業（以下「本事業」という。）は、介護事業所・施設内におけるOJT（On-the-Job Training）を通じて、介護職員の実践的な職業能力の向上を図りつつ、その能力を評価・認定することにより、介護事業所等における人材を育成することを目的とする事業です。

今般、本事業を行う実施団体（以下「補助事業者」という。）を下記のとおり公募しますので、事業実施を希望する団体は次により応募いただきますようお願い致します。

※ なお、本公募は平成29年度予算の成立後速やかに事業を実施することができるよう、便宜上、予算の成立に先立って行うものです。したがって、今回の公募による補助事業者の決定は国会における予算の成立が前提となりますのでご留意ください。

1. 応募要件

次のすべてに該当する法人とする。

- (1) 「3. 事業内容」に則して事業を実施するために必要な専門性、中立性及び公平性を有していること。
- (2) 本事業に関する知見及び理解を有する者であること。
- (3) 不誠実な行為がなく、信用状態が良好であること。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団ではないこと。
- (5) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者が所属していないこと。
- (6) 破壊活動防止法（昭和27年法律第240号）第4条に規定する暴力主義的破壊活動を行ったか、行う恐れがある者ではないこと。

2. 事業実施期間

平成29年4月1日～平成30年3月31日

3. 事業内容

補助事業者は、別に定める「介護職員資質向上促進事業実施要綱（案）（以下「実施要綱」という。）」に基づき事業を実施するものとする。

※実施要綱は現時点の案であり、今後変更があり得るため留意すること。

4. 補助金の交付額

事業に対する補助金の交付額は、別に定める「平成29年度介護職員資質向上促進事業費補助金交付要綱」に基づき算定するものとする。

※交付要綱は現時点の案であり、基準額を含め、今後変更があり得るため留意すること。

5. 補助対象経費

本事業を実施するために必要な経費として予定しているものは下記のとおり。

職員諸給与（職員基本給、諸手当及び法定福利費等）、報償費、旅費、需用費（印刷製本費、消耗品費）、役務費（通信運搬費、手数料）、会議費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費

6. 公募に関する質問の受付及び回答

公募に関する質問に対しては、以下のとおり受付及び回答を行う。

（1）受付先

〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

厚生労働省老健局振興課人材研修係 担当：田代、丹

TEL：03-5253-1111（内線3936）

FAX：03-3503-7894

（2）受付期間

平成29年3月6日（月）9時 ～ 3月13日（月）17時

（3）受付方法

FAX（A4、様式自由）にて受け付ける。

（4）回答

平成29年3月15日（水）までに、質問者に対してFAXにて行う。

7. 応募方法

（1）提出資料（提出にあたっては、全てA4用紙片面印刷によること。）

①事業実施に係る次の書類

○介護職員資質向上促進事業への応募について【様式1】

○介護職員資質向上促進事業の事業計画書【様式2】

○介護職員資質向上促進事業の所要額内訳書【様式3】

○人件費、旅費、謝金の支給基準（所要額内訳書を作成するにあたり積算に用いた資料）

②補助事業者の概要、活動状況に係る次の書類

○補助事業者の概要【様式4】

○誓約書【様式5】

○定款又は寄付行為

○理事会等で承認を得た直近の事業実績報告書

冊子による提出は不可。（分量が多い場合は、補助事業者の事業実績等を記した主要部分の抜粋のみで可。）

③補助事業者の経理状況に係る次の書類

○平成29年度収入支出予算（見込）書抄本（様式なし）

○理事会等で承認を得た直近の財務諸表（貸借対照表、収支予算書、財産目録）、監事等による監査結果報告書（様式なし）

(2) 提出部数

(1)に定める提出資料は、それぞれ5部ずつ提出すること。うち4部は、応募者が特定できる部分を黒塗りしたものとすること。

(3) 提出期限

平成29年3月17日（金） 17時 必着

(4) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法に限る。なお、提出書類のうち、様式1～4については、書類の提出と合わせて電子媒体をメールにて提出先へ送付すること。

(5) 提出先

〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

厚生労働省老健局振興課人材研修係 担当：田代、丹

Eメール：shinkou-jinzai@mhlw.go.jp

8. 事業採否の決定方法

事業の採否については、応募者について事前審査及び評価委員会による評価を踏まえ、決定するものとする。なお、補助事業者は応募のあった法人のうち1者を選定するものとする。

(1) 事前審査

事務局において事前審査を行い、必要な提出書類が全て提出されていない場合は、応募者に提出を依頼するものとする。なお、7（3）に定める提出期限までに提出がない場合は、事務局の事前審査において不採択とする。

（2）評価委員会による評価

応募者のうち、事前審査において問題がないものについては、別に定める評価委員会設置要綱に基づく評価委員会において総合的な評価を行い、採否を決定する。

（3）採否決定の通知

採否の決定後、速やかに応募者に対し、決定の通知を発送することとする。なお、評価委員会及びその評価内容は非公表とする。

7. 補助金執行の適正性確保

（1）本補助金の適正な執行に努めること。なお、本補助金は「補助金等にかかる予算の執行の適正化に関する法律」の規定により交付される補助金であり、不適正な使用が認められた場合については、刑事処罰されることがあるので留意されたい。

（2）事業実施に際しては、収入及び支出状況がわかる通帳を適切に管理し、収入及び支出についての証拠書類（契約書、旅費等の領収書）については、事業終了後5年間、補助事業者において保存すること。

（3）その他関連事項については、別に定める実施要綱や交付要綱によるものとする。