

※ 本交付要綱は現時点の案であり、今後変更があり得る。

別 紙

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

(通則)

- 1 平成 29 年度介護職員資質向上促進事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付については、予算の範囲内において交付するものとし、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号）及び厚生労働省所管補助金等交付規則（平成 12 年 厚生省
労働省 令第 6 号）の規定によるほか、この交付要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

- 2 この補助金は、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。

(交付の対象)

- 3 この補助金は、別紙に定める「介護職員資質向上促進事業実施要綱」（以下「実施要綱」という。）に基づいて行う事業（以下「事業」という。）について交付の対象とする。

(交付額の算定方法)

- 4 この補助金の交付額は、次により算定するものとする。ただし、算出された額に 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。
 - (1) 対象経費の実支出額と基準額とを比較して少ない方の額を選定する。
 - (2) (1) により選定した額と総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額を比較して少ない方の額を交付額とする。

1 区 分	2 基 準 額	3 対 象 経 費
介護職員資質向上促進事業費	16,410 千円	介護職員資質向上促進事業の実施に必要な職員諸給与（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

(交付の条件)

- 5 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。
- (1) 事業の内容の変更をする場合(軽微な変更を除く。)には、厚生労働大臣の承認を受けなければならない。
 - (2) 事業を中止し、又は廃止する場合には、厚生労働大臣の承認を受けなければならない。
 - (3) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに厚生労働大臣に報告してその指示を受けなければならない。
 - (4) 事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価 30 万円以上の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第 14 条第 1 項第 2 号の規定により、厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、厚生労働大臣の承認を受けずに、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。
 - (5) 厚生労働大臣の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を国庫に納付させることがある。
 - (6) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。
 - (7) 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、別紙様式 3 により速やかに厚生労働大臣に報告しなければならない。
なお、厚生労働大臣に報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を国庫に納付させることがある。
 - (8) 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日(事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日)の属する年度の終了後 5 年間保管しておかななければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した単価 30 万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第 14 条第 1 項第 2 号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかななければならない。

(申請手続)

- 6 この補助金の交付の申請は、別紙様式 1 による申請書を別に定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。

(変更申請手続)

- 7 この補助金の交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更して追加交付申請等を行う場合には、6 に定める申請の手続きに従い、別に定める日までに行うものとする。

(交付決定までの標準的期間)

- 8 厚生労働大臣は、交付申請書が到着した日から起算して原則として 1 月以内に交付の決定(変更の決定を含む。)を行うものとする。

(補助金の概算払)

- 9 厚生労働大臣は、必要があると認める場合においては、国の支払計画承認額の範囲内において概算払をすることができる。

(実績の報告)

- 10 この補助金の事業実績報告は、事業の完了した日から起算して 1 月を経過した日(5 の(2)により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から起算して 1 月を経過した日)又は平成 30 年 4 月 10 日のいずれか早い日までに別紙様式 2 による報告書を厚生労働大臣に提出して行わなければならない。

(補助金の返還)

- 11 厚生労働大臣は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分について国庫に返還することを命じる。

(その他)

- 12 特別の事情により 4、6、7 又は 10 に定める算定方法又は手続によることができない場合には、あらかじめ厚生労働大臣の承認を受けてその定めるところによるものとする。

厚生労働大臣 殿

法人の名称

代表者

印

平成 29 年度介護職員資質向上促進事業費補助金の交付申請について

標記の国庫補助金について、次のとおり関係書類を添えて申請する。

1 申請額及びその算出基礎

(1) 申請額 金 円

(2) 算出基礎

ア 国庫補助金所要額調書（様式 1）

イ 事業費等支出予定額内訳（様式 2）

2 事業の目的及び内容

事業計画書（様式 3）

3 添付書類

(1) 寄付行為又は定款（変更申請時において当初申請時と変更のない場合には、省略することができる。）

(2) 平成 29 年度収入支出予算（見込）書（抄本）

(3) その他参考となる書類

(様式1)

国庫補助金所要額調書

区分	総事業費 A	寄付金その他の 収入予定額 B	差引額 (A-B) C	対象経費支出 予定額 D	基準額 E	選定額 DとEのいずれ か少ない方の額 F	国庫補助 所要額 CとFのいずれ か少ない方の額 G
介護職員資質向上 促進事業費	円	円	円	円	円	円	円
合計							

(様式2)

事業費等支出予定額内訳

介護職員資質向上促進事業

経費区分	対象経費支出予定額	算出内訳	備考
職員諸給与 職員基本給 諸手当 法定福利費 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	円		
合計			

(注) 「算出内訳」欄には、支出予定額の積算基礎を具体的に記入すること。

(様式3)

事業計画書

介護職員資質向上促進事業

団体名称		代表者	
所在地			
事業担当者			
連絡先		メールアドレス	

1. 事業の目的

2. 事業計画

事業計画は、実施要綱（案）等を踏まえて、具体的かつ網羅的に記述すること。

①運営体制の構築

②評価者の育成

③認定業務

※「介護プロフェッショナルキャリア段位制度の在り方に関する検討会」報告書を踏まえた内部評価や認定事務の効率化・合理化の方策を記載すること。

④事務局運営・データ管理

--

⑤普及啓発等

--

⑥その他事業

--

⑦事業の効率的かつ効果的な運営を行うための方策

--

(別添)

補助事業者の概要

1. 組織の概要（設立年月日及び主な事業内容）

--

2. 体制図及び当該事業に従事する人数

※ 担当責任者・スタッフの配置、コンソーシアムを構成する場合は当該コンソーシアム内の役割分担等を表した事業実施スキームの図示。

※ なお、委託・外注で事業を実施する場合には、受託者とその委託内容を含む。

--

3. 事業実施代表者

所属：

職名：

--

4. その他の主な事業従事者

①事業責任者

氏名：

所属：

職名：

--

②経理責任者

氏名：

所属：

職名：

--

③その他、〇〇責任者

氏名：

所属：

職名：

--

番 号
平成 年 月 日

厚生労働大臣 殿

法人の名称

代表者

印

平成 29 年度介護職員資質向上促進事業費補助金の事業実績報告について

標記の国庫補助金に係る事業実績について、次のとおり関係書類を添えて報告する。

- 1 国庫補助金精算書（様式 1）
- 2 事業費等支出済額内訳（様式 2）
- 3 事業実施状況報告書（様式 3）
- 4 添付書類
 - （1）平成 29 年度収入支出決算（見込）書（抄本）
 - （2）その他参考となる書類

(様式2)

事業費等支出済額内訳

介護職員資質向上促進事業

経費区分	対象経費支出済額	算出内訳	備考
職員諸給与 職員基本給 諸手当 法定福利費 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	円		
合計			

(注) 「算出内訳」欄には、支出済額の積算基礎を具体的に記入すること。

(様式3)

事業実施状況報告書

介護職員資質向上促進事業

団体名称		代表者	
所在地			
事業担当者			
連絡先		メールアドレス	

1. 事業により得られた成果

--

2. 事業実績

①運営体制の構築

--

②評価者の育成

--

③認定業務

※「介護プロフェッショナルキャリア段位制度の在り方に関する検討会」報告書を踏まえて実施した内部評価や認定事務の効率化・合理化の内容とその効果を記載すること。

--

④事務局運営・データ管理

--

⑤普及啓発等

--

⑥その他事業

--

⑦事業の効率的かつ効果的な運営を行うための方策

--

厚生労働大臣 殿

法人の名称

代表者

印

平成 29 年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

平成 年 月 日 第 号により交付決定があった平成 29 年度介護職員資質向上促進事業費補助金について、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 5 (7) の規定に基づき、下記のとおり報告する。

- 1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）第 15 条に基づく額の確定額又は事業実績報告額

金 円

- 2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（要国庫補助金返還相当額）

金 円

（注）別添参考となる書類（2 の金額の積算の内訳等）