

令和 7 年度介護のしごと魅力発信等事業（事業間連携等事業）
公募要領

令和 7 年度介護のしごと魅力発信等事業は、「情報発信事業」と「事業間連携等事業」により構成しています。情報発信事業については、別途公募を実施中です。（4 月 17 日～5 月 2 日）

1 実施主体（応募主体）

社会福祉法人、特定非営利活動法人、社団法人、財団法人、その他の法人

2 応募要件

次のすべての要件を満たす法人とする。

- ・ 本事業を的確に遂行するに足る組織、人員等を有していること。
- ・ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力、及び精算を適正に行う経理体制を有していること。
- ・ 予算決算及び会計令第 70 条及び第 71 条の規定に該当しない者であること。
- ・ 厚生労働省から補助金交付等停止、又は指名競争入札における指名停止を受けている期間中でないこと。

3 実施期間

採択日～令和 8 年 3 月 31 日まで

※採択日以降に実施する事業に係る経費について補助するものとする。

4 対象事業

実施主体は次に掲げる事業を実施するものとする。

事業間連携等事業

情報発信事業の実施主体が、他の実施主体等との連携を図ることなどにより、「介護のしごと魅力発信等事業」の事業効果の最大化を図ることを目的として、下記ア～オの取組を実施する事業。

ア 情報発信事業を実施する事業者間及び「都道府県等の地域単位で実施している魅力発信に係る取組」（以下「都道府県事業」という。）との連携を図る取組

イ アに係る事業者及び職能団体・事業者団体・有識者等の参画による事業間連携会議及び介護のしごとのイメージアップに対する機運を高めるこ

- とを目的とした都道府県事業の関係者等を含めた会議・イベントの開催
- ウ 情報発信事業の実施予定・状況の把握・周知及び事業効果の最大化に向けた支援の実施
- エ 情報発信事業の実施主体が行うアウトカムの測定指標や測定方法の設定など実施事業の自己評価についての支援、及び情報発信事業及び都道府県事業も含めた事業全体の効果分析
- オ その他、介護のしごと魅力発信等事業の事業効果を最大化するための取組

(参考) 情報発信事業

① 情報発信事業（全国へ向けた情報発信事業）

多くの国民が、介護の仕事について新たに関心を持ち、理解を深めるとともに、その仕事の魅力を感じてもらえるよう、イベント、テレビ、WEB等を活かした全国的な波及効果の期待できる取組を通じて、広く国民に向けた情報発信を行う事業。

② 情報発信事業（WEBを活用した広報事業）

多くの国民が、介護の仕事について新たに関心を持つとともに、その仕事の魅力を感じてもらえるよう、WEB広告等を活用し、介護の日や福祉人材確保重点実施期間等の機会を捉えつつ、年間を通して広く国民に向けて広報を行う事業。

③ 情報発信事業（介護職発信事業）

多くの国民が、介護の仕事について新たに関心を持つとともに、その仕事の魅力を感じてもらえるよう、介護職など自らが主体となり、自らの声で介護の仕事の魅力・やりがい・誇りを発信するコンテンツの企画・制作等を行い、発信力のある①や②の事業者と連携し、広く国民に向けて広報を行う事業。

5 事業実施上の留意事項

- (1) 実施主体は、事業実施に当たり、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課（以下「当課」という。）に対して、定期的な連絡及び協議を行いつつ、当課の指示に従って事業を遂行すること。
- (2) 実施主体は、事業実施に当たり、学識経験者、有識者、職能団体、事業者団体、教育関係団体等からなる企画委員会を設置し、企画委員会による専門的知見を踏まえて、事業内容を決定すること。

- (3) 事業間連携会議は、情報発信事業を実施する事業者及び職能団体、事業者団体の参画を基本として必要な回数実施すること。

6 補助基準額及び対象経費

(1) 補助基準額

補助基準額は、次表に定める国庫補助基準額の範囲において、厚生労働大臣が必要と認める額とする。

事業区分	国庫補助基準額
事業間連携等事業	86,000 千円

(2) 補助率

定額（対象経費の10／10）

(3) 補助対象経費

報酬、賃金、共済費、報償費、旅費、原材料費、需用費（消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、光熱水費）、役務費（雑役務費、通信運搬費、手数料、広告料、保険料）、使用料、賃借料、委託料

7 公募手続

(1) 提出書類 ※1

＜事業実施計画に係る書類＞

- 介護のしごと魅力発信等事業（事業間連携等事業）への応募について（別紙様式1）
- 企画提案書（任意様式）※2
- 所要額調書（別記1）
- 対象経費支出予定額算出明細書（別記2－1）
- 対象経費支出予定額算出明細書（委託料の内訳）（別記2－2）
- 実施計画書（別記3）
- 人件費、旅費、諸謝金の支給基準（所要額内訳書を作成するにあたり積算に用いた資料）

＜実施団体の概要、活動状況に係る書類＞

- 団体の概況書（別記5）
- 定款
- 理事会等で承認を得た直近の事業実績報告書
- ワーク・ライフ・バランス等の推進に係る認定通知書等の写し

＜実施団体の経理状況に係る書類＞

- 令和 7 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、収支計算書、財産目録）、監事等による監査結果報告書（様式なし）
- ※1 応募書類は A4 サイズとし 10 部及び当該データの電子媒体（U S B メモリを除く）を 1 枚提出すること。
- ※2 企画提案書は任意様式とする。なお、次の 4 点を明記すること。
 - ① 「情報発信事業」及び都道府県事業を含めた事業全体の効果分析の手法
 - ② 「情報発信事業」を実施する複数の法人間の連携方法
 - ③ 都道府県事業の実施状況の把握及びそれを踏まえた連携方法
 - ④ 事業効果の最大化に向けた方策

（2）提出期限

令和 7 年 5 月 2 日（金）【郵送必着】

※ 持参の場合は、AM10:00～12:15、PM1:15～5:45 のみ受付
（入館手続きが必要となるので、持参日の前日までに電話で社会・援護局福祉基盤課福祉人材確保対策室に連絡すること。）

※ 提出期限を経過して届いた応募書類は受け付けないので、提出期限の厳守について特に留意すること。

（3）提出先及び問合せ先

郵便番号 100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2
厚生労働省 社会・援護局福祉基盤課福祉人材確保対策室
マンパワー企画係宛

TEL：03-5253-1111（内線：2597）

FAX：03-3591-9898

※ 封筒表面に、赤字で『『介護のしごと魅力発信等事業』応募書類在中』と記載のこと。

8 事業採否の決定方法について

（1）事前審査について

事務局の事前審査において、次のいずれかに該当する場合は、評価委員会の意見を聴いた上で、不採択とする。

- （ア）令和 8 年 3 月 31 日までに終了しない事業である場合
- （イ）事業内容が本公募要領のほか、別途定める実施要綱の内容と明らかに合致していない場合
- （ウ）財務諸表等の会計書類から法人の経営状況等に深刻な問題があると判断される場合。

(2) 会計専門員による審査について

(1)(ウ)を判断するため、会計専門員により財務諸表等の審査を行う。審査の結果、法人の経営状況等に問題がある等の指摘があった場合には、会計専門員の助言に基づき、事務局において資料の追加提出を求める等により確認を行う。

(3) 評価委員会による評価について

応募のあった事業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。

(4) 結果の通知等

審査結果の通知については、採否決定後、書面にて行う。

(5) その他

- ・ 評価は非公開で行う。
- ・ 提出された企画書等は返却しない。
- ・ 実施団体の決定について、個別の問い合わせには応じない。

9 補助金執行の適正性確保について

(1) 本補助金は、「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)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、適正執行に努めること。

(2) 事業実施に際しては、収入及び支出状況が分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、旅費等の領収証)については、事業終了後5年間、実施主体において保存すること。

(3) 本事業の実施にあたっては、本公募要領のほか、別途定める実施要綱及び交付要綱によるものとする。