

山脈型キャリアモデル普及促進モデル事業
公募要領

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、以下の（1）から（3）を実施する。

（1）事務局の設置

事業の円滑な実施に向けて、事業全体の運営・進捗管理を行うための事務局を設置する。

（2）山脈型キャリアモデルの構築

介護職員の多様なキャリアの選択肢を示し、複数の到達点を持つキャリアモデル（以下「山脈型キャリアモデルという。」）の構築のため、以下の①から③を実施する。

①企画委員会・支援チームの設置

企画委員会の設置及び山脈型キャリアモデル事業の対象となる事業者（以下「山脈型キャリアモデル事業者」という。）のニーズ等を踏まえ支援チームの選定等を行う。

②キャリアパス構築等支援

山脈型キャリアモデル事業者の実態・課題を把握し、職員の意向等を

踏まえた今後のキャリアパスや必要な研修等のプラン作成、事業所の目指すべき方向の見える化等を行う。また、必要に応じて支援チームの派遣を行う。

③モニタリング、課題分析等

②の実施状況を踏まえ、支援チームの派遣・アドバイス、実践状況のモニタリング、効果・課題把握分析等を行う。

- (3) 山脈型キャリアモデル事業の実施状況を踏まえた研修等を通じた普及効果、課題、取組手法等を整理した事例集を作成のうえ、それを活用し、関係団体等や都道府県等と連携した研修またはシンポジウムを開催し、全国へ横展開が図られるようにすること。

その他詳細について、実施要綱を参照すること。

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) 企画委員会の委員については、学識経験者、有識者、キャリアコンサルタント、職能団体、事業者団体等を想定しており、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。なお、企画委員は、当課と協議の上、決定すること。
- (3) 支援チームは、事業目的に応じて、学識経験者、有識者、キャリアコンサルタント、介護福祉士等の有資格者等により構成することを想定しているが、選定に当たって当課と事前に協議を行うこと。
- (4) 山脈型キャリアモデル事業者の数は概ね5事業者を想定している。なお、モデル事業者（数）の決定に当たっては、事前に当課と協議の上、適宜、企画委員会での意見も踏まえ最終決定すること。
- (5) 研修又はシンポジウムの開催に当たっては、本事業が全国への横展開を目指していることから、周知及び開催に当たり一部の地域の方のみが実質的に対象となることがないようにその手法を工夫すること。

6 補助基準額及び対象経費

(1) 補助基準額

50,061 千円（上限額）

（消費税等、本事業に係る一切の費用を含む。）

(2) 補助率

定額（対象経費の10／10）

（3）補助対象経費

報酬、給料、職員手当等、賃金、共済費、報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、光熱水費）、会議費、役務費（雑役務費、通信運搬費、手数料、保険料）、使用料及び賃借料、委託料、備品購入費（単価30万円以上の備品を除く。）

7 公募手続

（1）提出書類 ※1

＜事業実施計画に係る書類＞

- 山脈型キャリアモデル普及促進モデル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4）
- 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（認定等を受けている場合のみ）

＜実施団体の経理状況に係る書類（作成済みのもの）＞

- 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（USB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であるが、別記4と整合を図ること。

（2）提出期限

令和7年5月23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『山脈型キャリアモデル普及促進モデル事業』
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

(2) 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。

(3) 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。

(4) 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。