

介護福祉士養成施設における教育の充実モデル支援事業
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9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）及び（2）を実施する。

（1）ICT活用支援

ア ICT導入に係る伴走支援

介護福祉士養成施設（以下、養成施設）が、ICTの導入や周辺機器の整備を行うにあたって、養成施設と協議し、適切な機器の選定や活用方法について支援を行う。

イ 授業計画等の作成支援

導入した機器等を用いた教育を行うにあたって、教育効果が高まるよう、授業計画作成を支援し、実際の教育において適切に実施されているかを確認する。

ウ 地域における関係機関との調整

養成施設と介護実習施設や企業間での共同の取り組みが円滑に行えるよう、調整を行い、実際の介護現場でのICTの使用方法や活用事例が

教育内容に生かされるよう連携を支援する。

エ 効果測定及び事業結果の展開

本事業の実施状況の効果測定を行い、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、関係団体や都道府県等と連携した教員を対象とした研修会等を開催し、横展開を図る。

(2) 日本語教育支援

ア 日本語学校との連携支援

窓口となる介護福祉士養成施設と日本語学校の連携について、調整を行い、外国人留学生に対する教育力が向上するよう支援する。

イ 地域の養成施設との連携支援

モデル養成施設以外の地域の養成施設に対して日本語教員による巡回指導や養成施設教員への研修が行えるよう、モデル養成施設とその他地域の養成施設間での連携を支援し、研修実施の調整を行う。

ウ 養成施設における外国人留学生に対する教育への支援

日本語教員により、外国人留学生の日本語能力を適切に評価し、介護福祉士国家試験の合格に向けて、養成施設において外国人留学生の日本語の課題に対応した学習ができるよう支援を行う。

エ 効果測定及び事業結果の展開

本事業の検討・実施過程を踏まえ、他の介護福祉士養成施設においても効果的に日本語教育支援が実施できるよう効果、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、関係団体や都道府県等と連携した教員を対象とした研修会等を開催し、横展開を図る。

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・援護局福祉基盤課福祉人材確保対策室（以下「当室」という。）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) 介護福祉士養成施設における教育の充実モデル支援事業の対象となる養成施設数は概ね7施設を想定している。
- (3) 研修等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、周知及びその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実施方法を工夫すること。

6 補助基準額及び対象経費

(1) 補助基準額

20,737 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>

- 介護福祉士養成施設における教育の充実モデル支援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8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 8 年 3 月 27 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。）

※ 提出期限を超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

資格・試験係宛

TEL：03-5253-1111（内線：2845）

FAX：03-3591-9898

※ 封筒表面に、赤字で「『介護福祉士養成施設における教育の充実モデル支援事業』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 9 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

・ 評価委員会は非公開で行う。

- ・ 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。