

福祉人材確保のプラットフォーム構築モデル支援事業（民間団体分）
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、「【参考】福祉人材確保等を効果的に進めるためのプラットフォーム」の内容を踏まえ、(1)から(4)の事業を実施する。

(1) 事務局の設置

実施主体は、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。

なお、本事務局は、事業の実施に当たり、主体的に活動することとし、福祉人材確保のプラットフォーム構築モデル支援事業（自治体分）により採択された都道府県（以下、「モデル自治体」という。）や支援チーム、その他関係者と密接にコミュニケーションをとり、支援チームが行う支援のサポート等を行うこととする。

(2) 支援チームの設置

ア モデル自治体に対して、福祉人材確保等の現状や課題分析のほか個別のプロジェクトの実行支援及びその評価・効果分析等を伴走支援等するため

の支援チームを設置する。

イ 支援チームは、事業目的やモデル自治体のニーズに応じて、学識経験者、有識者、自治体職員経験者その他本事業を実施する上で適当と認める者で構成するものとし、実態や課題に応じて、構成を変更するほか、複数設置することも可能とする。

(3) 先進事例自治体の取組等の収集

事務局は、事業を円滑に実施するため、先進的な取り組みを行う都道府県に対してヒアリングを実施し、(4)の活動に資する情報を収集する。

(4) モデル自治体への伴走支援等の実施

事務局は、支援チームが行う以下のアからカの支援等に際して必要な連絡調整や議事録等作成のほか事業を円滑に実施するために必要な支援を行うこと。

支援チームは、モデル自治体毎に必要な支援内容を検討するものとし、伴走支援の回数をモデル自治体との協議の結果決定すること。また、現地支援・オンライン支援など支援方法についてもモデル自治体と協議の上で決定すること。

ア 支援前の調整会議等の実施

モデル自治体の担当者等との調整会議を行い、現状や課題、支援ニーズ等を確認し、支援の方向性等について確認を行う。

その際、モデル自治体におけるプラットフォームの構築状況や事業進捗の状況を踏まえ、イからカの支援内容について確認し、必要に応じて支援計画を作成し、それに基づいてロードマップ等の作成支援等必要な支援を行う。

イ 現状・課題分析等のための支援

アで確認した内容を踏まえ、モデル自治体が行う現状・課題分析等のために必要な助言や支援等を行う。

ウ 都道府県単位で情報を共有する協議の場【第1層】への参画

必要に応じて協議の場に参画し、必要な支援や助言等を行う。

エ 個別の課題に応じたプロジェクトチーム【第2層】への参画

必要に応じてプロジェクトチームに参画して必要な支援や助言等のほか取組が効果的に実践できるような実行支援等を行う。

オ 評価指標や効果分析のための支援等

モデル自治体内の協議の場【第1層】が適切にPDCAサイクルを回すことができるよう、エの取組に対する評価指標の設定や取組に対する効果分析の手法等について、助言や支援等を行う。

カ その他必要な支援

アからオに掲げる支援のほか支援チームが必要と判断した場合には、モデル自治体の意向を踏まえ、必要な支援を行う。

(4) 全国へ普及するための事例集等の作成

本事業の検討・実施過程を踏まえ、都道府県が福祉人材確保等を効果的に進めるためのプラットフォームを構築等できるよう効果、課題、取組手法等を整理した事例集を作成する。

(5) 成果の報告

実施主体は、事業で得られた成果を報告書に取りまとめる。

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、当室に対して定期的な連絡及び協議を行い、当室の指示に従って事業を遂行すること。

(2) 実施主体は、支援先のモデル自治体や、支援チーム等の関係者間で相互に連携を図りながら事業を遂行すること。

(3) 実施主体は、職能団体や事業者団体、地方公共団体等と連携を図ること。

(4) 本事業により作成された成果物は、補助事業終了後の活用方法を当室に協議すること。

(5) 成果物作成に当たっては、情報の正確性や個人のプライバシーに十分配慮した上で行うこと。

【参考】福祉人材確保等を効果的に進めるためのプラットフォーム

①基本的な考え方

単に地域の介護人材の状況に関する情報を共有するだけでなく、地域の関係者のネットワークの中で課題解決に取り組み、その取組について検証・改善し、PDCAサイクルを回すことで、地域の実情に応じた実践的な取組を継続的なものにしていく。

②重層的な構造による協議会の運営

ア 都道府県単位で情報を共有する協議の場【第1層】の設置

- ・ 地域の関係者のネットワークで現状や課題を共有する。その際、管内の福祉・介護事業所、関係する団体等の現状や抱えている課題等を適切に把握する必要があるが、

例えば、管内の福祉・介護事業所の代表者等や関係団体を協議会の構成員として報告を求めるやり方や事前に事業所等にアンケート等を実施して現状や課題を予め把握したりすることが考えられる。

また、共有方法については、内容に応じて、協議会内の共有だけでなく、協議会外の関係者にも広く周知することも考えられる。

- ・ 協議会の構成員は、地域の実情を踏まえて、適切な者を選定することで差し支えないが、構成員がそれぞれの役割・機能（例：公的機関の役割として、事業者の抱える課題に対する支援を実施）を果たしながら、ネットワークの中で協働して実践的に課題解決に取り組むことが重要であり、高齢者介護の場合、市町村、ハローワーク、福祉人材センター、介護労働安定センター、介護事業者、介護福祉士養成施設、職能団体などが含まれていることが望ましい。
- ・ 地域の現状や課題を共有するための議論を行うとともに、課題解決に資するプロジェクトチームの設置、進捗の管理、評価など、PDCA サイクルを適切に回すこと。

なお、評価にあたっては、具体的なアウトプット指標やアウトカム指標を設定したうえで評価を行い、必要に応じて取組の見直し等を行うことが望ましい

イ 個別の課題に応じたプロジェクトチーム【第2層】の設置

- ・ アの現状・課題を踏まえ、課題解決に資するプロジェクトを創設し、意欲のある関係者を中心にプロジェクトチームを設置して、実践的な取組を推進していく。
- ・ 設置単位は都道府県でも差し支えないが、①地域性、個別性の高い課題に応じた取組が求められること、②意欲のある関係者を中心に実践的な取組が望まれることから、市町村単位や複数市町村の圏域単位など、都道府県単位より狭い圏域で設置されることが望ましい。なお、都道府県単位より狭い圏域で設置する場合、地域性の高い取組を推進する上で、市町村は構成員の1人という立場だけではなく、実質的に都道府県と協働の立場で、全面的な協力者として参加してもらうことが重要である。

- ・ プロジェクトの内容は、「人材確保・定着」に資する取組を基本としつつも、そのほか「職場環境の改善」、「生産性向上・経営支援の取組」、「福祉・介護に対するイメージ改善・理解促進」等に資する取組も実施を可能とする。また、小規模法人における外国人介護人材の確保・定着を促進する観点から、「外国人材の確保・定着」に資する取組をプロジェクトとして創設することも重要。
- ・ プロジェクトチームの構成員は、アの構成員も踏まえつつ、地域の実情を踏まえて、適切な者を選定することで差し支えない。

ウ その他

(ア) コーディネーターの配置等

協議会内におけるプロジェクトの進捗管理や評価等を適切に実施する観点から、コーディネーター的な中核的役割を果たす者を配置するなど、必要に応じて、実施状況を協議会に報告等できる体制を整備する。

(イ) 既存の協議会等の活用

重層的な構造による協議会の運営にあたっては、都道府県が既存の協議会やそれに類する会議体等を活用することで本事業の目的を達成できる場合には、新たな協議会の設置を求めるものではない。

また、プロジェクトチームで取り組む内容が既の実施されているものであっても、重層的な構造による協議会と適切に連携する体制が整えられ、進捗管理や評価指標の設定を含めた評価の実施等が適切に行われるものであれば差し支えない。

6 補助基準額及び対象経費

(1) 補助基準額

40,000 千円（上限額）

（消費税等、本事業に係る一切の費用を含む。）

※モデル自治体は、予算上5自治体程度を想定している。

(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 ※

<事業実施計画に係る書類>

- 福祉人材確保のプラットフォーム構築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）
- 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

<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）

<ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する書類>

以下の書類のうち、該当するものがあればすべて添付すること。

- ・ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）に基づく認定（えるぼし認定）に関する基準適合一般事業主認定通知書

※労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。

- ・ 次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）に基づく認定（くるみん認定・トライくるみん認定・プラチナくるみん認定）に関する基準適合一般事業主認定通知書
- ・ 青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第98号）に基づく認定（ユースエール認定）に関する基準適合事業主認定通知書
- ・ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）に基づく一般事業主行動計画策定届（一般事業主行動計画の計画期間が満了していない計画を策定した企業（常時雇用する労働者の数が100人以下）に限る。）

※ 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) 提出期限

令和8年4月3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

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「『福祉人材確保のプラットフォーム構築モデル支援事業』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。