

介護職のイメージ刷新等による人材確保対策強化事業公募要領

1 実施主体（応募主体）

社会福祉法人等民間団体

※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。

2 実施期間

1年間とする。（採択日～平成31年3月31日まで）

※事業実施団体の採択日が4月1日を超える場合は、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。

3 対象事業

実施団体は次の（1）及び（2）に掲げる事業を必ず実施するものとする。

（1）福祉・介護の体験型・参加型イベント実施事業

中学生や高校生、大学生などの若者世代を主な対象として、楽しみながら福祉・介護を体験したり、学習することによって、福祉・介護の現場で働くことに対する興味、関心を高めることを目的として行う事業。

（2）福祉・介護に対する世代横断的理解促進事業

福祉・介護の魅力を伝達し、福祉・介護に対して抱いているイメージを変えるなど、若年層から中高年齢層までの幅広い世代に対して、世代横断的に福祉・介護の仕事に関する理解を促進するために行う広報事業。

6 事業実施上の留意事項

（1）事業の実施にあたっては、実施団体は職能団体や事業者団体、地方公共団体などの関係団体と連携、協力しながら事業を進めるものとする。

（2）企画内容の決定に際しては、事前に厚生労働省社会・援護局福祉基盤課と協議の上、了承を得るものとする。

5 補助基準額及び対象経費

(1) 補助基準額

234,412 千円を基準額（上限額）とする。

（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、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（通信運搬費、広告料、手数料、保険料）、使用料、賃借料、委託料、備品購入費（単価 30 万円以上の備品を除く。）

6 公募手続

(1) 提出書類

<事業実施計画に係る書類>

○ 介護職のイメージ刷新等による人材確保対策強化事業への応募について（別紙様式 1）

○ 事業所要額調書（別記 1）

○ 対象経費支出予定額算出明細書（別記 2）

○ 事業実施計画書（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>

○ 平成 30 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）

(2) 提出期限

平成 30 年 5 月 2 日（水）必着

※ 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) 提出先及び問い合わせ先

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 高橋・松澤 宛

※封筒表面に、赤字で「『介護職のイメージ刷新等による人材確保対策強化事業』応募書類在中」と記載のこと。

TEL：03-5253-1111（内線：2849）

FAX：03-3591-9898

7 事業採否の決定方法について

事業の採否については、別紙様式を提出した実施団体について、当省に設置する評価委員会による評価を踏まえて決定する。

(1) 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、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。

(2) 結果の通知等

審査結果の通知については、実施団体決定後、書面にて行うものとする。

(3) 補助金申請等

採択された法人は、速やかに交付要綱に従って補助金申請を行うとともに、実施要綱に従って事業の準備を始めること。

(4) その他

- ・ 評価は非公開で行うものとする。
- ・ 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。

8 補助金執行の適正性確保について

(1) 本補助金は、「補助金等にかかる予算の執行の適正化に関する法律」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) その他の関連事項については、別途定める実施要綱や交付要綱によるものとする。