

## 香川県介護人材確保事業補助金交付要綱

### (趣 旨)

第1条 香川県介護人材確保事業補助金は、地域における医療及び介護の総合的な確保の促進に関する法律（平成元年法律第64号）に基づき、予算の範囲内で交付するものとし、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）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、地域医療介護総合確保基金管理運営要領（平成26年9月12日医政発0912第5号、老発0912第1号、保発0912第2号厚生労働省医政局長、老健局長、保険局長連名通知）及び香川県補助金等交付規則（平成15年香川県規則第28号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

### (交付の対象)

第2条 この補助金は、地域における医療及び介護の総合的な確保の促進に関する法律（平成元年法律第64号）第4条に規定する都道府県計画に基づく事業のうち、質の高い介護従事者の継続的な確保及び定着を目的に、多様な人材の参入促進、介護従事者の資質の向上及び労働環境の改善等を図る事業で別表第1欄に掲げる項目に係る事業（以下「補助対象事業」という。）を交付の対象とする。

### (補助金の算定)

第3条 補助金の額は、次の各号の規定により算定される額のうち、少ない方の額を選定する。ただし、実施主体が市町の場合は、選定した額の4分の3に相当する額を補助する。

- (1) 補助対象事業に要する別表の第4欄に掲げる経費の実支出額と同表第5欄に定める基準額とを比較して少ない方の額
  - (2) 前号の規定により選定された額と総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額
- 2 算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てて補助金の額を算定するものとする。

### (交付の申請)

第4条 補助対象事業を実施する者（以下、「補助対象事業者」という。）が補助金の交付を申請しようとするときは、補助金交付申請書（第1号様式）に必要な書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出するものとする。

### (交付の決定)

第5条 知事は、前条の申請書又は第7条の変更申請書を受理した場合、その内容を審査し、適当と認めたとときは、必要な条件を付して、補助金交付決定通知書（第2号様式）又は変更交付決定通知書（第3号様式）により補助金の交付を決定（決定の変更を含む。）し、補助対象事業者に通知するものとする。

### (交付の条件)

第6条 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

- (1) 補助対象事業者が補助対象事業を実施するために必要な調達を行う場合には、県の助成を受け行う事業であることに留意し、原則として一般競争入札によるものとする。
- (2) 補助事業に要する経費の各区分間の配分の変更（それぞれの配分額のいずれか低い方の額の20%以内の変更を除く。）をする場合においては知事の承認を受けなければならない。
- (3) 補助事業の内容の変更（補助金の交付の目的の達成及び事業の効率的な遂行に支障を及ぼさない程度の細部の変更を除く。）をする場合においては、知事の承認を受けなければならない。
- (4) 補助対象事業を中止し、又は廃止する場合には、あらかじめ補助対象事業中止（廃止）申請書（第4号様式）を知事に提出し承認を受けなければならない。
- (5) 補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速や

かに知事に報告してその指示を受けなければならない。

(6) 補助対象事業に係る関係書類の保存については、次のとおりとする。

ア 補助対象事業者が地方公共団体の場合

補助対象事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした調書（第11号様式）を作成するとともに、補助対象事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を事業が完了する日（補助対象事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。

イ 補助対象事業者が地方公共団体以外の場合

補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ当該帳簿及び証拠書類を事業が完了する日（県補助対象事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。

(7) 補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助対象事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

(8) 補助対象事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに価格が50万円以上（補助対象事業者が地方公共団体以外の者の場合は30万円以上）の機械、器具及びその他財産については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けずに、当該事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し、又は廃棄してはならない。

(9) 知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。

(10) 補助対象事業完了後に消費税及び地方消費税の申告によりこの補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合（仕入控除税額が0円の場合を含む。）は、仕入控除税額報告書（第10号様式）により速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに知事に報告しなければならない。また、この補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を県に返還しなければならない。

(11) 補助対象事業者は、この補助金の交付と対象経費を重複して、他の法律又は予算制度に基づく国又は県の補助金等の交付を受けてはならない。

(12) 補助対象事業者が、(1) から (11) により付した条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を取り消すことがある。

（変更申請）

第7条 この補助金の交付決定後の事情により、補助対象事業の内容又は補助対象経費等を変更しようとする場合は、事業変更申請書（第5号様式）に必要な書類を添えて、知事に提出するものとする。

（状況報告）

第8条 補助対象事業者は知事の要求があったときは、補助対象事業の遂行状況について、知事に報告するものとする。

（実績報告）

第9条 補助対象事業者は、補助対象事業を完了したときは、事業完了の日から起算して1月を経過した日（第6条第4号の規定により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から起算して1月を経過した日）又は翌年度の4月5日のいずれか早い日までに実績報告書（第6号様式）に必要な書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(額の確定等)

第10条 知事は、前条の実績報告書を受理した場合は、その報告に係る補助対象事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を交付額確定通知書(第7号様式)により確定し、補助対象事業者へ通知するものとする。この場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分について県へ返還することを命じるものとする。

(交付の請求)

第11条 前条の規定により、補助金の額の確定通知を受けた補助対象事業者は、補助金の交付を請求しようとするときは、補助金交付請求書(第8号様式)を知事に提出するものとする。

2 知事は、正当な請求書を受理した日から30日以内に補助金を支払うものとする。

(概算払)

第12条 知事は、補助金の交付の目的を達成するため、特に必要があると認めるときは、補助金の一部又は全部を概算払により交付することができる。

2 補助対象事業者は、補助金の概算払を受けようとするときは、補助金概算払請求書(第9号様式)を知事に提出しなければならない。

3 知事は、前項の規定による請求があったときは、正当な請求書を受理した日から30日以内に補助金を支払うものとする。

4 補助対象事業者は、第9条の実績報告の結果、概算払により既に支払いを受けた補助金の額に余剰金が生じていることが判明した場合、知事の指示によりその超過額を返還しなければならない。

(交付決定の取消し)

第13条 知事は、補助対象事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。この場合において、既に補助金が交付されているときは、知事はその全部又は一部の返還を命じることができる。

(1) この補助金を他の用途に使用したとき。

(2) 偽りその他の手段により補助金の交付決定を受け、又は補助金の交付を受けたとき。

(3) 補助対象事業を遂行する見込みがなくなったとき。

(4) この要綱又は補助金の交付決定の条件等に違反したとき。

(5) 知事の承認を受けて、補助事業を中止し、又は廃止したとき。

(その他)

第14条 補助対象事業者は、特別の事情によりこの要綱に定める手続き等によることができない場合には、あらかじめ知事の承認を受けて、その指示するところに従わなければならない。

2 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成27年10月9日から施行し、平成27年度に開始した事業から適用する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

## 別表

1 事業項目	2 事業内容	3 実施主体	4 補助対象経費	5 基準額
(1) 地域住民や学校の生徒に対する介護や介護の仕事の理解促進事業	「介護の3つの魅力（「楽しさ」、「広さ」、「深さ」）」について、介護業界や地域住民・地域のコミュニティからの情報を、都道府県が支援・コーディネートして、学生の将来の職業選択に大きな影響を及ぼす進路指導担当者や保護者も含めた、多様な年齢層に向けた情報発信や地域の教育資源等を活用した地域住民に対する基礎的な介護技術の講習会等。	市町、県内職能団体、事業者団体及び知事が適当と認める団体	事業の実施に必要な次に掲げる経費 報償費（謝金） 旅費 需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費） 役務費（通信運搬費、手数料） 委託料 使用料・賃借料 備品購入費	知事が必要と認めた額 ただし、予算の範囲を上限とする
(2) 若者・女性・高齢者など多様な世代を対象とした介護の職場体験事業	将来の担い手たる若者（小中学生・高校生・大学生・就活中の者等）や、地域の潜在労働力である主婦層、第2の人生のスタートを控えた中高年齢者層、障害者等、地域の労働市場等の動向等に応じたターゲットごとに実施する介護現場における職場体験事業。	市町、県内職能団体、事業者団体及び知事が適当と認める団体	事業の実施に必要な次に掲げる経費 報償費（謝金） 旅費 需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費） 役務費（通信運搬費、手数料） 委託料 使用料・賃借料 備品購入費	知事が必要と認めた額 ただし、予算の範囲を上限とする

<p>(3) 助け合いによる生活支援の担い手の養成事業</p>	<p>高齢者を含む生活支援の担い手の養成等。          なお、一定程度専門的な生活支援サービスや市町をまたぐ広域的な活動の場合など、単独の市町だけでは養成が困難なものについて、広域的な観点から都道府県等がその養成を行う場合に限る。</p>	<p>県内職能団体、事業者団体及び知事が適当と認める団体</p>	<p>事業の実施に必要な次に掲げる経費          報償費（謝金）          旅費          需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費）          役務費（通信運搬費、手数料）          委託料          使用料・賃借料          備品購入費</p>	<p>知事が必要と認めた額          ただし、予算の範囲を上限とする</p>
<p>(4) 介護福祉士養成課程に係る介護実習支援事業</p>	<p>介護実習受入施設・事業所に対する介護実習の円滑化のための支援。</p>	<p>市町、県内職能団体、事業者団体及び知事が適当と認める団体</p>	<p>事業の実施に必要な次に掲げる経費          報償費（謝金）          旅費          需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費）          役務費（通信運搬費、手数料）          委託料          使用料・賃借料          備品購入費</p>	<p>知事が必要と認めた額          ただし、予算の範囲を上限とする</p>

<p>(5) 介護未経験者に対する研修支援事業</p>	<p>介護業界への参入を希望する多様な人材や初任段階における介護職員が、チームケアの一員として質の高い介護サービス提供の担い手たり得るよう、介護職員初任者研修等の基本的な知識・技術を習得するための研修や介護福祉士養成施設における介護福祉士資格取得を目指すための学習、介護福祉士資格取得に係る実務者研修等に対する支援。(他制度において支援を受けている者は除く。)</p>	<p>市町、県内職能団体、事業者団体及び知事が適当と認める団体</p>	<p>事業の実施に必要な次に掲げる経費  報償費(謝金)  旅費  需用費(消耗品費、印刷製本費、食糧費)  役務費(通信運搬費、手数料)  委託料  使用料・賃借料  備品購入費  負担金・補助及び交付金</p>	<p>知事が必要と認めた額  ただし、予算の範囲を上限とする</p>
<p>(6) ボランティアセンターとシルバー人材センター等の連携強化事業</p>	<p>社会活動(ボランティア)を通じて介護分野に関心を持った中高年高齢者の就労を促進するため、ボランティアセンター、シルバー人材センター及び県福祉人材センター等を構成員とする協議会等の設置により、関係者の連携のもと、総合的に推進する地域の実情に応じた取り組み。</p>	<p>市町、県内職能団体、事業者団体及び知事が適当と認める団体</p>	<p>事業の実施に必要な次に掲げる経費  報償費(謝金)  旅費  需用費(消耗品費、印刷製本費、食糧費)  役務費(通信運搬費、手数料)  委託料  使用料・賃借料  備品購入費</p>	<p>知事が必要と認めた額  ただし、予算の範囲を上限とする</p>

<p>(7) 介護事業所でのインターンシップ・職場体験の導入促進事業</p>	<p>高校生や大学生等の介護事業所へのインターンシップの実施に係る経費や小中学生等の夏休み等を活用した職場体験の実施。</p>	<p>市町、県内職能団体、事業者団体、介護サービス事業所及び知事が適当と認める団体</p>	<p>事業の実施に必要な次に掲げる経費          報償費（謝金）          旅費          需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費）          役務費（通信運搬費、手数料）          委託料          使用料・賃借料          備品購入費</p>	<p>知事が必要と認めた額          ただし、予算の範囲を上限とする</p>
<p>(8) 介護分野での就労未経験者の就労・定着促進事業</p>	<p>訪問介護職員等の確保を図るため、県福祉人材センターによるマッチングを通じて就労し、働きながら介護職員初任者研修の修了を目指す者への研修受講等に対する支援。</p>	<p>市町、県内職能団体、事業者団体及び知事が適当と認める団体</p>	<p>事業の実施に必要な次に掲げる経費          報償費（謝金）          旅費          需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費）          役務費（通信運搬費、手数料）          委託料          使用料・賃借料          備品購入費          負担金・補助及び交付金</p>	<p>知事が必要と認めた額          ただし、予算の範囲を上限とする</p>
<p>(9) 多様な人材層（若者・女性・高齢者）に応じたマッチング機能強化事業</p>	<p>若者・女性・中高年齢者など、それぞれの人材層ごとの働き方の希望等に応じた、きめ細やかなマッチングを行うため、県福祉人材センター等に介護現場の実情や雇用管理等に知見を有する者（キャリア支援専門員）を配置して行う以下の事業・          ・求人側への訪問等による求人条件の改善指導</p>	<p>市町、県内職能団体、事業者団体及び知事が適当と認める団体</p>	<p>事業の実施に必要な次に掲げる経費          報償費（謝金）          旅費          需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費）          役務費（通信運搬費、手数料）          委託料</p>	<p>知事が必要と認めた額          ただし、予算の範囲を上限とする</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・求職者のニーズ把握による多様な条件（賃金、勤務時間、入職後の昇進条件等）の提示</li> <li>・入職後のフォローアップによる定着促進と今後のマッチング強化のための、施設・事業所への訪問や就職者からの相談の受付</li> <li>・過疎地域等の人口減少地域において、他地域からのI・U・Jターンを促すための取組も含めた、在宅サービスを中心とした介護人材確保対策。</li> </ul>		<p>使用料・賃借料 備品購入費</p>	
<p>(10) 多様な人材層に対する介護人材キャリアアップ研修支援事業</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中堅職員に対するチームケアのリーダーとして必要となるマネジメント能力等の向上に係る研修や、医療的ケア・認知症ケアなどに係る専門的な技術や多職種協働のため必要となる知識等を修得するための研修。</li> <li>・各施設・事業所における、介護職員のキャリアアップに係る助言・支援（人事考課や賃金制度を含めた職員面談等）を行う職員を育成するための研修。</li> <li>・小規模事業者の共同による人材育成環境の整備。</li> <li>・介護職員の資質向上と介護事業所におけるOJTの推進を図るため、介護キャリア段位におけるアセッサー講習の受講支援。</li> <li>・介護保険制度において、高齢者の尊厳を保持し、自立支援に資するサービス提供を行うためのケアプラン作成業務を担う介護支援専門員を対象とした法定研修の実施。</li> </ul>	<p>市町、県内職能団体、事業者団体、介護サービス事業所及び知事が適当と認める団体</p>	<p>事業の実施に必要な次に掲げる経費 報償費（謝金） 旅費 需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費） 役員費（通信運搬費、手数料） 委託料 使用料・賃借料 備品購入費 ※アセッサー講習受講支援事業については別に定める ※介護人材キャリアパス支援事業については別に定める</p>	<p>知事が必要と認めた額 ただし、予算の範囲を上限とする ※アセッサー講習受講支援事業については別に定める ※介護人材キャリアパス支援事業については別に定める</p>



	<p>・小規模の居宅介護支援事業所の介護支援専門員のように、OJTの機会が十分でない介護支援専門員に対して、地域の経験豊かな主任介護支援専門員が同行して指導・支援を行う研修を実施することや、ケアプラン点検の実施にあたり、専門職である主任介護支援専門員が同行するなどして職員をサポートすることにより推進する地域全体での介護支援専門員の資質向上の取組み。</p>			
<p>(11) 喀痰吸引等研修の実施体制強化事業</p>	<p>医療と介護のニーズを併せ持つ高齢者への対応強化と、介護人材のキャリアアップ・定着促進を図るため、新規に喀痰吸引等の登録研修機関を開設する際の初度経費に対する助成。</p>	<p>市町、県内職能団体、事業者団体及び知事が適当と認める団体</p>	<p>事業の実施に必要な次に掲げる経費  報償費（謝金）  旅費  需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費）  役務費（通信運搬費、手数料）  委託料  使用料・賃借料  備品購入費</p>	<p>知事が必要と認めた額  ただし、予算の範囲を上限とする</p>
<p>(12) 各種研修に係る代替要員の確保対策事業</p>	<p>介護職員の質の向上とキャリアパスを図る観点から、現任職員が多様な研修に参加するために行う研修受講中の代替要員の確保。</p>	<p>市町、県内職能団体、事業者団体、介護サービス事業所及び知事が適当と認める団体</p>	<p>事業の実施に必要な次に掲げる経費  ※別に定める</p>	<p>知事が必要と認めた額  ただし、予算の範囲を上限とする  ※別に定める</p>

<p>(13) 潜在介護福祉士の再就業促進事業</p>	<p>潜在介護福祉士に対する、所在情報の把握と多様な情報提供、技術の再修得のための研修、マッチング段階における職場体験の実施等、円滑な再就業の支援。</p>	<p>市町、県内職能団体、事業者団体及び知事が適当と認める団体</p>	<p>事業の実施に必要な次に掲げる経費  報償費（謝金）  旅費  需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費）  役務費（通信運搬費、手数料）  委託料  使用料・賃借料  備品購入費</p>	<p>知事が必要と認めた額  ただし、予算の範囲を上限とする</p>
<p>(14) 離職した介護人材のニーズ把握のための実態調査事業</p>	<p>離職した介護人材に対する再就職支援に際し、地域の経済・人口動態や労働市場の状況等に即した効果的な情報発信を行うため、離職した介護人材のニーズ把握等のための実態調査。</p>	<p>市町、県内職能団体、事業者団体及び知事が適当と認める団体</p>	<p>事業の実施に必要な次に掲げる経費  報償費（謝金）  旅費  需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費）  役務費（通信運搬費、手数料）  委託料  使用料・賃借料  備品購入費</p>	<p>知事が必要と認めた額  ただし、予算の範囲を上限とする</p>

<p>(15) 認知症ケアに携わる人材の育成のための研修事業</p>	<p>介護サービス事業所の管理者等に対して、認知症ケアに必要な知識や技術などを習得させ、認知症高齢者に対する介護サービスの質の向上を図る研修。</p>	<p>市町、県内職能団体、事業者団体、介護サービス事業所及び知事が適当と認める団体並びに個人</p>	<p>事業の実施に必要な次に掲げる経費          報償費（謝金）          旅費          需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費）          役務費（通信運搬費、手数料）          委託料          使用料・賃借料          備品購入費</p>	<p>知事が必要と認めた額          ただし、予算の範囲を上限とする</p>
<p>(16) 地域包括ケアシステム構築に資する人材育成・資質向上事業</p>	<p>地域包括ケアシステムの構成要素である生活支援の担い手となる人材（生活支援コーディネーター）育成及びそれを全体で調整する地域包括支援センター職員の資質向上の支援。</p>	<p>市町、県内職能団体、事業者団体及び知事が適当と認める団体</p>	<p>事業の実施に必要な次に掲げる経費          報酬          給与          職員手当等          共済費          貸金          報償費（謝金）          旅費          需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費）          役務費（通信運搬費、手数料）          委託料          使用料・賃借料          備品購入費</p>	<p>知事が必要と認めた額          ただし、予算の範囲を上限とする</p>

<p>(17) 権利擁護人材育成事業</p>	<p>認知症高齢者等の状態の変化を見守りながら、介護保険サービスの利用援助や日常生活上の金銭管理など、成年後見制度の利用に至る前の支援から成年後見制度の利用に至るまでの支援が切れ目なく一体的に確保されるよう、総合的に推進する権利擁護人材の育成。</p>	<p>市町、県内職能団体、事業者団体及び知事が適当と認める団体</p>	<p>事業の実施に必要な次に掲げる経費  報償費（謝金）  旅費  需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費）  役務費（通信運搬費、手数料）  委託料  使用料・賃借料</p>	<p>知事が必要と認めた額  ただし、予算の範囲を上限とする</p>
<p>(18) 介護予防の推進に資するOT、PT、ST指導者育成事業</p>	<p>県単位のリハビリテーション関連団体が、OT、PT、STに対して研修等を実施して行く、介護予防の推進に資する指導者の育成。</p>	<p>市町、県内職能団体、事業者団体及び知事が適当と認める団体</p>	<p>事業の実施に必要な次に掲げる経費  報償費（謝金）  旅費  需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費）  役務費（通信運搬費、手数料）  委託料  使用料・賃借料  備品購入費</p>	<p>知事が必要と認めた額  ただし、予算の範囲を上限とする</p>
<p>(19) 新人介護職員に対するエルダー、メンター制度等導入支援事業</p>	<p>新人介護職員の早期離職防止と定着促進による介護サービスの質の向上を目的としたエルダー、メンター制度等実施のための研修。</p>	<p>市町、県内職能団体、事業者団体、介護サービス事業所及び知事が適当と認める団体</p>	<p>事業の実施に必要な次に掲げる経費  報償費（謝金）  旅費  需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費）  役務費（通信運搬費、手数料）</p>	<p>知事が必要と認めた額  ただし、予算の範囲を上限とする</p>

			委託料 使用料・賃借料 備品購入費	
(20) 管理者等に対する雇用管理改善方策普及・促進事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護事業者の各種制度（労働法規（賃金、労働時間、安全衛生、育児・介護休業制度等）の理解促進のための支援。</li> <li>・女性が働き続けることのできる職場づくりの推進</li> <li>・ICT活用による介護従事者の負担軽減や、迅速な利用者情報の共有化による事務作業省力化等のベストプラクティスの普及。</li> <li>・介護職員の負担軽減のための介護ロボットを導入し、計画的にその効果を検証する先駆的な取組み。</li> </ul>	市町、県内職能団体、事業者団体、介護サービス事業所及び知事が適当と認める団体	事業の実施に必要な次に掲げる経費 報償費（謝金） 旅費 需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費） 役員費（通信運搬費、手数料） 委託料 使用料・賃借料 備品購入費 なお、情報共有のためのPC やモバイル機器の購入費用については、本事業の対象としていない。 ※介護ロボット導入支援事業については別に定める	知事が必要と認めた額 ただし、予算の範囲を上限とする ※介護ロボット導入支援事業については別に定める
(21) 介護従事者の子育て支援のための施設内保育施設運営支援事業	介護施設・事業所における保育施設等の運営（複数の介護事業者による共同実施も含む）。 なお、雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号）第116条の規定に基づく両立支援等助成金（事業所内保	市町、県内職能団体、事業者団体、介護サービス事業所及び知事が適当と認める団体	事業の実施に必要な次に掲げる経費 給与 賃金 共済費	知事が必要と認めた額 ただし、予算の範囲を上限とする

	<p>育施設設置・運営等支援助成金)の支給を受けた介護施設・事業所については、当該助成金の受給年度のみならず、本事業による財政支援は受けられない。</p>		<p>報償費(謝金) 旅費 需用費(消耗品費、印刷製本費、食糧費) 役務費(通信運搬費、手数料) 委託料 使用料・賃借料 備品購入費</p>	
<p>(22) 介護サービス事業者等の職員に対する育児支援(ベビーシッター派遣等)事業</p>	<p>介護サービス事業者及び介護保険施設に勤務する子育て中の介護職員等が、ベビーシッターの派遣などの育児支援サービスを利用する場合に、当該事業所がその費用の一部を負担する。</p>	<p>市町、県内職能団体、事業者団体、介護サービス事業所及び知事が適当と認める団体</p>	<p>事業の実施に必要な次に掲げる経費 給与 賃金 共済費 報償費(謝金) 旅費 需用費(消耗品費、印刷製本費、食糧費) 役務費(通信運搬費、手数料) 委託料 使用料・賃借料 備品購入費</p>	<p>知事が必要と認めた額 ただし、予算の範囲を上限とする</p>

<p>(23) 子育て支援のための代替職員のマッチング事業</p>	<p>介護分野での短期間・短時間の勤務を可能とするため、子育てをしながら働き続けようとする介護職員の代替要員を介護施設・事業所等のニーズに応じてマッチングさせる「介護職員子育て応援人材ステーション」の設置・運営。</p>	<p>市町、県内職能団体、事業者団体及び知事が適当と認める団体</p>	<p>事業の実施に必要な次に掲げる経費          報償費（謝金）          旅費          需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費）          役務費（通信運搬費、手数料）          委託料          使用料・賃借料          備品購入費</p>	<p>知事が必要と認めた額          ただし、予算の範囲を上限とする</p>
-----------------------------------	--	-------------------------------------	--	--

第1号様式（第4条関係）

第 年 月 日 号

香 川 県 知 事 殿

申請者 所在地  
団体名

代表者名

印

令和 年度香川県介護人材確保事業補助金交付申請書

標記のことについて、次のとおり補助金を交付されるよう、関係書類を添えて申請する。

記

- 1 事業名
- 2 事業項目 (別表第1欄の該当事業項目)
- 3 申請額 金 円
- 4 事業計画書 別紙1のとおり
- 5 収支予算書 別紙2のとおり
- 6 添付書類
  - (1) 当該事業にかかる収支が分かるもの
  - (2) その他参考となる書類



別紙1

## 事業計画書

1 申請団体名		
2 事業名		
3 事業実施予定期間	令和 年 月 ~ 令和 年 月	
4 事業内容		
5 期待される効果		
6 事業スケジュール	時期	内容
	令和 年 月	
	月	
	月	
	月	
	月	
7 その他		

(※)実施する事業について具体的な数字等を用いてわかりやすく記載すること。

## 収 支 予 算 書

申請団体名	
事業名	

## 1 収入の部（事業を実施するための財源）

区分	予算額（円）
県補助金	
当該事業による収入	
自己資金	
寄付金	
その他	
合 計	

## 2 支出の部（事業の実施に必要な経費）

区分	金額（円）	積算根拠 (単価×人数、部数、回数等)を詳細に記入
合計		

※支出区分は、別表4の補助対象経費に基づき記載すること。

※団体全体の収支ではなく、当事業に係る経費のみ記載すること。

第2号様式（第5条関係）

第 号  
年 月 日

補助対象事業者名

代表者 様

香 川 県 知 事

令和 年度香川県介護人材確保事業補助金交付決定通知書

令和 年 月 日付け第 号で申請のあった令和 年度香川県介護人材確保事業補助金については、次のとおり交付することに決定したので通知する。

記

1 この補助金の交付の対象となる事業（以下「事業」という。）は次のとおりであり、その内容は、令和 年 月 日第 号申請書記載のとおりである。

事業名

2 事業に要する経費及び補助金の額は、次のとおりである。

事業に要する経費 金 円

補助金の額 金 円

3 補助金の交付の条件

- (1) 香川県補助金等交付規則第5条の2各号のいずれにも該当しないこと。
- (2) 補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助対象事業者に対して報告を求め、又は、その事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問することとする。
- (3) 補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を県に返還しなければならない。

補助対象事業者名

代表者 様

香 川 県 知 事

令和 年度香川県介護人材確保事業補助金変更交付決定通知書

令和 年 月 日付け第 号で交付決定した令和 年度香川県介護人材確保事業補助金については、決定の内容の一部を次のとおり変更することに決定したので通知する。

（超過交付額が生じた場合）

なお、超過交付となった金 円については、令和 年 月 日までに返還することを命じる。

記

1 この補助金の交付の対象となる事業（以下「事業」という。）及びその内容は、令和 年 月 日第 号申請書記載のとおりである。

事業名

2 事業に要する経費及び補助金の額は、次のとおりである。

事業に要する経費	金	円
うち今回増加（減少）額	金	円
補助金の額	金	円
うち今回増加（減少）額	金	円

第4号様式（第6条関係）

第 号  
年 月 日

香川県知事 殿

申請者 所在地  
団体名

代表者名

印

令和 年度香川県介護人材確保事業中止（廃止）申請書

令和 年 月 日付け第 号で交付決定を受けた下記の事業について、中止（廃止）したいので関係書類を添えて申請します。

記

1 事業名

2 交付決定額 金 円

3 中止（廃止）の時期

4 中止（廃止）の理由

5 添付書類

- (1) 当該事業の進捗状況が分かるもの
- (2) その他参考となる書類

注 記載事項に変更のない関係書類については、添付を省略し、その旨を付記することとして差し支えない。

香川県知事 殿

申請者 所在地

団体名

代表者名

印

令和 年度香川県介護人材確保事業変更申請書

令和 年 月 日付け第 号で交付決定を受けた下記の事業について、その内容等を次のとおり変更したいので、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 事業名
- 2 交付決定額 金 円
- 3 変更後の補助金等申請額 金 円
- 4 事業計画書（変更後） 交付申請書別紙1のとおり
- 5 収支予算書（変更後） 交付申請書別紙2のとおり
- 6 変更の内容及び理由
- 7 添付書類
  - （1）当該事業にかかる収支が分かるもの
  - （2）その他参考となる書類

注 記載事項に変更のない関係書類については、添付を省略し、その旨を付記することとして差し支えない。

香川 県 知 事 殿

報告者 所在地

団体名

代表者名

印

令和 年度香川県介護人材確保事業補助金の実績報告について

令和 年度香川県介護人材確保事業等補助金に関する事業の実績について、次のとおり書類を添付して報告する。

記

- 1 事業名
- 2 県費補助精算額 金 円
- 3 事業実績報告書 別紙1のとおり
- 4 収支精算書 別紙2のとおり
- 5 添付書類
  - (1) 当該事業に要した収支が分かるもの
  - (2) 支払いを証明する書類（領収書等）
  - (3) その他参考となる資料

別紙1

## 事業実績報告書

1 報告者名		
2 事業名		
3 事業実施期間	令和 年 月 ~ 令和 年 月	
4 事業実施内容		
5 事業実績	時期	内容
	令和 年 月	
	月	
	月	
	月	
	月	
	月	
6 事業の成果		
7 その他		



## 収 支 精 算 書

申請団体名	
事業名	

## 1 収入の部

区分	精算額 (円)
県補助金	
当該事業による収入	
自己資金	
寄付金	
その他	
合 計	

## 2 支出の部 (事業に要した経費)

区分	金額 (円)	積算根拠 (単価×人数、部数、回数等) を詳細に記入
合計		

※支出区分は、別表4の補助対象経費に基づき記載すること。

※団体全体の収支ではなく、当事業に係る経費のみ記載すること。

第7号様式（第10条関係）

第 号  
年 月 日

補助対象事業者名  
代表者 様

香 川 県 知 事

令和 年度香川県介護人材確保事業補助金交付額確定通知書

令和 年 月 日付け第 号で交付決定した平成 年度香川県介護人材確保事業補助金については、令和 年 月 日付け第 号事業実績報告に基づき、交付額を金 円に確定したので通知する。

（超過交付額が生じた場合）

なお、超過交付となった金 円については、令和 年 月 日までに返還することを命じる。

香川県知事 殿

所在地  
団体名

代表者名 印

令和 年度香川県介護人材確保事業補助金交付請求書

令和 年 月 日付け第 号で額の確定があった令和 年度香川県介護人材確保事業補助金について、次のとおり請求します。

記

1 交付請求額 金 円

2 請求額算定表

確定額 (A)	既受領額 (B)	今回請求額 (C)	残額 (A) - (B) - (C)

3 口座番号

支払方法	口座振替払	銀行 (支) 店								現金払	隔地払 (県外送金)	小切手払			
	<input type="checkbox"/>	預金種目	当座 <input type="checkbox"/>	普通 <input type="checkbox"/>	口座番号										
	<input type="checkbox"/>	フリガナ													
	<input type="checkbox"/>	口座名義									<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

香川県知事 殿

報告者 所在地  
団体名

代表者名



令和 年度香川県介護人材確保事業補助金概算払請求書

令和 年 月 日付け第 号で交付決定があった令和 年度香川県介護人材確保事業補助金について、次のとおり請求します。

記

1 概算払請求額 金 円

2 請求額算定表

交付決定額 (A)	既受領額 (B)	今回請求額 (C)	残額 (A) - (B) - (C)

3 概算払いを必要とする理由

4 口座番号

支払方法	口座振替払	銀行 (支) 店							現金払	隔地払 (県外送金)	小切手払		
	預金種目	当座 <input type="checkbox"/>	普通 <input type="checkbox"/>	口座番号									
	フリガナ												
	<input type="checkbox"/>	口座名義							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

香 川 県 知 事 殿

報告者 所在地  
団体名

代表者名

印

令和 年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

令和 年 月 日付け第 号で交付決定を受けた令和 年度香川県介護人材確保事業等補助金について、交付決定通知により付された条件に基づき、下記のとおり報告します。

- 1 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）第 15 条の規定による確定額又は事業実績報告による精算額

金 円

- 2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（要返納相当額）

金 円

- 3 添付書類

2 の消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の積算内訳等

第11号様式（第6条関係）

香川県介護人材確保事業等補助金調書

令和 年度

市 町 等 \_\_\_\_\_

県		市 町 等								備 考
歳 出 予算科目	交付決定 の 額	歳 入			歳 出					
		科 目	予算現額	収入済額	科 目	予算現額	う ち 補 助 相 当 額	支出済額	う ち 補 助 相 当 額	
(款)	円		円	円		円	円	円	円	
(項)										
(目)										

- 1 「市町等」の「科目」は、歳入にあつては、款、項、目、節を、歳出にあつては款、項、目をそれぞれ記載すること。
- 2 「予算現額」は、歳入にあつては当初予算額、補正予算額等の区分を、歳出にあつては当初予算額、補正予算額、予備費支出額、流用増減等の区分を明らかにして記載すること。
- 3 「備考」は、参考となるべき事項を適宜記載すること。