

延岡市介護人材確保支援強化事業

補助金交付の手引き

延岡市 介護保険課

(令和8年4月)

目 次

1. 介護従事者への支援（その1）・・・・・・・・・・・・・・・・ P 1
 - ・ 介護職員等研修受講費用助成金

2. 介護従事者への支援（その2）・・・・・・・・・・・・・・・・ P 3
 - ・ 介護福祉士等就労支援補助金

3. 介護事業者への支援・・・・・・・・・・・・・・・・ P 5
 - ・ 介護人材求人活動支援事業費補助金

本市では市内の介護人材不足等の状況を受け、介護人材の安定的な確保と質の高いサービスの提供を目的として、令和4年度より延岡市介護人材確保支援強化事業を実施しております。

介護従事者への支援としては、介護職員等の資格取得及び更新のための研修受講料等の助成等を、また、介護事業者への支援としては、介護サービス事業所等を運営する法人に対する介護職員等の求人活動経費の補助を行っておりますので、ぜひご活用ください。

1. 介護従事者への支援（その1）

●介護職員等研修受講費用助成金

助成の対象となる法定研修は以下の6種目

- (1) 介護職員初任者研修（以下「初任者研修」という）
- (2) 介護福祉士実務者研修
- (3) 介護支援専門員実務研修（以下「ケアマネ実務研修」という）
- (4) 介護支援専門員更新研修（以下「ケアマネ更新研修」という）
- (5) 介護支援専門員再研修（以下「ケアマネ再研修」という）
- (6) 主任介護支援専門員研修（以下「主任ケアマネ研修」という）
- (7) 主任介護支援専門員更新研修（以下「主任ケアマネ更新研修」という）

(1) 概要

介護サービス事業所等における新たな介護人材の確保及び職員の定着並びに介護職員等のキャリアアップを促進し、もって質の高いサービスを提供するため、技能の習得及びスキル向上に資する研修並びに資格更新のための研修に係る受講料等の費用を補助する。

(2) 補助対象者

下記の全てを満たす者

- ① 申請日が属する年度の前年度の1月1日以降に研修を修了した者のうち、受講料等を全額支払っている者
- ② 介護サービス事業所等に介護職員等として就業している者、内定を得て就業予定の者又は就業を希望する延岡市在住の者
- ③ 地方税法に規定する市町村民税等を滞納していない者
- ④ 初任者研修にあっては、高等学校等及び大学等の授業等において研修を受講していない者

●介護サービス事業所等

延岡市内に存する介護サービス事業所又は老人ホーム（養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅）

●介護職員等

介護サービス事業者（介護サービス事業所等を市内に有する法人）に直接雇用され、延岡市内の介護サービス事業所又は老人ホームにおいて業務に従事している者（介護従事者以外の事務員、清掃員、調理員等は除く。）

(3) 補助対象経費

修了した研修の実施機関に支払った受講料等（消費税及び地方消費税を含む。）

※ 受講料等とは、受講料、テキスト代及び実習代をいう。ただし、補講に係る費用及び手数料を除く。

※ 雇用されている介護サービス事業者、国、本市以外の地方公共団体、公益団体等から補助を受ける場合は、その金額を差し引く。

(4) 補助金額

補助対象経費の全額

- 初任者研修、介護福祉士実務者研修、ケアマネ実務研修：上限5万円
- 主任ケアマネ研修：上限4万円
- ケアマネ更新研修、ケアマネ再研修、主任ケアマネ更新研修：上限3万円

(5) 申請手続

下記書類を提出

- ① 補助金等交付申請書
- ② 受講した研修の受講料等が分かるもの（研修パンフレット等）
- ③ 初任者研修及び介護福祉士実務者研修にあつては、研修の修了証明書の写し
- ④ ケアマネ実務研修、ケアマネ再研修、ケアマネ更新研修、主任ケアマネ研修又は主任ケアマネ更新研修に係る申請にあつては、介護支援専門員証の写し
- ⑤ 受講料等の領収書の写し
- ⑥ 就業・内定証明書（様式第1号。申請日の1か月以内に発行されたものに限る。）
※ 延岡市内の介護サービス事業所等に就業している又は内定を得て就業予定の者のみ
- ⑦ 申告書（様式第2号）
※ 延岡市内の介護サービス事業所等での就業を希望する市内在住の者のみ
- ⑧ 市町村民税等を滞納していないことを証する書類（完納証明書）
- ⑨ 請求書（日付は空欄とすること）

2. 介護従事者への支援（その2）

●介護福祉士等就労支援補助金

（1）概要

介護人材の延岡市内での就業及び定着を促進し、もって質の高い介護サービスを提供するため、宮崎県社会福祉協議会が行う介護福祉士修学資金貸付事業及び社会福祉士修学資金貸付事業を利用して資格を取得した者が、延岡市内の介護サービス事業所に勤務した場合に生活支援金を最長5年間交付する。

（2）補助対象者

介護福祉士修学資金等貸付事業による修学資金の貸付けの決定及び交付を受けて、社会福祉士・介護福祉士養成施設を卒業した者のうち、令和3年度以降に次に掲げる全ての要件を満たす者

- ① 介護福祉士修学資金等貸付事業により貸付けを受けた修学資金の返還猶予の決定を受けた者
（※）
- ② 延岡市内の介護サービス事業所において就労していること（当該介護サービス事業所において返還免除対象業務に従事していることをいい、災害、育児休業その他市長がやむを得ないと認める事由により休業している場合を含む）
- ③ 地方税法に規定する市町村民税等を滞納していない者

※通常、修学資金の返還猶予の決定を受けてから返還免除になるまでに必要な返還免除業務への従事期間は5年間と定められているが、過疎地で従事した場合や中高年離職者が従事した場合は3年間となる。しかし、当補助金においては、返還免除対象業務への従事を継続していれば、最長5年間の補助が受けられる。

（3）補助金額

月額1万円

※月に1日でも就労していれば補助金の交付対象月となります。

※年3回（4月、8月、12月）に分けて請求・支払いを行います。

（4）補助対象期間

介護福祉士修学資金等貸付事業の返還が猶予される月から起算して、連続する60月（5年間）を限度とする。

（5）補助金の申請手続

① 交付申請

○初年度の申請

下記書類を補助金の交付を受けようとする月の翌月末日までに提出

（ア）延岡市介護福祉士等就労支援補助金交付申請書（様式第1号）

（イ）宮崎県社会福祉協議会発行の介護福祉士・社会福祉士修学資金返還猶予等決定通知書の写し

(ウ) 市町村民税等を滞納していないことを証する書類（完納証明書）

○2年目以降の申請

(ア) 毎年度の申請が必要なため、上記申請書類を5月末日までに提出

② 請求

請求書に返還免除対象業務従事期間証明書（様式第2号）を添えて、次に掲げる月分の補助金に応じ、各期日までに提出

- ・ 4月から7月までの月分 8月15日
- ・ 8月から11月までの月分 12月15日
- ・ 12月から翌年3月までの月分 翌年4月10日

<参考：介護福祉士等就労支援補助の補助対象期間>

●例1 通常

初年度	5年目
返還免除業務に従事し、 返還猶予期間開始	返還猶予期間終了 返還免除決定
【補助金交付開始】	【補助金交付終了】

●例2 返還免除までの期間が3年の場合

初年度	3年目	5年目
返還免除業務に従事し、 返還猶予期間開始	返還猶予期間終了 返還免除決定 返還免除業務従事継続	返還免除業務従事継続
【補助金交付開始】	【補助金交付継続】	【補助金交付終了】

●例3 途中休職（返還猶予継続）※返還猶予期間開始から5年間は補助対象

初年度	3年目	4年目	5年目	6年目
返還免除業務に従事し、 返還猶予期間開始	産休等により返還免除 業務休職 (返還猶予は継続)	業務復帰し 返還免除業務再開	返還免除業務従事継続	返還猶予期間終了 返還免除決定
【補助金交付開始】	【補助金交付継続】	【補助金交付継続】	【補助金交付終了】	【補助金交付なし】

●例4 途中休職（返還猶予中止）※返還猶予期間開始から5年間は補助対象

初年度	3年目	4年目	5年目	6年目
返還免除業務に従事し、 返還猶予期間開始	返還免除業務休止 (返還猶予も中止)	業務復帰し 返還免除業務再開 (返還猶予も再開)	返還免除業務従事継続	返還猶予期間終了 返還免除決定
【補助金交付開始】	【補助金交付停止】	【補助金交付再開】	【補助金交付終了】	【補助金交付なし】

●例5 市外から市内へ転職

※返還猶予期間開始から5年間のうち、市内の介護サービス事業所に従事している期間は補助対象

初年度	3年目	5年目
市外介護サービス事業所で返還免除業務 に従事し、返還猶予期間開始	市内介護サービス事業所に 転職し、返還免除業務に従事	返還猶予期間終了 返還免除決定
【補助金交付なし】	【補助金交付開始】	【補助金交付終了】

3. 介護事業者への支援

●介護人材求人活動支援事業費補助金

(1) 概要

介護サービス事業者による介護人材の安定確保を支援するため、求人活動を実施する市内の介護サービス事業所等を運営する法人に対し、介護職員等の求人活動にかかる費用の一部を補助する。

(2) 補助対象者

下記の全てを満たす者

- ① 介護サービス事業者（介護サービス事業所等を有する法人）であること。
- ② 延岡市税条例第3条に規定する市税の滞納がないこと。
- ③ 延岡市暴力団排除条例第2条第1号の暴力団又は同条第3号の暴力団関係者に該当しないこと。

●介護サービス事業所等

市内に存する介護サービス事業所又は老人ホーム（養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅）

●介護職員等

介護サービス事業者（介護サービス事業所等を市内に有する法人）に直接雇用され、延岡市内の介護サービス事業所等において業務に従事している者

(3) 補助対象経費

以下の経費について、申請日の属する年度の4月1日着手分から対象（但し、消費税を除いた金額）

- ① 新聞、情報誌等への介護職員等の求人広告の掲載に要する経費
- ② 介護職員等の求人情報を掲載するためのホームページ開設に要する経費
- ③ 就職情報サイトへの介護職員等の求人情報の掲載に要する経費
- ④ 人材確保、介護の魅力発信に関する施設見学及びインターンシップの実施に要する経費
- ⑤ その他市長が必要と認める経費

(4) 補助上限額

補助対象経費の2分の1

1法人当たり：上限10万円（千円未満の端数は切り捨て）

※同一年度における申請は、1回を限度とする。

(5) 申請手続

① 交付申請

- (ア) 補助金等交付申請書
- (イ) 実施計画書(様式第1号)
- (ウ) 所要額調書(様式第2号)
- (エ) 収支予算書(様式第3号)
- (オ) 見積書その他の経費の積算根拠となる書類の写し
- (カ) 暴力団等でないことの誓約書(様式第4号)
- (キ) 市税の完納を証する書類

② 変更承認申請

※取組内容が変更となる場合や、補助金額が当初の交付決定額から増額または減額となる場合のみ

- (ア) 補助事業変更承認申請書
- (イ) 実施計画書(変更)(様式第1号)
- (ウ) 所要額調書(変更)(様式第2号)
- (エ) 収支予算書(変更)(様式第3号)
- (オ) 見積書その他の経費の積算根拠となる書類の写し

③ 実績報告

- (ア) 補助事業実績報告書
- (イ) 実施実績書(様式第1号)
- (ウ) 精算額調書(様式第2号)
- (エ) 収支計算書(様式第3号)
- (オ) 補助対象経費の領収書その他支出を証する書類の写し
- (カ) 事業の成果、活動実績の分かるもの
- (キ) 請求書