

## 2. 介護福祉士候補者学習支援事業

施設等の介護職員が介護福祉士国家資格を取得できるように支援を行い、介護サービスを担う人材の育成を図ります。

### ◆対象となる施設・事業所 ※公的機関を除く

介護保険法	老人福祉法	障害者総合支援法	生活保護法
介護保険施設 居宅サービス事業所 地域密着型サービス事業所 ※介護予防も含む	老人福祉施設 (介護職員の設置が義務付けられている施設・事業所)	介護給付 訓練等給付 を受給する施設・事業所	救護施設
○	○	×	×

### 事業内容

施設等の介護職員に対して行う介護福祉士国家資格受験（令和2年度受験）に向けた学習支援や、実務者研修受講のための学習支援に要する経費に対して補助を行います。

### 補助要件

- 過去に本事業による学習支援を受けた方は対象外となります。
- 法人もしくは施設・事業所で作成したキャリアパスを提出していただきます。（Q&A参照）

### 補助基準額

つぎの支援メニュー①～③のいずれか1人につき1回の申請とし、当該基準額と本事業で現に要する費用とのいずれか少ない額とします。

#### 支援メニュー① 介護福祉士国家試験受験のための学習支援

補助基準額：1人につき6万円以内

※令和2年度介護福祉士国家試験の受験・合否の報告が必要です。

#### 支援メニュー② 介護福祉士国家試験実技免除のための介護技術講習受講支援

補助基準額：1人につき7万円以内

※福祉系高校等の該当年度入学者で介護技術講習により実技免除の対象となる方に限ります。

※令和2年度介護福祉士国家試験の受験・合否の報告が必要です。

#### 支援メニュー③ 実務者研修受講のための学習支援

補助基準額：1人につき15万円以内

※令和2年度内に受講を修了する方が対象となります。

（令和2年度で修了した受講費を前年度に支払った場合も対象とします）

※介護福祉士国家試験の受験を義務付けるものではありません。

【注意】 本補助事業と同じ内容の他の助成金等を受けている場合、重複して補助金を交付することができない場合があります。詳しくはお問い合わせください。

## ◆支給までの流れ

申請書の提出

【注意！】

申請期限は令和2年12月31日まで

1. 申請書（様式第2号）
2. 添付書類 ①所要額調書（別紙1）  
②事業計画書（別紙4、別紙4の2）  
③キャリアパス  
④収支予算書

交付決定

県社協より交付決定通知を送付

学習支援開始～終了

実績報告・請求

支援メニュー①

支払った対象職員氏名と購入した書籍等の名称が確認できるもの  
支援メニュー②、③

支払った対象職員氏名と講習・研修受講料が確認できるもの

支援メニュー①、②…介護福祉士国家試験終了後10日以内に提出  
支援メニュー③…実務者研修修了後20日以内に提出

1. 実績報告書兼請求書（様式第13号）
2. 添付書類 ①事業報告書（別紙9、別紙9の2）  
②収支決算（見込）書  
③領収書の写し  
④支援メニュー別添付書類

支援メニュー①

介護福祉士国家試験の受験票の写し、合否報告

支援メニュー②

実技試験免除のための介護技術講習修了証の写し

介護福祉士国家試験の受験票の写し、合否報告

支援メニュー③

実務者研修修了証の写し

補助金交付額の確定・補助金の送金

県社協より補助金額確定通知書兼送金通知書を送付

県社協より補助金の確定額を送金

受領書の提出

【研修等の経費を本人が負担している場合】

県社協より送金後20日以内に提出

- ①補助対象職員への補助金支給報告書
- ②受領書（原本） ※対象職員本人の自署、押印

【注意】 交付決定後に補助対象事業の内容を変更したり中止する場合は、「補助金変更（中止）申請書（様式第10号）」を速やかに提出してください。



## この事業に関するQ & A



Q1	1人の対象職員が「 <b>①介護福祉士国家試験受験のための学習支援</b> 」と「 <b>③実務者研修受講のための学習支援</b> 」の両方を申請できますか？
A1	できません。 支援メニュー <b>①</b> ～ <b>③</b> に記載の学習支援の中から1つを選び、1人につき1回のみの申請になります。

Q2	どのような費用が対象になりますか？
A2	<b>支援メニュー①</b> 模擬試験や講習会、通信講座などの国家資格取得のための学習にかかる経費、書籍代(テキスト、問題集)などです。 ※受験にかかわる費用(受験料、交通費)などは対象になりません。 <b>支援メニュー②</b> 介護福祉士国家試験実技免除のための介護技術講習会の受講料です。 <b>支援メニュー③</b> 実務者研修の受講料です。 <b>※介護福祉士の受験対策講座とのセット受講の場合は、実務者研修受講料のみが補助の対象になります。</b>

Q3	職員が自費で学習に関する経費を支出している場合は対象になりますか？
A3	対象となりますが、支払った職員の氏名、購入した書籍等の名称が確認できるものに限りです。 この場合も、申請は法人(施設・事業所)となります。

Q4	ATMから支払いの場合の利用明細書は、領収書のかわりになりますか？
A4	利用明細書は領収書として <b>認められません</b> 。研修実施機関へ領収書の発行を依頼してください。

Q5	キャリアパスとはどういうものを提出すればいいですか？
A5	職員が主体的に学習すべきことや、それを支援するために法人(施設)が整備すべき研修体系等や、各法人(施設)において職員一人ひとりのキャリアアップを通じた自己実現のための道筋を示すことをいいます。 キャリアパスモデルについては、関係団体(全国経営協、全国老施協 等)から示されており、厚生労働省のHPからもダウンロードすることが可能です。 ( <a href="http://www.mhlw.go.jp/topics/2009/10/tp1023-1.html">http://www.mhlw.go.jp/topics/2009/10/tp1023-1.html</a> )