

令和6年度現任介護職員等研修支援事業実施要領

1 事業の目的

介護サービス・障害福祉サービスを行う事業所が、現に雇用する介護職員等（以下「現任介護職員等」という。）を研修に派遣する場合に必要な代替職員の雇用を支援することにより、職員の資質向上を図ることを目的とする。

※1 現任介護職員等とは、福祉サービスの利用者に対し、直接処遇する職員等を指し、事務職員等は含まない。

2 事業の概要

(1) 実施主体

県

(2) 委託先

介護サービス事業所、障害福祉サービス事業所を運営する法人

(3) 委託の概要

① 委託期間

契約締結日から4（3）に定める雇用期間の終了日まで。ただし、最長で令和7年3月31日までとする。

② 委託内容

次の場合（詳細は「3 対象となる研修内容等」を参照）に、法人の運営する事業所において、失業者^{※2}を代替職員として新たに雇用する。

ア 現任介護職員等の資質向上に資すると認められる研修を受講する場合

イ 外部機関からの依頼に基づき、介護職員等の資質向上のための研修に講師として派遣する場合

※2 失業者とは、現に失業状態にあり、求職活動を行っているものだけでなく、面接時には在職中であるが、委託事業開始前に、契約期間満了等が確実なものは失業者として取り扱う。また、登録型派遣労働者であって、常用雇用に向けて仕事を探していることを常態としている場合も失業者として取り扱う。

③ 委託条件

委託費の上限額は、1法人当たり1,500,000円とし、代替職員の雇用期間は、現任介護職員等が研修に参加する総時間^{※3}の4倍までとする。

（ただし、1法人当たり1,500時間を上限とする。）

なお、総時間には、研修に参加するために必要な移動時間も含めることができる。

※3 研修期間に算定される時間は、1日あたり8時間を上限とする。（移動時間も含むが、休憩時間は含まない。）

【代替職員の雇用期間の算定例】		この場合、代替職員の雇用期間は、 640時間以内で雇用可能
職員A（特養勤務）	40時間研修	
職員B（特養勤務）	40時間研修	
職員C（デイサービス勤務）	80時間研修	
合計	160時間研修	→ 160時間×4 = 640時間

3 対象となる研修内容等

(1) 事業の対象となる研修については、介護職員等の資質向上を図ることを目的とする次の研修で、県が適当と認める研修とする。

ア 国、県、市町村又は事業者団体等が実施する介護従事者向けの研修

イ 県福祉カレッジが実施する介護従事者向けの研修

ウ その他介護職員等の資質向上に有益であると県が判断する研修

※研修等は事業所を離れて行うものに限らず、事業所内で行う研修等も含み、その形式については、講義形式・実技形式いずれも可。また、研修等の実施主体は事業所自らが実施する研修等でも可。

(2) 外部機関からの依頼等に基づき、介護職員等の資質向上のための研修における講師として、現任介護職員の派遣等を行う場合。

4 求人方法等について

(1) ハローワーク又は健康・福祉人材センターへの求人申し込み

代替職員の雇用にあたっては、必ずハローワーク又は健康・福祉人材センターで求人を行うものとする。ただし、採用は、ハローワーク又は健康・福祉人材センター経由で応募してきた人に限定しないので、ハローワーク又は健康・福祉人材センターへの求人以外に、法人が独自でホームページ等により公募を行った上で、採用することも可能。

(2) 失業者であることの確認

法人は、代替職員の新規雇用に際して、雇用保険受給資格者証、廃業届、履歴書、職務経歴書、その他失業者であることを証明できるものの提出を求めること等により本人が失業者であることを確認すること。(実績報告書提出の際に写しの提出が必要。)

(3) 雇用期間について

雇用期間は、「3 対象となる研修内容等」が実施される期間をすべて含んだ期間とする。(ハローワーク又は健康・福祉人材センターへ提出する求人申込書の雇用期間欄に当該期間を記入すること。)

現任介護職員等が、5月10日～14日までの研修に参加する場合、その期間を含む期間で雇用契約を締結すること。

例1 代替職員の雇用期間を5月7日～21日として契約を締結 → ○

例2 " 5月12日～19日として契約を締結 → ×

- ・原則として、雇用の開始日は研修が実施される月の初日以降、雇用の終了日は研修が実施される月の末日までの日で設定するが、複数の研修がある場合は、次例のとおり雇用期間を設定することも可能。
- ・代替職員の勤務日が、現任介護職員等の研修日である必要はない。
- ・代替職員を雇用する人数、勤務する日、勤務する時間帯については、法人が事業所の実情に応じて決定するものとする。

【例】

	4月	5月	6月	7月	8月
派遣		←→	←→	←→	
研修期間		研修 A(5/18～20)	研修 B(6/8～11)	研修 C(7/25～8/5)	
代替職員 雇用期間		←→ (5月6日～8月31日)			

(4) 代替職員の勤務時間の上限算定について

計画していた研修に、現任介護職員等を派遣できなかった場合は、代替職員の勤務時間に算定する事はできない。ただし、次に掲げる要件のいずれかに該当すると県が認めた場合は、研修に参加したものとして、代替職員の勤務時間に算定することができることとする。

- ①天災事変等のため現任介護職員等を研修に派遣できなかった場合
- ②受講を予定していた研修が中止になった場合

③その他やむを得ない事情があった場合

5 事業の実施方法

- (1) 事業を実施しようとする法人は、申請書（様式第1号）を県に提出する。
- (2) 県は、(1)による申請があったときは、内容を審査のうえ、指定し※₁、その結果を通知する。
※₁この指定をもって、委託が決定するものではない。
また、必ずしも計画されている事業費を保障するものではない。
- (3) (2)により指定を受けた法人は、代替職員の雇用にあたっては、ハローワーク又は健康・福祉人材センターに求人の申込みを行い、失業者の募集を行う。

【再掲】

(1) ハローワーク又は健康・福祉人材センターへの求人申し込み

代替職員の雇用にあたっては、必ずハローワーク又は健康・福祉人材センターで求人を行うものとする。ただし、採用は、ハローワーク又は健康・福祉人材センター経由で応募してきた人に限定しないので、ハローワーク又は健康・福祉人材センターへの求人以外に、法人が独自でホームページ等により公募を行った上で、採用することも可能。

- (4) 法人は、失業者から応募があった場合は、面接を行う。法人は、採用決定前に面接の結果、を県へ連絡する。県は、予算や要件等を確認して、採用決定の可否及び委託可能額※₂を法人へ連絡する。
※₂計画していた事業費を下回る可能性がある。
- (5) 法人は、新たに雇用する失業者と雇用契約を締結し、代替職員として雇用する。
(勤務時間、休憩時間及び休暇、その他の労働条件については、受託法人の就業規則等による。)
同時に、法人は、受託申込書（様式第2号）を県に提出する。
- (6) 県は(5)の申込みがあったときは、当該法人と委託契約を締結する。

6 事業に要する経費

- (1) 県は、予算の範囲内で、この事業の実施に要する、次に定める経費を支出する。ただし、1法人あたり1,500,000円を上限とする。
 - ①賃金：代替職員1人あたり時給1,000円が上限※₁
 - ②通勤手当：月1万円が上限
 - ③法定福利費（雇用保険、労働者災害補償保険、健康保険（40歳以上は介護保険）、厚生年金保険、児童手当拠出金、石綿健康被害救済法に基づく拠出金）事業主負担分※₂
 - ④上記①③に係る消費税及び地方消費税に相当する額※₁時給の対象は実労働時間（休憩時間を含む）とする。
※₂賃金・通勤手当が上限を超える場合、上限額を超える額に相当する事業主負担分は委託料に含まない。
- (2) 委託費の支出は、概算払いできるものとし、概算払いにおける支払額の上限は、契約期間の1/2経過前は契約額の50%以内、契約期間の1/2経過後は契約額の80%以内（支払済額を含む）とする。なお、請求及び支払いの手続きについては、委託契約書の定めるところによるものとする。

7 事業報告及び委託費の取扱い

- (1) 受託法人は、新たな代替職員を雇用した場合、雇用者が離職した場合など当初の委託契約を変更する必要がある場合は、速やかに県に報告し、その指示を受けるものとする。

- (2) 受託法人は、実績報告書（様式第3号）を作成し、委託事業終了後30日以内又は年度末のいずれか早い日までに県へ提出するものとする。
なお、実績報告書には、次の書類を添付するものとする。
- ①研修に参加した事がわかる書類（研修修了書などの写し）
 - ②ハローワーク又は健康・福祉人材センターに提出した求人申込書の写し
 - ③雇用契約書（雇入通知書）、出勤簿、労働者名簿、賃金台帳等の写し
 - ④失業者であることを確認した書類の写し
- (3) 委託費の収入及び支出にあたっては、他の経費と区分して適当な帳簿を用いて整理し、用途を明らかにしておくこと。
- (4) 採用関係書類や労働関係書類等、会計帳簿等の関係書類については、最低5年間は保管すること。

8 その他

- (1) 受託法人は、雇用者について法令の定めるところにより、原則、労働保険及び社会保険（雇用保険、労働者災害補償保険、健康保険（40歳以上は介護保険）、厚生年金保険、児童手当拠出金、石綿健康被害救済法に基づく拠出金）に加入すること。
- (2) 委託費の支給事由と同一の事由による各種助成金で、国が実施するもの及び国が他の団体等に委託して実施するものとの併給はできない。
- (3) 県は、委託期間中において、対象者の状況を把握するため必要があるときは、担当職員に事業所を訪問させ、適切な指導援助を行う場合がある。
- (4) この事業を実施するにあたって発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費については、受託法人が負担するものとする。ただし、その損害が県の責めに帰する事由においては、その損害のために生じた経費は、県が負担するものとする。
- (5) この実施要領に定めのない事項については、受託法人と県が必要に応じて協議し定めるものとする。