

4 介 第 8 3 2 号
平成24年10月26日

関係事業者団体の長 様

京都府健康福祉部長
(公印省略)

京都府介護・福祉人材育成等システム導入促進事業費補助金に係る
実施要領の制定について (通知)

事業所及び団体が実施する介護・福祉人材の育成・定着を図るための事業について、
別添のとおり事業実施要領を制定しましたので通知します。

つきましては、この要領に基づき、順次、事業を進めていく予定ですので、本事業
の円滑な実施に御理解、御協力をお願いします。

担当課	介護・地域福祉課 振興担当
電 話	075(414)4561
F A X	075(414)4572

人材育成・定着システム導入支援事業実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、京都府介護・福祉人材育成等システム導入促進事業費補助金交付要綱（平成21年京都府告示第649号。以下「要綱」という。）別表に規定する人材育成・定着システム導入支援事業（以下「本事業」という。）の実施に当たり、補助金等の交付に関する規則（昭和35年京都府規則第23号。以下「規則」という。）及び要綱に定めるもののほか、必要な事項を定める。

(目的)

第2条 介護・福祉人材の就労年数や職域階層等に応じた知識や技術等の修得、適切なキャリアパスの運用及び人材育成、定着を支援するための研修等の実施を通じ、介護・福祉人材の育成、定着を図ることを目的とする。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げるものとする。

- (1) 介護・福祉人材のキャリアアップ、スキルアップを目的とする人材育成支援事業
- (2) 介護・福祉人材の定着促進を目的とする人材定着支援事業
- (3) 介護・福祉人材の育成又は定着のための計画策定事業
- (4) 府が付与する介護・福祉人材の育成に係る認証（以下「認証」という。）の取得に必要な事業

(補助対象者)

第4条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、人材育成、定着の取組を体系的、計画的に取り組む介護保険法（平成9年法律第123号）又は障害者自立支援法（平成17年法律第123号）に基づくサービスを提供する事業者とする。

(交付申請)

第5条 要綱第4条に規定する申請書は別記第1号様式によるものとし、同様式に掲げる書類を添えて、知事が別に定める日までに提出しなければならない。

(変更の承認申請)

第6条 要綱第5条に規定する変更の内容及び理由を記載した書類は、別記第2号様式によるものとする。

(実績報告)

第7条 要綱第6条に規定する実績報告書は別記第3号様式によるものとし、同様式に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第8条 知事は、規則第14条の規定による補助金の額の確定後、当該補助金を補助事業者に交付するものとする。ただし、知事は、補助対象事業の円滑な推進を図るために必要があると認めるときは、規則第6条の規定による補助金交付決定後、概算払により交付することができる。

(補助金の経理)

第9条 補助事業者は、補助金にかかる経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整備し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(実施上の留意点)

第10条 知事は、本事業を効果的に運営するため、各補助事業者において実施する補助対象事業又は実施した補助対象事業について広く公表し、本事業への積極的な参加を促進する等、必要な措置を講じるものとする。

附 則

この要領は、平成24年度の補助金から適用し、平成24年度をもって廃止する。

別記

第1号様式（第5条関係）

年 月 日

京都府知事

様

(申請者)

住所

名称

代表者名

㊟

平成24年度人材育成・定着システム導入支援事業費補助金交付申請書

平成24年度において上記事業を実施したいので、京都府介護・福祉人材育成等システム導入促進事業費補助金交付要綱第4条及び人材育成・定着システム導入支援事業実施要領第5条の規定により、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

- 1 事業計画書（別紙1）
- 2 事業経費計画書（別紙2）
- 3 共同実施同意書（別紙3）
- 4 職員の人材育成及び定着に関する計画
- 5 当該事業に係る収支予算書の抄本
- 6 添付書類
その他、事業計画が分かる資料

申請者の連絡先

担当者名:

電 話:

F A X:

E-mail:

人材育成・定着システム導入支援事業計画書

	内 容
1 事業の種別 ※該当する事業に○をつけてください。	(1) 単一法人で実施する人材育成・定着事業 (2) 他の法人と共同で実施する人材育成・定着事業
2 事業概要 ※該当する事業に○をつけてください。	(1) キャリアアップ、スキルアップを目的する人材育成支援事業 (2) 定着促進を目的とする人材定着支援事業 (3) 育成又は定着のための計画策定事業 (4) 認証の取得に必要な事業
3 事業目的	
3 事業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の人材育成及び定着のための計画を添付し、当該計画に基づき実施する事業を記載すること。 ・他の法人と共同で実施する場合は、共同実施する事業内容、法人・事業所名及び連携方法を記載すること。
4 事業実施 予定期間	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

人材育成・定着システム導入支援事業経費計画書

1 補助金申請額

(単位：円)

総事業費 A	寄附金 その他の 収入額 B	差引額 C	補助対象経費 の支出予定額 D	基準額 E	補助金額 (補助金申請額) F

※F欄は、C欄とD欄とE欄とを比較していずれか少ない額を記入すること。

2 事業別内訳書

(単位：円)

事業内容	事業費	積算内訳
合計		

3 科目別内訳書

(単位：円)

科 目	金 額 (円)	内 訳
報酬		
報償費		
旅費		
需用費		
消耗品費		
印刷製本費		
役務費		
通信運搬費		
手数料		
委託料		
使用料及び賃借料		
負担金		
合 計		

人材育成・定着システム導入支援事業に係る共同実施同意書

1 補助金を申請する法人名		
2 上法人と共同 で人材育成・定 着システム導入 支援事業を実施 する事業所	名 称	
	所 在 地	
	職 員 数	人
3 上事業所を運営する法人名		
<p>人材育成・定着システム導入支援事業を申請する法人と共同して人材育成・定着に取り組むことに同意します。</p> <p>以上、記載事項に相違ありません。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">法人名称 住 所 代表者</p> <p style="text-align: right;">印</p>		

※共同実施する事業所ごとに作成のこと。

年 月 日

京都府知事

様

(代表事業所)

住所

名称

代表者名

㊟

平成24年度人材育成・定着システム導入支援事業費補助金変更承認申請書

平成 年 月 日付け京都府指令 第 号により交付決定があった上記事業について、下記のとおり変更したいので、京都府介護・福祉人材育成等システム導入促進事業費補助金交付要綱第5条及び人材育成・定着システム導入支援事業実施要領第6条の規定により、変更承認を申請します。

記

1 事業名（交付申請時の事業計画書の事業名）

2 変更理由

3 変更内容

変更後	変更前

4 当該事業に係る収支予算書の抄本

5 添付書類

- (1) 事業計画書（別記第1号様式別紙1）
- (2) 事業経費計画書（別記第1号様式別紙2）
- (3) その他事業計画の分かる資料

申請者の連絡先
担当者名:
電 話:
F A X:
E-mail:

年 月 日

京都府知事 様

(代表事業所)

住所

名称

代表者名

㊟

平成24年度人材育成・定着システム導入支援事業費補助金実績報告書

平成 年 月 日付け京都府指令 第 号により交付決定のあった
上記事業について、事業を完了しましたので、京都府介護・福祉人材育成等シ
ステム導入促進事業費補助金交付要綱第6条及び人材育成・定着システム導入支援事業
実施要領第7条の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 事業実績書（別紙1）
- 2 事業経費実績書（別紙2）
- 3 当該事業に係る収支決算書（見込書）の抄本
- 4 添付書類
その他、事業の実績が分かる資料

報告者の連絡先

担当者名:

電 話:

F A X:

E-mail:

人材育成・定着システム導入支援事業実績書

項目	内容
1 事業の種別 ※該当する事業に○をつけてください。	(1) 単一法人で実施する人材育成・定着事業 (2) 他の法人と共同で実施する人材育成・定着事業
2 事業概要 ※該当する事業に○をつけてください。	(1) キャリアアップ、スキルアップを目的する人材育成支援事業 (2) 定着促進を目的とする人材定着支援事業 (3) 育成又は定着のための計画策定事業 (4) 認証の取得に必要な事業
3 目的・効果	
4 事業内容	
5 事業実施期間	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

別紙2

人材育成・定着システム導入支援事業経費実績書

1 補助金実績額

(単位：円)

補助対象経費 の支出済額 A	寄附金その他 の収入額 B	差引額 (A-B) C	基準額 D	選定額 (補助金実績額) E

※E欄は、C欄とD欄を比較していずれか少ない額を記入すること。

2 事業別内訳書

(単位：円)

事業内容	事業費	内 訳
合 計		

3 科目別内訳書

(単位：円)

科 目	金 額	内 訳
報酬		
賃金		
報償費		
旅費		
需用費		
消耗品費		
印刷製本費		
役務費		
通信運搬費		
手数料		
委託料		
使用料及び賃借料		
合 計		

キャリアアップ支援事業実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、京都府介護・福祉人材育成等システム導入促進事業費補助金交付要綱（平成21年京都府告示第649号。以下「要綱」という。）別表に規定するキャリアアップ支援事業（以下「本事業」という。）の実施に当たり、補助金等の交付に関する規則（昭和35年京都府規則第23号。以下「規則」という。）及び要綱に定めるもののほか、必要な事項を定める。

(目的)

第2条 介護・福祉人材の就労年数や職域階層等に応じた知識や技術等の修得、適切なキャリアパスの運用及び人材定着の取組等の独自実施が困難な事業所を支援することにより、介護・福祉人材の育成・定着を図ることを目的とする。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げるものとする。

- (1) 介護・福祉人材のキャリアアップ、スキルアップを目的とする人材育成支援事業
- (2) 介護・福祉人材の定着促進を目的とする人材定着支援事業

(補助対象者)

第4条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げる営利法人を除く事業者団体及び職能団体とする。

- (1) 介護保険法（平成9年法律第123号）又は障害者自立支援法（平成17年法律第123号）に基づくサービスを提供する事業者（以下「事業所」という。）で構成する事業者団体
- (2) 事業所に配置されている職種で構成する職能団体
- (3) その他社会福祉法人等で相当の活動実績を有し、本事業を実施する補助対象者として府が適当と認めた団体

(交付申請)

第5条 要綱第4条に規定する申請書は別記第1号様式によるものとし、同様式に掲げる書類を添えて、知事が別に定める日までに提出しなければならない。

(変更の承認申請)

第6条 要綱第5条に規定する変更の内容及び理由を記載した書類は、別記第2号様式によるものとする。

(実績報告)

第7条 要綱第6条に規定する実績報告書は別記第3号様式によるものとし、同様式に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第8条 知事は、規則第14条の規定による補助金の額の確定後、当該補助金を補助事業者に交付するものとする。ただし、知事は、補助対象事業の円滑な推進を図るために必要があると認めるときは、規則第6条の規定による補助金交付決定後、概算払により交付することができる。

(補助金の経理)

第9条 補助事業者は、補助金にかかる経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整備し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(実施上の留意点)

第10条 知事は、本事業を効果的に運営するため、各補助事業者において実施する補助対象事業又は実施した補助対象事業について広く公表し、本事業への積極的な参加を促進する等、必要な措置を講じるものとする。

附 則

この要領は、平成24年度の補助金から適用し、平成24年度をもって廃止する。

別記

第1号様式（第5条関係）

年 月 日

京都府知事

様

（申請者）

住所

名称

代表者名

印

平成24年度キャリアアップ支援事業費補助金交付申請書

平成24年度において上記事業を実施したいので、京都府介護・福祉人材育成等システム導入促進事業費補助金交付要綱第4条及びキャリアアップ支援事業実施要領第5条の規定により、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

- 1 事業計画書（別紙1）
- 2 事業経費計画書（別紙2）
- 3 当該事業に係る収支予算書の抄本
- 4 添付書類
その他、事業計画が分かる資料

申請者の連絡先

担当者名：

電 話：

F A X：

E-mail：

キャリアアップ支援事業計画書

	内 容
1 補助対象事業 ※該当する事業に○をつけてください。	(1) 介護・福祉人材のキャリアアップ、スキルアップを目的とする人材育成支援事業 (2) 介護・福祉人材の定着促進を目的とする人材定着支援事業
2 事業目的	
3 対象者	
4 事業内容	
5 事業実施 予定期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

キャリアアップ支援事業経費計画書

1 補助金申請額

(単位：円)

総事業費 A	寄附金 その他の 収入額 B	差引額 C	補助対象経費 の支出予定額 D	基準額 E	補助金額 (補助金申請額) F

※F欄は、C欄とD欄とE欄とを比較していずれか少ない額を記入すること。

2 収入額の内訳

--

3 事業別内訳書

(単位：円)

事業内容	事業費	積算内訳
合計		

3 科目別内訳書

(単位:円)

科 目	金 額 (円)	内 訳
報酬		
賃金		
報償費		
旅費		
需用費		
消耗品費		
印刷製本費		
役務費		
通信運搬費		
手数料		
委託料		
使用料及び賃借料		
合 計		

年 月 日

京都府知事 様

(代表事業所)

住所

名称

代表者名

㊟

平成24年度キャリアアップ支援事業費補助金変更承認申請書

平成 年 月 日付け京都府指令 第 号により交付決定があつた
上記事業について、下記のとおり変更したいので、京都府介護・福祉人材育成等シ
ステム導入促進事業費補助金交付要綱第5条及びキャリアアップ支援事業実施要領第6
条の規定により、変更承認を申請します。

記

1 事業名（交付申請時の事業計画書の事業名）

2 変更理由

3 変更内容

変更後	変更前

4 当該事業に係る収支予算書の抄本

5 添付書類

- (1) 事業計画書（別記第1号様式別紙1）
- (2) 事業経費計画書（別記第1号様式別紙2）
- (3) その他事業計画の分かる資料

申請者の連絡先
担当者名:
電 話:
F A X:
E-mail:

年 月 日

京都府知事 様

(代表事業所)

住所

名称

代表者名

㊟

平成24年度キャリアアップ支援事業費補助金実績報告書

平成 年 月 日付け京都府指令 第 号により交付決定のあった
上記事業について、事業を完了しましたので、京都府介護・福祉人材育成等システ
ム導入促進事業費補助金交付要綱第6条及びキャリアアップ支援事業実施要領第7
条の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 事業実績書（別紙1）
- 2 事業経費実績書（別紙2）
- 3 当該事業に係る収支決算書（見込書）の抄本
- 4 添付書類
その他、事業の実績が分かる資料

報告者の連絡先

担当者名:

電 話:

F A X:

E-mail:

キャリアアップ支援事業実績書

項目	内容
1 補助対象事業 ※該当する事業に○をつけてください。	(1) 介護・福祉人材のキャリアアップ、スキルアップを目的とする人材育成支援事業 (2) 介護・福祉人材の定着促進を目的とする人材定着支援事業
2 目的・効果	
4 事業内容	
5 事業実施期間	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

別紙 2

キャリアアップ支援事業費経費実績書

1 補助金実績額

(単位：円)

補助対象経費 の支出済額 A	寄附金その他 の収入額 B	差引額 (A-B) C	基準額 D	選定額 (補助金実績額) E

※E欄は、C欄とD欄を比較していずれか少ない額を記入すること。

2 事業別内訳書

(単位：円)

事業内容	事業費	内 訳
合 計		

3 科目別内訳書

(単位：円)

科 目	金 額	内 訳
報酬		
賃金		
報償費		
旅費		
需用費		
消耗品費		
印刷製本費		
役務費		
通信運搬費		
手数料		
委託料		
使用料及び賃借料		
合 計		