

群馬県外国人介護人材定着促進事業費補助金交付要綱

第1条 通則

知事は、介護現場における人材の定着促進に資するため、予算の範囲内において、外国人介護人材の介護現場における円滑な就労・定着の促進のための経費の一部に対し補助金を交付することとし、この交付については群馬県補助金等に関する規則（昭和31年規則第68号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによるものとする。

第2条 補助対象者

群馬県内の介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の32に定める介護サービス事業者（以下、「介護サービス事業者」という。）とする。

2 介護サービス事業者は、自己又はその役員等が、次の各号のいずれにも該当する者であってはならない。

- (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号第2条第2号）に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者
- (4) 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者
- (5) 自己、その役員若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的を持って、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
- (6) 暴力団若しくは暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持または運営に協力し、又は関与している者
- (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者
- (8) 暴力団員と密接な交友関係を有する者

第3条 補助対象事業

この補助金は、令和6年3月1日厚生労働省発社援0301第9号厚生労働事務次官通知の別紙「生活困窮者就労準備支援事業費等補助金交付要綱」及び令和6年3月1日社援発0301第79号厚生労働省社会・援護局長通知の別紙「生活困窮者自立相談支援事業等実施要綱」に基づき、介護サービス事業者が実施する以下の事業を対象とする。

- (1) 外国人介護人材が介護現場で働きやすくするための環境整備
介護サービス事業者が実施する以下の(ア)～(エ)のいずれかの取組
 - (ア)外国人介護人材の活躍に資するツール等の導入及び活用促進
 - ・外国人介護人材の活躍に資するツール等（携帯型翻訳機、多言語対応の介護記録ソフトウェア、eラーニングシステムなど）の導入
 - ・外国人介護人材の活躍に資するツール等を有効活用するための研修、勉強会、関連規程の整備 など

(イ)外国人介護職員とのコミュニケーションの促進

- ・外国人材が母国を出国する前に雇用予定先の介護施設等と行うオンラインによる通話
- ・介護業務マニュアル（介護の手順、介護用語の統一化等）の作成
- ・介護業務マニュアルの翻訳
- ・外国人介護職員の日本語学習（日本語講師による教育等）
- ・日本人介護職員の異文化理解に資する教育・研修の受講
- ・日本人介護職員の介護技能実習評価者養成講習の受講
- ・その他外国人介護職員とのコミュニケーションの促進に必要と考えられる取組

(ウ)外国人介護職員の介護福祉士の資格取得支援

- ・教材の購入、外部講習等の受講、日本語講師による教育
- ・その他外国人介護職員の介護福祉士の資格取得に必要と考えられる取組

(エ)外国人介護職員の生活支援

- ・孤立防止やホームシック等のメンタルケア
- ・地域の日本人や外国人との交流を促進するための交流会開催
- ・その他外国人介護職員の生活支援に必要と考えられる取組

(2) 海外現地での外国人介護人材確保の取組に対する支援

介護サービス事業者が実施する以下の(ア)～(エ)のいずれかの取組

(ア)送り出し国におけるマーケティング活動等の情報収集

(イ)海外現地の学校や送り出し機関との関係構築・連携強化

(ウ)海外現地での説明会開催等の採用・広報活動

(エ)その他海外現地における外国人介護人材確保のための取組

第4条 交付額の算定方法

第3条第1項第1号で実施する取組に係る補助金の交付の対象となる経費（以下、「補助対象経費」という。）、補助基準額及び補助金額は下記に示す表1のとおりとし、第3条第1項第2号で実施する取組に係る補助対象経費、補助基準額及び補助金額は下記に示す表2のとおりとする。

表1

補助対象経費	補助基準額	補助金額
①報酬 ②共済費 ③賃金 （①から③は外国人介護職員の生活支援に必要な経費に限る。） ④報償費 （1時間当たりの単価は10,000円を上限とし、対象時間は研修時間のほか、必要に応じ、打合せ等の拘束時間を含めて差し支えない。）	300,000円 （1事業者あたり）	補助対象経費の実支出額と補助基準額を比較して低い方の金額に3/4を乗じて得た額。 ただし、1,000円未満に端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

⑤旅費 ⑥食糧費 ⑦消耗品費 ⑧印刷製本費 ⑨通信運搬費 ⑩広告料 ⑪手数料 ⑫保険料 ⑬使用料及び賃借料 ⑭負担金 ⑮備品購入費（単価 30 万円以上の備品を除く。） ⑯委託料 ⑰その他知事が必要と認める経費		
---	--	--

表 2

補助対象経費	補助基準額	補助金額
①報酬 ②共済費 ③賃金 ④報償費 （1時間当たりの単価は 10,000 円を上限とし、対象時間は研修時間のほか、必要に応じ、打合せ等の拘束時間を含めて差し支えない。） ⑤旅費 ⑥食糧費 ⑦消耗品費 ⑧印刷製本費 ⑨通信運搬費 ⑩広告料 ⑪手数料 ⑫保険料 ⑬使用料及び賃借料 ⑭負担金 ⑮備品購入費（単価 30 万円以上の備品を除く。） ⑯委託料 ⑰その他知事が必要と認める経費	別途知事が定める額とする。	補助対象経費の実支出額と補助基準額を比較して低い方の金額に 10 / 10 を乗じて得た額。 ただし、1,000 円未満に端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

2 第 3 条第 1 項第 1 号(ア)の取組において、外国人介護人材の活躍に資するツール等を導入する場合、導入後の運営費は補助対象としない。

第5条 申請の手続き

この補助金の交付の申請は、別記様式第1号による補助金交付申請書に次に掲げる書類を添付した上で、別に定める日までに知事に提出して行うものとする。

- (1) 補助金所要額調書（別紙様式1）
- (2) 外国人介護人材定着促進事業計画書（別紙様式2）
- (3) 外国人介護職員の雇用計画書
（雇用予定の場合は、雇用予定であることを証明する書類）
- (4) その他知事が必要と認める書類

第6条 交付の条件

この補助金の交付決定には、次の条件が付されるものとする。

- (1) 事業の内容を変更（軽微な変更を除く。）する場合には、事前に知事の承認を受けなければならない。
- (2) 事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (3) 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、
- (4) 事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上の機器及び器具については、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）に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けずに、この事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、担保に供し、取り壊し又は廃棄してはならない。
- (5) 知事の承認を受けて財産処分を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。
- (6) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、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、その効率的な運営を図らなければならない。
- (7) 本補助金と事業に係る収入およ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（事業の中止また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。
- (8) 事業の遂行において第2条第2項の各号に掲げる者から不当な要求行為を受けたときは、県に報告し、警察に通報すること。

2 知事は、事業を行う者が交付決定に付された条件に違反した場合には、この交付決定の全部又は一部を取消し、補助金の全部又は一部を県に返還させることができる。

3 この事業に係る補助金の交付と対象経費を重複して他の補助金の交付を受けてはならない。

4 事業の着手は、原則として補助金交付決定通知を受けて行うものとする。ただし、事業の効果的な実施を図るため、やむを得ない事情がある場合には、補助金交付決定前に着手（以下、「交付決定前着手」という。）することができる。

5 介護サービス事業者は、前項の交付決定前着手を行う必要がある場合には、補助金交付決定を受けるまでのあらゆる損失等は自らの責任となることを了知の上で、別記様式第2号による補助金交付決定前着手届をあらかじめ提出するものとする。

第7条 変更交付申請の手続き

介護サービス事業者は、第6条第1項第1号の規定により事業の内容を変更しようとするときは、別記様式第3号による変更交付申請書を知事に提出するものとする。

第8条 事業中止又は廃止の手続き

介護サービス事業者は、第6条第1項第2号の規定により事業を中止し、又は廃止しようとするときは、別記様式第4号による中止（廃止）承認申請書を知事に提出するものとする。

第9条 補助金の概算払

知事は、必要があると認めた場合、交付決定額の範囲内において、概算払を行うことができる。

2 介護サービス事業者は、前項の概算払を受けようとするときは、別記様式第5号による概算払請求書を知事に提出しなければならない。

第10条 実績報告

事業の実績報告は、別記様式第6号による補助金実績報告書に次に掲げる書類を添付した上で、事業完了後10日以内（第6条第1項第2号により中止また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10日以内）又は翌年度4月10日のいずれか早い日までに、知事に提出して行わなければならない。

- (1) 補助金所要額精算書（別紙様式3）
- (2) 外国人介護人材定着促進事業実績報告書（別紙様式4）
- (3) その他知事が必要と認める書類

第11条 補助金の額の確定等

知事は、前条による実績報告書の提出を受けたときは、速やかにその内容の審査及び必要により現地調査を行い、当該審査及び調査により適正であると認めたときは、当該事業に係る補助金の額を確定し、通知しなければならない。

2 前項による補助金の額の確定は、第6条第2項の規定による交付決定の取消しを妨げないものとする。

第12条 補助金の返還

知事は、交付すべき補助金の総額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されている時は、期限を定めて、その超える部分について県に返還することを命ずるものとする。

第13条 仕入控除税額の報告

事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により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円の場合も含む。）は、別記様式第7号により速やかに、遅くとも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知事に返還しなければならない。

第14条 その他

特別の事情により、第4条から前条までに定める算定方法、手続き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、その定めるところによるものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。