

令和８年度青森県介護従事者確保対策事業費補助金交付要綱

（趣旨）

第１ 県は、質の高い介護従事者の確保・養成を図るため、県内の市町村等が行う介護従事者確保対策に要する経費について、令和８年度予算の範囲内において、当該市町村等に対し、青森県介護従事者確保対策事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、青森県地域医療介護総合確保基金条例（平成２６年１２月青森県条例第９０号）、地域医療介護総合確保基金管理運営要領（平成２６年９月１２日付け医政発０９１２第５号・老発０９１２第１号・保発０９１２第２号厚生労働省医政局長・老健局長・保険局長連名通知。以下「基金要領」という。）及び青森県補助金等の交付に関する規則（昭和４５年３月青森県規則第１０号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（補助事業）

第２ 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、別表１の第１欄に掲げるものとする。

（補助事業者）

第３ 補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、別表１の第２欄に掲げるものとする。

（事業内容、補助対象経費、補助基準額、補助率及び補助金の額）

第４ 補助事業ごとの事業内容、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率は、別表１の第３欄から第６欄に掲げるとおりとする。

２ 補助金の額は、次により算出した額以内の額とする。

- （１）補助事業ごとに、補助対象経費の実支出額の合計額と、総事業費から寄附金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額を選定する。
- （２）補助事業ごとに、補助基準額の合計を算出する。
- （３）補助事業ごとに、（１）により選定された額と（２）により算出した額とを比較して少ない方の額に補助率を乗じて得た額（ただし、補助率が定額の事業については補助率を乗じない。なお、事業ごとに算出された額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。）を合計額とする。

（申請書等）

第５ 規則第３条第１項の申請書は、令和８年度青森県介護従事者確保対策事業費補助金交付申請書（第１号様式）によるものとする。

２ 規則第３条第２項及び第３項の規定により前項の申請書に添付しなければならない書類は、次の（１）から（４）まで及び別表２のとおりとする。ただし、別表１の（２）に掲げ

る事業にあっては（１）及び別表２のとおりとする。

- （１）補助金申請額内訳書（総括表）（別紙１）
- （２）事業計画書（別紙２）
- （３）収支予算（見込）書抄本
- （４）その他知事が必要と認める書類

（補助金の交付の条件）

第６ 次に掲げる事項は、補助金の交付決定がなされた場合において、規則第５条の規定により付された条件となるものとする。

- （１）補助事業の内容の変更をする場合において、あらかじめ令和８年度青森県介護従事者確保対策事業変更承認申請書（第２号様式）を知事に提出してその承認を受けること。
- （２）補助事業を中止し、又は廃止する場合において、令和８年度青森県介護従事者確保対策事業中止（廃止）承認申請書（第３号様式）を知事に提出してその承認を受けること。
- （３）補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合において、速やかに令和８年度青森県介護従事者確保対策事業遅延等報告書（第４号様式）を知事に提出してその指示を受けること。
- （４）補助事業の状況、補助事業の経費の収支その他補助事業に関する事項を明らかにする書類、帳簿等を備え付け、これらを令和９年４月１日から５年間保管しておくこと。
- （５）補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助事業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、令和８年度青森県介護従事者確保対策事業消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（第５号様式）により速やかに、遅くとも補助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。なお、全国的に事業を展開する組織の支部（又は一支社、一支所等）であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部（又は本社、本所等）で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。また、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県に返還しなければならない。
- （６）補助事業者が（１）から（５）により付した条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を県に納付させることがある。
- （７）補助事業を行うために締結する契約については、県が行う契約手続の取扱いに準拠すること。

（申請の取下げの期日等）

第７ 規則第７条第１項の規定による補助金の交付の申請の取下げの期日は、補助金の交付の決定の通知を受けた日から起算して３０日を経過した日とする。

- ２ 交付の申請の取下げは、令和８年度青森県介護従事者確保対策事業費補助金交付申請取下書（第６号様式）を知事に提出して行うものとする。

(補助金の交付方法)

第8 補助金は、補助事業の完了後交付する。ただし、別表1の(4)に掲げる事業は概算払とする。

(補助金の請求)

第9 補助金の請求は、令和8年度青森県介護従事者確保対策事業費補助金(概算払)請求書(第7号様式)を提出して行うものとする。

ただし、補助事業者が市町村である場合にあっては、その提出を要しないものとする。

(実績報告)

第10 規則第12条の規定による報告は、補助事業完了の日(補助事業の廃止の承認を受けた場合は、その日)から起算して30日を経過した日又は令和9年4月18日のいずれか早い期日までに、令和8年度青森県介護従事者確保対策事業完了(廃止)実績報告書(第8号様式)に次の(1)から(4)まで及び別表3に掲げる書類を添えて行うものとする。ただし、別表1の(2)に掲げる事業にあっては(1)及び別表3のとおりとする。

(1) 補助金精算額内訳書(総括表)(別紙5)

(2) 事業実績報告書(別紙6)

(3) 収支決算(見込)書抄本

(4) その他知事が必要と認める書類

2 前項の規定に関わらず、別表1の(2)に掲げる事業に係る報告は、知事が別に定める期日までに行うものとする。

附 則

この要綱は、令和8年9月7日から施行し、同年4月1日から適用する。

別表1（第2、第3、第4、第5、第8、第10関係）

1 補助事業	2 補助事業者	3 事業内容	4 補助対象経費	5 補助基準額	6 補助率
(1) 訪問介護サービス提供責任者研修事業	公益社団法人青森県老人福祉協会	別添1の1のとおり	別添1の2に掲げる経費	別添1の3のとおり	10/10
(2) アセッサー講習受講支援事業	青森県内に事業所を有する介護サービス事業者	別添2の1のとおり	別添2の2に掲げる経費	別添2の3のとおり	定額
(3) 市民後見推進事業	青森市、弘前市、八戸市、むつ市	別添3の1のとおり	別添3の2に掲げる経費	別添3の3のとおり	共同実施： 2/3 単独実施： 1/2
(4) 介護支援専門員資質向上事業	公益社団法人青森県介護支援専門員協会	別添4の1のとおり	別添4の2に掲げる経費	別添4の3のとおり	10/10
(5) キャリア別研修事業	公益社団法人青森県老人福祉協会	別添5の1のとおり	別添5の2に掲げる経費	別添5の3のとおり	10/10
(6) 介護従事者等向け権利擁護研修事業	公益社団法人青森県社会福祉士会	別添6の1のとおり	別添6の2に掲げる経費	別添6の3のとおり	10/10

（注）診療報酬、介護報酬及び他の補助金等で措置されている事業については、対象外とする。

別表 2（第 5 関係）

申請書（第 1 号様式）に添付する書類

補助事業		添付書類 ※指定様式のないものについては様式任意とする。
(1)	訪問介護サービス提供責任者研修事業	○研修計画書（別紙 3） ○研修実施要領（研修カリキュラムを含む）
(2)	アセッサー講習受講支援事業	○受講計画書（別紙 4）
(3)	市民後見推進事業	○申請額内訳書（個表）（別紙 1－1） ○養成研修及びフォローアップ研修に係る研修計画書（別紙 3） ○養成研修及びフォローアップ研修に係る研修実施要領（研修カリキュラムを含む）
		○協議会設置要領及び同委員名簿 ○開催計画（開催予定月と各回の議題等）
		○市民後見人のバックアップ体制を確認できる書類（委託している場合は契約書の写し）
(4)	介護支援専門員資質向上事業	○研修計画書（別紙 3） ○研修実施要領（研修カリキュラムを含む）
(5)	キャリア別研修事業	○研修計画書（別紙 3） ○研修実施要領（研修カリキュラムを含む）
(6)	介護従事者等向け権利擁護研修事業	○研修計画書（別紙 3） ○研修実施要領（研修カリキュラムを含む）

別表 3（第 10 関係）

実績報告書（第 8 号様式）に添付する書類

補助事業		添付書類 ※指定様式のないものについては様式任意とする。
(1)	訪問介護サービス提供責任者研修事業	○研修実績報告書（別紙 7） ○研修実施要領（研修カリキュラムを含む）
(2)	アセッサー講習受講支援事業	○受講実績報告書（別紙 8）
(3)	市民後見推進事業	○精算額内訳書（個表）（別紙 5－1） ○養成研修及びフォローアップ研修実績報告書（別紙 7） ○養成研修及びフォローアップ研修実施要領（研修カリキュラムを含む）
		○協議会開催結果 （各回の出席者及び資料、議論の結果がわかるもの）
		○市民後見人のバックアップ 相談件数、主な助言・指導内容等
(4)	介護支援専門員資質向上事業	○研修実績報告書（別紙 7） ○研修実施要領（研修カリキュラムを含む） ○検討部会次第、検討部会議事録、検討部会出席者名簿
(5)	キャリア別研修事業	○研修実績報告書（別紙 7） ○研修実施要領（研修カリキュラムを含む）
(6)	介護従事者等向け権利擁護研修事業	○研修実績報告書（別紙 7） ○研修実施要領（研修カリキュラムを含む）

第1号様式（第5関係）

番 号
令和 年 月 日

青森県知事 殿

住 所
申請者名

令和8年度青森県介護従事者確保対策事業費補助金交付申請書

令和8年度において実施する介護従事者確保対策事業について、補助金の交付を受けたいので、青森県補助金等の交付に関する規則第3条第1項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助金交付申請額 金 円
(内訳は別紙1「補助金申請額内訳書（総括表）」のとおり)
- 2 個別事業名
- 3 個別事業の目的、計画、内容及び経費の配分
別紙2「事業計画書」のとおり
- 4 個別事業関係書類
- 5 事業完了予定年月日 令和 年 月 日
- 6 収支予算（見込）書抄本

第2号様式（第6関係）

番 号
令和 年 月 日

青森県知事 殿

住 所
補助事業者名

令和8年度青森県介護従事者確保対策事業変更承認申請書

令和 年 月 日付け青高保第 号で補助金の交付決定の通知を受けた令和8年度青森県介護従事者確保対策事業について、下記のとおり変更したいので、令和8年度青森県介護従事者確保対策事業費補助金交付要綱第6第1号の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 変更の理由
- 2 変更の内容

（注）添付書類は、交付申請手続に準じること。

なお、事業内容については、変更箇所の下線を引くとともに、事業費の積算内訳については、変更部分を上下2段書きとし、変更前の額を上段に括弧書きし、変更後の額を下段に記載すること。

番 号
令和 年 月 日

青森県知事 殿

住 所
補助事業者名

令和8年度青森県介護従事者確保対策事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け青高保第 号で補助金の交付決定の通知を受けた令和8年度青森県介護従事者確保対策事業について、下記のとおり中止（廃止）たいので、令和8年度青森県介護従事者確保対策事業費補助金交付要綱第6第2号の規定により申請します。

記

- 1 中止（廃止）の理由
- 2 中止（廃止）の内容
- 3 中止の期間（廃止の時期）

第4号様式（第6関係）

番 号
令和 年 月 日

青森県知事 殿

住 所
補助事業者名

令和8年度青森県介護従事者確保対策事業遅延等報告書

令和 年 月 日付け青高保第 号で補助金の交付決定の通知を受けた令和8年度青森県介護従事者確保対策事業について、令和8年度青森県介護従事者確保対策事業費補助金交付要綱第6第3号の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 個別事業名
- 2 指示を受ける理由
 - ・ 予定の期間内に完了しない
 - ・ 補助事業の遂行が困難
 - ・ その他（ ）
- 3 状況報告（遂行状況等）
- 4 指示を受ける内容（今後の対応）

番 号
令和 年 月 日

青森県知事 殿

住 所
補助事業者名

令和8年度青森県介護従事者確保対策事業費補助金
消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

令和 年 月 日付け青高保第 号で交付決定の通知を受けた令和8年度青森県介護従事者確保対策事業費補助金について、令和8年度青森県介護従事者確保対策事業費補助金交付要綱第6第7号の規定に基づき下記のとおり報告します。

- 1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第15条の規定による確定額又は事業実績報告による精算額

事業名	精算額
	円
	円
合計	円

- 2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額

事業名	仕入控除額
	円
	円
合計	円

- 3 添付書類

記載内容を確認するための書類（確定申告書の写し、課税売上割合等が把握できる資料、特定収入の割合を確認できる資料）を添付する。

第6号様式（第7関係）

番 号
令和 年 月 日

青森県知事 殿

住 所
補助事業者名

令和8年度青森県介護従事者確保対策事業費補助金
交付申請取下書

令和 年 月 日付け青高保第 号で交付決定の通知を受けた令和7年度青森県介護従事者確保対策事業費補助金の交付申請を令和8年度青森県介護従事者確保対策事業費補助金交付要綱第7第2項の規定により、下記のとおり取り下げます。

記

- 1 事業名
- 2 交付決定額 金 円
- 3 取下げの理由

番 号
令和 年 月 日

青森県知事 殿

住 所
補助事業者名

令和 8 年度青森県介護従事者確保対策事業費補助金（概算払）請求書

令和 年 月 日付け青高保第 号で交付決定の通知を受けた令和 7 年度青森県介護従事者確保対策事業費補助金として、令和 8 年度青森県介護従事者確保対策事業費補助金交付要綱第 9 の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 請求額 金 円

確 定 (交付決定) 額	交 付 （概 算 払） 額			残 額
	前回までに支 払を受けた額	今回の請求額	計	
円	円	円	円	円

2 振込先

取引銀行	銀行 支店	1 普通預金 2 当座預金 3 ()
口座番号		
(フリガナ) 口座名義人		

※振込先になっている通帳の表紙（上記内容がすべてわかる部分）の写しを添付すること。

番 号
令和 年 月 日

青森県知事 殿

住 所
補助事業者名

令和8年度青森県介護従事者確保対策事業完了（廃止）実績報告書

令和 年 月 日付け青高保第 号で補助金の交付決定の通知を受けた令和8年度青森県介護従事者確保対策事業が完了（を廃止）したので、青森県補助金等の交付に関する規則第12条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

- 1 補助金額 金 円
- 2 事業完了（廃止）年月日 令和 年 月 日
- 3 添付書類
 - （1）補助金精算額内訳書（総括表）（別紙5）
 - （2）事業実績報告書（別紙6）
 - （3）個別事業関係書類
 - （4）収支決算（見込）書抄本
 - （5）事業に係る契約書、検査調書等及び支払を証する書類の写し
 - （6）事業の実施状況を証する資料等

補助金申請額内訳書 (総括表)

申請者名

事業区分	総事業費 (A)	寄附金その他の 収入額 (B)	差 (A) - (B) (C)	引 額 (B)	対象経費の 支出予定額 (D)	選 定 額 (E)	基 準 額 (F)	県補助基本額 (G)	県補助所要額 (H)
(1) 訪問介護サービス提供責任者研修事業	円	円	円	円	円	円	円	円	円
(2) アセッサー講習受講支援事業									
(3) 市民後見推進事業									
(4) 介護支援専門員資質向上事業									
(5) キャリア別研修事業									
(6) 介護従事者等向け権利擁護研修事業									
合 計									

- (注) 1 (A) 欄は本事業に要するすべての経費の見込み合計額を記入すること。
- 2 (B) 欄は交付要綱第4第2項に定める収入額の見込額を記入すること。
- 3 (D) 欄は別表 1 に掲げる「補助対象経費」について別紙 2 で算出した支出予定額を記入すること。
- 4 (E) 欄は各事業ごとに (C) 欄と (D) 欄を比較して少ない方の金額を記入すること。
- 5 (F) 欄は別紙 2 で算出した基準額を記入すること。
- 6 (G) 欄は各事業ごとに (E) 欄と (F) 欄を比較して少ない方の金額を記入すること。
- 7 (H) 欄は各事業ごとに (G) 欄に補助率を乗じて得た額を記入すること。
(1,000円未満は切捨てること。ただし、事業区分の (2) の事業を除く。)
- 8 市民後見推進事業については別紙 1 - 1 を添付すること。

市民後見推進事業申請額内訳書 (個表)

申請者名

事業区分	総事業費 (A)	寄附金その他の 収入額 (B)	差引額 (A) - (B) (C)	対象経費の 支出予定額 (D)	選定額 (E)	基準額 (F)	補助基本額 (G)	補助所要額 (H)
	円	円	円	円	円	円	円	円
(1) 市民後見人養成研修事業								
(2) フォローアップ研修事業								
(3) 市民後見推進 (支援) 協議会開催事業								
(4) 市民後見人バックアップ体制強化モデル事業								
(5) その他市民後見人の活動推進のために必要な事業								
合 計								

- (注) 1 (A) 欄は本事業に要するすべての経費の見込み合計額を記入すること。
2 (B) 欄は交付要綱第4第2項に定める収入額の見込額を記入すること。
3 (D) 欄は別表 1 に掲げる「補助対象経費」について別紙 2 で算出した支出予定額を記入すること。
4 (E) 欄は各事業ごとに (C) 欄と (D) 欄を比較して少ない方の金額を記入すること。
5 (F) 欄は別紙 2 で算出した基準額を記入すること。
6 (G) 欄は各事業ごとに (E) 欄と (F) 欄を比較して少ない方の金額を記入すること。
7 (H) 欄は各事業ごとに (G) 欄に補助率を乗じて得た額を記入すること。(1,000円未満は切捨てること。)

事業計画書

(個別事業名を記載)

申請者名

事業目的		
事業計画及び事業内容		
事業実施予定期間		令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで
事業実施施設・場所		※施設の名称及び所在地、施設の種別、設置（経営）主体を記載
期待される事業の効果、効果をあげるための取組		
	経費区分	経費の配分（積算内訳）
基準額		
		合計 円
対象経費の支出予定額		※単価、面積、員数、回数等を詳細に記入し、(別紙)「対象経費内訳書」を添付すること。 ※経費の内容・内訳を確認できる書類（見積書等）の写しを添付すること。
		合計 円

(注) 1. 「事業計画及び事業内容」欄には、実施する事業について、スケジュール、対象、実施方法等を具体的に記入すること。
2. 「基準額」欄及び「対象経費の支出予定額」欄については、別表 1 に基づき算出し記入すること。
3. 実施する事業ごとに、別表 2 に定める添付書類を添付すること。

※参考様式
(別紙 2 関係)

対象経費内訳書

1 対象経費（見込）

(単位：円)

科目	品名等	単 価	数 量	対象経費の 支出（予定） 額	購入等（予定）年月 日
合 計					

※ 「科目」欄には、別添 1 から別添 1 3 までの 2 に掲げる経費の名称を記入すること。

(例：報償費、需用費（印刷製本費）、使用料及び賃借料)

2 その他（参考事項）

(注) 計画書として使用する場合、対象経費の内容・内訳を確認できる書類（見積書等）の写しを添付すること。

別紙 3（第 1 号様式関係）

研修計画書

- 1 研修の内容
- 2 研修の対象者
- 3 研修の事業者（主催者）
- 4 研修の実施（予定）日時・期間
- 5 研修の目的・内容・効果等
- 6 研修の実施場所
- 7 研修の参加（予定）人数
- 8 その他参考事項

別紙4（第1号様式関係）

※「アセッサー講習受講支援事業」について作成

受講計画書

項目		内容
受講者氏名		
生年月日		
所持する資格		
介護業務の経験年数		
受講時に勤務する事業所・施設		
	名称	
	所在地	
	サービス種別 （介護保険事業者 番号）	
	事業所・施設での 役職	

補助金精算額内訳書 (総括表)

補助事業者名

事業区分	総事業費 (A)	寄附金その他の収入額 (B)	差引額 (A) - (B) (C)	対象経費の実支出額 (D)	選定額 (E)	基準額 (F)	県補助基本額 (G)	県補助所要額 (H)	補助金交付決定額 (I)	補助金受入済額 (J)	差引過(△)不足額 (J) - (H)又は(I) (K)
(1) 訪問介護サービス提供責任者研修事業	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
(2) アセッサー講習受講支援事業											
(3) 市民後見推進事業											
(4) 介護支援専門員資質向上事業											
(5) キャリア別研修事業											
(6) 介護従事者等向け権利擁護研修事業											
合 計											

(注) 1 本調書へは予定額ではなく、すべて実績額を記入すること。

2 (A) 欄は本事業に要したすべての経費の実支出合計額を記入すること。

3 (B) 欄は交付要綱第4第2項に定める収入額を記入すること。

4 (D) 欄は別表 1 に掲げる「補助対象経費」について別紙 6 で算出した実支出額を記入すること。

5 (E) 欄は各事業ごとに (C) 欄と (D) 欄を比較して少ない方の金額を記入すること。

6 (F) 欄は別紙 6 で算出した基準額を記入すること。

7 (G) 欄は各事業ごとに (E) 欄と (F) 欄を比較して少ない方の金額を記入すること。

8 (H) 欄は各事業ごとに (G) 欄に補助率を乗じて得た額を記入すること。(1,000円未満は切り捨てること。ただし、事業区分の(2)の事業を除く。)

9 市民後見推進事業については、別紙 5-1 を添付すること。

市民後見推進事業精算額内訳書 (個表)

補助事業者名

事業区分	総事業費 (A)	寄附金その他の収入額 (B)	差引額 (A) - (B) (C)	対象経費の実支出額 (D)	選定額 (E)	基準額 (F)	県補助基本額 (G)	県補助所要額 (H)	補助金交付決定額 (I)	補助金受入済額 (J)	差引過(△)不足額 (J) - (H)
(1) 市民後見人養成研修事業	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
(2) フォローアップ研修事業											
(3) 市民後見推進(支援)協議会開催事業											
(4) 市民後見人バックアップ体制強化モデル事業											
(5) その他市民後見人の活動推進のために必要な事業											
合 計											

(注) 1 本調査へは予定額ではなく、すべて実績額を記入すること。
2 (A) 欄は本事業に要したすべての経費の実支出合計額を記入すること。
3 (B) 欄は交付要綱第 4 第 2 項に定める収入額を記入すること。
4 (D) 欄は別表 1 に掲げる「補助対象経費」について別紙 6 で算出した実支出額を記入すること。
5 (E) 欄は各事業ごとに (C) 欄と (D) 欄を比較して少ない方の金額を記入すること。
6 (F) 欄は別紙 6 で算出した基準額を記入すること。
7 (G) 欄は各事業ごとに (E) 欄と (F) 欄を比較して少ない方の金額を記入すること。
8 (H) 欄は各事業ごとに (G) 欄に補助率を乗じて得た額を記入すること。(1,000 円未満は切捨てること。)

事業実績報告書

(個別事業名を記載)

補助事業者名

事業目的		
事業実績及び事業内容		
事業実施期間		令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
事業実施施設・場所		※施設の名称及び所在地、施設の種別、設置（経営）主体を記載
事業の効果及び活用方法		
	経費区分	経費の配分（積算内訳）
基準額		
		合計 円
対象経費の実支出額		※ 単価、面積、員数、回数等を詳細に記入し、(別紙)「対象経費内訳書」を添付すること。 ※ 支払金額、納入日、数量、品名等を確認できる書類（領収証等）の写しを添付すること。
		合計 円

(注) 1. 「事業実績及び事業内容」欄には、実施した事業について、スケジュール、対象、実施方法等を具体的に記入すること。
2. 「基準額」欄及び「対象経費の実支出額」欄については、別表 1 に基づき算出し記入すること。
3. 実施した事業ごとに、別表 3 に定める添付書類を添付すること。

※参考様式
(別紙 6 関係)

対象経費内訳書

1 対象経費

(単位：円)

科目	品名等	単 価	数 量	対象経費の 支出額	購入等年月日
合 計					

※ 「科目」欄には、別添 1 から別添 1 3 までの 2 に掲げる経費の名称を記入すること。(例：報償費、
需用費（印刷製本費）、使用料及び賃借料)

2 その他（参考事項）

(注) 実績報告書として使用する場合、対象経費の支払金額、納入日、数量、品名等を確認できる
書類（領収書等）の写しを添付すること。

別紙 7（第 8 号様式関係）

研修実績報告書

- 1 研修の内容
- 2 研修の対象者
- 3 研修の事業者（主催者）
- 4 研修の実施日時・期間
- 5 研修の目的・内容・効果等
- 6 研修の実施場所
- 7 研修の参加人数（受講者名簿を添付すること）
- 8 その他参考事項

別紙 8 (第 8 号様式関係)

※「アセッサー講習受講支援事業」について作成

受講実績報告書

項目		内容
受講者氏名		
生年月日		
受講時に勤務する事業所・施設		
	名称	
	所在地	
	サービス種別 (介護保険事業者 番号)	
	事業所・施設での 役職	
受講料支払年月日		
修了年月日		

※ 修了証明書の写しを添付すること。

※ 受講料の支払がわかる書類の写しを添付すること。

別添 1

訪問介護サービス提供責任者研修事業

1 事業内容

訪問介護サービスの質の向上と質の高い訪問介護員育成のため、訪問介護事業所における訪問介護員に対する技術指導や困難事例へのアドバイス等を行うサービス提供責任者を対象とした研修の実施

2 補助対象経費

1 の研修の実施に必要な賃金、共済費、報償費、旅費、需用費（印刷製本費、消耗品費）、役務費（通信運搬費・手数料）、使用料及び賃借料

3 補助基準額

知事が必要と認めた額

別添 2

アセッサー講習受講支援事業

1 事業内容

介護職員のやりがいや処遇の改善、キャリアパスの明確化を促進するための介護に関するキャリア段位制度におけるアセッサー（評価者）講習への職員の派遣

2 補助対象経費

「介護プロフェッショナルキャリア段位制度評価者（アセッサー）講習」の受講料（消費税、取扱手数料を除く。）

3 補助基準額

受講者 1 人当たり 21,500 円

別添 3

市民後見推進事業

1 事業内容

市町村における市民後見人の養成及び地域における市民後見人の活動推進を図るための次の事業

(1) 市民後見人養成研修事業

市民後見人養成のための研修の実施

(2) フォローアップ研修事業

市民後見人の資質向上のためのフォローアップ研修の実施

(3) 市民後見推進（支援）協議会開催事業

市民後見人が適正に安定的活動ができるよう、課題・問題の解決策、市民後見人の活動報告による評価、市民後見人の受任調整等についての協議を実施

(4) 市民後見人バックアップ体制強化モデル事業

市民後見人からの相談等に対し、専門職が指導・助言等を行う

(5) その他市民後見人の活動推進のために必要とする経費

2 補助対象経費

1の事業に必要な報酬、賃金、共済費、報償費、旅費、需用費（消耗品費、光熱水費、燃料費、印刷製本費、茶菓代）、役務費（通信運搬費、保険料）、委託料、使用料及び賃借料

3 補助基準額

知事が必要と認めた額

別添 4

介護支援専門員資質向上事業

1 事業内容

- (1) 介護支援専門員同行型研修の実施
- (2) 介護支援専門員スキルアップ研修の実施
- (3) 主任介護支援専門員スキルアップ研修の実施
- (4) 施設介護支援専門員研修の実施
- (5) 介護支援専門員及び多職種協働研修の実施
- (6) 介護支援専門員高齢者権利擁護研修の実施
- (7) 介護支援専門員研修向上委員会検討部会の開催
- (8) (1) ～ (7) までの成果を踏まえた事業の修正

2 補助対象経費

1 の研修等の実施に必要な給与、職員諸手当、共済費、報償費、旅費、需用費（印刷製本費、消耗品費、茶菓代）、役務費（通信運搬費、手数料）、委託料、使用料及び賃借料

3 補助基準額

知事が必要と認めた額

キャリア別研修事業

1 事業内容

(1) 初任者のためのソーシャルスキルアップ研修

県内の介護サービス施設・事業所に勤務する経験年数2年未満の介護職員に対して、人間力や社会人基礎力等を強化するための研修を実施する。

(2) 中堅職員のためのスキルアップ研修

県内の介護サービス施設・事業所に勤務する中堅職員を対象に、マネジメント能力やメンタルケア能力等を強化するための研修を実施する。

(3) 管理者・リーダーのためのステップアップ研修

県内の介護サービス施設・事業所に勤務する管理職員（管理職相当職にある者を含む）を対象に、マネジメント能力、統率能力等を強化するための研修を実施する。

2 補助対象経費

1の研修の実施に必要な賃金、共済費、報償費、旅費、需用費（印刷製本費、消耗品費）、役務費（通信運搬費・手数料）、使用料及び賃借料

3 補助基準額

知事が必要と認めた額

別添 6

介護従事者等向け権利擁護研修事業

1 事業内容

介護サービス事業従事者等を対象とした権利擁護研修の実施

- (1) 介護サービス事業従事者等を対象に、権利擁護、虐待防止、成年後見制度、司法福祉等に関する研修会を実施する。
- (2) 研修会は出前形式とし、講義及び演習を行う。
- (3) 研修会は、年40回程度とする。

2 補助対象経費

1の研修の実施に必要な報償費、旅費、需用費（印刷製本費、消耗品費）、役務費（通信運搬費、手数料）、使用料及び賃借料

3 補助基準額

知事が必要と認めた額