

令和8年度 青森県介護従事者確保対策事業費補助金

# アセッサー講習受講支援事業 事業者向け説明資料

介護プロフェッショナルキャリア段位制度の活用による  
介護職員のやりがい向上・定着促進と質の高い人材育成のために

---

青森県 健康医療福祉部 高齢福祉保険課

## ◎ 事業の目的と実施の背景

### キャリア段位制度の推進

介護職員のやりがいや処遇改善、キャリアパスの明確化を図るため、全国共通の評価基準に基づきOJTを実施する「介護プロフェッショナルキャリア段位制度」の導入を推進します。

自事業所内で適切な実践スキルの評価・指導を行える体制を整えることが目的です。

### アセッサー（評価者）の育成

事業所内で職員の介護実践スキルを公正に評価し、レベルアップに向けたOJT指導を担う「アセッサー」の講習受講費用を県が補助します。

受講費用を支援することで、事業所の経済的負担を軽減し、質の高い介護人材の育成・定着を支援します。

# 補助対象事業者及び補助金額

## 補助対象事業者の要件

青森県内に介護サービス事業所を有している事業者

県内の事業所に勤務する介護職員を、令和8年度のアセッサー講習に派遣・受講させる介護事業主が対象となります。

※法人単位での申請となります。他都道府県の事業所に勤務する職員は対象外です。

## 補助金額

### 【補助対象経費】

アセッサー講習の受講料 （1人あたり21,500円）

※受講料の消費税、払込等に係る取扱手数料は除きます。

※受講者数により、補助金額の調整をすることがあります。

※講習終了後の精算払いです。

補助基準額（受講者1人当たり）

**21,500円**

（消費税、取扱手数料は除く）

# 補助金交付の手続きフロー

## 1. 交付申請

補助対象者

交付申請書および申請額内訳書・受講計画書等の必要書類を提出

## 2. 交付決定

県

申請内容の審査後、県より補助対象者へ「交付決定通知書」を送付

## 3. 実績報告

補助対象者

完了実績報告書および補助金精算額内訳書・受講実績報告書等の必要書類を提出

## 4. 額の確定

県

実績報告の審査後、県より補助対象者へ「確定通知書」を送付

## 5. 請求書提出

補助対象者

確定通知受領後、請求書（第7号様式）を提出

## 6. 補助金交付

県

指定口座へ補助金を振り込み（精算払）

## 交付申請時の提出書類（第5条）

**交付申請書提出期間 令和8年10月26日（月）～12月4日（金）**



### 1. 交付申請書（第1号様式）

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を提出します。



### 2. 申請額内訳書（総括表）（別紙1）

別紙1「補助金申請額内訳書（総括表）」を添付します。



### 3. 受講計画書（別紙4）

受講者情報、受講者が勤務する事業所情報を記載した別紙4を添付します。

## 実績報告時の提出書類（第10条）



### 1. 完了実績報告書（第8号様式）

令和8年度青森県介護従事者確保対策事業完了（廃止）報告書を提出します。



### 2. 補助金精算額内訳書（総括表）（別紙5）

別紙5「補助金精算額内訳書（総括表）」を添付します。



### 3. 受講実績報告書（別紙8）

受講者情報、受講者が勤務する事業所情報を記載した別紙8を添付します。



### 4. 修了証明書の写し

アセッサー講習の修了証の写しを添付します。



### 5. 受講料の支払いが分かる書類の写し

領収証やご利用明細票等の書類の写しを添付します。

## 交付条件・留意事項（第6条）

---

### 事業の変更・中止等の承認申請

補助事業の内容変更を行う場合は変更承認申請書（第2号様式）、中止・廃止を行う場合は中止(廃止)承認申請書（第3号様式）をあらかじめ提出し、承認を受ける必要があります。

### 書類・帳簿等の保管期間

事業の経費の収支等を明らかにした書類・帳簿等を備え付け、**令和9年4月1日から5年間**保管しておく必要があります。

## ? お問い合わせ・申請書提出先

ご不明な点がございましたら、下記窓口までお問い合わせください

申請書様式のダウンロードや最新の募集要項については青森県ホームページをご確認ください。

担当部署  
 **青森県 健康医療福祉部 高齢福祉保険課**  
介護事業者グループ アセッサー講習担当

申請・提出先メールアドレス  
 **kaigo\_todokede@pref.aomori.lg.jp**