

宮崎県外国人介護人材受入施設等環境整備事業費補助金交付実施要領

令和3年9月30日

宮崎県長寿介護課定め

第1 目的

この要領は、宮崎県外国人介護人材受入施設等環境整備事業費補助金交付要綱（令和3年9月30日定め。以下「交付要綱」という。）の規程に基づき、この事業の実施にあたり必要な事項について定めることを目的とする。

第2 事業概要

宮崎県内の介護施設事業者が外国人介護人材を受け入れる環境整備に要する経費の一部を補助する。

(1) 補助対象事業

①外国人介護職員とのコミュニケーションを促進する取組

<例>

- ・多言語翻訳機の購入又はリース
- ・外国人介護職員の日本語学習の支援
- ・職員の異文化理解の教育・研修 等

②外国人介護職員の介護福祉士の資格取得に必要な取組

<例>

- ・介護福祉士資格取得を目指すために必要な教材の購入
- ・外部研修（介護職員初任者研修、介護福祉士実務者研修等）への参加 等

③外国人介護職員の生活支援に必要な取組

<例>

- ・孤立防止やホームシック等のメンタルケアの実施
- ・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
- ・通勤及び生活環境整備のための自転車の購入 等

(2) 補助限度額

補助対象	補助率	補助限度額
外国人介護職員とのコミュニケーションを促進する取組	2 / 3	133千円 (1施設あたり)
外国人介護職員の介護福祉士の資格取得に必要な取組		
外国人介護職員の生活支援に必要な取組		

※申し込み多数の場合、件数・申請額を制限する場合がある。

(3) 補助対象期間

補助金の交付決定の時期にかかわらず、交付決定のあった日の属する年度の4月1日から3月31日までとする。

ただし、物品の購入又はリースを行うことにより取組が完了するものについては、交付決定のあった日から3月31日までとする。

また、研修等については、研修修了日が交付決定のあった日の属する年度の4月1日から3月31日までであることとする。

(4) 補助に係る留意点

当該事業のみで使用されることが確認できないものや、当該事業の経費のみを明確に区分して算出できないものについては、適正な補助金執行の観点から補助対象外とする。

第3 申請手続き等

(1) 交付申請

本事業による補助を受けようとする者は、補助金交付要綱第5条に定める以下の書類を作成して提出するものとする。

<提出書類>

- ① 事業計画書（別記様式第1号）
 - ② 収支予算書（別記様式第2号）
 - ③ 申請額算出内訳書（別記様式第3号）
 - ④ 外国人介護人材に係る雇用契約書の写し
（雇用予定の場合は雇用予定であることが確認できる資料）
 - ⑤ 購入・支出予定対象のカタログ、パンフレット等
 - ⑥ その他知事が必要と認める書類
- ※ 申請後、採択された事業者には、内示額を通知する。

その後、県の指示する期日までに、⑦補助金等交付申請書、⑧納税証明書、⑨個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書（別記様式第4号）及び⑩誓約書（別記様式第5号）を提出すること。

(2) 計画変更

事業計画に変更が生じた場合には、補助金交付要綱第9条に定める変更交付（中止、廃止）承認申請書（別記様式第6号）を作成して提出するものとする。

(3) 実績報告

事業完了の日から 30 日を経過した日又は補助金の交付決定のあった年度の翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い期日までに、補助金交付要綱第 11 条に定める以下の書類を作成して提出するものとする。

<提出書類>

- ① 補助事業実績報告書
- ② 事業実績書（別記様式第 8 号）
- ③ 精算額算出内訳書（別記様式第 9 号）
- ④ 収支決算書（別記様式第 10 号）
- ⑤ 支払いが確認できる書類（領収書又は請求書の写し等）
- ⑥ その他知事が必要と認める資料

(4) 請求書提出及び交付

交付額確定の通知を受けた事業者は、補助金交付請求書（別記様式第 7 号）を提出すること。県は請求書受領後、補助金の交付を行う。

(5) その他

①提出方法

郵送又は持参により提出すること。

なお、郵送する場合は、「外国人介護人材受入施設等環境整備事業関係」と朱書きすること。

②提出先・問い合わせ先

〒880-8501 宮崎市橘通東 2 丁目 10 番 1 号

宮崎県福祉保健部 長寿介護課 介護人材・高齢化対策担当 宛

電話： 0985-26-7059

Mail： choju@pref.miyazaki.lg.jp