

山梨県現任介護職員等研修支援事業実施要領

1 事業の目的

介護人材の定着(量的確保)とスキルアップ(質的確保)を図るためには、生涯にわたり学び続けることのできる環境の整備が必要であり、介護職員には今後、複雑化・高度化する介護ニーズに適切に対応することが求められる。このため、現任の介護職員等が質の向上とキャリアパスを図る観点から、多様な研修に参加することが可能となると同時に、介護サービス事業所又は施設(以下「事業所等」という。)の職場環境の整備・改善、職員の処遇改善を図ることを目的として、「現任介護職員等研修支援事業」(以下「本事業」という。)を実施する。

2 事業の実施主体

事業の実施主体は山梨県(以下「県」という。)とし、事業の一部を公益財団法人介護労働安定センター山梨支部に業務委託して、実施するものとする。

3 事業の概要

県、事業委託先、事業所等は本事業に関して、それぞれ以下について行うものとする。

(1) 県が実施する事項

事業所等に対して山梨県現任介護職員等研修支援助成金(以下「助成金」という。)の支給事務を行う。

(2) 事業委託先が実施する事項

事業所等が提出する研修・代替職員雇用計画(変更計画を含む)を受理し、その写しを県に提出する事務を行う。

の事業所等に対し、職場環境改善等を目的とした相談援助業務を行う。

(3) 事業所等が実施する事項

介護職員等の質の向上に資する外部研修に現任介護職員等を参加させる。

の現任介護職員等の代替職員を雇用する。

研修・代替職員雇用計画を作成し、事業委託先に提出する。

県に助成金の支給申請、研修代替職員雇用計画の実績報告を行う。

4 事業の実施期間

事業の実施期間は、毎年4月1日から翌年の3月31日までとする。ただし、平成27年度については、平成27年10月1日から平成28年3月31日までとする。

5 事業の対象事業所等

- (1) 県又は県内の市町村から、介護保険法の指定または開設許可を受けた事業所等で、現任介護職員等を、事業所等が作成する研修計画に基づき研修等に参加させる場合に、必要な代替職員を雇用する事業所等
- (2) 外部機関等からの依頼に基づき、介護職員等の資質向上のための研修における講師として、現任介護職員等の派遣等を行う場合に、必要な代替職員を雇用する事業所等

6 対象となる研修

- (1) 事業の対象となる研修については、介護職員等の資質向上を図ることを目的とする次の研修で、県が適当と認める研修とする。

介護職員初任者研修

県が実施する認知症介護実践者等養成事業による研修

ユニットケア研修

県が実施する介護支援専門員に係る研修

介護福祉士実務者研修(通信課程はのぞく)

介護職員等医療的ケア研修(実地研修はのぞく)

福祉用具専門相談員指定講習会

県及び県内の各市町村が実施する介護従事者向けの研修

山梨県老人福祉施設協議会、山梨県老人保健施設協議会が実施する介護従事者向けの研修

その他介護職員等の質の向上に資すると県が認める介護従事者向けの研修

- (2) 当該事業所等が雇用している介護職員等を対象に事業所内で行われる職場研修は、この研修に含まれないものとする。

7 研修・代替職員雇用計画について

- (1) 本事業により、雇用する代替職員の人件費助成を受けようとする事業所等は、様式1により、研修・代替職員雇用計画(以下「計画」という。)を作成しなければならない。
- (2) 計画の作成にあたっては、現任介護職員等が参加する研修ごとに作成するのではなく、事業所単位で一括して作成し、その計画の対象期間は、毎年4月1日から翌年の3月末日までとする。ただし、平成27年度については、平成27年10月1日以降に開催される研修を計画に含めることができるものとする(平成27年9月30日以前から開始している研修については平成27年10月1日以降の日程のみを含めることができる)。
- (3) 計画は、当該事業所等が作成し、本事業委託先にその計画を毎年度1月末日(平成27年度については12月28日)までに第1号様式により提出しなければならない。なお、研修に参加する現任介護職員等が当該事業所等に雇用されている職員であることが分かる書類(雇用契約等の写し)、研修内容や実施主体がわかる研修概要(研修開催通知等の写し)等を添付するものとする。
- (4) 提出した計画について、当初の計画より変更が生じたときは、第1号様式の2により、本事業委託先に速やかに変更計画を提出しなければならない。
- (5) 本事業委託先は、(3)、(4)により事業所等から提出のあった計画の写しを県に提出するものとする。

8 人件費助成の基準

- (1) 本事業により人件費助成の対象となる代替職員は、7(2)の計画対象期間に雇用した代替職員のうち、雇用期間が現任介護職員等が参加する研修日程を含む者とし、当該計画対象期間内の雇用期間を対象とする。
- (2) 雇用する代替職員に係る人件費助成日数は、事業所等から現任介護職員等が研修に参加する(講師に参加する)延べ日数の2倍(上限年間120日)とする。ただし、代替職員の同一年度内の延べ雇用日数は超えられないこととする。
- (3) 1日あたりの助成金額は当該事業所等で代替職員を雇用した際の日給(基本給のみ、上限6,700円)の2分の1の金額とする。複数の代替職員を雇用した場合は、そのうち、最も低い日給の2分の1の金額とする。
- (4) 対象となる介護職員等の職種については、原則として、介護職員及びサービス提供責任者、生活相談員、介護支援専門員、看護職員等のうち、人員配置上、介護職員として配置されている職員とする。なお、介護業務に従事しない事務職員等は含まれないものとする。

(5) 代替職員が従事する業務は、研修に派遣する現任介護職員等が現に従事する業務も含め、当該事業所における介護に関する業務とする。

9 人件費助成申請、研修・代替職員雇用計画の実績報告について

(1) 人件費助成を受けようとする事業所等は、当該年度の助成申請額又は助成申請見込額を、山梨県現任介護職員等研修支援助成金支給要綱(以下「支給要綱」という。)により、毎年度2月末日までに県へ申請するものとする。

(2) 計画の実績報告は当該事業所等の計画に位置付けられた研修を全て修了した日から起算して1か月を経過した日、又は助成金の支給決定した年度の翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに、支給要綱により県に報告をするものとする。

(3) (2)の報告の際には、当該事業所等の現任介護職員等が計画に位置付けられた研修を修了したことが分かる書類(修了証等の写し)、代替職員の勤務条件(賃金の額等)が分かる書類(雇用契約等の写し)を添付すること。なお、代替職員が非常勤職員の場合は、年度内の勤務日数が分かる書類(勤務表等の写し)も添付すること。

10 事業委託先が行う職場環境改善等

(1) 本事業委託先は7(3)により計画を提出した事業所等に対し、職場環境改善を目的として、以下の(2)(3)(4)の業務を行うものとする。

(2) 代替職員に対する適正な処遇(期間雇用労働者に対する適正な労働条件の設定、社会保険の管理等)について、介護サービスインストラクター等による雇用管理に関する相談援助業務を行うものとする。

(3) 介護職員等のキャリア形成の啓発(全国の好事例紹介等)、事業所の研修計画に対する提案、助言(職員層等に応じた個別相談)について、介護能力開発アドバイザー等による相談援助業務を行うものとする。

(4) 本事業について、県内の介護サービス事業所等に対する周知業務を行うものとする。

11 留意事項

この要領に定めのない事項については、県と本事業委託先でその都度協議するものとする。