

## 令和5年度 人材確保・定着化支援事業実施要項

### 1 目的

この要項は、民間の社会福祉に関する事業を行っている法人が社会福祉職場の人材の確保・定着化を推進するために行う事業を支援することにより、社会福祉職場の人材確保・定着化の促進を図ることを目的とする。

### 2 対象事業等

県内で民間の社会福祉に関する事業を行っている法人が社会福祉職場の人材確保・定着化に向けて行う次の事業に要する経費に対し、社会福祉法人山口県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）は予算の範囲内でその経費を助成する。但し、(1)、(2)の申請は法人から各1件とする。

(1) 魅力ある福祉職場モデル事業

(2) 人材養成研修支援事業

(3) 上記(1)、(2)の事業に係る助成対象経費、補助率及び助成限度額は、別表に定めるとおりとする。

### 3 交付申請

助成金の交付を受けようとする法人は、あらかじめ人材確保・定着支援事業助成金交付申請書（別記第1号様式）を県社協会長（以下「会長」という。）に提出しなければならない。

### 4 交付決定

会長は、助成金交付申請書の提出があったときは、その内容を審査の上、その結果を申請者に通知するものとする。

### 5 交付の条件

会長は、助成金の交付決定をする場合、交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、条件を付すことができる。

### 6 実績報告

助成金の交付決定通知を受けた法人（以下「助成対象者」という。）は、事業終了後1ヶ月以内、又は令和6年2月5日のどちらか早い日までに実績報告書（別記第2号様式）を会長に提出しなければならない。

## 7 助成金の額の確定

会長は、実績報告書の提出があったときは、その内容を審査し、適当であると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、その結果を助成対象者に通知するものとする。

## 8 助成金の交付

助成金の額の確定通知を受けた助成対象者が、その助成金の交付を受けようとするときは、請求書（第3号様式）を会長に提出しなければならない。

会長は、適正な請求書を受理したときは助成金を交付するものとする。

## 9 助成金の交付決定の取消し

会長は、助成対象者がこの要項に違反したときは、助成金の交付決定を取り消すことができる。

## 10 その他

この要項に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

別表

事業名	魅力ある福祉職場モデル事業	人材養成研修支援事業
助成対象経費	福祉職場へ就業を希望する者や働く者にとって魅力ある職場づくりに必要な環境整備などの工事費、修繕費等とし、事務用品等の購入、軽微な修繕、備品の購入、職員に直接関係しないもの（給与の補填）は対象外とする	職員の人材養成研修の実施に必要な外部講師の謝金、旅費等、事業所が企画する職場内の研修であること
補助率	1 / 2	—
助成限度額	100,000円	50,000円

※ 各事業の助成金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

※ 同一法人が各事業を同時に申請することは可能である。

※ ユニフォームにかかる助成は、個人に譲渡するものでないこと、既製品ではなく、ワンポイントのロゴやイラストなど手を加えたものとし、過去3年以内にユニフォームで助成を受けている場合は申請を行うことは出来ない。