

川口市社会福祉施設キャリアアップ事業補助金事務取扱要領

1 要 旨

この要領は、川口市社会福祉施設キャリアアップ事業補助金に係る事務を適切に執行するために、「川口市社会福祉施設キャリアアップ事業補助金交付要綱」（以下「要綱」という。）の取扱いについて定める。

2 補助対象施設

要綱第2条第1項に規定する補助対象施設は、原則として、民間社会福祉法人が設立するものとする。

ただし、指定管理者によって管理している施設は対象外とする。

3 補助事業

要綱第3条に規定する補助事業の対象は、次のとおりとする。

(1) 職員の業務上必要な専門資格の取得

対 象 資 格	社会福祉士、介護福祉士、理学療法士、作業療法士、精神保健福祉士、保育士、介護支援専門員、栄養士、看護師、准看護師など施設の業務に必要な国家資格
対 象 費 用	資格取得にかかる養成施設・学校などの授業料、受験対策・試験免除実技講習などの講習費、教材費（参考書は除く）、実習費などの受講に必要な費用など

(2) 基幹職員の養成・職員のスキルアップ

対 象 研 修	① 中堅職員研修会、実習担当職員研修、社会福祉施設指導職員研修など、基幹職員の養成講座 ② カウンセリング講座、施設職員スキルアップ研修、摂食嚥下障害講習など、スキルアップのための研修
対 象 費 用	研修参加費（食費、宿泊費、交通費、交流会費は除く）、教材費（参考書は除く）、講師費用（交通費は除く）、会場費などの受講に必要な費用など

(3) その他市長が適当と認めるキャリアアップ事業

対 象 研 修	介護職員初任者研修
対 象 費 用	介護職員初任者研修事業者の実施する講座の受講に必要な費用

4 補助金の算定方法

要綱第3条に規定する補助事業の算定方法は、次のとおりとする。

(1) 職員の業務上必要な専門資格の取得

講習費総額×1/2

(ただし施設の支出した額がこれより少額の場合はその額)

(2) 基幹職員の養成・職員のスキルアップ

施設が支出した研修費

(3) その他市長が適当と認めるキャリアアップ事業

施設が支出した研修費

5 申請の添付書類

(1) 補助事業の内容及び対象経費の内訳が確認できる書類とは

外部の講習・研修に参加する場合

…講習・研修の日程、内容（カリキュラム等）、受講費用が確認できるパンフレットなど

講師を施設に呼んで実施する場合

…講習・研修の日程、内容（カリキュラム等）、受講費用が確認できる研修企画書、見積書など

(2) 添付書類については、原本証明をするものとする。

6 交付方法

補助金の交付は精算払いとし、交付確定通知書に同封の通知に定めた期間までに請求書を提出するものとする。

7 実績報告及び添付書類

提出期限は、事業終了後1か月以内若しくは毎年度3月31日の早い方の日までとする。

(1) 対象経費を支出したことが確認できる書類とは

領収書の写しなど

(2) 対象職員が講習に参加したことが確認できる書類とは

研修報告書、修了証明書、出張命令書の写しなど

(3) 添付書類については、原本証明をするものとする。