

令和3年度大阪府介護分野への就労・定着促進事業補助金 交付手続きについて

1. 補助金の内容

○対象事業者において、大阪福祉人材支援センターを介して介護未経験・無資格の求職者を3か月以上雇用し、かつ当該介護職員が介護職員初任者研修を修了した場合に、雇用経費及び研修受講料の一部を大阪府が支援します。

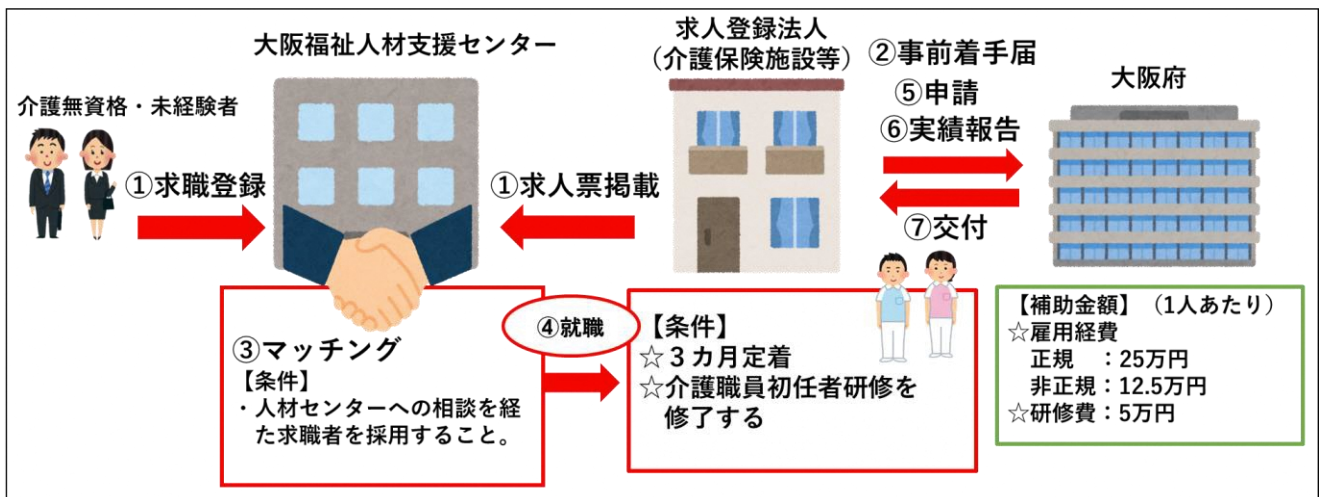
【実施期間】

令和3年4月1日（木）～令和4年3月31日（木）

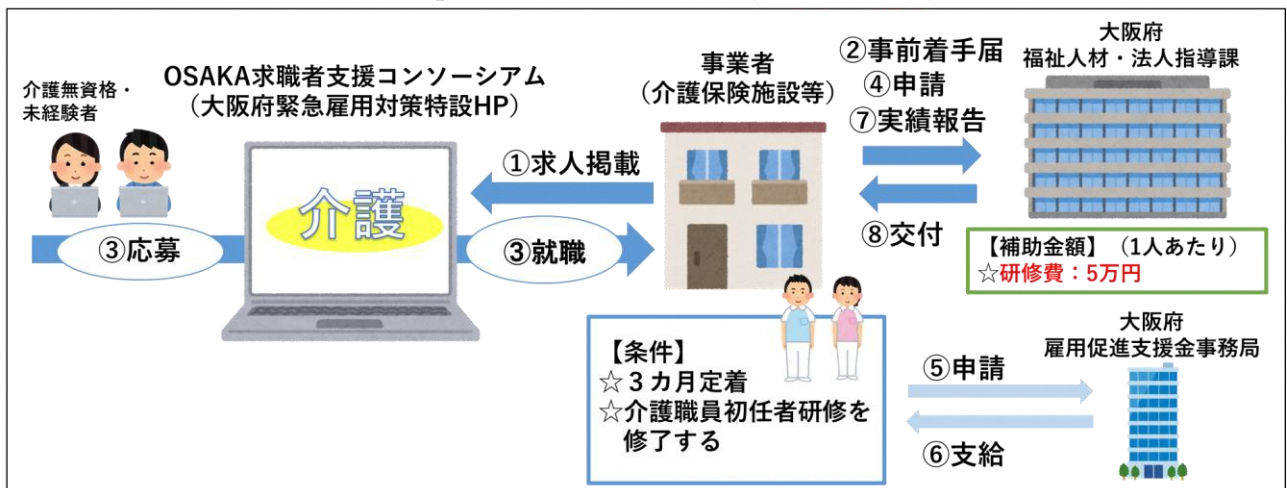
※交付申請の受付は令和3年12月15日（水）で締め切ります。

【事業の流れ】

パターン1：大阪福祉人材支援センターを通じて雇用する場合



パターン2：「大阪府雇用促進支援金」を活用して雇用する場合（研修費のみ補助）

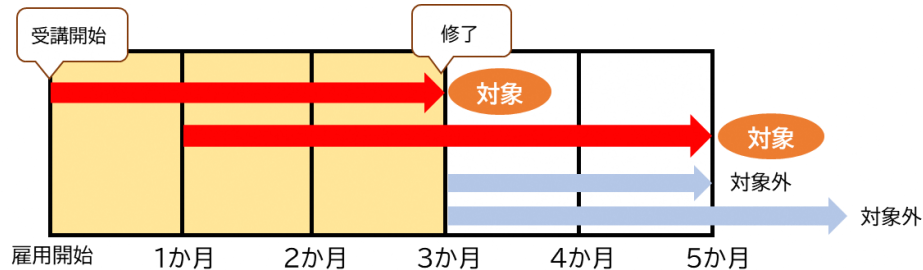


2. 補助金交付の条件

○令和3年度中に次の2つを満たすこと

- ・雇用された求職者が、3か月間定着すること
- ・雇用開始日から5か月以内に介護職員初任者研修を修了すること

なお、雇用開始日から3か月経過後に研修の受講を開始する場合は対象外です。



3. 対象となる事業者

○大阪府内に所在地のある以下の施設を運営する法人

- ・介護老人福祉施設
- ・介護老人保健施設
- ・介護医療院
- ・介護療養型医療施設
- ・地域密着型介護老人福祉施設

※併設する場合は、他の施設であっても対象とします。

○この補助金と同趣旨の他事業による補助金等の交付を受けていない法人

○大阪福祉人材支援センターに求人登録を行っている、または「大阪府雇用促進支援金」の支給を受ける法人

4. 被雇用職員の条件

○介護未経験・無資格者であること

○大阪福祉人材支援センターに求職登録をしている、または OSAKA 求職者支援コンソーシアムに応募していること

○3で掲げた施設において、介護職員として雇用されること

5. 補助基準額（上限額）

（1）大阪福祉人材支援センターを通じて雇用する場合

○雇用に要する経費

- ・正規雇用職員（雇用期間の定めがない職員）：1人あたり上限 250,000 円
- ・非正規雇用職員（雇用期間の定めがある職員）：1人あたり上限 125,000 円

※雇用契約が自動更新の場合でも、当初の雇用契約が有期であれば、非正規となります。

○研修受講に要する経費

- ・1人あたり上限 50,000 円

(2) 大阪府雇用促進支援金を活用して雇用する場合

○研修受講に要する経費

- ・1人あたり上限50,000円

※いずれの場合も、実支出額が補助基準額を下回る場合は、当該実支出額が補助金額となります。なお、千円未満の端数がある場合は、当該端数を切り捨てた額となります。

6. 事務手続きの流れ（必要書類は、本事業のホームページからダウンロードいただけます。）

(1) 大阪福祉人材支援センターを通じて雇用する場合

(2) 大阪府雇用促進支援金を活用して雇用する場合

(1) 大阪福祉人材支援センターを通じて雇用する場合

1. 事前着手届

○被雇用職員の雇用開始日の10日前までに「事前着手届（様式第4号）」を提出してください。

なお、様式の「3 被雇用職員の雇用開始予定月」はおよその時期の記入で構いません。

○届け出後、職員の雇用を開始した時点で速やかに2. 交付申請の手続きを行ってください。

○令和3年4月・5月中に雇用を開始した場合は、令和3年5月31日（月）までに2. 交付申請に必要な書類を下記の【書類郵送・お問い合わせ先】あて郵送で提出してください。

2. 交付申請（申請前に、必ず交付要綱を確認してください。）

○申請に必要な書類

- ・補助金交付申請書（様式第1号）
- ・事業実施計画書（様式第1号－2）
- ・要件確認申立書（様式第3号）
- ・暴力団等審査情報（様式第3号－2）
- ・被雇用職員の雇用の状況がわかるもの（雇用契約書、労働条件通知書等の写し）
- ・受講する研修名、受講者名、研修受講料の総額及び研修スケジュール等日程が確認できるもの
- ・大阪福祉人材支援センターを通じて雇用したことがわかるもの（紹介状等の写し）
- ・口座振替申出書（参考様式あり）
- ・その他必要書類

○申請期限

- ・事前着手の届け出後、非雇用職員の雇用開始日の翌日から起算して30日以内
- ・最終締め切り：令和3年12月15日（水）当日消印有効
- ・申請書類は、下記の【書類郵送・お問い合わせ先】あて郵送で提出してください。

3. 交付決定

○大阪府において申請内容等を審査し、補助要件に適合すると認める場合は、補助金の交付決定を行い、事業者へ通知します。

4. 事業実施

○補助金交付決定の内容等に基づき、事業を行ってください。

○交付決定後、次の変更がある場合は、判明した時点で速やかに大阪府へ連絡の上、手続きを

行ってください。（年度内に変更手続きを行う必要があります。）

- ・交付決定額に変更がある場合 → 変更交付申請（様式第5号）
※補助金額が減額になる場合は提出不要です。
- ・補助事業が年度内に完了しない場合又は、補助事業の遂行が困難になった場合
→ 廃止承認申請（様式第6号）

5. 実績報告

○必要な書類

- ・実績報告書（様式第7号）
- ・事業実績内訳書（様式第7号－2）
- ・介護職員初任者研修修了証明書の写し
- ・被雇用職員を3か月間以上定着させたことが確認できるもの（賃金台帳等の写し）
- ・研修受講料を事業者が負担したことが確認できるもの（領収書、振込明細等の写し）
- ・その他必要書類

○提出期限

- ・事業完了日（被雇用職員の雇用開始日から3か月経過かつ初任者研修を修了した日）の翌日から起算して30日以内又は、翌年度の4月15日のいずれか早い日まで
- ・書類は、下記の【書類郵送・お問い合わせ先】あて郵送で提出してください。

6. 額の確定

○大阪府において、提出された実績報告書等の審査を行い、事業が適正に完了したことを確認した後、補助金交付額を確定し、通知します。

7. 補助金の交付

○補助金交付額の確定通知後、一週間程度で口座振込により交付します。

（2）大阪府雇用促進支援金を活用して雇用する場合

1. 事前着手届

- 被雇用職員の雇用開始日の10日前までに「事前着手届（様式第4号）」を提出してください。
なお、様式の「3 被雇用職員の雇用開始予定月」はおよその時期の記入で構いません。
- 届け出後、職員の雇用を開始した時点で速やかに2. 交付申請の手続きを行ってください。
- 令和3年4月・5月中に雇用を開始した場合は、令和3年5月31日（月）までに2. 交付申請に必要な書類を下記の【書類郵送・お問い合わせ先】あて郵送で提出してください。

2. 交付申請（申請前に、必ず交付要綱を確認してください。）

○申請に必要な書類

- ・補助金交付申請書（様式第2号）
- ・事業実施計画書（様式第2号－2）
- ・要件確認申立書（様式第3号）
- ・暴力団等審査情報（様式第3号－2）
- ・被雇用職員の雇用の状況がわかるもの（雇用契約書、労働条件通知書等の写し）
- ・受講する研修名、受講者名、研修受講料の総額及び研修スケジュール等日程が確認できるもの
- ・口座振替申出書（参考様式あり）

- ・その他必要書類

○申請期限

- ・非雇用職員の雇用開始日の翌日から起算して 30 日以内
- ・最終締め切り：令和 3 年 12 月 15 日（水）消印有効
- ・申請書類は、下記の【書類郵送・お問い合わせ先】あて郵送で提出してください。

3. 交付決定

- 大阪府において申請内容等を審査し、補助要件に適合すると認める場合は、補助金の交付決定を行い、事業者へ通知します。

4. 事業実施

- 補助金交付決定の内容等に基づき、事業を行ってください。
- 交付決定後から、次の変更がある場合は、判明した時点で速やかに大阪府へ連絡の上、手続きを行ってください。（年度内に変更手続きを行う必要があります。）
 - ・交付決定額に変更がある場合 → 変更交付申請（様式第 5 号）
※補助金額が減額になる場合は提出不要です。
 - ・補助事業が年度内に完了しない場合又は、補助事業の遂行が困難になった場合
→ 廃止承認申請（様式第 6 号）

5. 実績報告

○必要な書類

- ・実績報告書（様式第 8 号）
- ・事業実績内訳書（様式第 8 号－ 2）
- ・介護職員初任者研修修了証明書の写し
- ・研修受講料を事業者が負担したことが確認できるもの（領収書、振込明細等の写し）
- ・大阪府雇用促進支援金申請書類一式の写し
- ・その他必要書類

○提出期限

- ・事業完了日（大阪府雇用促進支援金の申請を行い、被雇用職員が初任者研修を修了した日）の翌日から起算して 30 日以内又は、翌年度の 4 月 15 日のいずれか早い日まで
- ・書類は、下記の【書類郵送・お問い合わせ先】あて郵送で提出してください。

6. 額の確定

- 大阪府において、提出された実績報告書等の審査を行い、事業が適正に完了したことを確認した後、補助金交付額を確定し、通知します。

7. 補助金の交付

- 補助金交付額の確定通知後、一週間程度で口座振込により交付します。

<書類郵送・お問い合わせ先>

大阪府福祉部地域福祉推進室 福祉人材・法人指導課 人材確保グループ

（電話）06-6944-0286 （メールアドレス）jitsumusha-daitai@gbox.pref.osaka.lg.jp

（住所）〒540-8570 大阪府中央区大手前 2 丁目

（ホームページアドレス）http://www.pref.osaka.lg.jp/houjin/jinzai/syurou_teichaku.html

※他の書類と区別するため、封筒の表面に「介護分野への就労・定着促進事業補助金交付申請書在中」と明記してください。