

## 鳥取県児童養護施設等の職員人材確保事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、鳥取県児童養護施設等の職員人材確保事業費補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (交付目的)

第2条 本補助金は、児童養護施設等において、被虐待児等のほか、障がい児が増加するなど、児童の抱える問題が複雑・多様化していることから、その養護・養育を行う職員の専門性の向上、職員の人材確保及び雇用の定着を図ることを目的とする。

### (補助金の交付)

第3条 県は、前条の目的の達成に資するため、「児童養護施設等の職員人材確保事業実施要綱」（「児童養護施設等の職員の資質向上のための研修等事業の実施について」（平成25年6月7日付雇児発第0607第7号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）別紙2。以下「実施要綱」という。）に定める事業のうち、別表の第1欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を行う同表の第2欄に掲げる者に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。

2 本補助金の額は、補助事業に要する別表の第3欄に掲げる補助基準額と同表の第4欄に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の額（仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と、当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。）を除く。）から補助事業に伴う収入（本補助金を除く。）の額を控除した額を比較して少ない方の額（ただし千円未満の端数がある場合はこれを切り捨てた額）以下とする。

### (交付申請の時期等)

第4条 本補助金の交付申請は、知事が別に定める日までに行わなければならない。

2 規則第5条の申請書に添付すべき同条第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び様式第2号によるものとする。

### (交付決定の時期等)

第5条 本補助金の交付決定は、原則として、交付申請を受けた日から30日以内に行うものとする。

2 本補助金の交付決定通知は、様式第3号によるものとする。

(承認を要しない変更)

第6条 規則第12条第1項の知事が別に定める変更は、本補助金の増額又は2割以上の減額を伴うもの以外の変更とする。

2 第5条第1項の規定は、変更等の承認について準用する。

(実績報告の時期等)

第7条 規則第17条第1項の規定による報告(以下「実績報告」という。)は、次に掲げる日までに行わなければならない。

(1) 規則第17条第1項第1号又は第2号の場合にあつては、補助事業の完了又は中止若しくは廃止の日から30日を経過する日

(2) 規則第17条第1項第3号の場合にあつては、補助事業等の完了予定年月日の属する年度の翌年度の4月20日

2 規則第17条第1項の報告書に添付すべき同条第2項第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第4号及び様式第2号によるものとする。

(雑則)

第8条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、子ども家庭部長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年10月27日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年3月29日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和元年6月28日から施行し、令和元年7月5日から適用する。

附 則

この要綱は、令和5年7月28日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年3月11日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

別表（第3条及び第4条関係）

1 補助事業	2 事業実施主体	3 補助基準額	4 補助対象経費	5 補助率
<p>児童養護施設等の職員人材確保事業</p>	<p>児童養護施設、乳児院、児童心理治療施設、児童自立支援施設、母子生活支援施設</p>	<p>（1）学生（実習生）への指導 補助単価 実習1回当たり 86,200円  補助単価に学生（実習生）の受入実習回数を乗じた額</p>	<p>学生（実習生）への指導にあたる職員の代替職員経費（職員俸給、職員諸手当、法定福利費）</p>	<p>10 / 10</p>
		<p>（2）学生（実習生）の就職促進 補助単価 1日当たり 3,760円  補助単価に学生（実習生）の就職前における非常勤職員としての雇用日数を乗じた額</p>	<p>学生（実習生）の就職前における非常勤職員としての雇用経費（給与、法定福利費）</p>	

様式第1号（第4条関係）

〇〇年度児童養護施設等の職員人材確保事業計画書

1 法人名： \_\_\_\_\_ 施設名： \_\_\_\_\_

2 目的

※計画全体の目的を記載してください。

3 事業計画の概要

別紙1-1、別紙1-2、別紙1-3、別紙1-4、別紙1-5、別紙1-6のとおり。

4 他の補助金の活用の有無（有・無）

※他の補助金の活用の有無について、「有」、「無」のいずれかに○をしてください。

※「有」の場合は、活用する補助金名やその事業内容、当該補助金に係る問い合わせ先（補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記載してください。

5 添付書類

- ・補助金所要額調書（別紙1-1）
- ・補助金支出予定額内訳書（別紙1-2）
- ・実習生の受入にかかる事業計画書（別紙1-3）
- ・実習生受入施設名簿（別紙1-4）
- ・実習生の就職促進にかかる事業計画書（別紙1-5）
- ・実習生採用予定者名簿（別紙1-6）

## 〇〇年度児童養護施設等の職員人材確保事業費補助金所要額調書

(単位：円)

区分	対象経費 実支出予定額 (A)	寄付金その他の 収入見込額 (B)	差引額 (C) (A - B)	補助基準額			算定基準額 (G) (C と F を比較して 少ない方の額)	県補助金 所要額 (H)
				単価 (D)	延べ回・日数 (E)	金額 (F)		
(1)学生(実習生)への 指導経費(実習生 指導員の代替職員経 費)の算定				86,200				
(2)学生(実習生)の 就職促進経費(実習 生の非常勤雇用経 費)の算定				3,760				
合計								

(記載上の注意)

- 1 A欄には、別紙1-2の対象経費実支出予定額を記入する。
- 2 H欄にはG欄と同額を記入すること。(ただし、千円未満の端数がある場合はこれを切り捨てた額を記入すること。)

〇〇年度児童養護施設等の職員人材確保事業費補助金支出予定額内訳書

(単位：円)

区 分	対象経費 実支出（予定）額	積 算 内 容
(1)学生（実習生）への指導 経費（実習生指導員の代替 職員経費）		
(2)学生（実習生）の就職促 進経費（実習生の非常勤雇 用経費）		

※対象となる経費は、職員の配置に必要な職員俸給、職員諸手当、非常勤職員給与、法定福利費とする（旅費交通費や消耗品等は含まない）。

## 実習生受入にかかる事業計画書

施設名					施設 種別				
実習予定期間	年 月 日 ~ 年 月 日				実習予定人数	人			
実習予定者	別紙 1 - 4 「実習生受入施設名簿」 のとおり								
指導職員	(ふりが な) 氏 名				性 別			年 齢	
	役 職				当該施設 勤務年数				
代替職員	(ふりが な) 氏 名				性 別			年 齢	
	役 職				資 格 (保育士等)				
実習内容 (予定)	※ 1 人の実習生に対する標準的な実習日程及び内容を記載すること。								



代替職員の職務内容	※代替職員の勤務内容（指導員や専門職などの職務内容、常勤・非常勤の配置形態、宿直・夜勤の有無、担当寮・ユニット等）を記載すること。
-----------	---

施設名		施設種別 (児童養護施設 等)	
-----	--	-----------------------	--

### 実習生受入施設名簿

	(ふりがな) 実習生氏名	学校名 (学部・学科名)	実習予定期間 (〇〇.〇.〇~〇〇.〇.〇)	指導職員氏名	役職	当該施設 勤務年数
1			~			
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

異なる実習予定期間の数 (A)	
-----------------	--

※受け入れる実習生などが具体的に決まっていない場合には、当該項目は「未定」と記入すること。

※(A)は、別紙1-1「(1)学生(実習生)への指導経費の算定」の「延べ回数(E)」と一致すること。

※行が足りない場合には、行を挿入の上、記入すること。

## 実習生の就職促進にかかる事業計画書

施設名		施設種別							
採用予定人数 (職種別人数)		採用予定日	年	月	日				
採用希望実習生	別紙 1 - 6 「実習生採用予定者名簿」 のとおり								
(非常勤職員としての) 採用 (予定) 期間・日数	年	月	日	～	年	月	日	計	日
非常勤職員として行う業務 (予定含む)									

※採用予定年月日は、原則として非常勤職員としての採用期間から引き続くこと。

施設名		施設種別 (児童養護施設等)	
-----	--	-------------------	--

### 実習生採用予定者名簿

	(ふりがな) 実習生氏名	性別	年度末 年齢	最終学歴(見 込)	非常勤職員雇用予定期間 (〇〇.〇.〇~〇〇.〇.〇)	勤務予 定日数	採用予定年月日
1					~		
2					~		
3					~		
4					~		
5					~		
6					~		
7					~		
8					~		
9					~		
10					~		
合 計		/	/	/	/		/

※採用する実習生が具体的に決まっていない場合には、当該項目は「未定」と記入すること。

※勤務予定日数の合計は、別紙1-1「(2)学生(実習生)の就職促進経費の算定」の「延べ日数(E)」と一致すること。

※行が足りない場合には、行を挿入の上、記入すること。

様式第2号（第4条、第7条関係）

〇〇年度児童養護施設等の職員人材確保事業収支予算（決算）書

収入の部

（単位：円）

収入の部	予算（決算）額	摘要
計		

支出の部

（単位：円）

支出の部	予算（決算）額	摘要
計		

年 月 日

様

職氏名

印

〇〇年度鳥取県児童養護施設等の職員人材確保事業費補助金交付決定通知書

年 月 日付けの申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった鳥取県児童養護施設等の職員人材確保事業費補助金（以下「本補助金」という。）については、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第6条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、規則第8条第1項の規定により通知します。

記

1 補助事業

本補助金の補助事業は、「鳥取県児童養護施設等の職員人材確保事業」とし、その内容は、………とする。

2 交付決定額等

本補助金の算定基準額及び交付決定額は、次のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合におけるそれらの額については、別に通知するところによる。

- |           |   |   |
|-----------|---|---|
| (1) 算定基準額 | 金 | 円 |
| (2) 交付決定額 | 金 | 円 |

3 経費の配分

本補助金の補助対象経費の配分及びその配分された経費に対応する交付決定額は、………とする。ただし、補助事業の内容が変更された場合においては、別に通知するところによる。

4 交付額の確定

本補助金の額の確定は、補助対象経費の実績額について、鳥取県児童養護施設等の職員人材確保事業費補助金交付要綱（平成28年10月27日付第201600111827号鳥取県福祉保健部長通知。以下「要綱」という。）第3条第2項の規定を適用して算定した額と、前記2の(2)の交付決定額（変更された場合は、変更後の額とする。）のいずれか低い額により行う。

5 補助規程の遵守

本補助金の收受及び使用、補助事業の遂行等に当たっては、規則及び要綱の規定に従わなければならない。

様式第4号（第7条関係）

〇〇年度児童養護施設等の職員人材確保事業実績報告書

1 法人名： \_\_\_\_\_ 施設名： \_\_\_\_\_

2 事業の実績

※事業の実績・効果等を記載してください。

3 事業実績の概要

別紙2-1、別紙2-2、別紙2-3、別紙2-4、別紙2-5、別紙2-6のとおり。

4 他の補助金の活用の有無（有・無）

※他の補助金の活用の有無について、「有」、「無」のいずれかに○をしてください。

※「有」の場合は、活用する補助金名やその事業内容、当該補助金に係る問い合わせ先（補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記載してください。

5 添付書類

- ・補助金精算額内訳書（別紙2-1）
- ・補助金支出額内訳書（別紙2-2）
- ・実習生の受入にかかる事業実績報告書（別紙2-3）
- ・実習生受入施設名簿（別紙2-4）
- ・実習生の就職促進にかかる事業実績報告書（別紙2-5）
- ・実習生採用者名簿（別紙2-6）

## 〇〇年度児童養護施設等の職員人材確保事業費補助金精算額内訳書

(単位：円)

区分	補助対象 経費の 実支出額 (A)	寄付金そ の他の収 入 見込額 (B)	差引額 (C) (A - B)	補助基準額			算定基準 額 (G) (CとF を比較し て少ない 方の額)	県補助 所要額 (H)	交付 決定額 (I)	県補助 確定額 (J) (HとI を比較し て少ない 方の額)	受入 済額 (K)	差引不 足額 (L = K - J)
				単価 (D)	延べ回・日 数 (E)	金額 (F)						
(1)学生（実 習生）への 指導経費の 算定				86,200								
(2)学生（実 習生）の就 職促進経費 の算定				3,760								
合計												

(記載上の注意)

- 1 A欄には、別紙2-2の対象経費実支出額を記入する。
- 2 H欄にはG欄と同額を記入すること。(ただし、千円未満の端数がある場合はこれを切り捨てた額を記入すること。)



〇〇年度児童養護施設等の職員人材確保事業費補助金支出額内訳書

(単位：円)

区 分	対象経費実支出額	支 出 内 容
(1)学生（実習生）への指導経費（実習生指導員の代替職員経費）		
(2)学生（実習生）の就職促進経費（実習生の非常勤雇用経費）		

\*対象となる経費は、職員の配置に必要な職員俸給、職員諸手当、非常勤職員給与、法定福利費とする（旅費交通費や消耗品等は含まない）。

## 実習生受入にかかる事業実績報告書

施設名				施設種別			
実習期間	年 月 日 ~ 年 月 日			実習人数	人		
実習生	別紙 2 - 4 「実習生受入施設名簿」 のとおり						
指導職員	(ふりがな) 氏名			性別			年齢
	役職			当該施設 勤務年数			
代替職員	(ふりがな) 氏名			性別			年齢
	役職			資格 (保育士等)			
実習内容	<p>※各実習生の実習日程及び内容を記載すること（施設にて記録している実習日誌（写し）をもって記述に替えることも可）。</p>						
指導員による実習の講評	<p>※施設にて記録している実習日誌（写し）をもって記述に替えることも可。</p>						

代替職員の職務内容	※代替職員の勤務内容（指導員や専門職などの職務内容、常勤・非常勤の配置形態、宿直・夜勤の有無、担当寮・ユニット等）を記載すること。
-----------	---

施設名		施設種別 (児童養護施設 等)	
-----	--	-----------------------	--

### 実習生受入施設名簿

	(ふりがな) 実習生氏名	学校名 (学部・学科名)	実習期間 (〇〇.〇.〇~〇〇.〇.〇)	指導職員氏名	役職	当該施設 勤務年数
1			~			
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

異なる実習期間の数 (A)	
---------------	--

※ (A) は、別紙2-1 「(1)学生 (実習生) への指導経費の算定」の「延べ回数 (E)」と一致すること。

※行が足りない場合には、行を挿入の上、記入すること。

## 実習生の就職促進にかかる事業実績報告書

施設名		施設種別						
採用人数 (職種別人数)		採用日	年	月 日				
採用実習生	別紙 2 - 6 「実習生採用者名簿」 のとおり							
(非常勤職員としての) 採用 (予定) 期間・日数	年	月	日 ~	年	月	日	計	日
非常勤職員として行った業務								

※採用年月日は、原則として非常勤職員としての採用期間から引き続くこと。

別紙2-6

施設名		施設種別 (児童養護施設 等)	
-----	--	-----------------------	--

### 実習生採用者名簿

No.	(ふりがな) 実習生氏名	性別	年度末 年齢	最終学歴(見 込)	非常勤職員雇用期間 (〇〇.〇.〇~〇〇.〇.〇)	勤務日 数	採用年月日
1					~		
2					~		
3					~		
4					~		
5					~		
6					~		
7					~		
8					~		
9					~		
10					~		
合 計		/	/	/	/		/

※勤務日数の合計は、別紙2-1「(2)学生(実習生)の就職促進経費の算定」の「延べ日数(E)」と一致すること。  
 ※行が足りない場合には、行を挿入の上、記入すること。