

三重県介護助手導入支援事業実施要領

1. 目的

介護助手導入支援事業は、介護職場において、身体介護などの専門的な知識・技術を必要とする業務以外の周辺業務に従事する元気高齢者等（以下「介護助手」という。）の導入を支援し、介護職員が専門的な業務に専念できる環境を整備することで、介護職員の業務負担の軽減及び業務の効率化を図り、介護職員の定着と介護人材の確保に繋げることを目的とし、三重県介護従事者確保事業費補助金交付要領（以下「交付要領」という）に定めるほか、この要領に定めるところによる。

2. 補助対象者

補助対象者は、県内で次表に掲げる介護サービス事業を行う事業所とする。

区分	種類
施設サービス	介護老人福祉施設 介護老人保健施設 介護療養型医療施設 介護医療院
居宅サービス	通所介護 通所リハビリテーション 短期入所生活介護 短期入所療養介護 特定施設入居者生活介護
地域密着型サービス	認知症対応型通所介護 認知症対応型共同生活介護 小規模多機能型居宅介護 地域密着型特定施設入居者生活介護 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 看護小規模多機能型居宅介護 地域密着型通所介護

3. 事業内容

補助対象者は、年度内に以下の取組をすべて行うものとする。

(1) 業務の切り出し・整理

普段の業務を振り返り、介護助手が担う業務を「周辺業務」として切り出して整理する。

(2) 募集・説明会の開催

折り込みチラシ等、地域の実情に応じた方法で介護助手の募集を行い、地域の元気高齢者等に対して、介護助手の仕事内容や意義についての説明会を実施する。

(3) 就労マッチング

介護助手として就労を希望する説明会参加者に対し、本人と事業所の意向をすり合わせるためのマッチング面談を行う。

(4) 介護助手の育成・労働環境の整備

応募者と雇用契約（3か月間等の短期契約も可とする）を締結し、OJT研修等により介護助手を育成するとともに、介護職の機能分化による業務効率化など、労働環境の整備を行う。

(5) 振り返り・継続雇用

一定期間の雇用期間経過後、一連の取組の振り返りを行う。また、短期雇用契約を締結した場合には、雇用期間終了後も継続して就労する意思のある者とは継続雇用につなげる。

4. 補助対象経費

本事業の実施に係る以下の経費で、補助対象者が負担し、年度内に支払いを完了するものを対象とする。

なお、補助対象となる経費に対して、他の助成等を受けている場合には、補助対象としない。

(1) 専門家等の招へいに係る経費

業務の切り出し・整理や業務効率化の検討にあたり、助言・指導を行う専門家等への謝金とする。

(2) 広告費

介護助手を募集する説明会の周知のためのチラシ印刷費、チラシ配布手数料、新聞折り込み等の広告費とする。

(3) 会場使用料

介護助手を募集する説明会に使用した会場の借上にかかる費用とする。

(4) 指導に係る職員の諸手当

介護助手の指導にあたる職員の指導手当および残業代とし、給与・賃金・その他手当等と明確に区分して支給したものに限る。

5. 補助金の額

補助金の額は、1事業所につき20万円を上限とし、予算の範囲内で交付するものとする。

なお、1,000円未満の端数が生じた場合は切り捨てる。

6. その他

本事業の実績については、交付要領に基づく中間報告及び実績報告に、以下の項目を含めて報告すること。

- ・説明会参加人数
- ・就労マッチング参加人数
- ・雇用につながった人数（短期雇用契約を締結した場合は、短期雇用契約の人数と継続雇用となった人数それぞれを報告すること）

附則

この要領は令和元年7月18日から施行する。

附則

この要領は令和2年7月28日から施行する。