

社会福祉法人サルビア会人材育成事業助成金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、社会福祉法人サルビア会人材育成事業助成金(以下「助成金」という。)を交付することによって、職員の管理能力の向上や技術力の向上など、キャリアアップの促進を図ることを目的とする。

(対象研修)

第2条 理事長は、次に掲げる事業運営に必要な資格取得等に伴う研修(以下「対象研修」という。)の受講に対し、予算の範囲内で助成金を交付する。

- (1) 介護保険法施行規則第22条の23第1項に規定する介護職員初任者研修課程
- (2) 介護福祉士法に規定する実務者研修および同法附則第4条第2項に規定する喀痰吸引等研修
- (3) 介護支援専門員実務研修受講試験合格者を対象とした介護支援専門員実務研修
- (4) 平成27年2月12日老発0212第1号老健局高齢者支援課長通知によるユニットリーダー研修実施要綱に規定するユニットリーダー研修
- (5) その他、理事長が必要と認める研修

2 前項に規定する対象研修のうち、他の助成金等の支給を受けている場合は、補助の対象としない。

(助成対象者)

第3条 本事業の助成対象者は、社会福祉法人サルビア会職員とし、第2条の各号に定める研修ごとに、次の各号に該当する者とする。

(1) 第1号研修

(ア) ヘルパー資格2級以上あるいは介護職員初任者研修修了の資格を有しない者。

(イ) 原則として、交付決定の属する年度の3月31日までに終了する研修を受講し、修了した者とする。但し、理事長がやむを得ないと認める場合は、その限りではない。

(2) 第2号研修

(ア) 当法人の介護事業所に勤務する常勤介護職員等で、ヘルパー1、2級資格のある者、あるいは介護職員初任者研修を修了した者。

(イ) 原則として、交付決定の属する年度の3月31日までに終了する研修を受講し、修了した者。但し、理事長がやむを得ないと認める場合は、その限りではない。

(ウ) 研修修了後、常勤の介護職員として2年以上継続して就業できる者、または、介護福祉士資格取得後、1年以上継続して就業できる者。

(3) 第 3 号研修

(ア) 当法人の居宅介護支援事業所あるいは特別養護老人ホームまたはデイサービスセンターで、介護支援専門員あるいは生活相談員として勤務する常勤職員。

(イ) 研修を修了し、引き続き常勤の介護支援専門員または生活相談員として 1年以上継続して就業できる者。

(4) 第 4 号研修

(ア) ユニット棟に勤務する職員で、一定の勤務年数を有する者の中から、理事長が指名する者。

(イ) 研修を修了し、ユニットリーダーの任に就くことができる者で、引き続き 1年以上継続して就業できる者。

(5) 第 5 号研修

理事長が認める者で、研修修了後、引き続き 1年以上継続して就業できる者。

(対象経費)

第 4 条 第 2 条で規定する研修に対し、本事業が助成対象とする経費は、次のとおりとする。

(1) 第 1 号・第 2 号・第 3 号の各研修

(ア) 助成対象経費は、入学金・研修課程の受講料及び教材費(以下「受講料等」という。)とする。ただし、分割払いの場合による手数料、補講、追試にかかる経費等など追加費用は、助成対象経費から除く。

(イ) 助成金額は、本人が負担した受講料等とする。ただし、負担した受講料等が 10 万円を超える場合は 10 万円を限度とする。

(2) 第 4 号研修

(ア) 助成対象経費は、受講料等とし、法人において直接支払う。

(3) 第 5 号研修

(ア) 助成対象経費は、受講料等とし、理事長が認める額とする。ただし、分割払いの場合による手数料、補講、追試にかかる経費等など追加費用は、助成対象経費から除く。

(助成金交付申請)

第 5 条 第 3 条各号に掲げる要件に該当する者で、第 4 号を除く助成金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、対象の講座が開催される 40 日前までに、社会福祉法人サルビア会人材育成事業助成金交付申請書(様式第 1 号)を理事長に申請しなければならない。但し、やむを得ないと理事長が認める場合は、この限りではない。

2 第3条第4号の要件に該当する者については、第7条に規定する実績報告以外の事務手続きは省略するものとする。

(交付の決定)

第6条 理事長は、前条第1項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、助成金を交付することが適当と認めた場合は、社会福祉法人サルビア会人材育成事業助成金交付決定通知書(様式第2号)により、申請者に通知するものとする。

(実績報告)

第7条 第6条の規定により助成金の交付決定を受けた者は、研修修了後に、社会福祉法人サルビア会人材育成事業助成金実績報告書(様式第3号)に、次に掲げる書類を添えて、理事長に報告しなければならない。

(1) 該当する研修経費の領収書

(2) 該当する研修事業者が発行する修了証明書の写し

(3) その他、理事長が必要と認めるもの

(額の確定)

第8条 理事長は、前条の規定による実績報告書の提出を受けたときは、その内容を審査し、交付すべき助成金の額を決定した場合は、社会福祉法人サルビア会人材育成事業助成金交付額確定通知書(様式第4号)を申請者に通知するものとする。

(交付請求)

第9条 前条の規定による助成金交付額確定通知を受けた申請者は、社会福祉法人サルビア会人材育成事業助成金交付請求書(様式第5号)を速やかに理事長に提出するものとする。

(助成金の交付)

第10条 理事長は、前条に規定する請求があったときは、その内容を審査し、適当と認める場合は、速やかに助成金を交付するものとする。

2 第3条の各号に該当する者で、受講料等の納入が困難な場合等は、助成金交付申請書(様式第1号)と同時に、助成金前払い請求書(様式第6号)を理事長に提出することができる。理事長は、前払い請求理由がやむを得ないと認められる場合は、助成金前払い決定通知書(様式第7号)を発出し、助成予定額を速やかに支出するものとする。

(勤務拘束の緩和)

第11条 理事長は、該当する者が、出来る限り公休日に必要な研修が受講できるよう、勤務日について配慮するよう事業管理者に指示するものとする。

(雑則)

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

付則

この要綱は、平成29年1月1日から施行する。

また、水茎の里介護職員初任者研修受講者支援事業助成金交付要綱(平成26年10月1日施行)及び介護福祉士資格取得に伴う実務者研修受講支援事業助成金交付要綱(平成28年6月1日施行)については、当要綱に内容を包含したため平成28年12月31日をもって廃止する。