

# 令和7年度岡山県障害福祉従事者の専門性向上のための研修受講促進事業募集要項

## 1 事業内容

障害福祉従事者の確保や専門性の向上を図るため、障害福祉サービスに従事する現職職員（以下「現任障害福祉従事者」という。）が、下記3に定める研修を受講する際に必要となる研修参加費用、代替職員の確保等に係る経費を補助する。

## 2 補助対象事業者

県内に所在する児童福祉法に規定する児童福祉施設（障害児入所施設又は児童発達支援センターに限る。）、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する障害者支援施設又は短期入所事業所（以下「障害者支援施設等」という。）を経営する者。

## 3 対象となる研修

県が認定した登録研修機関において実施する喀痰吸引等研修のうち、第一号研修又は第二号研修。

## 4 事業実施の公募

本事業の実施希望者は、県に事業実施計画書を提出する。

## 5 対象費用

### (1) 研修参加費用

※送料・資料等に係る実費相当分、研修会場までの受講者の旅費及び宿泊費を除く。

### (2) 代替職員に係る給与（賃金）・諸手当・社会保険料、派遣料（※次のいずれの場合も対象となります。）

- ①代替職員を直接雇用した場合
- ②派遣職員を依頼した場合

なお、補助対象とする雇用期間は1事業所あたり1ヶ月以上6ヶ月以下とする。

## 6 対象職員

研修を受講する職員の雇用形態は常勤であって、現任障害福祉従事者とする。

## 7 現任障害福祉従事者の研修派遣

・職員が研修を受講する日は勤務扱い（研修等、有給扱い）とすること。

・補助対象とする期間は、代替職員が勤務する実日数が、代替職員の雇用期間中に開催される喀痰吸引等研修（第一号研修、第二号研修）に、現任職員を派遣する延日数の4倍までとする。

【例1】障害者支援施設等に勤務する3名の現任障害福祉従事者を研修に派遣するため、代替職員を6ヶ月間（例えば、勤務日数120日）雇用する。

職員：甲を延べ8日間研修に派遣

職員：乙を延べ10日間研修に派遣

職員：丙を延べ12日間研修に派遣 合計 延べ30日

※延べ30日×4倍＝120日 →全日補助対象

【例2】障害者支援施設等に勤務する2名の現任障害福祉従事者を研修に派遣するため、

①代替職員を4ヶ月間（例えば、勤務日数80日）雇用する。

②代替職員を5ヶ月間（例えば、勤務日数100日）雇用する。

職員：Aを延べ10日間研修に派遣

職員：Bを延べ12日間研修に派遣 合計 延べ22日

※延べ22日×4倍＝88日

①の場合・・・80日全日補助対象

②の場合・・・88日補助対象、12日補助対象外

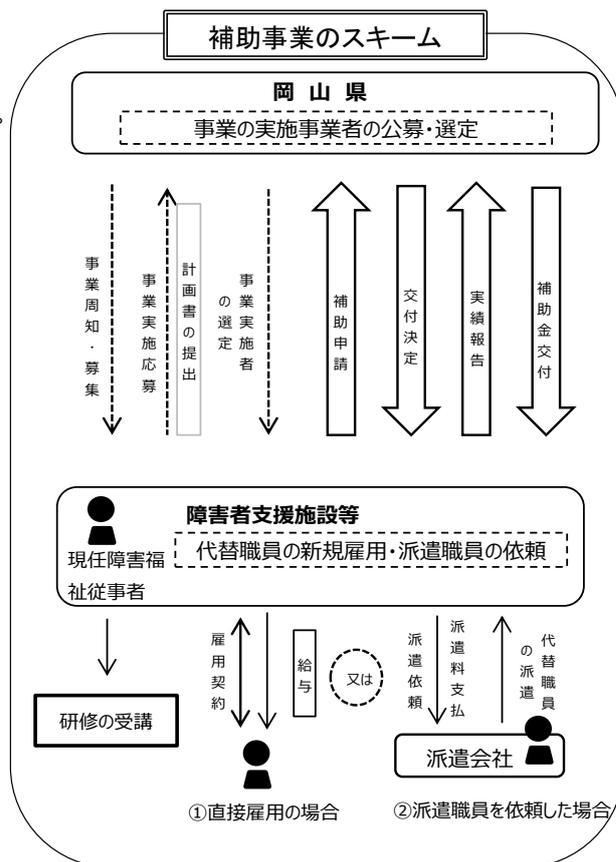
## 8 補助基準額

### (1) 研修参加費用

・補助基準額 425,000円（但し、1人あたり85,000円を上限とする。）

### (2) 代替職員に係る給与（賃金）・諸手当・社会保険料、派遣料

・補助基準額 800,000円（但し、代替職員の雇用等期間1ヶ月あたり200,000円を上限とする。）



## 9 応募方法

### (1) 受付期間

令和7年7月7日(月)から令和8年2月27日(金)まで(最終日17時必着)

### (2) 提出書類

- ①令和7年度岡山県障害福祉従事者の専門性向上のための研修受講促進事業実施計画書(様式1)
- ②雇用する現任障害福祉従事者が参加する喀痰吸引等研修の種別、名称及び期間が確認できる書類  
(研修機関が発行する受講案内の写しなど)
- ③現任障害福祉従事者に係る在職証明書(添付書類様式A)
- ④代替職員の雇用経費に関する計算書(添付書類様式B)

### (3) 提出先及び提出方法

上記(2)提出書類を、岡山県子ども・福祉部障害福祉課へ持参又は郵送により提出してください。

**(応募様式は、県ホームページ<http://www.pref.okayama.jp/page/562489.html>からダウンロードしてください。)**

なお、提出された書類は返却しません。

また、受付後に事業内容の確認のためご連絡することがあります。

## 10 事業実施者選定の手続き

- (1) 提出書類について審査を行います。審査に当たり、事業内容等の詳細を確認し、提出書類に不備がある場合には、補正をお願いすることがあります。
- (2) 審査後、応募者へは選定結果を通知します。(審査経過、選定結果の内容等についての問い合わせには応じられません。)

## 11 補助金交付申請の手続き

### (1) 補助金交付申請書の提出

事業計画が採択された補助対象者(以下「補助事業者」という。)には、岡山県障害福祉従事者の専門性向上のための研修受講促進事業費補助金交付要綱に基づき、補助金交付申請書等を提出していただきます。

### (2) 補助金交付決定通知書の送付

補助金交付申請書等を受理し、補助金の交付決定後に、補助金交付決定通知書を送付します。なお、通知書を受理後、事業着手が可能となります。

### (3) 実績報告書の提出

補助事業者は、事業終了後30日以内又は令和8年3月31日までのいずれか早い日までに実績報告書を作成、提出していただきます。

### (4) 補助事業の完了検査及び補助事業額の確定

実績報告書の内容を審査した上、補助事業が適正に実施されていると確認された後、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者へ補助金確定通知書を送付します。

### (5) 請求書の提出

補助金確定通知書を受理後、補助金の請求書を提出していただきます。

### (6) 補助金の支払い

補助金の請求書を受理後、補助事業者に対して補助金を支払います。(口座振込)

## 12 令和7年度スケジュール(予定)

R7.7月～R8.2月 実施事業者募集(計画書の提出)

随時 事業採択・補助金申請・交付決定

R8.3月まで 実績報告・交付確定

※R7.4月以降、新たに雇用する代替職員を対象とします。

※なお、本事業は予算の範囲内において実施するものとし、すべての希望に添えない場合があります。

## 13 お問合せ・申請書類等提出先

〒700-8570 岡山市北区内山下2-4-6

岡山県子ども・福祉部障害福祉課

障害福祉サービス班 藤井

TEL(086)226-7345

FAX(086)224-6520