

令和5年度外国人介護職員コミュニケーション支援事業（2次募集） 実施要領

補助事業の目的・内容	外国人介護人材が日本人職員と緊密なコミュニケーションを確立し、早期のスキルアップ及び職場への定着を図ることを目的として、受入施設での介護業務に必要な多言語翻訳機の導入を支援する
補助事業の対象者	外国人介護人材(介護技能実習生、特定技能(介護)、EPA等)を受け入れる、介護保険サービスを提供している兵庫県内の介護施設、事業所 ※留学生は別途養成施設向け事業があるため対象外
補助事業の対象経費	介護業務に使用できる多言語翻訳機の導入のために必要な経費 ただし、下記に留意すること ①双方向音声翻訳機であること ②介護業務に必要な介護用語が導入されている機種とすること (該当機種が採用している検索エンジンが介護用語をカバーしている場合も含む) ※POCKETALK(ポケットーク)以外の機器を購入する場合は、介護用語の翻訳が可能であることが分かる書類を添付すること ③受け入れている外国人介護人材の母国語に対応していること ④SIMカードについては多言語翻訳機本体専用のもに限り、1台につき1枚のみ可 (ただし、同時購入に限る) ⑤複数台購入する場合は、同機種であること ⑥本体購入費(税抜)のみ対象 ※消費税は対象外 ⑦以下は対象外 ・多言語翻訳機専用アクセサリ等付属品 ・電子辞書 ・スマートフォンやタブレット本体、翻訳用アプリ ・モバイルWifiルーターのみの機能を持つもの ・月額使用料 ・クレジットカード等のポイント払い ・本体保証費
補助台数	1施設・事業所あたり5台まで。 ただし、申請時点における対象施設・事業所の外国人介護人材(介護技能実習生・特定技能(介護)・EPAに限る)の数を上限とする ※当該年度の予定従事者を含むが、年度内に従事しなかった場合は対象外
購入対象期間	令和5年10月1日から令和6年3月31日の間に納品・支払った機器 ※購入機器名、購入数量、購入金額、購入日、購入者名(法人名)の分かる領収書が必要
補助額	補助基準額(1台あたり30,000円)と実際に支出する予定額のうち、少ない方の額に補助率2/3を乗じて得た額(1,000円未満切り捨て) ※実績報告時、実際に支出した金額が増えても、交付決定金額が上限となる 例①:1台29,800円(税抜)の機器を1台購入した場合、補助額は 29,800円×2/3=19,866円、1,000円未満切り捨てのため19,000円 例②:1台4万円(税抜)の機器を1台購入した場合、補助額は30,000円×1台×2/3=20,000円 例③:1台4万円(税抜)の機器を5台購入した場合、補助額は150,000円×2/3=100,000円 (1台30,000円×5台=150,000円が上限額)
申請書類	①基本情報一覧表、交付申請書、別記、別紙1、別紙2、誓約書、債権者登録書、委任状 ※外国人介護職員コミュニケーション支援事業と共通 ②見積書等(商品名、単価が分かるもの) ③多言語翻訳機に介護用語が導入されていることが分かる書類(仕様書、パンフレット等) ※POCKETALK(ポケットーク)の場合は不要
補助事業の流れ	①申請書類に基づき、県において補助対象事業者を採択 ※予算がなくなり次第終了 (様式は県HPIに掲載) (補助台数については全体の申請数や予算を勘案して決定するため、希望に添えない場合あり) ②県から補助金交付決定通知書を送付 ③事業者が事業計画書に記載の多言語翻訳機を購入 (領収書は必ず保管すること。領収書の宛名は法人名のものが必要。) ④実績報告書類を期日までに提出(令和5年12月、令和6年4月頃予定) (様式は県HPIに掲載) ⑤県から補助金確定通知書を送付、補助金額を支払い(令和6年1月、5月頃予定)
申請回数	一度採択された事業者が、当該年度中に再度申請することはできないものとする

令和5年度特定技能（介護）外国人資格取得支援事業（2次募集） 実施要領

補助事業の目的・内容	介護業務に従事する外国人介護人材が長期定着できるよう、受入施設が行う、特定技能（介護）外国人の介護福祉士の資格取得に必要な学習支援にかかる経費の一部を補助する。
補助事業の対象者	特定技能（介護）外国人を受け入れる、介護保険サービスを提供している兵庫県内の介護施設、事業所 ※実績報告時点で対象となる特定技能外国人が在職していること
補助事業の対象経費	<p>特定技能外国人の介護福祉士の資格取得に必要な次に掲げる経費</p> <p>①報償費 講師料</p> <p>②旅費 講師に対する旅費（施設職員が自施設内で講義する場合を除く） 特定技能外国人が研修等に行く際の交通費（旅行手当は対象外）</p> <p>③需用費 &lt;消耗品費&gt; 文房具や用紙などの学習にかかる消耗品 &lt;印刷製本費&gt; 教科書、問題集、研修テキストの印刷代など &lt;教材費&gt; 日本語学習、介護分野の学習にかかる書籍代</p> <p>④役務費 &lt;通信運搬費&gt; 郵便料金、インターネット通信費など &lt;手数料&gt; 振込手数料など</p> <p>⑤使用料及び賃借料 コピー機等物品使用料、学習のための会議室使用料など</p> <p>⑥委託料 日本語講師に対する業務委託料など、事業委託に要する経費</p> <p>⑦補助金 ※入学金、受講料に限る 各種試験受講料（介護福祉士国家試験受験手数料除く） 各種研修講座受講料（初任者研修、実務者研修、介護技術講習会など）</p> <p>⑧備品購入費（単価30万円以上は対象外） パソコン、電子辞書など長期に使用できる物品の購入に要する経費</p>
購入対象期間	令和5年10月1日から令和6年3月31日の間に納品・支払ったもの ※商品・研修名、購入数量、購入金額、購入日、購入者名（法人名）の分かる領収書が必要 不備がある場合は補助対象となりません。
補助額	補助基準額（1施設あたり、コミュニケーション支援事業を含め300,000円）と実際に支出する予定額のうち、少ない方の額に補助率2/3を乗じて得た額（1,000円未満切り捨て） ※実績報告時、実際に支出した金額が増えても、交付決定金額が上限となる
申請書類	<p>①基本情報一覧表、交付申請書、別記、別紙1、別紙2、誓約書、債権者登録書、委任状 ※外国人介護職員コミュニケーション支援事業と共通</p> <p>②見積書等（商品名、単価が分かるもの。物品のカタログ、研修のチラシでも可）</p>
補助事業の流れ	<p>①申請書類に基づき、県において補助対象事業者を採択 ※予算がなくなり次第終了（様式は県HPに掲載）</p> <p>②県から補助金交付決定通知書を送付</p> <p>③事業者が事業計画書に記載の学習支援を実施（領収書は必ず保管すること。領収書の宛名は法人名のものが必要。）</p> <p>④実績報告書類を期日までに提出（令和5年12月、令和6年4月頃予定）（様式は県HPに掲載）</p> <p>⑤県から補助金確定通知書を送付、補助金額を支払い（令和6年1月、5月頃予定） ※介護福祉士国家試験の受験状況・合格状況を調査させていただきます。</p>
申請回数	一度採択された事業者が、当該年度中に再度申請することはできないものとする