

熊本県介護分野就職支援金貸付事業実施要綱

第1 目的

本事業は、介護人材につき、慢性的な人手不足である状況を踏まえ、より幅広く新たな介護人材を確保する観点から、他業種で働いていた方等の介護分野における介護職としての参入を促進するため、就職の際に必要な経費に係る就職支援金（以下、「本資金」という。）の貸し付けを実施し、迅速に新たな人材を確保することを目的とする。

第2 実施主体

本事業は、社会福祉法人熊本県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）が行う。

第3 貸付対象者、貸付額及び貸付回数

本事業の貸付対象者、貸付額及び貸付回数は次のとおりとする。

1 貸付対象者

貸付対象者は次の(1)から(3)までの要件を全て満たす者とする。

- (1) 公共職業訓練又は求職者支援訓練により、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以上の研修（以下「研修」という。）を修了した者（「介護福祉士修学資金等の貸付けについて」（平成30年2月1日厚生労働省発社援0201第2号厚生労働事務次官通知）（以下、「事務次官通知」という。）の第6における「離職した介護人材の再就職準備金貸付事業」及び第7における「障害福祉分野就職支援金貸付事業」により貸し付けを受けたことがある者を除く。）。

なお、当該研修は公的職業訓練機関が行っているものに限らず、地方公共団体、民間企業等が行っているものも含まれる。

- (2) 熊本県内における居宅サービス等（介護保険法（平成9年法律第123号）第23条に規定する居宅サービス等をいう。以下同じ。）を提供する事業所若しくは施設又は第一号訪問事業（同法第115条の45第1項第1号イに規定する第一号訪問事業をいう。以下同じ。）若しくは第一号通所事業（同法第115条の45第1項第1号ロに規定する第一号通所事業をいう。以下同じ。）を実施する事業所に介護職員その他主たる業務が介護等（社会福祉士及び介護福祉士法（昭和62年法律第30号。以下「法」という。）第2条第2項に規定する介護等をいう。以下同じ。）の業務である者（以下「介護職員等」という。）として就労した者若しくは就労を予定している者。
- (3) 利用計画書（介-第2号様式）を提出した者。

2 貸付額

貸付額は、200,000円又は申請者が県社協会長（以下「会長」という。）に提出した利用計画書に記載した額のいずれか少ない額とする。

なお、貸付額は、介護職員等として、就職する際に必要となる次に掲げる経費に充当するものであり、利用計画書（介-第2号様式）により用途を確認した上で貸し付けることとし、貸付対象とする経費は次のとおりとする。

- (1) 子どもの預け先を探す際の活動費
- (2) 介護に係る軽微な情報収集や講習会参加経費、参考図書等の購入費
- (3) 介護職員等として働く際に必要となる靴や道具又は当該道具を入れる鞆等の被服費

- (4) 敷金、礼金又は転居費など転居を伴う場合に必要となる費用
- (5) 通勤用の自転車又はバイク等の購入費
- (6) その他、会長が就職する際に必要となる経費として適当と認める経費

3 貸付回数

貸付回数は一人当たり一回限りとする。

4 研修修了前の貸付について

本資金は、1の(1)に掲げる研修を修了した後、1の(2)に掲げる事業所に就職する際に必要となる経費に充当するために貸し付けるが、止むを得ず就職と同時に研修を受講することを、会長が認める場合においては、研修修了後に、公共職業訓練又は求職者支援訓練研修修了証明書(介-第4号様式)を提出することを要件に、研修修了前に本資金を貸し付けることができる。

なお、この場合、第8の1の「介護職員等として就労した日」を「研修を修了した日」に読み替えるものとする。

また、研修は本資金を貸し付けた年度内に修了することとし、修了後は20日以内に、研修修了日を記入した公共職業訓練又は求職者支援訓練修了証明書(介-第4号様式)を会長に提出しなければならない。

第4 貸付けの申請等

1 貸付けの申請

(1) 本事業による貸付けを受けようとする者(以下「申請者」という。)は、貸付申請書(介-第1号様式)に、次に掲げる書類を添えて、会長に提出しなければならない。

- ア 利用計画書(介-第2号様式)
- イ 個人情報の取扱いについての同意書(介-第3号様式)
- ウ 公共職業訓練又は求職者支援訓練研修修了証明書(介-第4号様式)
- エ 就労証明書(介-第5号様式)
- オ 申請者本人の住民票
- カ 連帯保証人の所得課税証明書(収入及び所得が記載されたもの)又は確定申告書
- キ その他会長が必要と認める書類

(2) 申請書の提出期限に関し必要な事項は、会長が別に定める。

2 選考結果の通知

会長は、本資金の貸付けを行うことを決定したときは、貸付決定通知書(介-第7号様式-1)により、貸付けを行わないことを決定したときは貸付不承認決定通知書(介-第7号様式-2)により申請者に通知する。

3 貸付けの契約

(1) 貸付けの決定を受けた者(以下「借受人」という。)は、貸付決定の通知を受けた日から20日以内に、借用証書(介-第8号様式)を会長に提出しなければならない。

(2) 特段の事由がなく前項の期間内に借用証書を提出しない者は、本資金の借受けを辞退したものとみなす。

4 貸付金の交付

会長は、借用証書の提出があったときは、借受人へ貸付金交付通知書(介-第10号様式)により通知し、当該貸付決定に係る本資金を一括で交付する。

第5 貸付方法及び利子

- 1 本事業による貸付けは、会長と借受人との契約により行うものとし、貸付金の交付は、一括によるものとする。
- 2 利子は、無利子とする。

第6 連帯保証人

- 1 申請者は、連帯保証人を立てなければならない。なお、申請者が未成年者である場合の連帯保証人は法定代理人とする。
- 2 連帯保証人は、成年で独立して生計を営む者でなければならない。
- 3 第1項及び第2項の規定にかかわらず、会長が適当と認めた法人を連帯保証人としてすることができる。
なお、このことについての取扱いは「熊本県介護福祉士修学資金等貸付制度実施要綱第10の3で規定する法人の連帯保証人に関する取扱要領」に準ずる。
- 4 連帯保証人は、借受人と連帯して債務を負担するものとする。
- 5 申請者又は借受人は、連帯保証人を変更しようとするとき、連帯保証人が死亡したとき、又は法人が連帯保証人の要件を満たさなくなったときは、新しい連帯保証人を立て、連帯保証人変更申請書(介-第6号様式-1)により会長の承認を受けなければならない。
- 6 会長は連帯保証人の変更の申し出があったときは、当該変更の申請について承認することを決定し、その旨を申請者又は借受人には連帯保証人変更承認通知書(介-第6号様式-2)により、変更後の連帯保証人には連帯保証人変更承認通知書(介-第6号様式-3)により通知し、連帯保証契約書(介-第6号様式-4)を取り交わす。

第7 貸付契約の解除

会長は、借受人が資金貸付けの目的を達成する見込みがなくなったと認められるに至ったときは、その契約を解除するものとする。

第8 返還の債務の当然免除

会長は、借受人が次に掲げるいずれかに該当するに至ったときは、貸付額に係る返還の債務を免除するものとする。

- 1 第3の1の(2)の介護職員等として就労した日から、熊本県の区域内において、2年の間、引き続き、介護職員等の業務に従事したとき
ただし、法人における人事異動等により借受人の意思によらず、熊本県の区域外において介護職員等の業務に従事した期間については、返還免除対象期間に算入するものとする。
なお、前述の「2年」の計算については、在職期間が通算730日以上であり、かつ、業務に従事した期間が360日以上とする他、介護職員等の業務に従事した者に係る在職期間については、市町村及び有料職業紹介所の登録期間を含めるものとし、同時に2以上の市町村等において業務に従事した期間は1の期間として計算し、通算しないものとする。
また、介護職員等の業務に従事後、他種の養成施設等における修学、災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由(例えば育児休業等により第8に規定する業務に従事することが困難であると客観的に判断できる場合を指す、以下同じ。)により介護職員等の業務に従事できない期間が生じた場合は、返還免除対象期間には算入しないものとするが、引き続き、介護職員等の業務に従事して

いるものとして取り扱うこととする。

- 2 介護職員等として従事している期間中に、業務上の事由により死亡し、又は業務に起因する心身の故障のため介護職員等として継続して従事することができなくなったとき

第9 返還

- 1 借受人が、次の各号のいずれかに該当する場合(災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由がある場合を除く。)には、当該各号に規定する事由が生じた日の属する月の翌月から会長が定める期間(返還債務の履行が猶予されたときは、この期間と当該猶予された期間を合算した期間とする。)内に、会長が定める金額を一括又は月賦の均等払方式等により返還しなければならない。

- (1) 貸付契約が解除されたとき
- (2) 熊本県の区域内において介護職員等の業務に従事する意思がなくなったとき
- (3) 業務外の事由により死亡し、又は心身の故障により業務に従事できなくなったとき
- (4) 第14の届出義務を怠ったとき

2 返還方法の申請等

- (1) 返還の債務を履行しなければならない借受人は、当該履行の事由が生じた日(その日において第10の規定による返還の債務の履行猶予の決定を受けている借受人にあつては、当該猶予の事由が消滅した日)から起算して20日以内に返還方法申請書(介-第13号様式)を会長に提出しなければならない。

ただし、返還の期間は、20月を上限とする。

- (2) 前項の規定により返還方法申請書を提出しなければならない者が期間内にこれを提出しなかったときは、その期間の末日に、20月の毎月末日を返還期日とする月賦均等償還の方法を返還の方法とする返還方法申請書(介-第13号様式)を提出したものとみなす。
- (3) 返還方法を変更しようとする者は、返還方法変更申請書(介-第14号様式)を会長に提出しなければならない。ただし、会長が提出の必要がないと認めた者については、この限りではない。

- 3 会長は、返還金額の全額入金完了を確認した場合、返還完了通知書(介-第24号様式)により借受人に通知する。

第10 返還の債務の履行猶予

会長は、本事業による貸付けを受けた者が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該各号に掲げる事由が継続している期間、履行期限の到来していない貸付額にかかる返還の債務の履行を猶予するものとする。

- 1 熊本県の区域内において介護職員等の業務に従事しているとき
- 2 災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由があるとき

第11 返還の債務の裁量免除

1 裁量免除の要件

会長は、借受人が、次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、貸付額(既に返還を受けた金額を除く。)に係る返還の債務を当該各号に定める範囲内において免除(※1)できるものとする。

- (1) 死亡し、又は障害により貸付額を返還することができなくなったとき。
返還の債務の額(既に返還を受けた金額を除く。以下同じ。)の全部又は一部
- (2) 長期間所在不明となっている場合等、貸付額を返還させることが困難であると認められる場合であつて、履行期限到来後に返還を請求した最初の日から5年以上経過したとき。

返還の債務の額の全部又は一部

- (3) 熊本県の区域内において180日以上、返還免除対象業務の業務に従事したとき。

返還の債務の額の全部又は一部

2 裁量免除の申請等

- (1) 前項の裁量免除を受けようとする者は、返還免除申請書(介-第11号様式)に裁量免除を受けようとする理由を証明する書類を添えて、会長に提出しなければならない。
- (2) 会長は、裁量免除の申請について承認することを決定したときは返還免除決定通知書(介-第12号様式-1)により、承認しないことを決定したときは、返還免除不承認決定通知書(介-第12号様式-2)により通知する。

※1 裁量免除について

- (1) 第11の1の(1)及び(2)の規定による返還の債務の裁量免除は、相続人又は連帯保証人へ請求を行ってもなお返還が困難であるなど、真にやむを得ない場合に限り、個別に適用する。

また、(3)の返還の債務の裁量免除は、本事業が介護職員等の業務に従事した者の定着促進を図るものであることから、借受人の状況を十分把握の上、個別に適用する。この場合、貸付けを受けた期間以上所定の業務に従事した者であっても、本人の責による事由により免職された者、特別な事情がなく恣意的に退職した者等については、適用しない。

- (2) 裁量免除の額について

裁量免除の額は、熊本県の区域内において、介護職員等の業務に従事した期間を、360日で除して得た数値(この数値が1を超えるときは、1とする)を返還の債務の額に乗じて得た額とする。

第12 延滞利子

会長は、借受人が正当な理由がなく貸付額を返還しなければならない日までにこれを返還しなかったときは、当該返還すべき日の翌日から返還の日までの期間の日数に応じ、返還すべき額につき年3パーセントの割合で計算した延滞利子を徴収するものとする。

ただし、当該延滞利子が、払込の請求及び督促を行うための経費等これを徴収するのに要する費用に満たない少額なものと認められるときは、当該延滞利子を債権として取り扱わないことができる。

第13 その他必要となる事項

本事業の円滑な実施に当たり必要となるその他の事項については、会長が別に定めることとする。

第14 届出義務

1 借受人は、次に掲げる事情が生じた場合には、その旨を直ちに各号に掲げる様式により 会長に届け出なければならない。

- (1) 借受人又は連帯保証人の住所・氏名、その他の重要な事項に変更があったとき。

住所・氏名変更届(介-第17号様式)

- (2) 借受けを辞退するとき。

貸付辞退届(介-第18号様式-1)

- (3) 公共職業訓練又は求職者支援訓練を修了したとき。
公共職業訓練又は求職者支援訓練研修修了証明書(介-第4号様式)
 - (4) 業務従事先を変更したとき。
業務従事先変更届(介-第19号様式)、業務従事期間証明書(介-第20号様式)
 - (5) 業務従事先を休職又は復職したとき。
休職・復職届(介-第22号様式)及び返還猶予申請書(介-第15号様式)
- 2 借受人は、毎年4月15日までに現況報告書(介-第21号様式)を会長に届け出なければならない。
 - 3 借受人が死亡したときは、その親族又は連帯保証人は、借受人死亡届(介-第23号様式)に事実を証明する書面を添えてその旨を直ちに会長に届け出なければならない。
 - 4 1又は2による届出は、債務が消滅したときは、この限りではない。

附 則

この実施要綱は、令和3年10月1日から施行する。

この実施要綱は、令和4年10月1日から施行する。