

令和6年度介護分野就職支援金貸付事業募集要項

1.目的

この制度は、島根県の介護人材等を幅広く確保するため、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推進するため、就職の際に必要な経費にかかる支援金(以下、「就職支援金」という。)の貸付を実施し新たな人材を確保することを目的としています。

2.応募資格

他業種で働いていた方で、島根県に住民登録をされている方のうち、次の(1)から(3)までの基準を全て満たしている方

(1)下記の資格を有する方、または研修を修了した方 ※現在受講中など取得予定の方も含みます。

介護福祉士	介護福祉士実務者研修
介護職員初任者研修	介護職員基礎研修
旧 ホームヘルパー1級	旧 ホームヘルパー2級

(2)島根県内の下記のいずれかの事業所または施設において就労された方、もしくは就労を予定されている方であって介護職員その他主たる業務が介護等の業務である方(以下、「介護職員等」という。)

介護保険法に基づく居宅サービス等を提供する事業所もしくは施設

介護保険法に基づく第一訪問事業もしくは第一号通所事業を実施する事業所

※すでに就労されている方は「就労開始から3ヶ月以内」にお申しください。

募集人数に達した場合は、募集期間内であっても募集を締め切る可能性があります。

(3)過去に「離職介護人材再就職準備金貸付事業」及び「障害福祉分野就職支援金貸付事業」の貸付を受けたことのない方(他都道府県が実施の事業を含む)

3.募集人数

30名程度 定員に達し次第、募集を締め切る可能性があります。

4.貸付条件

(1)貸付限度額 20万円以内

(2)貸付利子 無利子

※ただし、返還期限後は残額に対して年3.0%の延滞利子が発生します。

(3)連帯保証人 1名必要です。

5.借入申込方法

貸付を希望する方は、次の書類を **11. 書類の提出先及びお問い合わせ先** までご提出ください。

No	提出書類
1	借入申込・利用計画書(様式第1号)
2	申込者の住民票(外国籍の方は在留資格及び在留期限が記載されているもの)
3	資格証明書または研修修了書の写し ※取得予定の方は取得後提出
4	これから就労される方:就労する勤務先の内定通知等(就労後 労働条件通知書等 仕事の内容がわかるものを提出いただきます)
5	すでに就労されている方:雇用契約書、労働条件通知書等仕事の内容がわかるものの写し

6.貸付決定及び資金交付

貸付決定者の選定については審査の上、決定します。選考結果に基づく貸付の可否は申請者全員に通知します。

貸付決定となった場合は、借用書等の必要書類の提出を受け、指定口座に一括送金します。

7.返還の免除

貸付を受けた方が次に該当する場合には、返還額の全額を免除します。

(1)介護職員等として就労した日または研修を修了した日のどちらか遅い日から島根県内において介護職員等の業務に2年間(在職期間通算 730 日以上かつ業務従事期間 360 日以上)引き続き従事したとき。貸付を受けた後、引き続き介護職員等として業務に従事していることを、最低年1回は証明していただきます。

(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。

※障害福祉サービス事業所または施設での従事は、返還免除対象業務とはなりませんのでご注意ください。

8.貸付契約の解除

貸付を受けた方が就職支援金貸付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します。

送金前に、必要な書類を提出しない場合は、貸付を辞退したものとみなします。

9.返還

貸付を受けた方が次のいずれかに該当する場合には、次のそれぞれに規定する事由が生じた日の属する月の翌月から2年以内に一括もしくは分割により返還することとなります。ただし、災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由がある場合を除きます。

(1)貸付契約が解除されたとき。

(2)島根県内で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)虚偽の申請、報告、届出をしたとき、または不正等により貸付を受けたことが明らかになったとき。

(5)本会が定めた期日までに正当な理由なく届出等を提出しなかったとき。

10.返還の猶予

貸付を受けた方が次のいずれかに該当する場合には、その間返還を猶予します。

(1)島根県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、産前・産後休暇や育児休業、求職期間(3ヶ月に限る)その他やむを得ない事由があるとき。

※返還免除対象期間には算入しませんが、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います。

11.貸付期間中に必要な届出事項について

貸付決定後、免除または返還完了となるまでの期間について、借受人または連帯保証人の届出事項に変更があった場合、所定の書類の提出が必要になります。

書類が必要となった方は、島根県社会福祉協議会の HP より必要書類を印刷して本会まで提出してください。また、郵送希望の方は、[12.書類の提出先及びお問い合わせ先](#) までご連絡ください。

12. 書類の提出先及びお問い合わせ先

〒690-0011 島根県松江市東津田町 1741-3 いきいきプラザ島根 5 階
島根県社会福祉協議会 生活支援部福祉資金係
TEL:0852-32-5953 FAX:0852-21-0798
E-Mail:shikin@fukushi-shimane.or.jp

※対象事業所・施設や職種の照会などは、こちらへお願いします。

HPはこちらから



個人情報の取扱いについて
～介護分野就職支援金の申込・利用にあたって～

島根県社会福祉協議会(以下、本会)における個人情報の取扱いについては、「個人情報の保護に関する法律」および「福祉関係事業者における個人情報の適正な取扱いのためのガイドライン」に基づいて「島根県社会福祉協議会 個人情報保護規程」を定めています。介護分野就職支援金貸付事業(以下、「本事業」という)においても各規程にのっとり下記の通り運用していますのでお知らせします。

記

1. 個人情報の利用目的

本事業の円滑な実施のため、貸付・返還(返済)・業務従事の様態等について正確に把握することを目的として個人情報を取得・利用します。

2. 個人情報の取得について

本会は、介護分野就職支援金の貸付に際して個人情報を取得する時は、必要な情報のみを、適法かつ適正な方法により取得します。

3. 個人情報の利用について

本事業において個人情報を利用する場合は上記1による利用目的の範囲内として、本会の本事業担当者が利用することを原則とします。ただし、事業の目的を達成するために必要な範囲において、下記の通り第三者に対して個人情報を提供し、第三者から個人情報を取得し、また、第三者との間で個人情報を共有することがあります。

①業務従事先の社会福祉施設等

返還の猶予及び免除に関わる業務従事の事実確認のために、借受人の情報について提供・照会することがあります。

②他の都道府県社会福祉協議会等就職支援金等貸付事業実施主体

重複貸付や不正借受防止のため、本県以外の都道府県へ転出・転入した借受人等の情報、および県外に居住している関係者の情報について提供し、提供を受けます。

③福祉事務所

借受人等が要保護世帯に属する場合(貸付・返還中に要保護世帯となった場合を含む)、世帯の様態や申込内容、貸付・返還状況について情報を提供し、提供を受けます。

④市区町村行政等の機関

申込内容等の事実確認のために、借受人等の情報について住所地・居住地の市区町村等へ提供・照会することがあります。

また、転居した場合の事実確認などのために転入出先市区町村へ個人情報の提供・照会をすることがあります。

⑤各種金融機関

貸付金の交付および返還金の払込・口座振替において利用する金融機関に対し、個人情報の照会を行うことがあります。

4. 個人情報の本事業目的以外への利用および第三者への提供について

本事業を通じて収集した個人情報については、本人の同意なく、本事業の目的以外に利用すること、および上記3による場合を除き、第三者への提供は行いません。なお、借受人等相互間において、本事業に必要な範囲で個人情報を提供することは、これに該当しないものとして扱います。

ただし、下の例による場合など、本会規程に基づく場合に限り、あらかじめ同意を得ることなく、本事業目的以外への利用、第三者への提供をすることがあります。

- ・ 弁護士法にもとづいた弁護士による照会に回答する場合など法令に基づく場合
- ・ 火災・災害など緊急時で、人の生命・身体、財産の保護のために必要がある場合
- ・ 税務署からの照会、警察・検察からの捜査協力依頼などで、本人に知らせることでその事務に支障を及ぼすおそれがある場合

5. 個人情報の管理について

本事業利用に関わる個人情報については、書面及びコンピュータに入力し個人データ(※)として本事業担当者の管理の下に保管・利用します。個人データについては、常に正確かつ最新の状態に保ち、漏えい・き損のないように努めます。

個人データを管理するコンピュータについては、生活支援部長を管理責任者とし、コンピュータを使用する業務およびその業務担当者について管理しています。

※「個人データ」とは、「個人情報」のうち、例えば氏名の50音順など一定の規則に基づいて書類を整理したり、コンピュータに入力したりするなど、簡単に検索ができるように管理・分類されているもののことです。

6. 個人情報の本人への開示について

本会が管理する個人データ(本会個人情報保護規程による「保有個人データ」に限る)について、その開示の申し出がされた場合には、身分証明書等により本人であることの確認をした上で申し出をした本人の個人情報について開示します。

ただし、開示によって本人又は第三者の権利利益を害するおそれがある場合、本会事業の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合などには、開示しません。また、開示の方法等については本会規程に定めていることによるものとします。

7. 本会職員等の義務について

本会の従業者(従業者であったものを含む)は業務によって知りえた個人情報について、その内容をみだりに他人に知らせたり、不当な目的のために使用したりしません。

8. 苦情対応窓口について

本会は、個人情報の取扱いに関する苦情があった時には迅速・適切に対応いたします。もし、本会事業にかかわって苦情がある場合には、下記の苦情対応担当までお申し出ください。

苦情対応担当：社会福祉法人島根県社会福祉協議会 生活支援部長

苦情対応責任者：社会福祉法人島根県社会福祉協議会 事務局長

住所：島根県松江市東津田町1741番地3

電話：0852-32-5953

FAX：0852-21-0798

Eメール：shikin@fukushi-shimane.or.jp