

事 務 連 絡

平成21年8月11日

各 都道府県 障害福祉関係主管課 担当者 殿

厚生労働省社会・援護局

障害保健福祉部障害福祉課

福祉・介護人材の処遇改善事業事務処理要領等について

平素より、障害福祉行政にご尽力を賜り、厚く御礼申し上げます。

平成21年度障害者自立支援対策臨時特例交付金については、平成21年5月29日から適用されているところですが、同交付金による特別対策事業のうち福祉・介護人材の処遇改善事業の実施の手続き等に関しては、随時、事務処理要領（案）等をお示ししてきたところです。

各都道府県におかれましては、管内の福祉サービス等事業者を対象とする説明会を開催していただいているところですが、今般、事務処理要領の内容が確定いたしましたので、次のとおりお知らせいたします。

なお、前回お知らせいたしました事務処理要領（案）から、ご意見等を踏まえ、一部修正いたしておりますのでご注意くださいようお願いいたします。

- 福祉・介護人材の処遇改善事業事務処理要領
- Q & A（前回の修正、追加分を含む）

各都道府県におかれましては、事業者に対して、事務処理要領（案）からの変更点について改めて周知していただくとともに、今後開催される事業者説明会において、今般お送りする事務処理要領等に基づいて説明いただくようお願いいたします。

あわせて、管内市町村、関係機関等に対し、本件について周知徹底を図るとともに、その運用に遺憾のないようご配慮願います。

## 福祉・介護人材の処遇改善事業事務処理要領

### 1 通則

福祉・介護人材の処遇改善事業（以下「助成金事業」という。）は、当該都道府県に所在する交付要件を満たした2の二に掲げるサービス（以下「障害福祉サービス等」という。）を提供する事業者を承認し、承認された事業者（以下「対象事業者」という。）に対して、生活支援員（「障害者自立支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年厚生労働省令第171号）に規定する生活支援員をいう。以下同じ。）等の福祉・介護職員（福祉・介護職員とみなして差し支えないこととされている者を含む。以下同じ。）の賃金改善に充当するための助成金（以下単に「助成金」という。）を支給すること等により、福祉・介護職員の処遇改善を図る。

### 2 事業の内容

#### 一 実施主体

実施主体は、都道府県とする。

#### 二 対象サービス

対象サービスは、次のいずれかに該当するサービスとする。

##### ア 新体系サービス

居宅介護、重度訪問介護、行動援護、療養介護、生活介護、児童デイサービス、短期入所、重度障害者等包括支援、共同生活介護、施設入所支援、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、共同生活援助

##### イ 旧体系サービス

旧身体障害者更生施設（通所を含む。）、旧身体障害者療護施設（通所を含む。）、旧身体障害者入所授産施設、旧身体障害者通所授産施設、旧知的障害者入所更生施設、旧知的障害者通所更生施設、旧知的障害者入所授産施設、旧知的障害者通所授産施設、旧知的障害者通勤寮

##### ウ 障害児施設給付費等

知的障害児施設、自閉症児施設、知的障害児通園施設、盲児施設、ろうあ児施設、難聴幼児通園施設、肢体不自由児施設、肢体不自由児療護施設、肢体不自由児通園施設、重症心身障害児施設、重症心身障害児（者）通園事業

##### エ 精神障害者社会復帰施設等

精神障害者入所授産施設、精神障害者通所授産施設、精神障害者生活訓練施設、精神障害者福祉ホーム（B型）、身体障害者福祉工場、知的障害者福祉工場、精神障害者福祉工場、身体障害者小規模通所授産施設、知的障害者小規模通所授産施設、精神障害者小規模通所授産施設

注 基準該当事業所については対象とする。

### 三 対象職種

対象職種は、次のいずれかの職種とする。

ホームヘルパー、生活支援員、作業指導員、児童指導員、指導員、指導員助手、保育士、世話人、職業指導員、地域移行支援員、就労支援員、介護職員、精神保健福祉士（精神障害者社会復帰施設に限る。）、精神障害者社会復帰指導員

### 3 助成金の仕組みと事業年度

#### 一 助成金の仕組み

助成金は、障害福祉サービス等の提供に要する費用（以下「報酬等」という。）に一定の率を乗じて得た額を、毎月の報酬等と併せて交付し、事業年度ごとに事業者が提出する実績報告に基づき、余剰金が発生した場合には、その額を返還することとしている。

#### 二 事業年度

ア 助成金事業の年度区分は、当該年の4月から翌年の3月支払い分まで（12か月間）とし、その助成金の額の根拠となる障害福祉サービス等は、原則として、当該年の2月から翌年1月までに提供された障害福祉サービス等となる。

ただし、平成21年度及び平成24年度については、助成金支給の始期及び終期が異なるため、以下のとおりとなる。

（平成21年度の場合）

平成21年12月から平成22年3月の助成金支払い分まで（4か月間）

（原則として、平成21年10月から平成22年1月までに提供された障害福祉サービス等分）

（平成24年度の場合）

平成24年4月から5月の助成金支払い分まで（2か月間）

（原則として、平成24年2月及び3月に提供された障害福祉サービス等分）

※ ただし、平成24年度については、報酬等の月遅れ請求があった場合、当該請求に係る助成金の支給を最大2か月間対応することとし、平成24年6月及び7月の助成金支払い分も含めることとする。

### 4 助成金の交付要件

助成金を受けようとする事業者は、以下の交付要件を満たさなければならない。

一 平成21年10月から平成24年3月までの間、障害福祉サービス等を提供する見込みがあること。

二 5に定める計算式により算出された助成金見込額を上回る賃金改善（平成20年10月から翌年3月までの期間における福祉・介護職員の賃金（退職金を除く。以下同じ。）に対する改善をいう。以下同じ。）が見込まれた計画を策定していること。

三 賃金改善の実施期間及び方法等並びに賃金改善以外の処遇改善の内容を記載した別紙様式2の福祉・介護職員処遇改善計画書を作成し、事業者の職員に対して当該計画書の内容についての周知を行った上で、都道府県あて提出していること。

四 助成金の対象事業者としての申請日の属する月の初日から起算して過去一年間（申請日が平成22年7月31日以前である場合については平成21年8月11日から申請日までの間）に、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、労働者災害補償保険法又は雇用保険法等（以下「労働基準法等」という。）の違反により罰金刑以上の刑に処せられていないこと。

五 労働保険に加入していること。

※ 平成22年度以降の助成にあたっては、必須要件に加えて、平成21年度の障害福祉サービス費用の額の改定（以下「報酬改定」という。）を踏まえた処遇改善事項について定量的な要件を課す（例：勤務シフトの改善や教育・研修の充実を一定額分以上行うこと等）ほか、キャリア・パスに関する要件を追加することとしており、これを満たさない場合は、助成金の額を減額することを予定している。

## 5 助成金見込額の計算

助成金見込額については、次の計算による。

報酬等の総額 × 交付率（一円未満の端数切り捨て）

注1 報酬等の総額（障害福祉サービス等の総単位数に、地域区分に応じた単価を乗じた額（障害者自立支援対策臨時特例交付金による特別対策事業のうち「事業運営安定化事業」及び「移行時運営安定化事業」の助成額を含む。）をいう。ただし、過去に支払われた報酬等の額に誤りがあったことにより、過誤調整を実施した場合は、その過誤調整分（平成21年9月以前に提供された障害福祉サービス等に係る過誤調整分を除く。）を含む。以下同じ。）は、当該事業年度における助成金の交付額の根拠となる障害福祉サービス等の提供に係る見込額の総額を用いる。

注2 障害児施設措置費については、支弁予定の国庫負担基準見込額を報酬等の総額に含めることとする。

また、障害児施設給付費等のうち重症心身障害児（者）通園事業における報酬等の総額については、当該事業に係る補助金の交付決定見込額とする。

注3 精神障害者社会復帰施設等運営費補助金における報酬等の総額については、運営費補助金の交付決定見込額とする。

注4 従たる事業所の報酬等の総額については、主たる事業所の報酬等の総額に含めることとする。

注5 交付率については、別紙1に定める率を用いる。

注6 併設型又は空床利用型短期入所事業所については、本体施設の交付率を用いる。

注7 単独型短期入所事業所については、生活介護の交付率を用いる。

注8 障害者支援施設において行う昼間実施サービス（生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型及

び就労継続支援B型)については、施設入所支援の交付率を用いる。

注9 重症心身障害児(者)通園事業については、肢体不自由児施設の交付率を用いる。

(補足事項)

注1については、過去の実績や事業計画等を勘案し、事業の実態に沿った見込み数を用いること。

助成金見込額は、都道府県ごとに計算するものとし、別紙様式2の福祉・介護職員処遇改善計画書を複数の障害福祉サービス等を提供する事業所又は施設(以下「事業所等」という。)において一括作成する場合及び多機能型事業所の助成金見込額の計算については、別紙1に定めるサービス区分ごとに行い、それぞれのサービスごとに算出された額(1円未満の端数切り捨て)を合算すること。

## 6 助成金の額

年度内に支払われる助成金の額は一の額とする。

ただし、事業年度終了後、あらかじめ定められた賃金改善実施期間(9の一のエの「賃金改善実施期間」をいう。以下同じ。)における二の額が助成金の受給総額を下回る場合には、その差額について返還を要するものとする。

- 一 事業者からの報酬等の請求に応じて国保連又は地方公共団体(以下「国保連等」という。)から支払われる総額に、別紙1のサービス区分ごとに定める交付率を乗じて得た額(1円未満の端数切り捨て)
- 二 実際に福祉・介護職員の賃金改善に充てられた経費(当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担増加額及び助成金を原資として他都道府県の事業所等(同一法人の事業所等に限る。)の福祉・介護職員の賃金改善に充当した額を含み、他都道府県の事業所等(同一法人の事業所等に限る。)が交付を受けた助成金を原資として福祉・介護職員の賃金改善に充当した額を含まない。)の実支出額の合計額

## 7 対象事業者の責務

対象事業者は、次の事項を遵守する責務を有する。

- 一 助成金を福祉・介護職員の賃金改善に要する費用(当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担増加額を含む。)以外の費用に充ててはならない。
- 二 助成金の趣旨に鑑み、助成金により賃金改善を行う給与の項目以外の給与の水準を低下させてはならない。ただし、業績等に応じて変動することとされている賞与等が、当該要因により、変動した場合についてはこの限りでない。
- 三 各事業年度における最終の助成金支払いがあった月の翌々月の末日までに実績報告書を提出し、あらかじめ定められた賃金改善実施期間における6の二の額が助成金の受給総額を下回る場合には、都道府県に対してその差額を返還しなければならない。
- 四 この助成金に係る支出と実際に福祉・介護職員の賃金改善に充てたことがわかる書類を作成し、実績報告後、これを5年間保管しなければならない。

五 労働基準法等を遵守しなければならない。

## 8 助成金の支給停止等

都道府県は、対象事業者が次の各号のいずれかに該当する場合には、既に支給された一部若しくは全部の助成金の返還を命じること又は期間を定めて助成金の支給停止を行うことができる。

- 一 労働基準法等の違反により罰金刑以上の刑に処せられた場合
- 二 虚偽又は不正の手段により助成金を受給した場合

## 9 福祉・介護職員処遇改善計画書の作成

助成金を受けようとする事業者は、次の各号の記載事項等を含んだ別紙様式2の福祉・介護職員処遇改善計画書を作成し、その他必要な書類（労働基準法第89条に規定される就業規則（賃金・退職手当・臨時の賃金等に関する規程を就業規則とは別に個別作成している場合は、それらの規程も含む。以下同じ。）、労働保険に加入していることが確認できる書類（労働保険保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等）（以下「計画書添付書類」という。）を添付する。

### 一 賃金改善の方法

#### ア 助成金見込額

5により算定された額

#### イ 賃金改善見込額

各事業者において賃金改善実施期間における賃金改善に要する見込額（当該賃金改善に伴う法廷福利費等の事業主負担増加額を含む。）の総額でありアの額を上回る額

#### ウ 賃金改善を行う給与の項目

増額若しくは新設した又はする予定である給与の項目の種類（基本給、手当、賞与又は一時金等）等を記載する。

#### エ 助成金による賃金改善実施期間

賃金改善実施期間は、事業者の選択により定めるものとし、当該年2月から翌年4月までの間で、助成金支給月数と同じ月数の連続する期間（その始期は交付の根拠となる障害福祉サービス等提供月以降であり、その終期は、事業年度における最終助成金の支払い月の翌月とする。）とする。

また、当該期間が事業年度間で重複してはならない。

なお、平成21年度及び平成24年度については、助成金支給の始期及び終期が異なるため、以下のとおりとなる。

（平成21年度）

事業者の選択により、平成21年10月から平成22年4月までの間で、助成金支給月数と同じ月数の連続する期間

（平成24年度）

事業者の選択により、平成24年2月から6月までの間で、助成金支給月数と同じ月数の期間

## オ 賃金改善を行う方法

賃金改善の実施時期や一人当たりの賃金改善見込額を、可能な限り具体的に記載すること。

## ニ 賃金改善以外の処遇改善事項

平成21年4月の報酬改定を踏まえて実施した（実施予定を含む。）処遇改善（賃金改善を除く。）について記載すること。

※ 福祉・介護職員処遇改善計画書の作成は、必ずしも事業所等ごとの作成ではなく、事業者（法人）が一括で作成しても差し支えない。また、同一の就業規則により運営されている地域・サービス等ごとの作成も可能とする。さらに、都道府県をまたがる事業者（法人）についても、一貫した処遇改善を可能とするため事業者単位での作成となるが、助成額の算定等を行うため、これらに関連した記載事項については、都道府県単位での記載が必要となる。

なお、複数の事業所等の福祉・介護処遇改善計画書を一括して作成する場合には、当該計画書に記載された計画の対象となる事業所等の一覧表を作成し、当該計画書に添付しなければならない。

## 10 助成金の対象事業者としての承認申請

助成金を受けようとする事業者は、**別紙様式3**の承認申請書に、福祉・介護職員処遇改善計画書及び計画書添付書類（以下「計画書等」という。）を添えて、事業所等ごとに承認申請を行う。

ただし、福祉・介護職員処遇改善計画書の内容が複数の事業所等にまたがる場合や事業者単位である場合などは、**別紙様式4**の承認申請書により、一括して取り扱っても差し支えない。

また、申請は事業年度ごとに受け付けるものとし、承認を得られなかった事業者は、同一事業年度内に再度申請することも可能とする。

## 11 変更の届出

対象事業者は、承認申請時に提出した申請書及び計画書等に変更（次の各号のいずれかに該当する場合に限る。）があった場合には、当該各号に定める事項を記載した変更の届出を行う。

一 会社法による吸収合併、新設合併等による福祉・介護職員処遇改善計画書の作成単位が変更となる場合は、当該事実発生までの助成金の使用実績及び残額並びに承継後の助成金の取扱いに関する内容

二 **別紙様式4**により申請を行う事業者において、当該申請に関係する事業所等の増減（新規指定、廃止等の事由による。）があった場合は当該事業所等の障害福祉サービス等事業所番号、事業所等名称、サービス種別

三 就業規則を改正（福祉・介護職員の処遇に関する内容に限る。）した場合は、当該改正の概要

## 12 助成金の実績報告

対象事業者は、各事業年度における最終の助成金支払いがあった月の翌々月の末日までに、都道府県に対して、以下の事項を含めた別紙様式5の福祉・介護職員処遇改善実績報告書を提出することとする。

その際、本事業の目的は、賃金改善の取り組みを行う計画を提出している事業者への助成金の支給であることから、あらかじめ定められた賃金改善実施期間内であれば、事業年度を越えた賃金改善への助成金の充当であっても問題はない。ただし、その賃金改善額が助成金の受給総額を下回る場合には、6に定めるところにより、事業年度終了後、その余剰金について返還が必要となる。

### 一 助成金の受給総額

### 二 助成金による賃金改善実施期間

### 三 前号の期間における次の事項

ア 福祉・介護職員常勤換算数の総数

イ 福祉・介護職員に支給した賃金総額

ウ 福祉・介護職員一人当たり賃金月額

### 四 実施した賃金改善の方法

「基本給を全職員平均で〇〇円改善した」等、具体的に記載する。

### 五 前号の実施に要した費用の総額（賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担増加額を含む。）

当該金額の記載に当たっては積算内訳を添付する。当該内訳については、7の第四号の書類を添付することで差し支えないものとし、また、計算に当たっては、対象事業者の賃金改善方法等に応じた適切な方法による。

### 六 他都道府県の事業所等（同一法人の事業所等に限る。）の福祉・介護職員の賃金改善の原資とした額

### 七 他都道府県の事業所等（同一法人の事業所等に限る。）が交付を受けた助成金を原資として福祉・介護職員の賃金改善の原資として充当した額

### 八 賃金改善所要額

次の計算式により算出された額

第五号の額 + 第六号の額 - 第七号の額

### 九 賃金改善に使用しなかった助成金の総額（都道府県への返還額）

当該金額は、第一号の額から第八号の額を減じた額が一円以上の場合に記載すること。

### 十 福祉・介護職員一人当たり賃金改善額（月額平均）

第五号の額を第三号アの数で除して得た額（一円未満切り捨て）を記載する。

## 13 その他

対象事業者は、上記のほか、以下の点に留意すること。

一 助成金は、毎月、報酬等の総額が確定した段階で交付される。

二 助成金の算定根拠となる毎月の報酬等の総額は、助成金対象事業者が国保連等へ送付した請求情報に基づくこととなる。



- 三 複数の事業所単位又は事業者単位で承認申請を行った場合、複数の事業所単位又は事業者単位での助成額となる。
- 四 実施主体が助成金の支払いを国保連等に委託している場合には、委託先である国保連等から助成金が支払われる。
- 五 その他助成金の請求及び支払いに関する事務処理については、別に定める支払事務に関する要領に基づき行うものとする。

## サービス毎に定める交付率

サービス種別		交付率	
新体系	居宅介護	15.5%	
	重度訪問介護	8.0%	
	行動援護	10.7%	
	療養介護	1.0%	
	生活介護	2.0%	
	児童デイサービス	5.2%	
	短期入所	— ※	
	重度障害者等包括支援	0.9%	
	共同生活介護	4.7%	
	施設入所支援	2.5%	
	自立訓練(機能訓練)	3.5%	
	自立訓練(生活訓練)	2.5%	
	就労移行支援	2.7%	
	就労継続支援A型	2.5%	
	就労継続支援B型	2.6%	
	共同生活援助	6.0%	
	旧体系	旧身体障害者更生施設	2.2%
		旧身体障害者療護施設	2.1%
		旧身体障害者入所授産施設	2.1%
旧身体障害者通所授産施設		2.3%	
旧知的障害者入所更生施設		2.5%	
旧知的障害者通所更生施設		2.5%	
旧知的障害者入所授産施設		2.4%	
旧知的障害者通所授産施設		2.3%	
旧知的障害者通勤寮		2.1%	

サービス種別		交付率
障害児施設	知的障害児施設	2.8%
	自閉症児施設	2.3%
	知的障害児通園施設	3.3%
	盲児施設	3.8%
	ろうあ児施設	3.6%
	難聴幼児通園施設	1.1%
	肢体不自由児施設	2.1%
	肢体不自由児通園施設	4.6%
	肢体不自由児療護施設	2.6%
	重症心身障害児施設	1.6%
精神障害者社会復帰施設等	精神障害者入所授産施設	2.3%
	精神障害者通所授産施設	2.8%
	精神障害者生活訓練施設	2.2%
	精神障害者福祉ホーム(B型)	3.1%
	身体障害者福祉工場	3.0%
	知的障害者福祉工場	3.4%
	精神障害者福祉工場	2.6%
	身体障害者小規模通所授産施設	6.3%
	知的障害者小規模通所授産施設	8.3%
	精神障害者小規模通所授産施設	5.0%

※ 短期入所(併設型・空床利用型)については、本体施設の交付率を適用することとし、短期入所(単独型)については、生活介護の交付率を適用する。

(その他の交付率については、事務処理要領の5のとおりとする。)

福祉・介護職員処遇改善計画書(平成 年度申請用)

事業所等情報

障害福祉サービス等事業所番号

事業者・開設者	フリガナ 名 称				
主たる事務所の所在地	〒	都：道			
	電話番号		FAX番号		
事業所等の名称	フリガナ 名 称		提供するサービス		
事業所の所在地	〒	都：道 府：県			
	電話番号		FAX番号		

※事業所等情報については、複数の事業所ごと一括して提出する場合は「別紙一覧表による」と記載すること。

(1) 賃金改善計画について(本計画に記載された金額については見込みの額であり、申請時以降の運営状況(利用者数等)、人員配置状況(職員数等)その他の事由により変動があり得るものである。)

①	平成 年度助成金見込額(総額)		円
②	賃金改善所要見込額(総額)(ア+イ+ウ)		円
	ア 賃金改善に要する見込額(総額)		円
	イ 他都道府県の事業所等の福祉・介護職員の賃金改善の原資として充当する見込額		円
	ウ アのうち他都道府県の事業所等が交付を受けた助成金を原資として改善する見込額		円

※②については法定福利費等の賃金改善に伴う増加分も含むものとする。  
 ※②のイ又はウについては該当がある場合は、別紙様式2(添付書類2)を添付すること。

賃金改善の方法について

③	賃金改善を行う給与項目	基本給、[ ] 手当、[ ] 手当、[ ] 手当、賞与(一時金) その他( )
④	助成金による賃金改善実施期間	平成 年 月 ~ 平成 年 月

※ ④については平成21年度は平成21年10月~平成22年4月まで、平成22・23年度は当該年の2月~翌年4月まで、平成24年度については平成24年2月~6月までの連続する期間を記入すること。なお、当該期間の月数は助成金の対象月数を越えてはならない。

⑤	賃金改善を行う方法(一人当たりの平均賃金改善月額等についても可能な限り具体的に記載すること。なお、当該改善額は見込みかつ全体の平均で、法定福利費等の増加額も含み、税引き前であるため、実際の個々人の手取り額とは必ずしも一致しない。)

(任意記載事項)平成20年10月~平成21年3月までの状況について記載されたい。

⑥	福祉・介護職員賃金総額 (月額平均)	円	⑦	一人当たり福祉・介護 職員賃金額(月額平均)	円
---	-----------------------	---	---	---------------------------	---

(2) 賃金改善以外の処遇改善について

平成21年4月以降に実施した(又は実施予定の)事項について必ず1つ以上に○をつけること。

処遇全般	賃金体系等の人事制度の整備 ・ 非正規職員から正規職員への転換 ・ 短時間正規職員制度の導入 昇給又は昇格等の要件の明確化 ・ 休暇制度、労働時間等の改善 ・ 職員の増員による業務負担の軽減 その他( )
教育・研修	人材育成環境の整備 ・ 資格取得、能力向上のための措置 能力向上が認められた職員への処遇、配置の反映 その他( )
職場環境	出産、子育て支援の強化 ・ ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化 事故、トラブルへの対応マニュアル等の作成 ・ 介護補助器具等の購入、整備等 健康診断、腰痛対策、こころの健康等の健康管理面の強化 ・ 職員休憩室、喫煙スペース等の整備 労働安全衛生対策の充実 ・ 業務省力化対策 その他( )
その他	

上記については、雇用するすべての福祉・介護職員に対し周知をしたうえで、提出していることを証明いたします。

平成 年 月 日 (法人名)  
(代表者名)

印



福祉・介護職員処遇改善計画書(都道府県状況一覧表)

法人名	
-----	--

都道府県	他都道府県事業所の福祉・介護職員の賃金改善の原資として充当する見込額 (別紙様式2の(1)②イに相当する額を記載すること。)	他都道府県の事業所等が交付を受けた助成金を原資として改善する見込額 (別紙様式2の(1)②ウに相当する額を記載すること。)
北海道	円	円
青森県	円	円
岩手県	円	円
宮城県	円	円
秋田県	円	円
山形県	円	円
福島県	円	円
茨城県	円	円
栃木県	円	円
群馬県	円	円
埼玉県	円	円
千葉県	円	円
東京都	円	円
神奈川県	円	円
新潟県	円	円
富山県	円	円
石川県	円	円
福井県	円	円
山梨県	円	円
長野県	円	円
岐阜県	円	円
静岡県	円	円
愛知県	円	円
三重県	円	円
滋賀県	円	円
京都府	円	円
大阪府	円	円
兵庫県	円	円
奈良県	円	円
和歌山県	円	円
鳥取県	円	円
島根県	円	円
岡山県	円	円
広島県	円	円
山口県	円	円
徳島県	円	円
香川県	円	円
愛媛県	円	円
高知県	円	円
福岡県	円	円
佐賀県	円	円
長崎県	円	円
熊本県	円	円
大分県	円	円
宮崎県	円	円
鹿児島県	円	円
沖縄県	円	円
全国計	円	円

平成●●年●●月●●日

都道府県知事 ●● ●● 殿

(法人名)

(代表者)

印

平成●●年度福祉・介護人材の処遇改善事業助成金対象事業者承認申請書  
(兼福祉・介護人材の処遇改善事業助成金の支給決定の申請書)

障害福祉サービス事業所等「 ●●●●● 」(障害福祉サービス等事業所番号)(サービス名)に係る福祉・介護人材の処遇改善事業助成金の対象事業者としての承認(兼福祉・介護人材の処遇改善事業助成金の支給決定)がなされるよう、別添のとおり、福祉・介護職員処遇改善計画書その他必要な書類を添えて申請する。

(添付書類)

- ・福祉・介護職員処遇改善計画書(別紙様式2)
- ・その他必要な書類(就業規則、給与規程、労働保険関係成立届等の納入証明書等)

※ なお、福祉・介護人材の処遇改善事業助成金事務処理要領の趣旨を理解し、以下の留意事項について、同意することを念のため申し添えます。

(留意事項)

- ・本助成金は、毎月、障害福祉サービス等の報酬請求をもって、障害福祉サービス等の報酬等の総額が確定した段階で交付されるが、事業年度終了後、あらかじめ定められた賃金改善実施期間内に実際に賃金改善を行った額と助成額を比較し、助成額が上回った場合には、その余剰金を返還することとなる。
- ・助成金の算定根拠となる毎月の障害福祉サービス等の報酬等の総額は、助成金対象事業者が国民健康保険団体連合会等へ送付した請求情報に基づくものである。
- ・都道府県が国民健康保険団体連合会等へ助成金の支払いを委託している場合には、委託先から助成金が支払われるものである。

平成●●年●●月●●日

都道府県知事 ●● ●● 殿

(法人名)

(代表者)

印

平成●●年度福祉・介護人材の処遇改善事業助成金対象事業者承認申請書  
(兼福祉・介護人材の処遇改善事業助成金の支給決定の申請書)

別表の障害福祉サービス事業所等に係る福祉・介護人材の処遇改善事業助成金の対象事業者としての承認（兼福祉・介護人材の処遇改善事業助成金の支給決定）がなされるよう、別添のとおり、福祉・介護職員処遇改善計画書その他必要な書類を添えて申請する。

(添付書類)

- ・福祉・介護職員処遇改善計画書（別紙様式 2）
- ・その他必要な書類（就業規則、給与規程、労働保険関係成立届等の納入証明書等）

※ なお、福祉・介護人材の処遇改善事業助成金事務処理要領の趣旨を理解し、以下の留意事項について、同意することを念のため申し添えます。

(留意事項)

- ・本助成金は、毎月、障害福祉サービス等の報酬請求をもって、障害福祉サービス等の報酬等の総額が確定した段階で交付されるが、事業年度終了後、あらかじめ定められた賃金改善実施期間内に実際に賃金改善を行った額と助成額を比較し、助成額が上回った場合には、その余剰金を返還することとなる。
- ・助成金の算定根拠となる毎月の障害福祉サービス等の報酬等の総額は、助成金対象事業者が国民健康保険団体連合会等へ送付した請求情報に基づくものである。
- ・複数の事業所単位又は事業者単位で承認申請を行った場合、複数の事業所単位又は事業者単位での助成額となる。
- ・都道府県が国民健康保険団体連合会等へ助成金の支払いを委託している場合には、委託先から助成金が支払われるものである。

福祉・介護職員処遇改善実績報告書(平成 年度)

都道府県知事

殿

①	平成 年度分助成金受給総額	
②	助成金による賃金改善実施期間	平成 年 月 ~ 平成 年 月
③	福祉・介護職員常勤換算数(②の期間の総数)	
④	福祉・介護職員に支給した賃金額 (②の期間の総数)	円
⑤	福祉・介護職員一人当たり賃金月額(④÷③)	円
⑥	②の期間において実施した賃金改善の概要 (改善した給与の項目及びその金額等について 具体的に記載すること)	----- ----- ----- ----- -----
⑦	⑥に要した費用の総額(法定福利費等を含む)	
⑧	他都道府県の事業所等の福祉・介護職員の賃 金改善の原資として充当した額	
⑨	⑦のうち、他都道府県の事業所等が交付 を受けた助成金を原資として改善した額	
⑩	賃金改善所要額(⑦+⑧-⑨)	
⑪	助成金余剰額(返還額)(①-⑩)	
⑫	福祉・介護職員一人当たり賃金改善月額 (⑦÷③)	

- ※ ①については、別紙様式 5 (添付書類 1) により内訳を添付すること。
- ※ ⑦については、積算の根拠となる資料を添付すること。(任意の様式で可。)
- ※ ⑧又は⑨については該当がある場合は、別紙様式 5 (添付書類 2) を添付すること。

上記について相違ないことを証明いたします。

平成 年 月 日 (法人名)

(代表者名)

印





## 福祉・介護職員処遇改善実績報告書(都道府県状況一覧表)

法人名	
-----	--

都道府県	他都道府県の事業所等の福祉・介護職員の賃金改善の原資として充当した額 (別紙様式 5 の⑧に相当する額を記載すること)	他都道府県の事業所等が交付を受けた助成金を原資として改善した額 (別紙様式 5 の⑨に相当する額を記載すること)
北海道	円	円
青森県	円	円
岩手県	円	円
宮城県	円	円
秋田県	円	円
山形県	円	円
福島県	円	円
茨城県	円	円
栃木県	円	円
群馬県	円	円
埼玉県	円	円
千葉県	円	円
東京都	円	円
神奈川県	円	円
新潟県	円	円
富山県	円	円
石川県	円	円
福井県	円	円
山梨県	円	円
長野県	円	円
岐阜県	円	円
静岡県	円	円
愛知県	円	円
三重県	円	円
滋賀県	円	円
京都府	円	円
大阪府	円	円
兵庫県	円	円
奈良県	円	円
和歌山県	円	円
鳥取県	円	円
島根県	円	円
岡山県	円	円
広島県	円	円
山口県	円	円
徳島県	円	円
香川県	円	円
愛媛県	円	円
高知県	円	円
福岡県	円	円
佐賀県	円	円
長崎県	円	円
熊本県	円	円
大分県	円	円
宮崎県	円	円
鹿児島県	円	円
沖縄県	円	円
全国計	円	円

※ 本様式の作成にあたっては、積算の根拠となる書類を添付すること。

## ○ 賃金改善の方法等について

(問1) 厚生労働省の説明資料や報道等において、「15,000円」という金額が出てきているが、15,000円を上回る賃金改善計画を策定しなければ本助成金による助成を受けられないのか。

また、実際の賃金改善額が、賃金改善計画における改善見込額を下回った場合についてはどのような取り扱いとなるのか。

(答)

15,000円については、あくまでも交付率を決定するために用いた指標であり、事業の規模や職員体制によっては、すべての事業者に福祉・介護職員一人当たり月額15,000円の助成が行われるわけではない。

また、例えば次のような場合においては、結果として実際の賃金改善額が賃金改善計画における改善見込額を下回ることも想定されることから、助成金の受給総額から当該賃金改善にかかった費用の差額を年度ごとに都道府県に返還することで足りるものとする。なお、実績報告時において、当該理由を都道府県に報告することは必ずしも必要としていない。

- ・ 組織における職員構成、障害福祉サービス等給付費収入の変動等により、計画の実行が困難となった場合。
- ・ 当初の見込み通りに福祉・介護職員の増加を図れなかった場合。
- ・ 当初計画を下回る改善について労使の合意が得られた場合。
- ・ その他適当と認められる事由

(問2) 助成金の交付見込額（月額）を上回る賃金改善計画を策定することとされているが、どの程度の水準を上回ればよいのか。

(答)

「上回る」について具体的な数値要件を定めることはないので、適切な設定をされたい。

なお、1年目については、選択的な処遇改善要件として、平成21年度障害福祉サービス等報酬改定を踏まえた賃金改善以外の処遇改善事項（例：正規職員への転換、勤務シフトの改善、教育・研修の充実、子育て支援や腰痛対策の実施等）をチェックすることを要件とし、平成22年度以降は、平成21年度障害福祉サービス等報酬改定を踏まえた処遇改善について定量的な要件を課すこと（例：勤務シフトの改善や教育・研修の充実を一定額分以上行うこと）のほか、キャリア・パスに関する要件を追加することとしており、これを満たさない場合は減額することを予定している。

(問3) 福祉・介護職員の賃金改善見込額について、どのように計算をすればよいのか。

(答)

申請書作成段階における福祉・介護職員の賃金水準や、事業の規模等を勘案し、各事業者において見込む賃金改善の金額を推計されたい。なお、実際の賃金改善額については実績報告の段階で確認することとしており、計画の策定時点において当該見込額の積算内訳を求めることはないが、実現可能性のある金額を設定すること。

(問4) 障害福祉サービス等給付費の収入が処遇改善計画時を大きく上回った結果、実際に受給した助成金の額が当初の賃金改善計画作成時の見込み額を上回ったことにより、助成金による当初の賃金改善計画を上回る額の改善が可能となった場合、当該上回った額への助成金の充当は可能か。

(答)

助成金受給額の範囲内において、福祉・介護職員の賃金改善を行う場合、助成金の充当は可能である。

(例) 助成金見込額 (月額) 150,000円

助成金受給額 (月額) 165,000円 (見込額+15,000円)

⇒165,000円以上の賃金改善を行った場合、助成金の返還の必要はない。

(問5) 全職員一律に助成金を分配する必要があるのか。例えば、全常勤職員の賃金改善額は同額又は同水準でなければならないのか。

(答)

賃金改善見込額等は処遇改善計画書の作成単位全体の平均で見ることとしており、全職員同額の賃金引き上げは行う必要はない。

(問6) 定期昇給の実施も賃金改善と認められるのか。

(答)

賃金改善の方法は、ベースアップ、定期昇給、手当、賞与、一時金等があるが、賃金が改善するのであれば問わない。

(問7) 賃金改善額に含まれる法定福利費等の範囲について。

(答)

賃金改善額には次の額を含むものとする。

- ・ 法定福利費（健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、児童手当拠出金、雇用保険料、労災保険料等）における、本助成金による賃金上昇分に応じた事業主負担増加分
- ・ 法人事業税における本助成金による賃金上昇分に応じた外形標準課税の付加価値額増加分

また、法定福利費等の計算に当たっては、合理的な方法に基づく概算によることができる。

なお、任意加入とされている制度に係る増加分（例えば、退職手当共済制度等における掛金等）は含まないものとする。

(問8) 賃金改善額には、助成金申請日以前の賃金改善額を含むのか。

(答)

賃金改善額については、原則、平成20年度下半期(10～3月)における福祉・介護職員の賃金水準との比較によることとしており、結果的に、申請日以前の改善分であっても、平成21年障害福祉サービス等報酬改定を踏まえて実施した賃金改善額（例えば、平成21年4月に実施したベースアップ等）のうち、賃金改善実施期間（問9参照）における支給分については、賃金改善額に含むこととなるが、賃金改善実施期間より前の支給分は賃金改善額に含めることはできない。

(問9) 賃金改善実施期間の設定について。

(答)

賃金改善実施期間については、次の条件を満たす期間の中で、事業者が任意に選択することとされている。

- ① 月数は助成金支給月数と同じでなければならない。
- ② 当該年度の概算交付の根拠となるサービス提供の期間の初月から、助成金支給終了月の翌月までの連続する期間でなければならない。
- ③ 各年度において重複してはならない。

(例) 平成21年度における賃金改善実施期間については下図のようになる。

	H21.10	H21.11	H21.12	H22.1	H22.2	H22.3	H22.4
サービス提供月	←————→				←-----→		
交付金支給月	←-----→			←————→			
賃金改善実施期間	←————→				←-----→		
次の4パターンのうち、 一つを選択する。	←-----→			←————→			
	←————→				←-----→		
	←————→					←-----→	

なお、選択した賃金改善実施期間において、必ずしも毎月賃金改善分の支給を行う必要はない。例えば上記の例において平成21年10月から平成22年1月までの期間を賃金改善期間として選択した場合、賃金改善方法については、毎月の基本給等に助成金を充当することだけでなく、平成22年1月に賞与等で一括支給することも可能である。

(問10) 対象事業者の責務として、「助成金による賃金改善を行う給与の項目以外の給与の水準を低下させてはならない。」とあるが、業績悪化等により賃金を引き下げざるを得ない場合はどうするのか。

(答)

もともと業績等に応じて変動することとされている給与（賞与等）については、業績悪化等により引き下げ等を行うことを妨げてはいない。

ただし、業績悪化等で、業績等に応じて変動することが想定されない給与を引き下げた場合等については、事務処理要領の12に定めるところによる。

(問11) 職員への周知はどのように行うのか。

(答)

職員への周知については、福祉・介護職員処遇改善計画書を用いることとする。

当該計画書には、助成金見込額と賃金改善見込額及び賃金改善の方法等について、事業所の職員に周知するとともに、できるだけ福祉・介護職員1人当たりの賃金改善見込み額を盛り込むこととしている。

具体的な周知の方法については、例えば、当該計画書を全事業所に掲示することや全従業員に通知すること等が考えられるが、各法人において適切な方法を選択されたい。また当該計画書に加え、必要な資料を併せて周知することも可能である。

なお、助成金事業の経済危機対策としての趣旨にかんがみ、この助成金について速やかに職員に周知するとともに、処遇改善計画の内容や賃金改善の

見込み額についても周知されたい。

○ 対象者等について

(問 12) 福祉・介護職員の定義如何。福祉・介護職員以外の職種は対象とならないのか。

(答)

福祉・介護職員の対象については、事務処理要領 2 の第三号に対象職種を定めており、他の職種のみに従事している者は対象とならない。

福祉・介護職員以外の職種の処遇改善については、障害福祉サービス等報酬改定等を活用し対応されたい。

(問 13) 福祉・介護職員が足りず、看護職員の余剰分を、人員基準の福祉・介護職員としている場合でも交付金の対象となるのか。

(答)

人員配置基準を満たした上で、看護職員が、福祉・介護職員として従事している場合は、助成金の対象となる。

(問 14) 福祉・介護職員が派遣労働者の場合でも交付金の対象となるのか。

(答)

事務処理要領 2 の第三号に定めている福祉・介護職員であれば派遣労働者であっても本助成金の対象とすることは可能であり、派遣元と相談の上、助成金を派遣料金の値上げ分等に充てることは可能である。この場合においては、計画書・実績報告書は、派遣労働者を含めて作成することとする。

(問 15) 基準該当サービス事業所は、本助成金の支給対象となりうるのか。

(答)

基準該当サービス事業所については、助成金の対象とする。

対象とされた場合には、指定障害福祉サービス事業所と同様に、処遇改善計画を作成の上、助成金対象事業所の承認の申請を行う。

なお、基準該当サービス事業所への助成金の支払いは、通常の障害福祉サービスの費用の支払いに準じ、国保連等から支払われることとなる。

(問 16) 新規指定の事業者は、本助成金を受けられないのか。

(答)

新規指定事業者についても、本助成金の助成対象である。この場合におい

て、処遇改善計画書における賃金改善額については、賃金のうち助成金を充当する部分を明確にすることとする。方法については、就業規則等に明記する、雇用契約書に記載する等が考えられる。

(問 17) 新規に増員した福祉・介護職員の賃金改善額については、どのように取り扱うのか。

(答)

当該者の賃金のうち助成金を充当する部分を明確にすることとする。

(問 18) 雇用する職員の員数や、個別の職員の入れ替わりにより、職員構成に変更があった場合の賃金改善額の考え方について。

(答)

この場合の賃金改善額については、「比較対象である平成 20 年度下半期中(※)に適用されていた賃金算定ルールを当該年度に勤務している福祉・介護職員に適用した場合の賃金総額」と「当該年度に受給した交付金の総額」の合計額を、「実際に当該年度に支給した賃金総額」が上回っていればよいという考え方となる。

こうした考え方により、実際の賃金改善額の計算については、個々の事業者の実態に応じた適切な方法で行われたい。

例えば、手当を新設した場合や昇給額が計算できる場合等、賃金改善の方法によって明確に賃金改善額が区分できる場合は、当該改善額の総額が、助成金の総額を上回っていればよい。

※ 平成 20 年 10 月から平成 21 年 3 月までを指し、例えば、平成 20 年 12 月に賃金改善を実施した場合については、平成 20 年 10 月又は 11 月時点の賃金算定ルールを用いることも可能である。



【追加分】

(問 19) 助成金の対象事業者としての承認は、申請月及びサービス提供月との関係でいつから発生するのか。

(答)

承認の効果は申請月まで遡ることができる。即ち、申請月のサービス提供分から助成金の算定対象とすることが可能である。ただし、支払いの時期が通常のサービス提供月から翌々月の時期に間に合わない可能性が高いことについて、事業者に事前に伝える必要がある。

なお、今年 10 月サービス提供分については、準備のため、サービス提供月の前月である 9 月から受け付けることとしている。

(問 20) 平成 21 年 11 月以降に申請のあった事業者に対して、10 月サービス提供分にかかる助成金の支払いを行うことは可能か。

(答)

助成金は、申請月のサービス提供分から対象とすることとしており、申請月より遡っての支給は認められない。

(問 21) 助成金は毎月の支払いが概算払いという性質なのか。また、助成金の額の確定は必要なのか。

(答)

福祉・介護人材の処遇改善事業助成金は、毎月、報酬等の総額に一定の率を乗じた額を精算払いすることとなる。また、精算払いのため、額の確定は必要ない。実績報告により、実際に賃金改善に充てられた経費が助成金受給総額を下回ったことが判明した場合であっても、額の精算による返還ではなく、助成金の支給条件により返還義務が生じているという整理となる。

(問 22) 福祉・介護人材の処遇改善事業助成金を事業者へ支払う際の口座については、報酬等の支払先と同一の口座になるという理解でよいか。また、複数事業所が事業者単位で一括申請した場合であっても同様か。

(答)

お見込みのとおり。

(問 23) 報酬等の月遅れ請求に係る助成金についても、自動的に国保連から支払われるのか。

(答)

お見込みのとおり。ただし、報酬等の請求月が遅れているため、通常の支

払い時期（サービス提供月の翌々月）から遅れることとなる。

（問 24）事務処理要領「3 助成金の仕組みと事業年度」の「二 事業年度」の助成額の根拠となる障害福祉サービス等の期間について、「原則として」と示されているが、例外としては、月遅れ請求が翌年度に区分されるという解釈で良いか。

（答）

お見込みのとおり。したがって、助成額の算定根拠となる報酬等の総額にも含まれるものである。

また、障害児施設措置費や精神障害者社会復帰施設等運営費補助金の国保連に委託せずに助成金を支払う場合は、当該補助金の事業年度と合わせて助成金を支払うことも差し支えない。

（問 25）助成額の算定根拠となる報酬等の総額について、報酬等本体の過誤調整や過誤調整によらない返還等が生じた場合の取扱いを教えてください。

（答）

報酬等の過誤調整については、毎月の助成金額の算定の中で調整されるため、助成金の返還又は過誤調整は不要である（ただし、事業年度終了後の実績報告による返還は生じうる）。

一方、過誤調整によらない返還等が生じた場合については、助成金額の算定による調整が行われないため、助成金の返還又は過誤調整が必要となる。

（問 26）助成金に返還額が生じた場合、報酬等と相殺することは可能か。

（答）

助成金は都道府県の基金から支出される一方、報酬等は市町村等の一般会計から支出されるものであるため、両者を相殺することはできない。

（問 27）事務処理要領に定める賃金改善実施期間では、事業者が事業年度を越えて賃金改善を実施することも可能となっているが、その考え方を教えていただきたい。

（答）

本事業の目的は、賃金改善の取り組みを行う計画を提出している事業者への助成金の支給であることから、あらかじめ定められた賃金改善実施期間内であれば、事業年度を越えた賃金改善への助成金の充当であっても問題は生じない。

(問 28) 都道府県独自の判断で、事務処理要領に規定された様式及び添付書類以外の書類を、事業者に求めることは認められるか。

(答)

例えば、実績報告時に添付する賃金改善総額の積算内訳に関しては、事業者の賃金改善方法や福祉・介護職員の就業実態等が様々なことから、すべての事業者一律の様式による記載を求めることは、困難であり、かつ、事業者及び実施主体である都道府県に過度の事務負担が生じるおそれがあるため、事業者の任意の方法による記載としているところである一方、事業者に対して本助成金に関する書類を5年間保存することを義務づけているものである。

都道府県におかれては、こうした趣旨を踏まえ、事務処理要領に定める添付書類以外の書類を一律に求める場合には、その内容について、必要性の有無及び事業者の事務負担も考慮し、慎重に検討されたい。