

平成22年度
福祉・介護職員処遇改善事業
の実績報告について

平成23年 3 月

神奈川県保健福祉局福祉・次世代育成部
障害サービス課事業支援グループ

1 福祉・介護職員処遇改善事業の実績報告について

(1) 実績報告の根拠規定

平成22年度福祉・介護職員処遇改善事業助成金対象事業者の承認を受けた事業者は、福祉・介護職員処遇改善事業実施要領第14により、神奈川県知事あてに事業の実績を報告しなければなりません。

(2) 提出様式

別添のとおり

(3) 提出期限

平成23年5月31日（火）〔当日消印有効〕

※ 昨年度より1か月遅い期限に変更しました。

※ 期限は厳守してください。

(4) 提出先

〒231-8588（所在地記載不要）

横浜市中区日本大通1

神奈川県障害サービス課事業支援グループ

※封筒の余白に「処遇改善実績報告書在中」と記載してください。

(5) 余剰金

賃金改善額が助成金受給額を下回る場合は、余剰金を返還しなければなりません。

※ 実績報告書の審査が終わり次第、余剰金がある事業者に対して返還通知書及び納入通知書を送付します。納付期限までに余剰金額を納付してください。

2 実績報告書作成における留意事項

(1) 前年度からの変更点

ア 提出期限について、上記1(3)のとおり、1か月遅い期限に変更しました。

イ 様式8について、通年ベース（12か月分）にしました。

ウ 様式7-2（様式7-⑦の積算資料）について、参考様式ではなく、必ずこの様式を使用することとしました。

(2) 様式1 基本情報

ア 1「法人情報」の「代表者職名」は、「理事長」、「代表取締役」等と記入してください。各事業所の「管理者」は法人代表者ではありません。

イ 2「…連絡先情報」の「連絡先所在地」は、余剰金がある場合に返還通知書及び納入通知書の送付先となるため、行政書士等が手続を行っている場合であっても、法人名とともに記載されていても到達する所在地を記入すること。

(3) 様式7 福祉・介護職員処遇改善実績報告書（平成22年度）

※ 承認申請の際に提出した計画書の内容と変わっていても差し支えありません。計画変更の手続きはありません。

①「平成22年度助成金受給総額」

平成22年4月から平成23年3月までに支払を受けた助成金額を記入すること。サービス提供月がその期間内かどうかには関係ありません。国保連から

報酬と併せて毎月支払われている助成金の額を明細書により確認してください。

精神障害者社会復帰施設等運営費補助金、障害児施設措置費等を算定基礎とする助成金額については、別途確認してください。

②「助成金による賃金改善実施期間」

ア 年度を通じて実施した場合は、次の4つのパターンのいずれかと一致させてください。

(ア) 平成22年2月～平成23年1月

(イ) 平成22年3月～平成23年2月

(ウ) 平成22年4月～平成23年3月

(エ) 平成22年5月～平成23年4月

イ 年度途中から事業を実施した場合又は年度途中で事業を終了した場合は、次の条件を満たす期間としてください。

(ア) 助成金支給月数と同じ月数

(イ) 平成22年2月から平成23年4月までの間で、助成金の算定根拠となるサービス提供の初めの月から最後に助成金を受給する月の翌月までの期間

(ウ) 連続する期間

※ ア、イともに、前年度分と実施期間を重複させることはできません。

③「福祉・介護職員常勤換算数（②の期間の総数）」

助成金の対象者（直接支援業務を担当する従業者）のみ計上してください。

常勤換算数＝（常勤及び非常勤の従業者の延べ勤務時間数）÷（常勤の従業者が従事すべき時間数）（小数点第2位以下切捨て）

計算例

※常勤従業者の従事すべき時間数が週40時間の場合

従業者A（常勤） 週40時間

従業者B（非常勤） 週30時間

従業者C（非常勤） 週30時間

従業者D（非常勤） 週25時間

合計 125時間

125時間÷40時間＝3.125

≒3.1人（小数点第2位以下切捨て）

④「福祉・介護職員に支給した賃金総額」

助成金対象者（直接支援業務を担当する従業者）全員の12か月間の賃金総額。

助成金を充当する賃金上乗せ分を含む。

⑤「福祉・介護職員1人当たり賃金月額」

④÷③の計算結果が表示されます。検算を行い、直接支援業務を担当する従業者の1人当たり賃金月額として適切な額かどうか確認してください。

⑥「②の期間において実施した賃金改善の概要」

賃金全額に助成金を充当することはできません。平成20年10月～平成21年3月の期間の賃金水準と比較して上乗せした部分のみ、助成金を充当することができます。

「非正規職員から正規職員への転換」の場合、助成金を充当できるのは賃金

全額ではなく、当該職員が正規職員として平成20年10月～平成21年3月にいた場合の賃金水準を仮定して比較したときの賃金改善相当額のみ助成金を充当することができます。

⑦「⑥に要した費用の総額」

様式7-2（様式7の⑦の積算資料）を作成の上、記入してください。⑥の内容と、この欄の内容は合致させてください。

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」
他都道府県が関係する場合のみ記入してください。

⑨「⑦のうち、他都道府県の事業所等が支払を受けた助成金を原資として改善した額」

他都道府県が関係する場合のみ記入してください。

⑩「賃金改善所要額」

⑦+⑧-⑨の計算結果が表示されますので、確認してください。

⑪「助成金余剰額（返還額）」

①-⑩の計算結果が表示されます。県に返還する額となるので、慎重に確認願います。

⑫「福祉・介護職員1人当たり賃金改善月額」

⑦÷③の計算結果が表示されます。適切な額かどうか確認してください。

※ 様式7の右下部分に代表者印の押印を忘れずにお願いします。

（4）様式8 福祉・介護職員処遇改善実績報告書（神奈川県内事業所等一覧表）

様式7の①の額を算出するための資料として作成してください。

（5）様式9 福祉・介護職員処遇改善実績報告書（都道府県状況一覧表）

他都道府県の該当がない場合は提出する必要はありません。

（6）様式7-2（様式7の⑦の積算資料）

昨年度は任意様式でもよいこととしていましたが、今回から必ずこの様式を使用してください。個人情報を含む賃金台帳等の写しは添付しないでください。

（7）参考資料1（賃金改善額積算の例）

様式7の⑦「⑥に要した費用の総額」の積算資料の作成例です。提出する必要はありませんが、積算根拠として作成の上、法人において保管願います。

3 提出様式

ウェブサイト「障害福祉情報サービスかながわ」の次のページに掲載してあります。（トップページURL：<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/>）

「書式ライブラリ」→「1. 神奈川県からのお知らせ」→「神奈川県からのお知らせ」

4 問い合わせ先

神奈川県保健福祉局福祉・次世代育成部障害サービス課

事業支援グループ 野澤、堀口、海藤

電話 045-210-4717（直）

045-210-1111（代）内線4717又は4718

ファクシミリ 045-201-2051

様式 1

【基本情報】

記載例

1 法人情報

実績報告対象年度	平成22年度
ふりがな	しゃかいふくしほうじん まるまるかい
法人名	社会福祉法人●●会
郵便番号	〒 0000-0000
法人所在地	●●市●●区●●町0-0-0
代表者職名	理事長
ふりがな	まるまる まるまる
代表者氏名	●● ●●
電話番号(市外局番から)	000-000-0000
ファクシミリ	000-000-0000

←他の様式の法人名欄に自動表示されます。

←様式7に自動表示されます。

←様式7に自動表示されます。

2 福祉・介護職員処遇改善事業連絡先情報

ふりがな	まるまる まるまる
連絡先担当者氏名	●● ●●
郵便番号	〒 0000-0000
連絡先所在地	●●市●●区●●町0-0-0
電話番号(市外局番から)	000-000-0000
ファクシミリ	000-000-0000

←通知をお送りする場合のあて先となりますので、手続を外部に依頼している場合であっても、法人名で届く所在地を記載してください。

※灰色のセルに入力してください。
※水色のセルは、設定済みの数式による計算結果が表示されます。

様式 7

記載例

福祉・介護職員処遇改善実績報告書（平成22年度）

神奈川県知事 殿

①	平成 22 年度助成金受給総額	0	円	←入力不要。様式⑧の助成金受給額の合計が自動表示されます。
②	助成金による賃金改善実施期間	平成 ●● 年 ●● 月 ～ 平成 ●● 年 ● 月		←平成22年度申請時の様式2「福祉・介護職員処遇改善計画書」の④欄に記載した期間（平成22年2月～平成23年4月の間で連続する12か月。提出後に変更していれば変更後について記載してください。）
③	福祉・介護職員常勤換算数（②の期間の総数）	●●●. ●●	人	←「福祉・介護職員の常勤換算人数」×「②に記載した期間の月数」を記載してください。
④	福祉・介護職員に支給した賃金総額 （②の期間に支給した助成金を含む給与総額）	00,000,000	円	←②に記載した期間に福祉・介護職員に支給した賃金の総額（●か月分）を記載してください。
⑤	福祉・介護職員1人当たり賃金月額（④÷③）	#VALUE!	円	←入力不要。④÷③の計算結果が表示されます。
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について、具体的に 記載してください。）	【居宅介護】 常勤：基本給のベースアップ分として1人平均●●.●●●円、合計●●人に●● ●.●●●円支給し、また、賞与として1人平均●●.●●●円、合計●●人に●● ●.●●●円を支給した。 非常勤：1時間当たり賃金増額分として1人平均●●●●円、合計●●人に●●.●● ●円を支給した。 【その他のサービス】 常勤：●●手当を新設し1人1か月平均●●.●●●円、合計●●人に●●.●● ●円を支給した。 非常勤：●●手当の増額分として1人1か月平均●.●●●円、合計●●人に●●. ●●●円を支給した。		←平成22年度申請時の様式2「福祉・介護職員処遇改善計画書」の⑤欄に基づく実績を記載してください。
⑦	⑥に要した費用の総額（法定福利費等を含みます。）	0,000,000	円	←様式7-2から転記されます。
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	0	円	←入力不要。様式⑨の左の列の合計が自動表示されます。
⑨	⑦のうち、他都道府県の事業所等が支払を受けた助成金 を原資として改善した額	0	円	←入力不要。様式⑨の右の列の合計が表示されます。
⑩	賃金改善所要額（⑦+⑧-⑨）	#VALUE!	円	←入力不要。「⑦+⑧-⑨」の計算結果が自動表示されます。
⑪	助成金余剰額（返還額）（①-⑩）	#VALUE!	円	←入力不要。「①-⑩」の計算結果が自動表示されます。返還額がない場合（マイナスの場合）は「-」と表示されます。
⑫	福祉・介護職員1人当たり賃金改善月額 （⑦÷③）	#VALUE!	円	←入力不要。「⑦÷③」の計算結果が自動表示されます。

※ ①については、様式8により内訳を添付してください。
※ ⑦については、別紙により積算の根拠となる資料を添付してください。
※ ⑧又は⑨について該当がある場合は、様式9を添付してください。

←様式8：別シートを参照してください。
←様式9：別シートを参照してください。

上記について、平成22年度福祉・介護職員処遇改善の実績と相違ないことを証明します。

平成 ●● 年 ●● 月 ●● 日

(法 人 名)

(代表者職名)

(代表者氏名)

0

0

0

印

←提出年月日（平成23年5月31日まで）を入力してください。

←入力不要。「基本情報」シートの法人名、代表者職名、代表者氏名が自動表示されます。

※灰色のセルに入力してください。
※水色のセルは、設定済みの数式による計算結果が表示されます。

様式 8

記載例

福祉・介護職員処遇改善実績報告書（神奈川県内事業所等一覧表）

法人名		0																
	障害福祉サービス等事業所番号	事業所・施設の名称	サービス種類	福祉・介護職員処遇改善助成金受給額												助成金受給額		
				4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
1	1 4 X X X X X X X X	●●居宅介護事業所	居宅介護	30,200	30,300	30,000	29,700	30,290	33,300	34,000	22,080	30,000	25,000	21,090	32,100	348,060	円	
2	1 4 X X X X X X X X	●●居宅介護事業所	重度訪問介護	0	0	0	0	0	0	3,000	0	0	0	0	3,000	6,000	円	
3	1 4 X X X X X X X X	グループホーム●●	共同生活介護	42,500	40,000	39,620	42,200	41,000	39,650	40,970	29,600	40,000	29,900	30,000	30,000	445,440	円	
4	1 4 X X X X X X X X	グループホーム●●	共同生活援助	42,200	41,000	39,650	40,970	29,600	40,000	29,900	30,000	30,900	20,000	34,000	20,000	398,220	円	
5	1 4 X X X X X X X X	●●生活介護センター	生活介護	20,000	15,000	13,000	17,000	18,000	13,200	15,000	20,000	20,000	14,000	15,000	14,000	194,200	円	
6	1 4 X X X X X X X X	●●センター短期入所事業所	短期入所	1,000	1,300	1,200	1,330	1,450	1,200	1,000	2,000	1,300	1,000	2,000	3,000	17,780	円	
7	1 4 X X X X X X X X	●●園	旧知的障害者通所授産施設	30,000	25,000	4,000	27,000	23,400	36,000	27,900	35,000	14,000	30,000	29,000	34,000	315,300	円	
8																0	円	
9																0	円	
10																0	円	
11																0	円	
12																0	円	
13																0	円	
14																0	円	
15																0	円	
16																0	円	
17																0	円	
18																0	円	
19																0	円	
20																0	円	
21																0	円	
22																0	円	
23																0	円	
24																0	円	
25																0	円	
26																0	円	
27																0	円	
28																0	円	
29																0	円	
30																0	円	
小計				165,900	152,600	127,470	158,200	143,740	163,350	151,770	138,680	136,200	119,900	131,090	136,100	1,725,000	円	

※ 同一の障害福祉サービス等事業所番号で複数の障害福祉サービス等を実施している場合は、各サービスごとに記載してください。

※様式9は、該当がない場合は提出不要です。
 ※灰色のセルに入力してください。
 ※水色のセルは、設定済みの数式による計算結果が表示されます。

様式9

記載例

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	0	
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7の⑧に相当する額を記載してください。）	他都道府県の事業所等が支払を受けた助成金を原資として改善した額（別紙様式7の⑨に相当する額を記載してください。）
北 海 道		円
青 森 県		円
岩 手 県		円
宮 城 県		円
秋 田 県		円
山 形 県		円
福 島 県		円
茨 城 県		円
栃 木 県		円
群 馬 県		円
埼 玉 県		円
千 葉 県		円
東 京 都	00,000	円
神 奈 川 県		円
新 潟 県		円
富 山 県		円
石 川 県		円
福 井 県		円
山 梨 県		円
長 野 県		円
岐 阜 県		円
静 岡 県		00,000 円
愛 知 県		円
三 重 県		円
滋 賀 県		円
京 都 府		円
大 阪 府		円
兵 庫 県		円
奈 良 県		円
和 歌 山 県		円
鳥 取 県		円
島 根 県		円
岡 山 県		円
広 島 県		円
山 口 県		円
徳 島 県		円
香 川 県		円
愛 媛 県		円
高 知 県		円
福 岡 県		円
佐 賀 県		円
長 崎 県		円
熊 本 県		円
大 分 県		円
宮 崎 県		円
鹿 児 島 県		円
沖 縄 県		円
全 国 計	0 円	0 円

※ 本様式の作成に当たっては、積算の根拠となる書類を添付してください。

法人名	0
-----	---

(単位：円)

改善区分		賃金改善額＝助成金充当額	
賃金	基本給	500,000	ベースアップ、定期昇給等
	処遇改善手当	250,000	
	●●手当		
	●●手当		
	●●手当		
	賞与	775,000	
	その他（ ）		
	計	1,525,000	
法定福利費等	健康保険料	60,000	
	介護保険料		
	厚生年金保険料	50,000	
	児童手当拠出金		←法定福利費等に助成金を充当しない場合は記載する必要はありません。
	雇用保険料	30,000	←任意加入の制度に係る掛金や福利厚生費は含めないでください。
	労災保険料	45,000	
	法定福利費計	185,000	
	法人事業税における当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	100,000	
	計	285,000	
合計		1,810,000	

福祉・介護職員処遇改善事業実施要領

第1 趣旨

この要領は、福祉・介護職員処遇改善事業の実施について、平成21年7月1日付け障発0701第2号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知の別紙「障害者自立支援対策臨時特例基金管理運営要領」（以下「基金管理運営要領」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定める。

第2 目的

本事業は、基金管理運営要領の別添「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」に定める「福祉・介護人材の処遇改善事業」とし、第４（１）に掲げるサービス（以下「障害福祉サービス等」という。）を提供する事業所等に従事する第４（２）に該当する生活支援員等の福祉・介護職員（以下「福祉・介護職員」という。）の賃金改善に充当するための助成金（以下「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り、今後増加する人材需要に応えるとともに、障害福祉サービス等の充実を図ることを目的とする。

第3 事業の実施主体

本事業の実施主体は、神奈川県（以下「県」という。）とする。

第4 事業の内容

神奈川県内に所在する（1）に掲げるサービス等を提供する事業者であつて、かつ、第6に規定する交付要件を満たし、神奈川県知事（以下「知事」という。）の承認を得た事業者（以下「対象事業者」という。）に対し、（2）に掲げる福祉・介護職員の賃金の改善に充当するための助成金を支給するものとする。

(1) 対象サービス

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、旧知的障害者通所療養

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

工 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
オ アに掲げるサービスを実施している基準該当事業所

(2) 対象職種

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

第5 助成金の仕組みと事業年度

(1) 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。）に別表1に定める交付率を乗じて得た額が毎月の報酬等と併せて支払われ、事業年度ごとに提出する実績報告に基づき、余剰金が発生した場合は、その額が返還される。

(2) 事業年度

助成金事業の年度区分は、当該年の4月から翌年の3月支払分までの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する。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、次のとおりとする。

ア 平成21年度の場合

平成21年12月から平成22年3月の助成金支払分まで4か月間とする。（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。）ただし、国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）に助成金の支払を委託しない対象事業者分については、平成21年10月から平成22年3月までに提供された障害福祉サービス等分6か月間とすることができる。

イ 平成24年度の場合

平成24年4月から5月の助成金支払分まで2か月間とする（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月の助成金支払分を含めることとする。

第6 助成金の交付要件

助成金の支給を受けようとする事業者は、次に掲げる交付要件を満たさなければならない。

- (1) 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。
- (2) 第8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。）が見込まれる計画を策定していること。

- (3) 賃金改善の実施期間及び方法並びに賃金改善以外の処遇改善の内容等を記載した福祉・介護職員処遇改善計画書（別表 2 中様式 2。以下「計画書」という。）を作成し、事業者の職員に対して計画書の内容について周知を行った上で、第 12 に基づき知事あて対象事業者であることの承認の申請を行い、承認を得ていること。
- (4) 対象事業者としての承認申請日の属する月の初日から起算して過去 1 年間に、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（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。
- (5) 労働保険に加入していること。

第 7 キャリアパスに関する要件等

平成22年10月以降に提供された障害福祉サービスを根拠とする助成金の額（以下「助成額」という。）については、次に掲げる要件（以下「キャリアパス要件等」という。）の適合状況に応じた所定の率を報酬等の総額に乗じて得た額とする。

キャリアパス要件等の適合については、助成額の根拠となる障害福祉サービス提供月の前月末日又は第11に規定する承認申請の日（平成22年10月以降の申請に限る。）までに、様式11キャリアパス要件等届出書を知事あて提出していることをもって要件に適合したものとする。

助成金を受けようとする事業者が前年度に対象事業者の承認を受けており、かつ様式11キャリアパス要件等届出書を提出している場合において、当該届出書の内容に変更がないときは、その提出を省略することができる。

(1) キャリアパスに関する要件

ア 次に掲げる要件に適合していること。

(ア) 福祉・介護職員の職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定めている。

(イ) (ア) に掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）について定めている。

(ウ) (ア) 及び (イ) の内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、すべての福祉・介護職員に周知している。

イ アによりがたい場合は、その旨をすべての福祉・介護職員に周知した上で次に掲げる要件に該当していること。

福祉・介護職員の職務内容等を踏まえ、福祉・介護職員と意見を交換しながら、資質向上のための目標及び次に掲げる具体的な取組を定め、すべての職員に周知していること。

(ア) 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等（OJT、OFF-JT等）を実施するとともに、福祉・介護職員の能力評価を行うこと。

(イ) 資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフト調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）の実施

(2) 平成21年4月の報酬改定を踏まえた処遇改善に関する定量的要件

次に掲げる事項をすべての福祉・介護職員に周知していること。平成20年10月から届出を要する日の属する月の前月までに実施した、平成21年4月障害福祉サービス費用の額の改定（以下「」という。）

第8 助成金見込額の計算

助成金見込額については、次の計算によるほか、(1)～(7)に掲げる方法による。

報酬等の総額× 交付率（1円未満の端数切り捨て）

- (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分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ものとする。
- (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、当該事業の補助金の交付決定見込額とする。
- (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。
- (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ものとする。
- (5) 交付率については、別表1に定める率を用いる。
- (6) 報酬等の総額は、過去の実績や事業計画等を勘案し、事業の実態に合った見込額を用いること。
- (7) 助成金見込額は、都道府県ごとに計算するものとし、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、別表1に定めるサービス・施設種別ごとに行い、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）を合算するものとする。

第9 助成金の額

年度内に支払われる助成金の額は（1）の額とする。ただし、事業年度終了後、計画書で定められた賃金改善実施期間における（2）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しなければならない。

- (1) 対象事業者からの報酬等の請求に応じて連合会又は地方公共団体から支払われる総額に、別表1のサービス・施設種別ごとに定める交付率及び第7に定めるキャリアパス要件等の適合状況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）
- (2) 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の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、他の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

第10 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ものとする。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 各事業年度における最終の助成金の支払があった月の翌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第9（2）の額が助成金の受給総額を下回る場合は、県に対してその差額を返還しなければならない。
- (4) 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分かる書類を作成し、実績報告後、これを5年間保管しなければならない。
- (5) 労働基準法等を遵守しなければならない。

第11 助成金の支給停止等

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を停止することができるものとする。

- (1) 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
- (2) 虚偽又は不正の手段により助成金を受給した場合

第12 助成金の対象事業者としての承認申請等

(1) 計画書の作成

事業年度において初めて助成金を受けようとする事業者は、計画書を作成し、第4（1）に区分するサービスに応じて、別表2に定める様式1～6の書類を作成するものとする。

ただし、第7の（2）に定める平成21年4月の報酬改定を踏まえた処遇改善に関する定量的要件について別紙様式11のキャリアパス要件等届出書を提出する場合にあっては、福祉・介護職員処遇改善計画書への記載を省略することができる。

(2) 助成金の承認申請

ア （1）により必要書類を作成した事業者は、助成金の算定基礎となる報酬等の初めの算定対象月（サービス提供月）の15日までに、（1）により作成した書類及びその他必要な書類（労働基準法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作成している場合は、それらの規定を含む。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））を知事に提出することにより承認申請を行わなければならない。この場合において、別紙様式11のキャリアパス要件等届出書を添付することも差し支えない。

イ 承認申請は事業年度ごとに行うこととし、承認が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ができるものとする。

ウ 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、一括して承認申請を行うことができるものとする。

第13 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及びキャリアパス要件等届出書に変更（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、別表2に定める様式10により、変更の届出を行うものとする。

- (1) 会社法による吸収合併、新設合併等により計画書の作成単位が変更となった場合は、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
- (2) 複数の事業所等の計画書を一括して作成し申請を行う事業者において、当該申請に係る事業所等について新規指定、廃止等の事由による増減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
- (3) 就業規則を変更（福祉・介護職員の処遇に関する内容に限る。）した場合は、当該変更の概要
- (4) キャリアパス要件等届出書に変更（交付率が変動する場合又は第7の(1)のAとイの要件間の変更に限る。）があった場合は、キャリアパス要件等届出書の内容

第14 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の支払があった月の翌々月の末日までに、知事に対して、別表2に定める様式7～9の書類を提出することにより、事業の実績を報告しなければならない。

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についても助成金を充当することができるものとする。ただし、その賃金改善の額が助成金の受給総額を下回る場合は、第9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しなければならない。

第15 対象事業者における留意事項

対象事業者は、上記のほか、次に掲げる事項に留意するものとする。

- (1) 報酬等の支払が連合会に委託されている対象事業者に対する助成金は、毎月、報酬等の総額が確定した後、支払うものとする。
報酬等の支払が連合会に委託されていない対象事業者に対する助成金は、助成金の算定根拠となる報酬等の額及び支払時期に応じて助成金を概算又は精算により支払うものとし、概算により支払った場合は当該報酬等の額が確定した後、精算するものとする。
- (2) 報酬等の支払が連合会に委託されている対象事業者に対する助成金の算定根拠となる毎月の報酬等の総額は、対象事業者が連合会に送付する請求情報に基づくものとする。
報酬等の支払が連合会に委託されていない対象事業者に対する助成金の算定根拠となる報酬等の額は、県又は市町村における当該報酬等の概算交付額又は精算交付額とする。
- (3) 複数の事業所単位で承認申請を行った場合の助成金は、複数の事業所単位の助成金の額を支払うものとする。
- (4) 報酬等の支払が連合会に委託されている対象事業者に対する助成金は、県が

連合会に委託して支払うものとする。

- (5) その他助成金の請求及び支払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。

第16 その他

この要領に定めるもののほか、この事業の実施に関し、必要な事項は別に定める。

附 則

この要領の一部改正は、平成23年3月 日から施行する。

別表 1

サービス・施設種別ごとに定める交付率

新体系サービス	交付率%	交付率%		
		減算なし	10%減算	20%減算
居宅介護	15.5	15.50	13.95	12.40
重度訪問介護	8.0	8.00	7.20	6.40
行動援護	10.7	10.70	9.63	8.56
療養介護	1.0	1.00	0.90	0.80
生活介護	2.0	2.00	1.80	1.60
児童デイサービス	5.2	5.20	4.68	4.16
短期入所 併設型・空床型	※	※	※	※
短期入所 単独型	2.0	2.00	1.80	1.60
重度障害者等包括支援	0.9	0.90	0.81	0.72
共同生活介護	4.7	4.70	4.23	3.76
施設入所支援	2.5	2.50	2.25	2.00
自立訓練（機能訓練）	3.5	3.50	3.15	2.80
自立訓練（生活訓練） （宿泊型を含む。）	2.5	2.50	2.25	2.00
就労移行支援	2.7	2.70	2.43	2.16
就労継続支援A型	2.5	2.50	2.25	2.00
就労継続支援B型	2.6	2.60	2.34	2.08
共同生活援助	6.0	6.00	5.40	4.80
生活介護【昼間】	2.5	2.50	2.25	2.00
自立訓練（機能訓練） 【昼間】	2.5	2.50	2.25	2.00
自立訓練（生活訓練） 【昼間】	2.5	2.50	2.25	2.00
就労移行支援【昼間】	2.5	2.50	2.25	2.00
就労継続支援A型 【昼間】	2.5	2.50	2.25	2.00
就労継続支援B型 【昼間】	2.5	2.50	2.25	2.00

旧法施設	交付率%	交付率%		
		減算なし	10%減算	20%減算
旧身体障害者更生施設 （通所を含む。）	2.2	2.20	1.98	1.76
旧身体障害者療護施設 （通所を含む。）	2.1	2.10	1.89	1.68
旧身体障害者入所授産施設	2.1	2.10	1.89	1.68
旧身体障害者通所授産施設	2.3	2.30	2.07	1.84
旧知的障害者入所更生施設	2.5	2.50	2.25	2.00
旧知的障害者通所更生施設	2.5	2.50	2.25	2.00
旧知的障害者入所授産施設	2.4	2.40	2.16	1.92
旧知的障害者通所授産施設	2.3	2.30	2.07	1.84
旧知的障害者通勤寮	2.1	2.10	1.89	1.68

精神障害者社会復帰施設等	交付率%	交付率%		
		減算なし	10%減算	20%減算
精神障害者入所授産施設	2.3	2.30	2.07	1.84
精神障害者通所授産施設	2.8	2.80	2.52	2.24
精神障害者生活訓練施設	2.2	2.20	1.98	1.76
精神障害者福祉ホーム （B型）	3.1	3.10	2.79	2.48
身体障害者福祉工場	3.0	3.00	2.70	2.40
知的障害者福祉工場	3.4	3.40	3.06	2.72
精神障害者福祉工場	2.6	2.60	2.34	2.08
身体障害者小規模通所 授産施設	6.3	6.30	5.67	5.04
知的障害者小規模通所 授産施設	8.3	8.30	7.47	6.64
精神障害者小規模通所 授産施設	5.0	5.00	4.50	4.00

障害児施設等	交付率%	交付率%		
		減算なし	10%減算	20%減算
知的障害児施設	2.8	2.80	2.52	2.24
自閉症児施設	2.3	2.30	2.07	1.84
知的障害児通園施設	3.3	3.30	2.97	2.64
盲児施設	3.8	3.80	3.42	3.04
ろうあ児施設	3.6	3.60	3.24	2.88
難聴幼児通園施設	1.1	1.10	0.99	0.88
肢体不自由児施設	2.1	2.10	1.89	1.68
肢体不自由児通園施設	4.6	4.60	4.14	3.68
肢体不自由児療護施設	2.6	2.60	2.34	2.08
重症心身障害児施設	1.6	1.60	1.44	1.28
重症心身障害児（者） 通園事業	2.1	2.10	1.89	1.68

※ 短期入所の併設型・空床型については、本体施設の交付率を適用する。

※「〇〇〇〇【昼間】」は、障害者支援施設において行う昼間実施サービスを示す。

別表 2

福祉・介護職員処遇改善助成金関係書類一覧

様式番号	名称	関係項目
様式 1	基本情報	第12関係
様式 2	平成 年度福祉・介護職員処遇改善事業助成金対象事業者承認申請書	第12関係
様式 3	福祉・介護職員処遇改善計画書（平成 年度申請用）	第12関係
様式 4	福祉・介護職員処遇改善計画書（神奈川県内事業所等一覧表）	第12関係
様式 5	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）	第12関係
様式 6	助成金見込額算定シート	第12関係
様式 7	福祉・介護職員処遇改善実績報告書（平成 年度）	第14関係
様式 7－2	様式 7 の⑦の積算資料	第14関係
様式 8	福祉・介護職員処遇改善実績報告書（神奈川県内事業所等一覧表）	第14関係
様式 9	福祉・介護職員処遇改善実績報告書（都道府県状況一覧表）	第14関係
様式10	福祉・介護職員処遇改善事業助成金対象事業者承認申請変更届出書	第14関係
様式11	キャリアパス要件等届出書	第 7 関係

<p style="text-align: center;">福祉・介護職員処遇改善事業助成金 申請書類確認シート</p>
--

法人名	
-----	--

様式	提出書類	備考	確認欄
本用紙	申請書類確認シート		
様式 1	基本情報		
様式 2	福祉・介護職員処遇改善事業助成金対象事業者承認申請書		
様式 3	福祉・介護職員処遇改善計画書	同一の就業規則で運営している場合法人単位で作成可	
様式 4	(都道府県内事業所等一覧表)		
様式 5	(都道府県状況一覧表)	他都道府県から助成金を受ける法人のみ提出	
様式 6	助成金見込額算定シート	提出不要	
—	助成金見込額算定シートのA 報酬の総額の根拠例：障害福祉サービス等支払決定額内訳書（写）	提出不要	
—	就業規則		
—	給与規程	就業規則とは別に作成している場合	
—	労働保険関係成立届（写）、労働保険概算・確定保険料申告書等（写）	いずれか一つ	
様式11	キャリアパス要件等届出書		

様式 1

基本情報

1 法人情報

申請年度	
フリガナ	
法人名	
郵便番号 〒	
法人所在地	
代表者職名	
フリガナ	
代表者氏名	
電話番号(市外局番から)	
ファクシミリ番号	

2 福祉・介護職員処遇改善事業担当者連絡先情報

フリガナ	
連絡先担当者氏名	
郵便番号 〒	
連絡先所在地	
電話番号(市外局番から)	
ファクシミリ番号	

神奈川県知事 殿

平成 年 月 日

(法 人 所 在 地)

(法 人 名)

(代 表 者 職 名)

(代 表 者 氏 名)

印

平成 年度福祉・介護職員処遇改善事業助成金対象事業者承認申請書

別表の障害福祉サービス事業所等に係る標記事業助成金の対象事業者としての承認されるよう、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します。

(添付書類)

- ・福祉・介護職員処遇改善計画書(様式3)
- ・その他必要な書類(就業規則、給与規程、労働保険に加入していることが確認できる書類等)
- ・キャリアパス要件等届出書(様式11)

なお、福祉・介護職員処遇改善事業助成金事務処理要領の趣旨を理解し、次の留意事項について同意することを申し添えます。

(留意事項)

- 1 本助成金は、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神奈川県から支払われた助成額とを比較し、助成額が上回った場合は、その余剰金を返還することとなる。
- 2 神奈川県が助成金の支払を神奈川県国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）に委託している助成金対象事業者については、委託先である連合会から助成金が支払われるものである。
- 3 神奈川県が助成金の支払を連合会に委託している助成金対象事業者を支払われ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連合会に送付した請求情報に基づくものである。
- 4 複数の事業所単位で承認申請を行った場合、実績報告についても複数の事業所単位で行うこととなる。

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

事業者・設置主体 (法人名)	フリガナ			
	名 称			
主たる事務所の所在地 (法人所在地)	所在地			
	電話番号		FAX番号	

※本計画の対象となる事業所等情報については、様式4に記載してください。

(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す。)

①	平成 年度助成金見込額 (総額)	#N/A 円
②	賃金改善所要見込額 (総額) (ア+イ+ウ)	0 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	0 円
	ウ アのうち他都道府県の事業所等が他都道府県から支払われる助成金を原資として改善する見込額	0 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します。
※②のイ又はウについて該当がある場合は、様式5を添付してください。

賃金の改善方法について

③	賃金改善を行う給与の項目 (該当する項目を○で囲み、手当の名称等記入してください。)	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12月~平成22年4月まで、平成22年・23年度は平成22年(平成23年)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してください。期間の月数は、助成金の対象となる月数を越えないものとします。

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、実際の個人の手取り額とは必ずしも一致しません。)

(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してください。

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○をつけてください。	
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した上で、提出していることを証明いたします。

平成 年 月 日
(法人名)
(代表者職・氏名)

印

福祉・介護職員処遇改善計画書（神奈川県内事業所等一覧表）

法 人 名			
障害福祉サービス等事業所番号	事業所・施設の名称	サービス名	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

※ 同一の障害福祉サービス等事業所番号で複数の障害福祉サービス等を実施している場合は、各サービスごとに記載してください。

ページ数	/	総ページ数

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み額（別紙様式 2 の（１）②イに相当する額を記載してください。）	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み額（別紙様式 2 の（１）②ウに相当する額を記載してください。）
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	0 円	0 円

様式6
助成金見込額算定シート

法人名									
単位：円									
事業所番号	事業所名	サービス種類	報酬の総額 A	交付率 B	助成金見込額 C (A × B)				
1				#N/A	#N/A				
2				#N/A	#N/A				
3				#N/A	#N/A				
4				#N/A	#N/A				
5				#N/A	#N/A				
6				#N/A	#N/A				
7				#N/A	#N/A				
8				#N/A	#N/A				
9				#N/A	#N/A				
10				#N/A	#N/A				
11				#N/A	#N/A				
12				#N/A	#N/A				
13				#N/A	#N/A				
14				#N/A	#N/A				
15				#N/A	#N/A				
16				#N/A	#N/A				
17				#N/A	#N/A				
18				#N/A	#N/A				
19				#N/A	#N/A				
20				#N/A	#N/A				
21				#N/A	#N/A				
22				#N/A	#N/A				
23				#N/A	#N/A				
24				#N/A	#N/A				
25				#N/A	#N/A				
26				#N/A	#N/A				
27				#N/A	#N/A				
28				#N/A	#N/A				
29				#N/A	#N/A				
30				#N/A	#N/A				
			1 か月分合計 (D)		0				
			※この欄に月数を入力します→		#N/A				

※短期入所の交付率

- ①併設型・空床型の交付率は本体施設の交付率を用います。
- ②単独型は生活介護の交付率＝2.0%となります。
- ③病院の空きベッドを利用する空床型、介護保険施設等に併設されている併設型、障害者自立支援法以外の施設を本体とする短期入所、障害児施設、精神障害者社会復帰施設及び特別養護老人ホーム等における併設型、空床型の交付率は施設入所支援の交付率(＝2.5%)を用います。

※昼間実施サービスの交付率（障害者支援施設において行う昼間実施サービス。）

施設入所支援の交付率（＝2.5%）を用います。

(ID: R11411)

障害者自立支援

障害福祉サービス費等支払決定額内訳書

平成21年 7月 受付分

平成21年 7月31日

4頁

神奈川県国民健康保険団体連合会

事業所番号	
事業所名	

障害福祉サービス費

市町村番号	サービス提供年月	サービス種類名	件数	日数	単位数(単位)	金額(円)	特別対策費	自治体助成分請求額 高額障害福祉サービス費	市町村負担金額	備考
142083	平成21年 6月	施設入所支援	6	176	34.766	370,603	0	0	364,747	
			6	180		327,720	0	0	79,530	
142083	平成21年 6月	自立訓練(生活訓練)	1	72		170,541	0	0	170,541	
142109	平成21年 6月	生活介護				2,064,564	0	0	886,693	
142109	平成21年 6月	短期入所				201,494	0	0	186,922	
142109	平成21年 6月	施設入所支援				884,307	0	0	875,293	
142109	平成21年 6月	自立訓練(生活訓練)				341,002	0	0	123,060	
143016	平成21年 6月	生活介護				737,510	0	0	319,273	
143016	平成21年 6月	施設入所支援				178,127	0	0	697,867	
143842	平成21年 6月	生活介護				299,944	0	0	0	
143842	平成21年 6月	施設入所支援				90,503	0	0	178,127	
決 定						32,628,605	0	0	36,720	
						4,912,653	0	0	275,344	
							0	0	90,503	
							0	0	11,280	
過誤調整			0	0	0	0	0	0	31,632,444	
支払決定			135	5,167	10,778,666	33,541,258	0	0	1,132,770	

助成金見込額算定シート
「報酬の総額A」の算出方法

1. サービス提供年月を確認し
任意の同一月提供分のものを探
します。

2. 任意の同一月のサービス提
供分について、サービス種類ご
とに金額(上段)を合計します。

3. 助成金見込算定シートの「報
酬の総額A」欄に、2で出した
金額を記入します。

(例) この事業所の【施設入所
支援】の「報酬の総額A」を算出
します。

平成21年6月提供分の施設入所
支援が4列あり、当該列の金額
の項目の上段に着目し、合計し
ます。

370,603
884,307
178,124
90,503
合計1,523,537円

この事業所の施設入所支援の報
酬総額Aは1,523,537円となり
ます。

※1 件数、日数、金額、市町村
※2 特定障害者特別給付費の
※3 過誤調整の内訳につ



□サービス種類ごとに合計金額を出していますか？

※サービス種類ごとに助成金の交付率が異なってき
ますので、必ずサービス種類ごとに合算してください。

□サービス提供月は同じ月ですか？

※異なるサービス提供月は、合算できません。

様式10

福祉・介護職員処遇改善事業助成金対象事業者承認申請変更届出書

平成 年 月 日

神奈川県知事 殿

法人所在地

法人名称

代表者職名

代表者氏名

印

福祉・介護処遇改善事業助成金対象事業者承認申請の内容を次のとおり変更しましたので届け出ます。

変更事項

- ☐ 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の変更（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）
- ☐ 複数の事業所等の福祉・介護職員処遇改善計画書を一括して作成し申請を行い、当該申請に関する事業所等について、新規指定、廃止等の事由による増減
- ☐ 就業規則・給与規定（福祉・介護職員の処遇に関する内容に限る。）
- ☐ キャリアパス要件等届出書（キャリアパス要件、定量的要件の変更）

※該当する項目にレ印を記入してください。

変更の内容

変更前	
変更後	
変更年月日	平成 年 月 日

添付書類（変更事項に応じ、次の書類を添付してください。）

- ☐ 変更後の新しい福祉・介護職員処遇改善計画書
- ☐ 変更の内容が分かる資料
- ☐ 就業規則・給与規程を変更する場合は、変更後の新しい就業規則・給与規程の写し
- ☐ 変更後のキャリアパス要件等届出書

事業所等情報

障害福祉サービス等事業所番号	様式4のとおり
----------------	---------

事業者・開設者	フリガナ 名 称			
事業所等の名称	フリガナ 名 称	様式4のとおり	提供するサー ビスの種別	様式4のとおり

(1) キャリアパスに関する要件について

※Ⅰを選択する場合は太枠内に、Ⅱを選択する場合は二重線枠内に記載してください。

次の内容についてあてはまるものに○を付けてください。 ※Ⅰ又はⅡのいずれかに該当していれば本要件を満たすこととなります。			
Ⅰ	次の①から③までのすべての要件を満たす。 ① 職員の職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定めている。 ② 職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系について定めている。 ③ 就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、すべての介護職員に周知している。	該当	非該当
Ⅱ	次の④から⑥までのすべての要件を満たす。	該当	非該当

(要件Ⅱについて) 上記①から③までのすべての要件に該当しない場合、次の事項について記載してください。

④	①から③までの要件をすべて満たすことのできない理由		
⑤	福祉・介護職員との意見交換を踏まえた資質向上のための目標		
⑥	⑤の実現のための具体的な取組の内容 (「ア」か「イ」のいずれかに○をつけて、「イ」を選択した場合はその内容を記入してください。)	ア	資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、福祉・介護職員の能力評価を行う。
		イ	資格取得のための支援の実施 ※当該支援の内容について下記に記載してください。 ()

(注) ⑥のイを選択した場合は、資質向上のための計画を添付してください。

(2) 平成21年4月報酬改定を踏まえた処遇改善に関する定量的要件について

(※) 太枠内に記載すること。

① 平成20年10月から現在までに実施した事項について必ず1つ以上に○を付けてください。ただし、上記(1)「キャリアパスに関する要件について」で選択した要件において求められる事項と明らかに重複する事項は記載しないでください。			
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			
② ①に要した費用の概算額について			
主たる経費の名称(例:委託費、人件費、物品購入費等)			
平成20年10月から現在までに要した費用の額		円	

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した上で、提出していることを証明します。

平成 年 月 日

(法人名)

(代表者名)

印

○ 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のか。
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、事業者を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を求める場合には、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。

福祉・介護人材の処遇改善事業に係るQ & A（追加分）

（問１）相談支援事業所の相談支援専門員は対象となるのか。

（答）

相談支援事業所の相談支援専門員は、本事業の対象である直接処遇職員ではないことから、対象から除外しているところである。

なお、多くの相談支援事業所が社会福祉施設に併設して設置されているが、本体施設の生活支援員等が相談支援専門員を兼務している場合（常勤換算上、勤務時間の算入が認められる場合）は、助成対象となり得る。

（参考） 相談支援事業所数：2,590 ケ所（100 %）（H19.10.1）

うち 施設併設型の相談支援事業所数：2,574 ケ所（99.4 %）

（問２）サービス管理責任者及び管理者と兼務をしている生活支援員等は対象となるのか。

（答）

本事業の対象職種となる生活支援員等と同時並行的に兼務を行っている場合（常勤換算上、勤務時間の算入が認められる場合）には、生活支援員等として対象に含めて差し支えない。

（問３）共同生活援助又は共同生活介護を行う事業所における外部委託による世話人等についても本事業の対象としてよいのか。

（答）

お見込みのとおり取り扱って差し支えない。この場合、外部委託先と相談の上、助成金を外部委託料金の値上げ分等に充てることは可能である。

なお、計画書・実績報告書は、外部委託による世話人等を含めて作成することとする。

（問４）就労継続支援B型事業所の目標工賃達成指導員は対象となるのか。

（答）

就労継続支援B型事業所の目標工賃達成指導員は、指定基準上、配置することとされていないが、目標工賃を達成するために、管理者と一体となり、事業所全体の経営状況の把握・改善等の業務を行うことに加えて、利用者のスキルアップを図る等の直接的な支援も行っている。また、目標工賃達成指導員配置加算として報酬上評価もされていることから、福祉・介護職員とみなして本事業の対象に含めて差し支えない。

（問５）就労継続支援Ａ型事業所において、指定基準第１９６条で定められている利用者及び従業者以外に雇用されている者は対象となるのか。

（答）

就労継続支援Ａ型事業所の利用者及び従業者以外に雇用されている者は、利用者に対して直接支援を行う者でないことから、本事業の対象である直接処遇職員とはいえず、対象から除外しているところである。

（問６）「福祉・介護人材の処遇改善事業事務処理要領等について」（平成２１年８月１１日付事務連絡）で示されたＱ＆Ａ（問１３）において、看護職員については、人員配置基準を満たした上で、福祉・介護職員として従事した場合であれば、助成金の対象とされているところであるが、理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士についても、看護職員における取扱いと同様に考えてよろしいか。

（答）

お見込みのとおり。

（問７）実際に支払われる助成額の算出根拠となる「報酬等の総額」について。

（答）

「報酬等の総額」については、以下のとおり。

○ 報酬等の総額に含まれる費用

- ・ 利用者負担額（Ａ型減免額及び利用者負担に係る自治体助成額を含む。）
- ・ 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「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

○ 報酬等の総額に含まれない費用

- ・ 補足給付
- ・ 高額障害福祉サービス費
- ・ 平成２１年９月サービス提供分以前の過誤調整分

また、国保連のシステムによらない場合についても、基本的に上記の取扱いと同様になるが、例えば、やむを得ない措置に係る費用や特例介護給付費は報酬等の総額に含める。

なお、申請時における助成金見込額の計算については、事務処理要領のとおりで足りるものとする

（問８）身体障害者福祉工場及び知的障害者福祉工場において実施されている相互利用運営事業の補助額についても、本事業の対象として「報酬等の総額」に加えてよいか。

（答）

お見込みのとおり。

（問 9）主たる事業所が施設入所支援を行う場合、従たる事業所に対する交付率の適用如何。

（答）

障害者支援施設が行う昼間実施サービスについては、全て施設入所支援の交付率を用いることとされており、また、主従の関係にある施設又は事業所については、一つの施設又は事業所として扱うことから、従たる事業所についても全て施設入所支援の交付率を用いることとする。

（問 10）障害児施設、精神障害者社会復帰施設及び特別養護老人ホーム等において行う併設型又は空床利用型短期入所の交付率如何。

（答）

短期入所の交付率については、事務処理要領に記載のとおり、それぞれ本体施設の交付率を適用することとしているが、本体施設が障害児施設、精神障害者社会復帰施設及び特別養護老人ホーム等の場合は、施設入所支援の交付率を適用されたい。

（問 11）都道府県は補助金として執行しなければならないのか。事務の軽減が図れることから扶助費として執行してもよいのか。

（答）

本事業の対象事業者への助成金の交付事務については、事務処理要領にお示ししているところであり、事務処理要領の内容に反しない限り、都道府県において助成金の交付事務を柔軟に運用することは可能である。

事務処理要領においては、都道府県における助成金の支出科目について特段定めておらず、例えば、事業運営安定化事業と同様に取り扱って差し支えない。

（問 12）事務費の使用は何を想定しているのか。

（答）

事務費については、本事業の事務に係る直接的な経費を対象としており、例えば、事業者に対する説明会開催経費、決定通知書の作成・封入等の経費、郵送料、申請書の審査に係る経費（臨時職員の雇用）等を想定している。

（問１３）介護保険の事業者指定も併せて受けている訪問系サービス事業者の場合、賃金改善計画及び実績報告書はどのように作成するのか。

（答）

本事業は、障害福祉サービス事業所等に係る報酬等の総額に、決められた交付率を乗じて助成金の額を算定し、当該障害福祉サービス事業所等の福祉・介護職員の処遇改善を目的として助成する事業であることから、障害福祉サービスに従事する職員の常勤換算数を適正に算定し、介護職員処遇改善交付金との二重交付にならないよう賃金改善計画及び実績報告書を作成されたい。

（問１４）国立施設、独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園が設置する施設、独立行政法人国立病院機構の設置する指定医療機関及び公立施設の場合、本助成事業の対象となるのか。

（答）

本事業は、障害福祉サービス事業所等の福祉・介護職員の処遇改善を行うことを目的としており、国立障害者リハビリテーションセンター等の国立施設の正規職員は、一定の給与水準が保障されているため、本事業の助成対象とはならない。

また、国立施設の非正規職員についても、その処遇については、設置者である国に一義的な責任があることから、必要な場合は予算措置により対応すべきであり、本事業の対象とはならない。

同様の趣旨から、独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園及び独立行政法人国立病院機構の設置する医療機関であって、児童福祉法第７条第６項による厚生労働大臣の指定を受けたものについても、助成金の対象とはならない。

一方、公立施設の場合、正規職員については国立施設と同様の趣旨から対象とはならないと考えられるが、非正規職員については、雇用形態も様々であり、必ずしも正規職員並みの給与水準が保障されているものではないことから、本事業の趣旨を踏まえ、実態に応じて助成対象として差し支えない。

なお、指定管理者制度を採用している公立施設については、制度内収入による運営を前提とし、経営を民間法人等の管理者に任せていることから、正規職員を含めて助成対象にして差し支えない。

（問 15）助成を受ける事業者の会計処理に関し、助成金の収入科目は何の科目を使用すればよいか。

（答）

会計科目については、「障害者自立支援法に基づく補助金等による事業に係る会計処理について」（平成19年4月4日付事務連絡）において、事業者の特定の支出を伴わない収入補填としての収入については、「（中区分）その他の補助金等収入」の勘定科目で整理することとされ、本事業における事業者の特定の支出を伴う収入の性格を考えると、「（中区分）補助事業収入」の勘定科目が妥当と考えられる。

なお、会計事実が明瞭に表示されていれば、収入科目を明示することに留意して、事業者により勘定科目を設定しても差し支えない。

(追加分)

(問 1) 事業者から助成金を債権譲渡したい旨の要望があった場合の考え方が如何。

(答) 本助成金は、全額を福祉・介護職員の賃金にあてることを支給の要件としているものであり、債権譲渡することは適当ではない。都道府県におかれては、事業者に対し、その趣旨を十分に説明し債権譲渡しないよう指導されたい。

(問 2) E P Aによる介護福祉士候補者が福祉・介護人材の処遇改善事業の対象となるのか。

(答) E P Aによる介護福祉士候補者と受入れ機関との雇用契約の要件として「日本人が従事する場合に受ける報酬と同等額以上の報酬を受けること」とされていることに鑑み、E P Aによる介護福祉士候補者が介護業務に従事している場合、福祉・介護人材の処遇改善事業の対象となる。

福祉・介護人材の処遇改善事業に係るQ & A（追加分 v o l . 2）

○ キャリアパスに関する要件について

（注）本Q & Aでは便宜的に事務処理要領5の一のアに定める要件を「要件（Ⅰ）」と、5の一のイに定める要件を「要件（Ⅱ）」と表記することとする。

（問1）キャリアパス要件等届出書の添付書類について

（答）

キャリアパス要件等届出書に必ず添付すべき書類は要件（Ⅱ）において「資質向上のための計画」を定めることとした場合の、当該計画書のみである。これは、キャリアパス要件等届出書はすべての福祉・介護職員に周知した上で提出することとなっており、例えば要件（Ⅰ）を選択した際は、すべての福祉・介護職員が当該任用要件や賃金体系を定めた書面を閲覧可能であるし、その他の内容についても実際に福祉・介護職員が説明あるいはその恩恵を受けるものであるからである。

また、当該「周知」については、基本的には届出書に周知した旨の証明を事業者の責任で行うこととしているが、労使協定や労働協約等を締結した事業者は、当該事実が確認できる書面を添付する等、必要に応じて参考となる資料を添付することもある。

なお、要件（Ⅰ）においては、「就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備」することをその要件としているが、現行の就業規則で要件（Ⅰ）を満たす事業者は新規に提出する必要はなく、本要件を満たすため新たに就業規則の改正を行った事業者は、事務処理要領12の三の規定により変更の届出を行うこととなっていることに留意すること。

（問2）キャリアパス要件等について、実績報告を求めているが、届出に虚偽があった場合等の対応はどうか。

（答）

キャリアパス要件等はすべての福祉・介護職員に周知した上で届け出ることとしており、当該内容の実際の運用等については、基本的には使用者と福祉・介護職員の関係において解決していただくこととしており、例えば、要件（Ⅱ）において、資質向上のための取り組みがすべて計画どおりに実施できない場合もあり得るが、この事実のみをもって要件（Ⅱ）を満たさないことにはならない。

ただし、そもそも虚偽の計画を策定する等、虚偽又は不正の手段により助成金を受給した場合は、事務処理要領9の規定により、都道府県は助成金を返還させる、支給停止を行う等の対応をする可能性がある。

(問３) 要件(Ⅰ)で「就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備」とあるが、この「等」とはどのようなものが考えられるのか。

(答)

法人全体の取扱要領や労働基準法上の就業規則作成義務のない事業場(常時雇用する者が１０人未満)における内規等を想定している。

なお、当該書面のような就業規則と異なる労働基準法上の作成義務のない書類については、キャリアパス要件等届出書に添付する必要がある。

(問４) キャリアパス要件等を満たす旨の、届出はいつまでに行う必要があるのか。

(答)

整理すると次表のようになり、届出期限を過ぎても届出を行わない場合は、キャリアパス要件等を満たさないものとして助成金の額が決定される。

助成金対象事業者としての承認を受けた日	キャリアパス要件等を満たす旨の届出期限
平成２２年９月まで	平成２２年９月末日
平成２２年１０月以降	承認申請日

なお、上記届出期限を過ぎてから、キャリアパス要件等を満たす旨の届出を行った場合、当該届出日の翌月以降の障害福祉サービスに関する助成金の額に届出内容が反映される。

(問５) 要件(Ⅰ)の職位、職責又は職務内容等について、例えば、新たに設置したポストに必ず人を配置する必要があるか。

(答)

ポストの設定と実際の職員配置が完全に一致する必要はなく、無理な昇進等はかえって組織の停滞を招く等、キャリアパスの本来の趣旨を逸脱することも考えられることを踏まえ、適切な人事労務管理を実施されたい。

(問６) 要件(Ⅰ)の任用等の要件について示されたい。

(答)

例えば、介護福祉士等の資格要件、経験年数、介護技術、研修受講歴、過去に従事してきた職務内容等の多様な要件があり、現実的にはこれらが相互に関係し合う形式となることが想定される。

また、有期雇用契約を締結している職員やパートタイム職員を期間の定めのない正規雇用職員として雇用するに当たっての要件を定めることもこれに当たる。

(問 7) 要件(Ⅰ)の賃金体系について示されたい。

(答)

例えば、職務や職能に応じた等級を定めそれに応じた基本給を定めるといった手法や、役職、資格、能力、経験又は職務内容等に応じた手当を定めるといった手法、あるいはそれらが総合的に連動する手法等が考えられ、ここでいう「賃金体系を定める」とは、賃金体系を明確化することを求めているものであり、ベースアップをすることまでを求めているではない。

また、「一時金等の臨時的に支払われるものを除く」としているが、これはいわゆる所定内給与における体系を整備することを求めているものであり、ここでいう一時金には就業規則に記載がなく専ら使用者の裁量で支払われるものを指すことに留意されたい。

なお、こうしたキャリアパス要件に関する賃金体系に基づく給与等については、これに助成金を充当するか否かを問うものではない。

(問 8) 要件(Ⅰ)によりがたい場合は、要件(Ⅱ)を満たすことでかまわないとされているが、この「よりがたい」理由とはどのようなものが想定されるか。

(答)

「よりがたい」理由としては、例えば、「少人数の事業所でありポストが限られていることからキャリアパスの概念を賃金体系に当てはめることが困難である」、「法人の運営理念になじまない」「現在人事給与体系の整備中である」等が想定される。

なお、「よりがたい」旨については、その理由の如何を問わず、適切にすべての福祉・介護職員にその旨が周知されていることが要件である。

(問 9) 要件(Ⅱ)で「福祉・介護職員と意見を交換しながら」とあるが、どのような手法が考えられるか。

(答)

可能な限り多くの福祉・介護職員の意見を聴く機会（例えば、メール等による意見募集を行う等）を設けるように配慮することが望ましい。

(問 10) 要件(Ⅱ)の「資質向上のための目標」とはどのようなものが考えられるのか。

(答)

「資質向上のための目標」については、事業者において、運営状況や福祉・介護職員のキャリア志向等を踏まえ適切に設定されたい。

なお、例示するとすれば次のようなものが考えられる。

- ① 利用者のニーズに応じた良質なサービスを提供するために、福祉・介護職員が技術・能力（例：介護技術、コミュニケーション能力、協調性、問題解決能力、マネジメント能力等）の向上に努めること。
- ② 事業所全体での資格等（例：介護福祉士、介護職員基礎研修、居宅介護従業者養成研修等）の取得率向上

（問 11）要件（Ⅱ）の「具体的取り組み」として、「資質向上のための計画」に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施（OJT、OFF-JT 等）するとともに、福祉・介護職員の能力評価を行うこと」とあるが、そのうち「資質向上のための計画」とはどのようなものが考えられるのか。

（答）

「資質向上のための計画」については、計画期間等の定めは設けておらず、必ずしも賃金改善実施期間と合致していなくともよい。

また、当該計画については、特に様式や基準等を設けておらず、事業者の運営方針や事業者が求める福祉・介護職員像及び福祉・介護職員のキャリア志向に応じて適切に設定されたい。

また、その運用については適切に取り組んでいただくとともに、無理な計画をたてて、かえって業務の妨げにならないよう配慮されたい。

例示するとすれば次のようなものが考えられるが、これにとらわれず、様々な計画の策定をしていただき、福祉・介護職員の資質向上に努められたい。

研修計画														
研修テーマ	対象者	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月
ヒヤリハット事例への対応	全職員													
基本的な待遇・マナーの理解	初任職員													
障害福祉サービスでできること、できないこと	全職員													
虐待防止や人権擁護に関する理解	全職員													
基本的な防火対策の理解	全職員													
感染症への理解	全職員													
法令順守の理解	リーダー職員													
利用者に対するアセスメントの実施	リーダー職員													

実施予定時期にチェックを入れる

その他の計画

- 採用1～2年目の福祉・介護職員に対し、3年以上の経験者を担当者として定め、日常業務の中で技術指導・業務に対する相談を実施する。
- 月1回のケアカンファレンス、ケース検討の実施（希望者）
- 他事業者との交流の実施（年3回）
- 都道府県が実施する研修会への参加（希望者）

（問 12）要件（Ⅱ）の「資質向上のための計画」について、居宅介護の特定事業所加算を算定している場合、添付の省略は可能か。

（答）

都道府県において研修計画やその実施の確認が行われていることから、添付の省略は差し支えない。

(問 13) 要件(Ⅱ)の「福祉・介護職員の能力評価」とは、どのようなものが考えられるのか。

(答)

個別面談や、自己評価に対し先輩職員・サービス担当責任者・ユニットリーダー・管理者等が評価を行う手法が考えられる。

なお、こうした機会を適切に設けているのであれば、必ずしもすべての福祉・介護職員に対して評価を行う必要はないが、福祉・介護職員が業務や能力に対する自己認識をし、その認識が事業者全体の方向性の中でどのように認められているのかを確認しあうことは重要であり、趣旨を踏まえ適切に運用していただきたい。

○ 平成 21 年 4 月報酬改定を踏まえた処遇改善に関する定量的要件について

(問 14) 概算額の算定方法について。

(答)

定量的要件の処遇改善に要した概算額について、いくつか対象となる経費の考え方を示すので、事業者におかれては参考とされたい。なお、計算方法についてはこれに限るものではなく、新制度導入等に要したコストについて事業者の経営的観点から適切に概算されたい。

- ・ 新制度導入に要した経費（就業規則の改正・届出等に要した経費や労務管理に関するコンサルタント料等）
- ・ 新制度実施にあたって新たに雇用した新規職員又は代替職員の人件費及び求人費用
- ・ 1 日又は 1 時間当たりの人件費相当額（休暇制度・ミーティングの実施等の場合）
- ・ 設備の購入費及びメンテナンス経費等
- ・ 施設改修費、修繕費、当該スペースに係る光熱水費見込額

(問 15) 定量的要件の概算額について、証拠書類（領収証等）は必要としないのか。

(答)

都道府県に届け出する際の添付書類としては求めているが、定量的要件の内容等についてはすべての福祉・介護職員に周知することとしており、福祉・介護職員から疑義が生じた場合は事業者の責任において説明されたい。

なお、例えば、介助用リフトを購入するための契約が成立している場合には、当該契約額（あるいは見積額）も含めて差し支えない。

(問 16) 福祉・介護職員以外の職員の賃金改善は定量的要件として認められるのか。

(答)

認められない。

定量的要件は、福祉・介護職員に対して実施した賃金改善以外の処遇改善を明示することとしている。

(問 17) 定量的要件は「実施した内容」の「概算額」を記載することになっているが、例えば平成20年10月以前から継続して実施している処遇改善の内容を強化・充実した場合は実施したとしてもよいのか。また、その場合の概算額の考え方はどうか。

(答)

強化・充実した場合は実施したとして差し支えない。

その場合の概算額については、当該強化・充実分に要した費用を記載することが望ましいが、切り分けが困難な場合は総額を記載することでも差し支えない。

○ 実績報告について

(問 18) 実績報告書にどの程度までの積算資料を添付すべきかの考え方及び具体的な例示を示していただきたい。

(答)

福祉・介護職員処遇改善実績報告書は、その内容について事業者の責任において証明することとしており、実績報告としては本様式（別紙様式5）の記載で足りるものであるが、別紙様式5中の⑦「賃金改善に要した費用の総額（法定福利費等を含む）」に関しては、助成金の効果確認の観点から、積算の根拠となる資料を添付させることとしたもの。

こうした趣旨から、当該添付資料の具体的な内容については、例えば、賃金改善の方法に応じ、基本給・諸手当・賞与・一時金・法定福利費等増額ごとの総額といった最低限の内訳の記載があれば足りるものであり、個々の福祉・介護職員、月、詳細な賃金の項目ごとの積算や財務諸表や賃金台帳の添付までを求めているものではない。

また、当該添付書類については、

① 賃金改善の方法や福祉・介護職員の就業実態等は多様であるため、一律の様式を示すことは困難であること

② 事業者及び自治体双方に過度の事務負担が生じるおそれがあることから、国において様式は示さず、事業者の任意の方法による記載によることとしている。

なお、適切な執行を図る観点から、事務処理要領において、

- ① 事業者に対処改善の計画をすべての福祉・介護職員に周知させることによる労使間の透明性の確保
- ② 事業者に対する本助成金に関する書類を実績報告後５年間保存することの義務づけ
- ③ 虚偽・不正の手段により助成金を受給した事業者への助成金の返還又は支給停止等規定

等の措置を講じているので、都道府県におかれては、こうした制度の趣旨について、管内の事業者及び福祉・介護職員に対し周知を図られたい。

(問 19) 健康保険料等の場合、標準報酬の額は７月１日現在の被保険者に対して、前３月（４、５、６月）の賃金を計算し、９月に定時決定を行い改定されるが、平成２１年１０月の賃金引き上げ分に係る、健康保険料の事業主負担増加分は、いつの時点で賃金改善額に含めることができるのか。

(答)

平成２１年１０月の賃金改善による健康保険料の事業主負担増加分については、平成２２年９月に定時決定がなされることから、平成２２年度における賃金改善額として見ることになる。

ただし、平成２０年１０月から平成２１年６月以前に賃金改善があった場合、平成２１年９月に当該賃金改善を反映した定時決定がなされるので、その増加額は平成２１年度の賃金改善額に含まれる。（この場合、雇用保険料の概算保険料にも当該賃金改善が反映されている可能性もあるので、平成２１年度の賃金改善額に含めて差し支えない。）また、随時改定のあった者や賞与による賃金改善を実施した場合については、それぞれの標準報酬改定期及び標準賞与額の決定時期により判断することになる。

なお、賃金改善額に含めることのできる法定福利費等の増加額については実際に納付されたものを計算することが原則になるが、例えば健康保険料の場合であれば、法人が負担すべき部分の金額は、保険料の額の計算の対象となった月の末日の属する事業年度の損金の額に算入することができる（法人税基本通達９－３－２）こととされているので、事業者の決算の方法により保険料納付前の額も含めて差し支えない。

法定福利費等の事業主負担増加分については、これらの考え方を援用し、合理的な計算方法による概算額を算出することも可能である。

○ 処遇改善助成金の会計処理について

(問 20) 処遇改善助成金については、年度を跨っての賃金改善が可能となっているが、この場合の社会福祉法人における会計処理はどうなるのか。

(答)

年度を跨っての賃金改善を行った場合、請求時期及び根拠となるサービス提供月と助成金執行の時期にズレが生じることになり、精算行為として収支に対応させる期間と決算(4月～3月)を適切に取り扱うことが必要となる。

社会福祉法人における通常の会計処理では、請求書を発行した段階で未収金を計上し、全額を収益に計上するため、既支出額のみが費用に計上されることになるが、この場合には、未執行額が決算において当期収支差額となり、翌期における執行時に損失を計上することになり、適正な処遇改善の状況を示さないことになる。

このため、処遇改善助成金が精算期間終了後に未執行であれば、返還する取扱いとなっていることに着目し、以下の会計処理で対応することとする。

- ・ 未執行分について「前受金」で計上
- ・ 翌年度、執行により返還不要が確定した際、収入に計上

なお、上記によれば、新たな収入科目や支出、負債、引当金等の補正等を行う必要が生じないなど大きな混乱がなく適切な会計処理が可能と考えられる。

(別添)

(注) 本Q & Aでは便宜的に事務処理要領5の一のアに定める要件を「要件(I)」と、5の一のイに定める要件を「要件(II)」と表記することとする。(参考資料参照)

(問 21) キャリアパス要件等届出書を法人単位で届け出る場合の取扱いについて

(答)

キャリアパス要件等届出書については、福祉・介護職員処遇改善計画書と同一の単位(法人ごと等)で作成して差し支えなく、通常、法人単位で就業規則が定められ、キャリアパスの仕組みを含めた福祉・介護職員の処遇が一体的に行われているものと考えられるが、例えば、法人内の事業所の一つが極めて小規模である場合等、法人内で要件(I)を満たす事業所とそうでない事業所があるといった場合、都道府県においては事業者に対して、要件(I)を満たさない事業所については要件(II)を満たすよう促すとともに、福祉・介護職員に対し法人内で要件(I)と要件(II)が併存している旨の周知を行うよう指導されたい。

また、そのような場合、各事業所がいずれの要件を満たすものであるかについて、事業所の一覧表に記載すること。

なお、定量的要件について、法人単位で作成を行う場合、法人全体で要した概算額を記載することになるが、この場合、事業所の福祉・介護職員に対してその旨を併せて周知されたい。

(問 22) 平成 21 年報酬改定を踏まえた処遇改善に関する定量的要件について、新規参入事業者の取扱いはどうなるのか。

(答)

定量的要件については福祉・介護職員に対して既に実施した賃金改善以外の処遇改善の内容及び概算額を記載することとしているが、新規指定の事業者については、指定日以前に要した経費、例えば算入に当たって就業規則等の整備に要した経費や新設事業所の整備費・備品購入費のうち職員の処遇のために行った部分に要した経費等を記載することになる。