

平成 22 年 4 月 12 日 障害者自立支援法に関する事業者説明会資料

(資料No.1) 福祉・介護人材処遇改善事業について .....	1
(資料No.2) 介護人材育成雇用促進(介護雇用プログラム)事業について (保健福祉部保健福祉課人材育成担当) .....	44
(資料No.3) 平成 22 年 4 月からの利用者負担の軽減について .....	45
(資料No.4) 栃木県の相談支援体制のあり方について .....	47
(資料No.5) 自立支援給付支払等システムについて (栃木県国民健康保険団体連合会) .....	67
(資料No.6) 那珂川苑について .....	76
(資料No.7) その他 .....	77

高次脳機能障害に対する取組について .....

(当日配付)

栃木県保健福祉部障害福祉課

(資料 1)

# 福祉・介護人材の処遇改善事業

22年度の申請を  
受付中です!

## 福祉・介護職員(常勤換算)1人当たり月額平均1.5万円を交付 平成24年度以降も処遇改善に取り組みます

- 福祉・介護人材の処遇改善事業は、福祉・介護職員の処遇改善に取り組む事業者に対して、平成23年度末までの間、福祉・介護職員(常勤換算)1人当たり月額平均1.5万円を交付するものです。長妻厚生労働大臣は、平成24年度以降も福祉・介護職員の処遇改善に取り組んでいく旨の方針を国会において示しており、引き続き政府として取り組みを進めてまいります。
- 本助成金を積極的にご活用いただくとともに、賃上げについては、あくまで事業者の皆さんのご判断となりますが、できる限り毎月の給料に上乗せする形で支払っていただけますよう、ご検討をお願いいたします。

## 平成22年10月からキャリアパス・定量的要件を導入します

- 助成金見込額を上回る賃金改善計画を事業年度ごとに策定し、職員に対して周知した上で都道府県に申請を行い、承認が得られれば、福祉・介護職員の賃金改善のための資金が報酬とは別に交付されます。
  - 原則として指定基準上のホームヘルパー、生活支援員等として勤務している職員が対象です。  
〔他の職務に従事していても、福祉・介護職員として勤務していれば対象(※)にできます。〕  
※ 事務処理要領に定める対象職種(生活支援員、作業指導員、介護職員等)として、常勤換算数に算入されることが前提です。〕
  - 長期的に福祉・介護職員を確保・定着させるため、平成22年10月から新たに次の要件を設けます。本要件については、周知期間を設けたほか、可能な限り簡素化を図るなど、できるだけ新たな事務負担が生じないように配慮を行っています。
    - ① キャリアパスに関する要件  
福祉・介護職員の能力、資格、経験等に応じた処遇を行うことを定めていただくこと。(キャリアパスを賃金に反映することが難しい場合は、資質向上のための具体的な取組を行うことで可とするなど小規模な事業所向けの配慮も行っています。)
    - ② 平成21年度報酬改定を踏まえた処遇改善に関する定量的要件  
賃金改善以外に実施した処遇改善の内容とその概算額を明示していただくこと。
- ①②について、平成22年9月末までに届出を行っていただきます。(要件を満たさない場合は助成金が減額となります。)

申請手続きなど、詳しくは栃木県障害福祉課施設福祉担当までお問い合わせください。(電話028-623-3059)

※実績報告書は、5月31日までに提出してください。  
 ※記載に当たっては、以下の作成例を参考としてください。

**作成例**

別紙様式 5

福祉・介護職員処遇改善実績報告書(平成21年度)

栃木県知事 福田 富一 様

①	平成 21 年度分助成金受給総額	500,000 円
②	助成金による賃金改善実施期間	平成21年12月 ~ 平成22年 3月
③	福祉・介護職員常勤換算数(②の期間の総数)	40人 (考え方: 福祉・介護職員数10人(常勤換算)×4ヶ月)
④	福祉・介護職員に支給した賃金額 (②の期間の総数)	10,400,000 円
⑤	福祉・介護職員一人当たり賃金月額(④÷③)	260,000 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)	基本給を1人平均7,000円増額した。 ----- 12月の一時金を1人平均30,000円増額した。 ----- ----- -----
⑦	⑥に要した費用の総額(法定福利費等を含む)	580,000 円 (考え方: 7,000円×40人+30,000円×10人)
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	20,000 円 ※該当がある場合は、別紙様式5(添付書類2)を作成する。
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	0 円
⑩	賃金改善所要額(⑦+⑧-⑨)	600,000 円
⑪	助成金余剰額(返還額)(①-⑩)	0 円 ※①-⑩がマイナスとなった場合は、「0円」と記載する。
⑫	福祉・介護職員一人当たり賃金改善月額 (⑦÷③)	14,500 円 ※考え方: 基本給…1人あたり月額7,000円増額 一時金…30,000円増額→30,000円÷4ヶ月 =7,500円増額

※ 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22年 ×月××日

(法人名) ○○○法人 □□□会

(代表者名) 理事長 △△ △△ 印

(事務担当者名 ○○ ○○)



## 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		〇〇〇法人 □□□会	
都道府県	他都道府県の事業所の福祉・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	20,000 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	20,000 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。



(写)

事務連絡  
平成22年3月30日

各都道府県障害福祉関係主管課担当者 御中

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」の一部改正等について

日頃より、障害福祉制度の円滑な実施にご協力いただきありがとうございます。

さて、福祉・介護人材の処遇改善事業につきましては、「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）により事務処理要領等をお示ししたところです。

今般、平成22年10月より新たにキャリアパスに関する要件及び平成21年報酬改定を踏まえた定量的要件（以下「キャリアパス要件等」という。）を追加することとしました。このため事務処理要領を一部改正（平成22年4月1日から適用）するとともに、キャリアパス要件等に関する取扱い等について整理を行いQ&A（追加分v o 1. 2）を作成しましたので、次のとおりお知らせいたします。

- 「福祉・介護人材の処遇改善事業事務処理要領」の一部改正新旧対照表
- 改正後全文（参考）
- Q&A（追加分v o 1. 2）

各都道府県におかれましては、管内の事業者に対してキャリアパス要件等の内容及び平成22年9月末日までに届出を行う必要があることについて、周知を行っていただきますようお願いいたします。

あわせて、管内市町村に対しても、情報提供方よろしくようお願いいたします。

**【照会先】**

社会・援護局障害保健福祉部  
障害福祉課福祉サービス係 加藤  
（電話）03-5253-1111  
（内線）3091  
（直通電話）03-3595-2528

「福祉・介護人材の処遇改善事業事務処理要領」の一部改正新旧対照表

改正前（旧）	改正後（新）
<p>福祉・介護人材の処遇改善事業事務処理要領</p> <p>1～3 略</p> <p>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。</p> <p>一 略</p> <p>二 <u>5</u>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。</p> <p>三～五 略</p> <p>※ <u>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。</u></p>	<p>福祉・介護人材の処遇改善事業事務処理要領</p> <p>1～3 略</p> <p>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。</p> <p>一 略</p> <p>二 <u>6</u>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。</p> <p>三～五 略</p> <p><u>(削除)</u></p> <p><u>5 キャリアパスに関する要件等</u>  <u>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5において「助成額」という。）については、次の一及び二に定める要件（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。</u>  <u>キャリアパス要件等については、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、別紙様式6のキャリアパス要件等届出書を都道府県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。</u>  <u>なお、都道府県は、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、かつ別紙様式6のキャリアパス要件等</u></p>

改正前（旧）	改正後（新）
<p>5 助成金見込額の計算略</p>	<p>届出書の提出を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、その提出を省略させることができる。</p> <p>一 キャリアパスに関する要件</p> <p>ア 次の①から③までに掲げる要件に該当していること。</p> <p>① 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。</p> <p>② ①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。</p> <p>③ ①及び②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。</p> <p>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。</p> <p>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の①又は②に掲げる具体的な取り組みを定め、すべての福祉・介護職員に周知していること。</p> <p>① 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。</p> <p>② 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</p> <p>二 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</p> <p>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。</p> <p>平成20年10月から届け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「平成21年4月報酬改定」という。）を踏まえた処遇改善（賃金改善を除く。）の内容及び当該改善に要した費用の概算額</p> <p>6 助成金見込額の計算略</p>

改正前（旧）	改正後（新）
<p><b>6 助成金の額</b>            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（<u>9</u>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。</p> <p>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、<u>別紙1</u>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）</p> <p>二 略</p> <p><b>7 対象事業者の責務</b>            対象事業者は、次の事項を遵守する責務を有する。</p> <p>一～二 略</p> <p>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<u>6</u>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。</p> <p>四～五 略</p> <p><b>8 助成金の支給停止等</b>            略</p> <p><b>9 福祉・介護職員処遇改善計画書の作成</b>            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<u>別紙様式2</u>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。</p>	<p><b>7 助成金の額</b>            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（<u>10</u>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。</p> <p>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、<u>別紙1</u>のサービス区分及び<u>5</u>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）</p> <p>二 略</p> <p><b>8 対象事業者の責務</b>            対象事業者は、次の事項を遵守する責務を有する。</p> <p>一～二 略</p> <p>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<u>7</u>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。</p> <p>四～五 略</p> <p><b>9 助成金の支給停止等</b>            略</p> <p><b>10 福祉・介護職員処遇改善計画書の作成</b>            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<u>別紙様式2</u>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。  <u>なお、都道府県は、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いる場合において、既に提出している計画書</u></p>

改正前（旧）	改正後（新）
<p>一 賃金改善の方法</p> <p>ア 助成金見込額 5により算定された額</p> <p>イ～オ 略</p> <p>二 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。</p> <p>※ 略</p> <p><u>1.0</u> 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、<u>別紙様式3</u>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。</p> <p>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、<u>別紙様式4</u>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。</p> <p><u>1.1</u> 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。</p> <p>一～三 略</p>	<p><u>添付書類に関する事項に変更がないときは、その提出を省略させることができる。</u></p> <p>一 賃金改善の方法</p> <p>ア 助成金見込額 6により算定された額</p> <p>イ～オ 略</p> <p>二 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。 <u>ただし、5の二に定める平成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6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。</u></p> <p>※ 略</p> <p><u>1.1</u> 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、<u>別紙様式3</u>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。<u>この場合において、別紙様式6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。</u></p> <p>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、<u>別紙様式4</u>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。</p> <p><u>1.2</u> 変更の届出 対象事業者は、承認申請時に提出した申請書、<u>計画書等及びキャリアパス要件等届出書</u>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。</p> <p>一～三 略</p>

改正前（旧）	改正後（新）
<p><u>1.2</u> 助成金の実績報告</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>一～四 略</p> <p>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。）</p> <p>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。</p> <p>六～十 略</p> <p><u>1.3</u> その他 略</p>	<p><u>四</u> <u>キャリアパス要件等に関する適合状況に変更（交付率が変動する場合又は5のーの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</u></p> <p><u>1.3</u> 助成金の実績報告</p> <p>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。</p> <p>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、7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。</p> <p>一～四 略</p> <p>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。）</p> <p>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、8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。</p> <p>六～十 略</p> <p><u>1.4</u> その他 略</p> <p><u>(附則)</u> <u>この事務処理要領の一部改正は、平成22年4月1日から適用する。</u></p>

改正前（旧）

別紙1 サービス毎に定める交付率

サービス種別	交付率
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%
旧身体障害者更生施設	2.2%
旧身体障害者療養施設	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%
旧知的障害者通動寮	2.1%

サービス種別	交付率
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%
障害児施設	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%
肢体不自由児療養施設	2.6%
重症心身障害児施設	1.6%
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。)

改正後（新）

別紙1 サービス毎に定める交付率

キャリアパス要件等の適合状況に関する区分

- ① 5の一及び二をすべて満たす対象事業者
- ② 5の一又は二のいずれかを満たす対象事業者
- ③ 5の一及び二のいずれかも満たしていない対象事業者

サービス種別	キャリアパス要件等の適合状況に応じた交付率		
	①に該当(ア)	②に該当(イ)	③に該当(ウ)
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%	(ア)の率 ×0.9	(ア)の率 ×0.8
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%		
旧身体障害者更生施設	2.2%		
旧身体障害者療養施設	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%		
旧知的障害者通動寮	2.1%		

サービス種別	キャリアパス要件等の適合状況に応じた交付率		
	①に該当(ア)	②に該当(イ)	③に該当(ウ)
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%		
障害児施設	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%		
肢体不自由児療養施設	2.6%		
重症心身障害児施設	1.6%	(ア)の率 ×0.9	(ア)の率 ×0.8
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。)

改正前 (旧)

別紙様式 2

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 府・県			
	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、複数の事業所ごとに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) 資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	資金改善所要見込額(総額)(ア+イ+ウ)	円
	ア 資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・介護職員の資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資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(添付資料2)を添付すること。

資金改善の方法について

③	資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	助成金による資金改善実施期間	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年度は当該年度の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ならない。

⑤	資金改善を行う方法(一人当たりの平均資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、税引前額であるため、実際の個人毎の毛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・介護職員資金総額	円	⑦	一人当たり福祉・介護職員	円
		(月額平均)			賃金額(月額平均)

(2) 資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ようとして、提出していることを証明いたします。  
平成 年 月 日 (法人名) 印  
(代表者名)

改正後 (新)

別紙様式 2

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 府・県			
	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、複数の事業所ごとに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) 資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	資金改善所要見込額(総額)(ア+イ+ウ)	円
	ア 資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・介護職員の資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資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(添付資料2)を添付すること。

資金改善の方法について

③	資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	助成金による資金改善実施期間	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年度は当該年度の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ならない。

⑤	資金改善を行う方法(一人当たりの平均資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、税引前額であるため、実際の個人毎の毛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・介護職員資金総額	円	⑦	一人当たり福祉・介護職員	円
		(月額平均)			賃金額(月額平均)

(2) 資金改善以外の処遇改善について(別紙様式6を作成している場合、記載を省略できる。)

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ようとして、提出していることを証明いたします。  
平成 年 月 日 (法人名) 印  
(代表者名)

改正前（旧）	改正後（新）
別紙様式 2（添付書類 1）～別紙様式 5（添付書類 2） 略	別紙様式 2（添付書類 1）～別紙様式 5（添付書類 2） 略

改正前（旧）

改正後（新）

別紙様式 6

キャリアパス要件等届出書（平成 年度分）

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		
事業所等の名称	フリガナ 名 称	提供する サービス	

(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すること。

次の内容についてあてはまるものに○をつけること。（I・IIのいずれかに該当していれば本要件を満たす。）

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すること。

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	⑥の実現のための具体的な取組み の内容 (いずれかに○をつけること。)	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すること ( )

(注) ⑥のアを選択した場合、本書に資質向上のための計画を添付すること。

(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○をつけること（ただし、記載するにあたっては、選択したキャリアパスに  
関する要件で求められている事項と明らかに重複する事項を記載しないこと。）

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	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をしようとして、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

改正前（旧）	改正後（新）
--------	--------

## 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 6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。

## 5 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5において「助成額」という。)については、次の一及び二に定める要件(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、別紙様式6のキャリアパス要件等届出書を都道府県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。

なお、都道府県は、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、かつ別紙様式6のキャリアパス要件等届出書の提出を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、その提出を省略させることができる。

### 一 キャリアパスに関する要件

ア 次の①から③までに掲げる要件に該当していること。

- ① 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。
- ② ①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。
- ③ ①及び②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の①又は②に掲げる具体的な取り組みを定め、すべての福祉・介護職員に周知していること。

- ① 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。
- ② 資格取得のための支援(研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用(交通費、受講料等)の援助等)の実施

### 二 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

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月から届け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「平成21年4月報酬改定」という。)を踏まえた処遇改善(賃金改善を除く。)の内容及び当該改善に要した費用の概算額

## 6 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（一円未満の端数切り捨て）を合算すること。

## 7 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（10の一のエの「賃金改善実施期間」をいう。以下同じ。）におけるこ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**のサービス区分及び5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）
- 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

## 8 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7のこ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。

## 9 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

## 10 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。

なお、都道府県は、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いる場合において、既に提出している計画書添付書類に関する事項に変更がないときは、その提出を省略させることができる。

#### 一 賃金改善の方法

##### ア 助成金見込額

6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。

#### 二 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。

ただし、5の二に定める平成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別紙様式6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。

※ 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。

### 1.1 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。この場合において、別紙様式6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。

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。

### 1.2 変更の届出

対象事業者は、承認申請時に提出した申請書、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、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、当該申請に係る事業所等の増減（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

四 キャリアパス要件等に関する適合状況に変更（交付率が変動する場合又は5の1のア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

### 1.3 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、7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、8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。

#### 1.4 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。

(附則)

この事務処理要領の一部改正は、平成22年4月1日から適用する。

## サービス毎に定める交付率

キャリアパス要件等の適合状況に関する区分

- ① 5の一及び二をすべて満たす対象事業者  
 ② 5の一又は二のいずれかを満たす対象事業者  
 ③ 5の一及び二のいずれかも満たしていない対象事業者

サービス種別		キャリアパス要件等の適合状況に応じた交付率		
		①に該当 (ア)	②に該当 (イ)	③に該当 (ウ)
新体系	居宅介護	15.5%	(ア)の率 ×0.9	(ア)の率 ×0.8
	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		キャリアパス要件等の適合状況に応じた交付率		
		①に該当 (ア)	②に該当 (イ)	③に該当 (ウ)
障害児施設	知的障害児施設	2.8%	(ア)の率 ×0.9	(ア)の率 ×0.8
	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		
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6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(別紙様式6を作成している場合、記載を省略できる。)

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。



## 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考えられる。

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はいない。

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	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○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際の添付書類としては求めていないが、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・法定福利費等増加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、その増加額分は平成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額については、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。