

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」の一部改正新旧対象表
- 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ぬ。</p> <p>一 略</p> <p>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。</p> <p>三～五 略</p> <p>※ 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。</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ぬ。</p> <p>一 略</p> <p>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。</p> <p>三～五 略</p> <p>(削除)</p> <p>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乘じて得た額とする。 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。 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</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。

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

5 助成金見込額の計算
略

6 助成金見込額の計算
略

改正前 (旧)	改正後 (新)
<p>6 助成金の額</p> <p>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)の一の工の「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、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)</p> <p>二 略</p>	<p>7 助成金の額</p> <p>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)の一の工の「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、別紙1のサービス区分及び5に定めるギヤ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>7 対象事業者の責務</p> <p>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ぬ。</p> <p>四～五 略</p>	<p>8 対象事業者の責務</p> <p>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7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ぬ。</p> <p>四～五 略</p>
<p>8 助成金の支給停止等</p> <p>略</p> <p>9 福祉・介護職員処遇改善計画書の作成</p> <p>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(労働保険関係成り届、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>9 助成金の支給停止等</p> <p>略</p> <p>10 福祉・介護職員処遇改善計画書の作成</p> <p>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(労働保険関係成り届、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>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</p>

改正前 (旧)

- 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～オ 略
- 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。

※ 略

- 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。

一～三 略

改正後 (新)

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～オ 略
- 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は、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。

※ 略

- 11 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。

- 12 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。

一～三 略

四 キャリアパス要件等に関する適合状況に変更（交付率が変わる場合又は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

1.2 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。

一～四 略
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。

六～十 略
1.3 その他 略

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。

一～四 略
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。

六～十 略
1.4 その他 略

(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。

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%
重症訪問介護	8.0%
行動支援	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	—
重症障害者等包括支援	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%
旧身体障害者通所授産施設	2.1%
旧知的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%

※ 短期入所(併設型、空床利用型)については、本施設が交付率を算出する。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

サービス種別ごとの交付率

サービス種別ごとの交付率

サービス種別	交付率
居宅介護	15.5%
重症訪問介護	8.0%
行動支援	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	—
重症障害者等包括支援	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)	2.7%
就労移行支援	2.5%
就労継続支援A型	2.7%
就労継続支援B型	2.8%
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%
旧身体障害者通所授産施設	2.1%
旧知的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	2.4%
旧知的障害者入所授産施設	2.3%
旧知的障害者通所授産施設	2.1%

サービス種別ごとの交付率

サービス種別ごとの交付率

サービス種別	交付率
知的障害児施設	2.8%
自閉症児施設	2.8%
知的障害児通園施設	3.3%
児童施設	3.6%
ろう病児施設	3.6%
難聴幼児通園施設	1.1%
肢体不自由児施設	2.1%
重症心身障害児施設	4.6%
精神障害者入所授産施設	2.5%
精神障害者通所授産施設	2.5%
精神障害者生活訓練施設	3.1%
精神障害者福祉ホーム(B型)	3.0%
身体障害者福祉工場	3.4%
知的障害者福祉工場	2.6%
精神障害者福祉工場	2.6%
身体障害者福祉工場	3.1%
知的障害者福祉ホーム(B型)	3.0%
身体障害者福祉工場	3.0%
知的障害者福祉工場	3.4%
身体障害者小規模通所授産施設	2.4%
知的障害者小規模通所授産施設	6.3%
精神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、本施設が交付率を算出する。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 障着福祉サービス等事業所番号

Form with fields for business name, address, phone, and fax numbers.

※事業所等情報については、種別の事業所ごとに一括して提出する場合は「別紙一覽表による」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有り得るものである。)

Table with 4 columns: Item, Fiscal Year, Amount, and Unit. Includes rows for total improvement, improvement of wages, and improvement of benefits.

(注: 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。

Summary box for total amount and unit.

(2) 資金改善以外の処遇改善について(別紙様式6を添付していただく場合、記載は省略できる。)

Table for non-financial measures with columns for measure name and description.

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いたし、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 障着福祉サービス等事業所番号

Form with fields for business name, address, phone, and fax numbers.

※事業所等情報については、種別の事業所ごとに一括して提出する場合は「別紙一覽表による」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有り得るものである。)

Table with 4 columns: Item, Fiscal Year, Amount, and Unit. Includes rows for total improvement, improvement of wages, and improvement of benefits.

(注: 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。

Summary box for total amount and unit.

(2) 資金改善以外の処遇改善について(別紙様式6を添付していただく場合、記載は省略できる。)

Table for non-financial measures with columns for measure name and description.

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いたし、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)

別紙様式 2 (添付書類 1) ~ 別紙様式 5 (添付書類 2) 略

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 6

キャリアパス要件等届出書 (平成 年度分)

事業所等情報

労働者番号・ピス等事業所番号

事業所・組織番号	フリガナ 名 称	
事業所等の名称	フリガナ 名 称	採録する サービス

1) キャリアパスに該当する要件について

(※) I を選択する場合は本表内に、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はいずれも要件を満たす。)

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 職級、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 就業規則等の明らかな規程等を基盤とし、すべての介護職員に適用している。

II 次の④から⑥までのすべての要件を満たす。

(要件I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・介護職員との処遇改善を踏まえた業務向上のための目標	
⑥	⑤の達成のための具体的な取り組みの内容	採録・再録出

(注) ⑤の「ア」を導出した場合、本欄に採録事項の計画を添付すること。

② 平成21年4月組織改組を踏まえた処遇改善に関する量化的要件について

(※) 本表内に記載すること。

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該当する要件で求められている事項と明らかに異な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、現職非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、職員の職員による業務評価の促進 その他()
教育・研修	人材育成計画の策定、身体教育、海外研修、海外研修の推進 能力向上が図られた職員への処遇、処遇の反映 その他()
職場環境	出逢、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 健康診断、健康診断、このころの健康等の健康管理の強化、職員休養室、強固なサービス等の整備 その他()

② ①に要した費用の概算額について

①に要した費用(例) 給与、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概算額	円

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

平成 年 月 日 (法人名)
(代表者名) 印