

○ 賃金改善の方法等について

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

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

(答)

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

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

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

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

(答)

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

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

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

(答)

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

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

(答)

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

(例) 助成金見込額 (月額) 150,000円

助成金受給額 (月額) 165,000円 (見込額+15,000円)

⇒165,000円以上の賃金改善を行った場合、助成金の返還の必要はない。

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

(答)

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

(問6) 定期昇給の実施も賃金改善と認められるのか。

(答)

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

(問7) 賃金改善額に含まれる法定福利費等の範囲について。

(答)

賃金改善額には次の額を含むものとする。

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

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

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

(問8) 賃金改善額には、助成金申請日以前の賃金改善額を含むのか。

(答)

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

(問9) 賃金改善実施期間の設定について。

(答)

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

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

(例) 平成21年度における賃金改善実施期間については下図のようになる。

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

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

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

(答)

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

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

(問11) 職員への周知はどのように行うのか。

(答)

職員への周知については、福祉・介護職員処遇改善計画書を用いることとする。

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

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

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

見込み額についても周知されたい。

○ 対象者等について

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

(答)

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

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

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

(答)

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

(問 14) 福祉・介護職員が派遣労働者の場合でも交付金の対象となるのか。

(答)

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

(問 15) 基準該当サービス事業所は、本助成金の支給対象となりうるのか。

(答)

基準該当サービス事業所については、助成金の対象とする。

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

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

(問 16) 新規指定の事業者は、本助成金を受けられないのか。

(答)

新規指定事業者についても、本助成金の助成対象である。この場合におい

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

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

(答)

当該者の賃金のうち助成金を充当する部分を明確にすることとする。

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

(答)

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

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

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

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

【追加分】

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

(答)

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

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

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

(答)

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

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

(答)

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

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

(答)

お見込みのとおり。

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

(答)

お見込みのとおり。ただし、報酬等の請求月が遅れているため、通常の支

払い時期（サービス提供月の翌々月）から遅れることとなる。

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

(答)

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

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

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

(答)

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

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

(問 26) 助成金に返還額が生じた場合、報酬等と相殺することは可能か。

(答)

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

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

(答)

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

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

(答)

例えば、実績報告時に添付する賃金改善総額の積算内訳に関しては、事業者の賃金改善方法や福祉・介護職員の就業実態等が様々なことから、すべての事業者に一律の様式による記載を求めることは、困難であり、かつ、事業者及び実施主体である都道府県に過度の事務負担が生じるおそれがあるため、事業者の任意の方法による記載としているところである一方、事業者に対して本助成金に関する書類を5年間保存することを義務づけているものである。

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

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ヶ所（100%）（H19.10.1）

うち 施設併設型の相談支援事業所数：2,574ヶ所（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まれる。

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。事務の軽減が図られることから扶助費として執行してもよいか。

(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。

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A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	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時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。

(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り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。