

福祉・介護人材の参入促進等のための取組

36

福祉・介護人材確保のための緊急対策について(社会・援護局分)

介護福祉士等修学資金貸付制度の拡充

- ・ 予算額: 320億円(セーフティネット事業費補助金) ※2次補正予算案
- ・ 実施主体: 都道府県が適当と認める団体
- ・ 補助率: 10/10
- ・ 概要: 介護福祉士・社会福祉士養成施設の入学者に対して修学資金の貸付けを行う。
(福祉・介護の仕事に5年間従事した場合、返還を免除。)

福祉・介護人材確保のための緊急対策

- ・ 予算額: 205億円(障害者自立支援対策臨時特例交付金に基づく基金事業として実施) ※2次補正予算案
- ・ 実施主体: 都道府県
- ・ 補助率: 定額(10/10)
- ・ 概要: ①進路選択学生等支援事業
②潜在的有資格者等養成支援事業
③複数事業所連携事業
④職場体験事業

+

- ・ 予算額: セーフティネット事業費補助金210億円の内数 ※21年度当初予算案
- ・ 実施主体: 都道府県
- ・ 補助率: 1/2
- ・ 概要: ①福祉・介護人材定着支援事業
②実習受入施設ステップアップ事業

37

介護福祉士等修学資金貸付制度の拡充について

○ 介護福祉士等養成施設に著しい定員割れが生じている現状を踏まえ、若い人材の福祉・介護分野への参入を促進する観点から、介護福祉士・社会福祉士養成施設の入学者に対し修学資金の貸付けを行う「介護福祉士等修学資金貸付制度」について、貸付原資等の補助及び貸付条件の緩和を行う。

	第2次補正予算による対応	現行制度(平成20年度)
予算額(案)	320億円(※)	セーフティネット事業費補助金195億円の内数
補助率	10/10(セーフティネット事業費補助金)	1/2(セーフティネット事業費補助金)
実施主体	都道府県が適当と認める団体(都道府県社協等)	都道府県
貸付対象	<ul style="list-style-type: none"> 介護福祉士養成施設(1年課程) 介護福祉士養成施設(2年以上課程) 社会福祉士一般養成施設(1年以上課程) 社会福祉士短期養成施設(6月以上課程) のいずれかに入学する者(学年当たり6,000人程度)	<ul style="list-style-type: none"> 介護福祉士養成施設(1年課程) 介護福祉士養成施設(2年以上課程) 社会福祉士一般養成施設(1年以上課程) 社会福祉士短期養成施設(6月以上課程) のいずれかに入学する者
貸付限度額	① 月額5万円 ② 入学準備金20万円(初回に限る。) ③ 就職準備金20万円(最終回に限る。)	月額3.6万円
返還方法	都道府県が設定する期間内に、都道府県が設定する金額を返還	貸付を受けた期間に相当する期間内に、毎月3.6万円を返還
返還免除	① 養成施設等の卒業の日から1年(国家試験に不合格となった場合等には3年)以内に、 ② 貸付を受けた都道府県の区域内において ③ 受験資格の対象となる介護又は相談援助の業務に従事し、 ④ 以後5年間当該業務に従事すること	① 養成施設等の卒業の日から1年以内に、 ② 貸付を受けた都道府県の区域内において ③ 介護福祉士の場合には受験資格の対象となる介護等の業務に、社会福祉士の場合には受験資格の対象となる相談援助の業務に従事し、 ④ 以後7年間当該業務に従事すること
貸付事務費	交付された資金の中から年間600万円以内の範囲で取崩し可能	なし

※ 3年分に相当する規模の貸付に係る原資を交付。

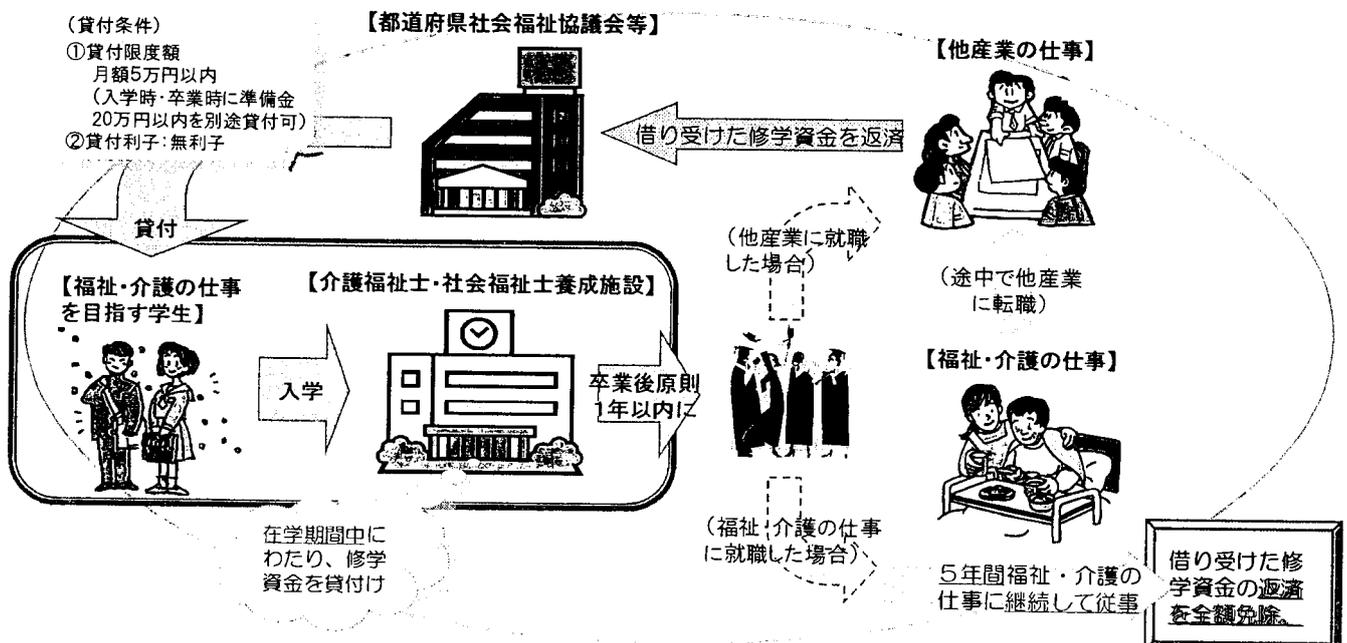
38

介護福祉士等修学資金貸付制度について

○ 平成20年度第2次補正予算において、介護福祉士・社会福祉士養成施設等への修学資金の貸付けを行う「介護福祉士等修学資金貸付制度」を大幅に拡充しました。

この制度は、養成施設等に在学期間中1月5万円を限度に貸付けを行うとともに、養成施設等を卒業後、貸付けを受けた都道府県内で、5年間介護又は相談援助の業務に従事した場合、返還が免除されます。

(介護福祉士等修学資金貸付制度の仕組み)



⑤ 福祉・介護人材定着支援事業（平成21年度予算）

目的

- 福祉・介護分野においては、離職率が約22%と全産業の平均(約16%)を上回っており、これら離職者のうち、約75%が3年未満で離職している状況。(平成20年財団法人介護労働安定センター調査)
- このため、人材定着支援アドバイザー(仮称)を設置し、就職して間もない従事者等を個々にフォローアップし、職場の労働環境、人間関係等に関する相談に応じるとともに、その結果を事業者者にフィードバックすることを通じ、福祉・介護分野に従事する者の定着を支援する。

【イメージ】



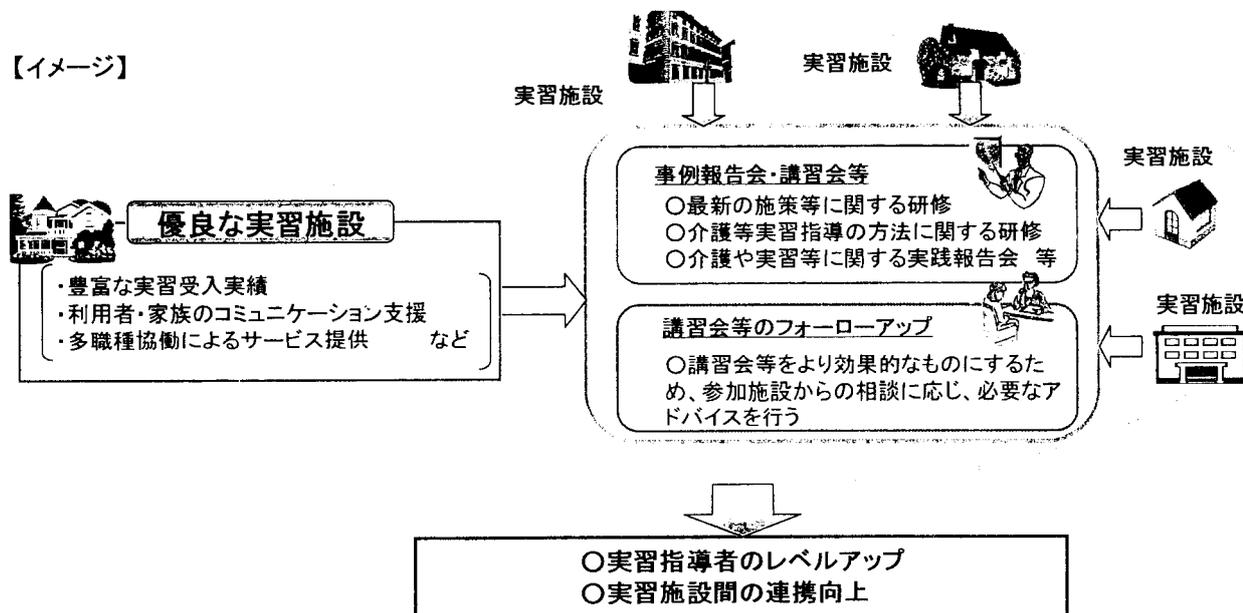
44

⑥ 実習受入施設ステップアップ事業（平成21年度予算）

目的

- 介護福祉士や社会福祉士の養成課程における実習は、実践を通じて学習する機会として、人材養成に当たり不可欠。
- 現在、実習施設指導者を養成する講習会はあるものの、その後のフォローアップは、それぞれの施設や実習指導者に委ねられている状況。
- このため、一定の要件を満たす優良な実習施設を中心として、他の実習施設に対し、実践事例報告会や講習会を開催すること等により、実習指導のレベル向上を図るとともに、実習施設間の連携を促進する。

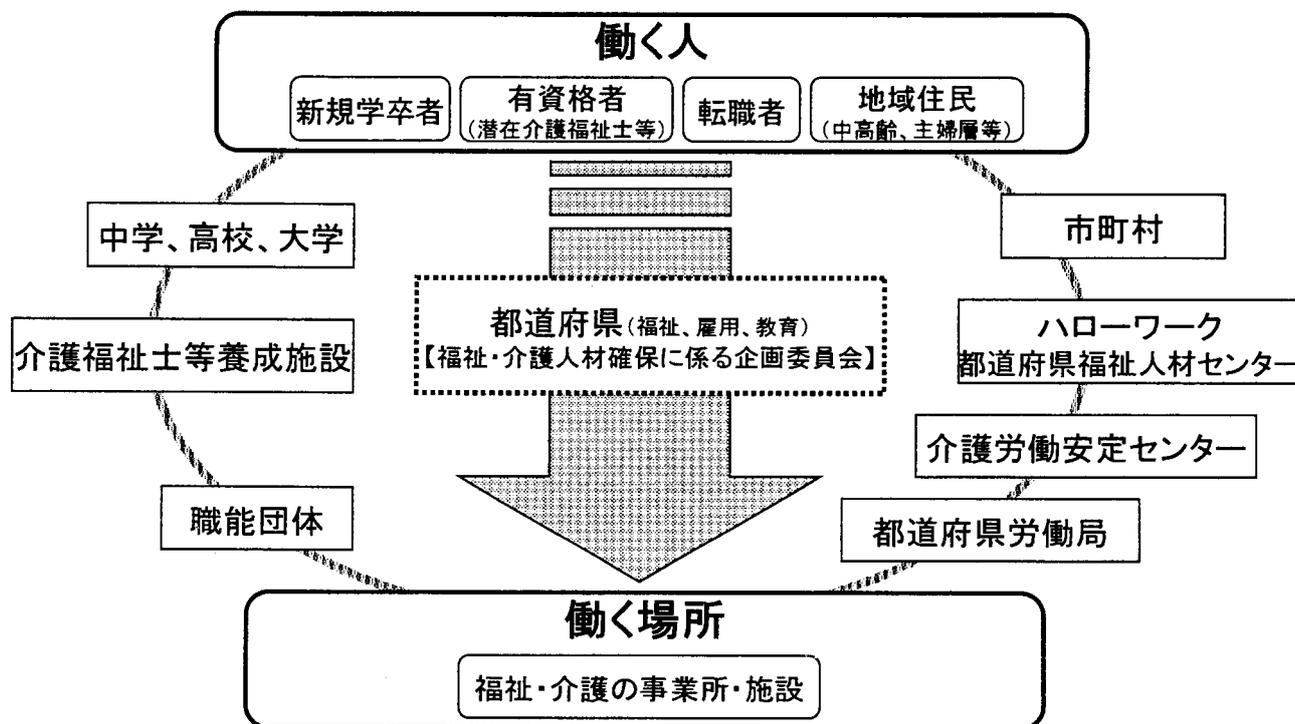
【イメージ】



45

福祉・介護人材確保に係る関係機関の連携

- 福祉・介護人材の確保に当たり、都道府県レベルにおいて、関係機関による連携の仕組みをつくることが重要。
- 特に、福祉サイドだけでなく、労働・教育施策との関係に留意。



※ セーフティネット支援対策等事業費補助金中の福祉・介護人材確保緊急支援事業において、企画委員会に係る設置・運営経費を予算措置(補助率1/2)

46

(参考1) 福利厚生センターの概要

[目的]

社会福祉法第102条の規定に基づき、社会福祉事業経営者が単独ではできない職員の福利厚生事業を全国規模で共同化し、規模の利益を享受して、立ち遅れた民間社会福祉事業従事者の福利厚生の向上を目指すものである。

[事業の概要]

- 実施主体 社会福祉法人 福利厚生センター 1カ所 ※各都道府県に事務局(業務受託団体)を設置
- 事業内容(会費充当)
 - ① 健康支援事業
 - ア 政管健保制度を活用し、一般健診、人間ドック等を受診した場合に、その本人負担分の一部を補助し、生活習慣病予防検診の受診促進を図る。
 - イ 社会福祉事業従事者の健康増進のため、スポーツクラブ等と提携して有利な条件で会員にスポーツ施設の斡旋を行う。
 - ② 余暇支援事業
 - ア 旅行業者と提携して有利な条件で会員に旅行・宿泊施設を斡旋する。
 - イ 会員同士の各種クラブ、サークル活動の場を企画実施する。
 - ③ 生活支援事業
 - 物販割引、通信販売、団体保険等を行う。
 - ④ 啓発支援事業
 - 海外研修事業、資格取得記念品贈呈事業等自己啓発に関する事業を実施
 - ⑤ その他
 - ア 会員情報誌発行
 - イ 会員が身近に利用できる、地域に密着した事業等を行う。
- 会員数
 - 191,126人(平成20年3月31日現在)
- 会費
 - 1人当たり1万円/年額(法人一括加入)

① 進路選択学生等支援事業（平成20年度第2次補正予算）

目的

- 将来の福祉・介護人材を養成する介護福祉士・社会福祉士等養成施設においては、**深刻な定員割れの状態にあり、このままでは、サービス提供を担う人材の確保やサービス水準の維持に支障を生ずるおそれがある。**
※ 介護福祉士養成施設定員充足率(71.8%(平成18年度)→64.0%(平成19年度)→45.8%(平成20年度))
- このため、養成施設に、専門員を設置し、次のような取組を通じ、若い世代や地域の人材確保を推進する。

(対象)

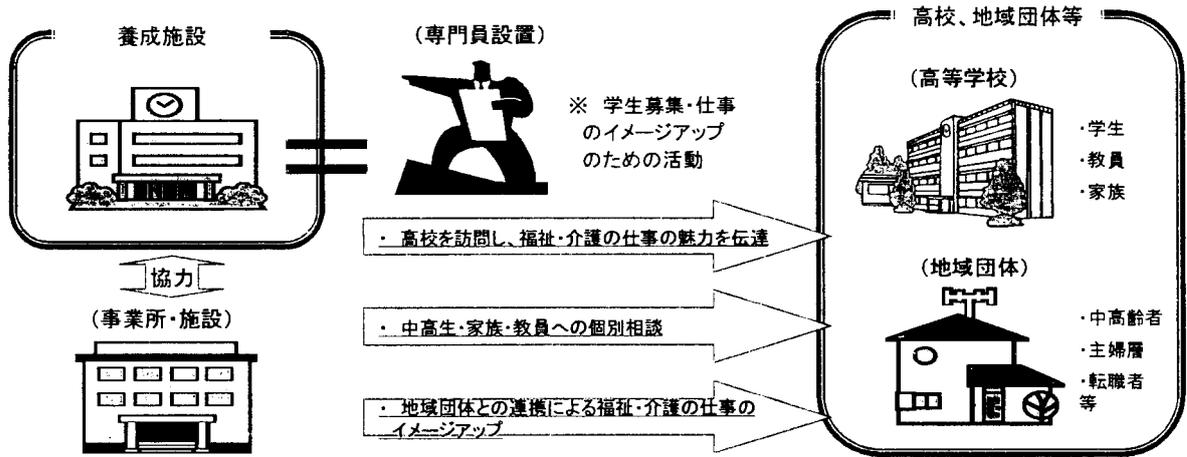
- ・ 中高生、家族、教員
- ・ 中高齢者、主婦層、転職者等
- ・ 地域団体・機関等

(活動内容)

- ・ 福祉・介護の仕事の魅力や実情を紹介
- ・ 就学・研修受講に向けて、個別に相談・助言・指導等を行う
- ・ 理解促進、意識啓発のための地域イベント、説明会等を開催

※ 定員充足率60%未満の養成施設(介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士)を対象。

【イメージ】



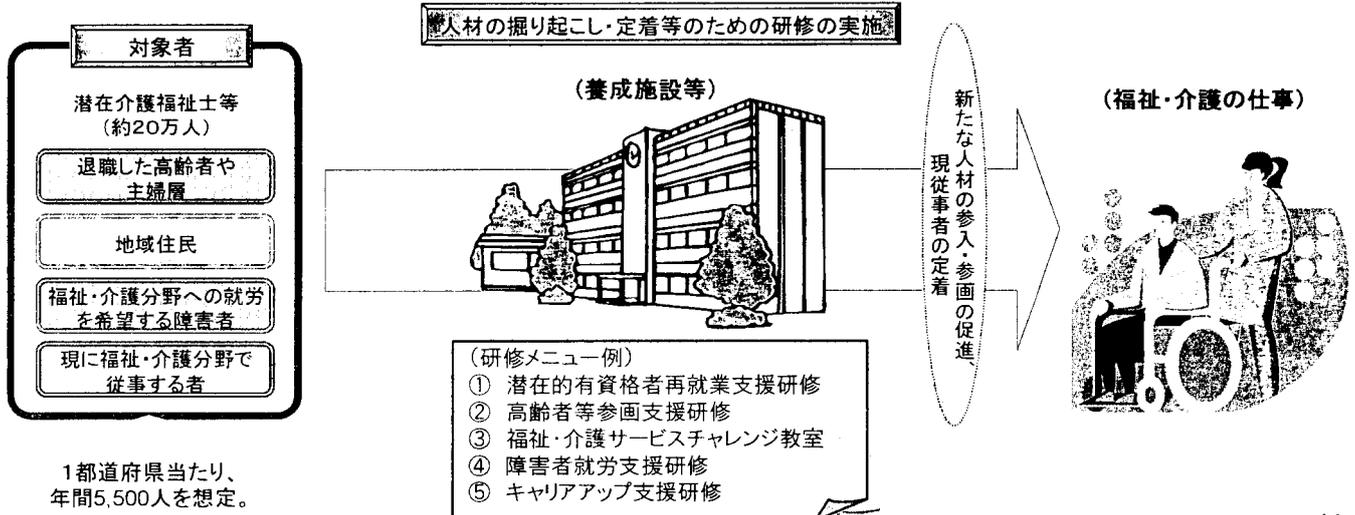
40

② 潜在的有資格者等養成支援事業（平成20年度第2次補正予算）

目的

- 定員に余裕がある介護福祉士養成施設等の資源を活用し、
 - ① **潜在的な介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士の再就業を支援するための研修**
※潜在的介護福祉士は約20万人以上存在(平成17年度)
 - ② いわゆる「団塊の世代」や主婦層の知識・能力を活かして参画を進めるための研修
 - ③ 地域住民に対し、福祉・介護サービスの意義や重要性を理解してもらうための研修
 - ④ 障害者の福祉・介護分野への就労を支援するための研修
 - ⑤ 職員のOFF-JTを行うことが困難な事業所に従事する者のキャリアアップを支援するための研修
 等を行うことを通じ、福祉・介護分野への新たな人材の参入・参画を促進するとともに、現に従事する者の定着を支援する。

【イメージ】



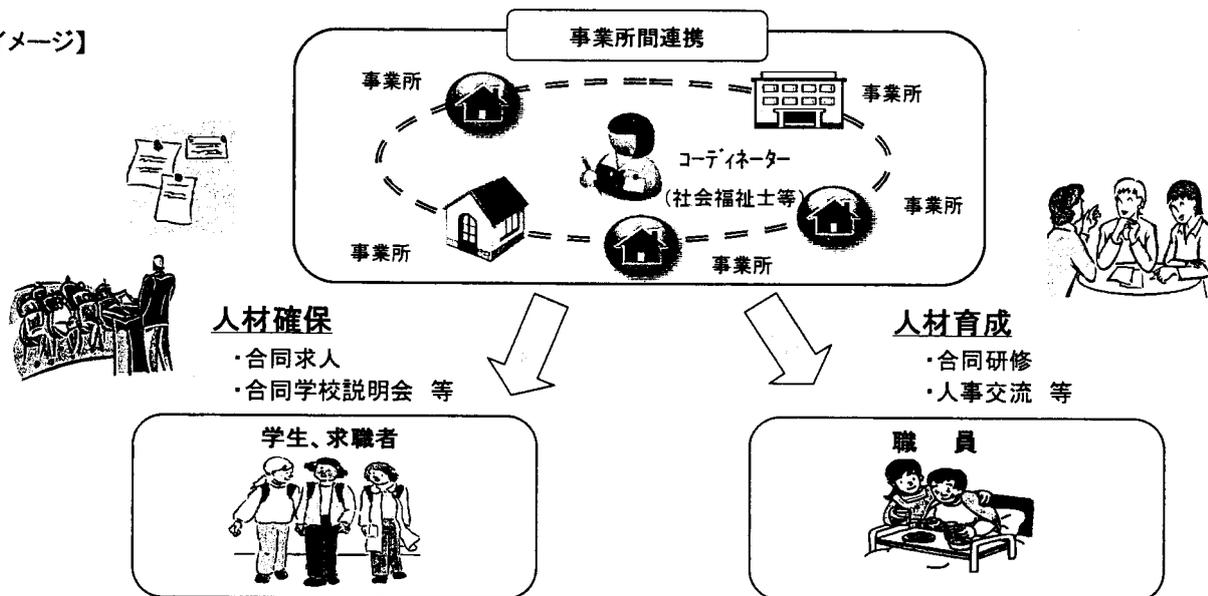
41

③ 複数事業所連携事業（平成20年度第2次補正予算）

目的

- 在宅サービス事業所や小規模事業所は、効率性の問題により、求人や広報、研修等を自ら実施することに困難が多い。
- 景気動向に伴い他分野の採用が活発になる一方、福祉・介護分野では離職率が高く、特に小規模事業所ほど、その傾向が強くなっている。 ※1年間の離職率（平成20年財団法人介護労働安定センター調査）
 ……従業員数 9人以下 29.0%、10～49人 24.6%、50～99人 20.6%、100人以上 17.7%
- そこで、複数の事業所がネットワークを形成し、協同による求人活動、合同研修によるキャリア開発等を行い、事業所間連携による新たな経営モデルを通じ、人材の確保・育成を図る。

【イメージ】



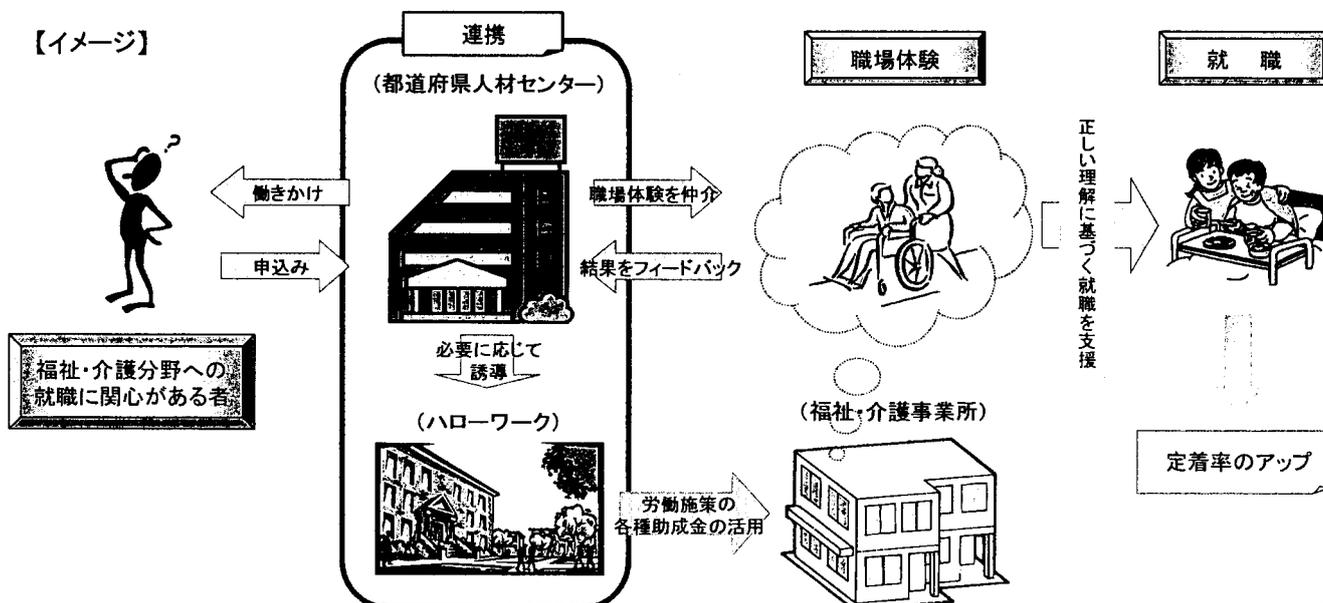
42

④ 職場体験事業（平成20年度第2次補正予算）

目的

- 福祉・介護分野において、離職者の約75%が3年未満で離職している状況にあり、また、事業者の約5割が採用した者の質に満足していないなど、就職希望者が抱く職場のイメージと、事業者が求める人材像にギャップが生じているケースも多いと考えられる。（平成20年財団法人介護労働安定センター調査）
- このため、あらかじめ職場体験を行う機会を提供し、就職希望者には実際の職場の雰囲気やサービスを直接知ってもらい、事業者には就職希望者のパーソナリティを理解してもらうことにより、こうしたギャップを埋め、円滑な人材参入を促進する。
- こうした取組と併せて、労働施策（各種助成金の活用）との十分な連携を図ることにより、政策効果を高める。

【イメージ】



43

(参考2) 福祉人材センターの概要

[目的]

社会福祉法に基づき、中央福祉人材センター及び都道府県福祉人材センターを設置し、福祉分野への就労を希望する者への職業紹介や就職説明会等を実施することにより、社会福祉事業従事者の確保を推進するものである。

[事業の概要]

○ 中央福祉人材センター(根拠:社会福祉法第99条) 1カ所

- ① 実施主体 全国社会福祉協議会
- ② 主な事業内容
 - ・都道府県福祉人材センターの業務に関する連絡調整、指導
 - ・人材需給情報の収集、提供
 - ・都道府県人材確保相談員等の研修
 - ・啓発、広報

○ 都道府県福祉人材センター(根拠:社会福祉法第93条) 福祉人材センター・バンク数77カ所

- ① 実施主体 福祉人材センター:都道府県、福祉人材バンク:都道府県、指定都市、中核市
- ② 事業内容
 - ・福祉人材の無料職業紹介(就労斡旋)
 - ・福祉就労希望者に対する説明会、講習会
 - ・社会福祉事業従事者に対する研修
 - ・経営者に対する人材確保相談
 - ・調査研究、啓発・広報など

(参考)福祉人材センターを通じた求人・求職状況(平成19年度実績)

新規求人数	156,137人
新規求職者数	48,663人
求人・求職相談件数	359,077件

48

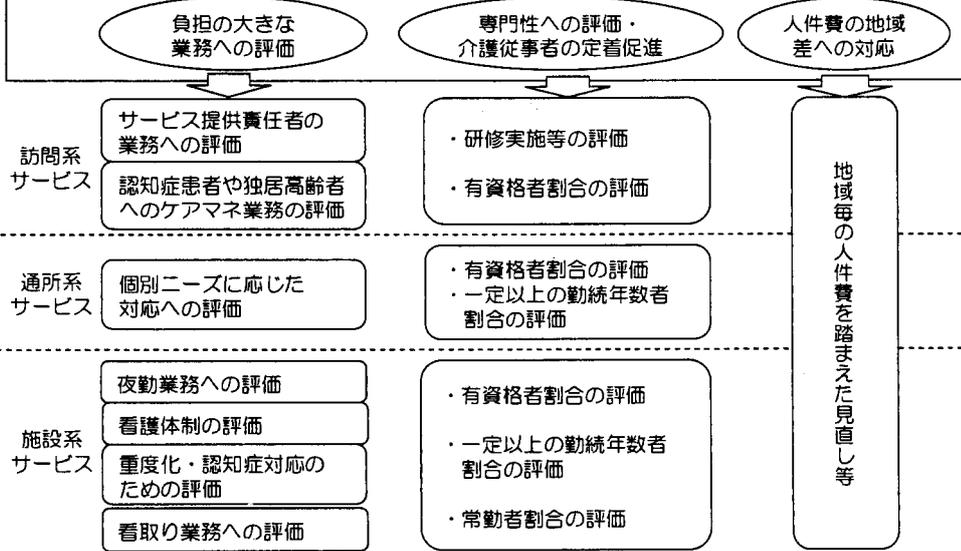
介護報酬の改定

平成21年度介護報酬改定について

平成21年度介護報酬改定 (+3.0%改定)

処遇改善の取組への
総合支援策

1. 介護従事者の人材確保・処遇改善



雇用管理改善に取り組む
事業主への助成(※)

効率的な経営を行うための
経営モデルの作成・提
示

介護報酬改定の影響の
事後的検証(※)

介護従事者の処遇改善に
向けた取組に関する情報
公表の推進

潜在的有資格者養成支援
等の介護人材確保策(※)

社会的評価を高めるための
広報・普及(※)

(※) 予算要求項目

2. 医療との連携や認知症ケアの充実

- (1) 医療と介護の機能分化・連携の推進
- (2) 認知症高齢者等の増加を踏まえた認知症ケアの推進

3. 効率的なサービスの提供や新たなサービスの検証

- (1) サービスの質を確保した上での効率的かつ適正なサービスの提供
- (2) 平成18年度に新たに導入されたサービスの検証及び評価の見直し

50

介護従事者の人材確保・処遇改善について

○ 質の高い介護サービスを安定的に提供する観点から、介護従事者の処遇改善を進めるとともに経営の安定化を図るため、平成21年度介護報酬改定において次の措置を講じる。

1 負担の大きな業務への評価

各サービスの特性に応じ、夜勤業務など負担の大きな業務に対して的確に人材を確保するための評価

① 訪問介護

- 初回時や緊急時の訪問といったサービス提供責任者の労力が特にかかる場合を評価。

② 通所介護(デイサービス)

- 常勤の理学療法士等を配置し、個別機能訓練計画に基づき、利用者の多様なニーズに対応する複数の機能訓練メニューを提供する場合を評価。

③ 居宅介護支援(ケアマネジャー)

- 特に労力を要する認知症高齢者等、独居高齢者及び初回に係るケアマネジメントについて評価。

④ 介護保険施設(介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設)

- 夜間において、基準を上回る職員配置を行っている施設を評価(三施設)。
- 常勤の看護師や基準を上回る看護職員を配置している介護老人福祉施設を評価。
- 介護老人保健施設において、看取りを評価。

2 介護従事者の専門性への評価・定着促進

介護従事者のキャリアアップの推進と早期離職を防止して、定着を促進するための評価

- ① 訪問系サービス(訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護 等)
 - 一定の研修を実施している事業所を評価。
 - 有資格者(介護福祉士等)が一定割合以上いる事業所を評価。
- ② 通所系サービス(デイサービス、通所リハ 等)
 - 有資格者(介護福祉士)が一定割合以上いる事業所を評価。
 - 3年以上の勤続年数のある者が一定割合以上いる事業所を評価。
- ③ 施設・居住系サービス(特養、老健、介護療養病床、グループホーム 等)
 - 有資格者(介護福祉士)が一定割合以上いる事業所を評価。
 - 常勤職員が一定割合以上いる事業所を評価。
 - 3年以上の勤続年数のある者が一定割合以上いる事業所を評価。

3 人件費の地域差への対応

介護従事者の賃金の地域差を地域区分の見直し等により適切に評価

- ① 地域区分の見直し(都市部への対応)
 - 都市部における地域区分毎の1単位当たりの報酬単価(原則:1単位10円)を見直す。
(例)東京23区における介護報酬1単位当たりの単価
・ 訪問介護:10.72円→11.05円 ・ 特養:10.48円→10.68円
- ② 小規模事業所への対応(中山間地域への対応)
 - 中山間地域等一定の地域に所在する小規模事業所が行う訪問介護等のサービスについて、現行の特別地域加算(15%加算)に加え、新たに10%加算を新設。
 - 事業所が通常の事業の実施地域を越えて中山間地等に居住する者にサービスを提供した場合に5%を加算。

52

医療と介護の連携・機能分化の推進について

○ 介護が必要となっても住み慣れた地域で自立した生活を続けることができるよう、医療と介護の継ぎ目のないサービスを効果的に利用できるようにする観点から、例えば、次の措置を講じる。

- ① 通所リハビリテーション
 - 医療保険から介護保険に移行してもニーズに合ったサービスを継ぎ目なく受けることができるよう、短時間、個別のリハビリテーションについての評価を新設する。
 - 診療報酬で脳血管等疾患リハビリテーション等を算定している医療機関は、通所リハビリテーション事業所の指定があったものと見なすことにより、利用者のアクセスを向上させる。
 - 早期かつ集中的なリハビリテーションをさらに充実する観点から短期集中リハビリテーション実施加算について評価を見直すとともに、算定を3か月以内に限定する。また、3か月以降の個別リハビリテーションの評価を新たに行う。
- ② 訪問看護
 - ターミナルケアの充実を図るため、ターミナルケア加算を引き上げる。
 - 同時に2人の職員が1人の利用者に対して訪問看護を行った場合について、新たに評価を行う。
- ③ 居宅療養管理指導
 - 居宅療養している要介護者等やその家族の療養上の不安・悩みを解決し、円滑な療養生活を送ることを可能とするため、看護職員による相談等に対する評価を新設する。
- ④ 居宅介護支援(ケアマネジャー)
 - 入院時や退院・退所時に、病院等と利用者に関する情報共有等を行う際の評価を新設する。
- ⑤ 特定施設
 - 利用者の健康状態について、協力医療機関又は主治医に対して定期的に情報提供を行う場合の評価を新設する。
- ⑥ 介護療養型老人保健施設
 - 療養病床再編の円滑な推進を図るため、療養病床から転換の受け皿として、入所者に対する適切な医療サービスの提供が可能となるよう、医薬品費・医療材料費や医師によるサービス提供といった医療サービスに要するコスト、要介護度の分布といった実態を踏まえ、報酬を引き上げる。

53

認知症高齢者等の増加を踏まえた認知症ケアの推進について

- 「認知症の医療と生活の質を高める緊急プロジェクト」報告を踏まえ、認知症高齢者等やその家族が住み慣れた地域での生活を継続できるようにするとともに、認知症ケアの質の向上を図る。

① 認知症対応型共同生活介護(グループホーム)

- グループホームを退居する利用者が地域での生活に円滑に移行できるように相談援助する場合や、利用者の重度化に伴う看取り対応に対する評価。

② 認知症短期集中リハビリテーションの拡充(介護老人保健施設、介護療養型医療施設、通所リハ)

- 利用対象者をこれまでの軽度者に加え中等度・重度者に拡大するとともに、対象事業所を介護老人保健施設のほか、介護療養型医療施設及び通所リハビリテーション事業所に拡大。

③ 認知症の行動・心理症状(BPSD)への対応(短期入所系サービス、グループホーム)

- 家族関係等が原因で認知症の行動・心理症状(BPSD)が出現したため、在宅生活が困難になった者をショートステイにより緊急に受け入れた場合を評価。

④ 若年性認知症対策(施設系、短期入所系、通所系、グループホーム)

- 65歳未満の若年性認知症患者を受け入れ、本人やその家族の希望を踏まえた介護サービスの提供を評価。

⑤ 専門的な認知症ケアの普及(施設系サービス、グループホーム)

- 認知症介護について一定の経験を有し、国や自治体を実施又は指定する認知症ケアに関する専門研修を修了した者が介護サービスを提供する場合を評価。

54

母子家庭の母親に対する資格取得支援

55

母子家庭の母親の看護師・介護福祉士等の資格取得支援

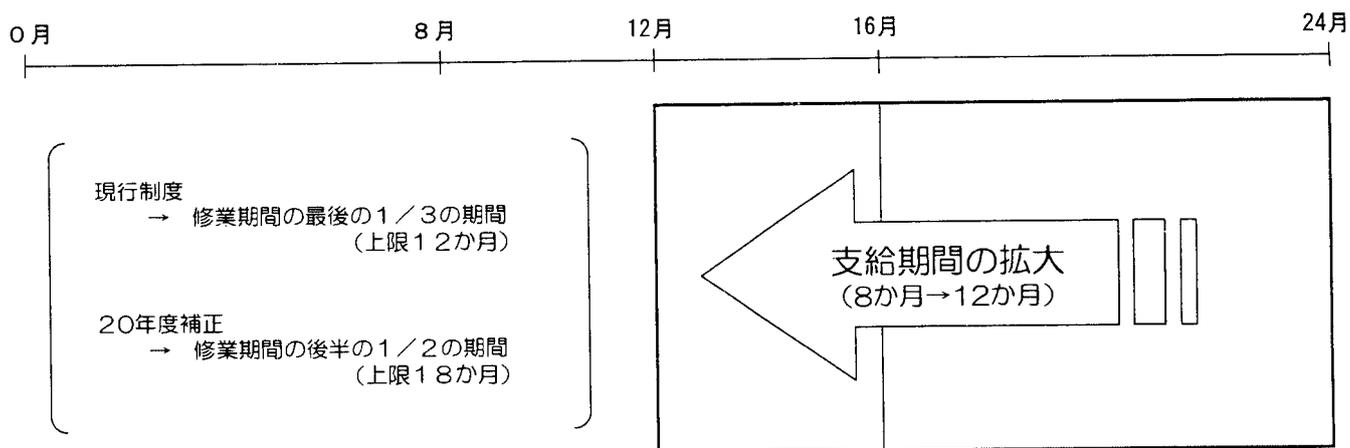
(高等技能訓練促進費の支給期間の拡充)

- 母子家庭の母が看護師、介護福祉士等の経済的自立に効果的な資格を取得することを支援するため、高等技能訓練促進費の支給期間について、現行の修業期間の最後の3分の1の期間から、修業期間の後半の1/2の期間に拡充する。

※ 高等技能訓練促進費

市町村民税非課税世帯月額10万3,000円、課税世帯月額5万1,500円を支給

例) 2年間の介護福祉士訓練コースを利用する場合



56

介護未経験者確保等助成金の見直しについて

平成20年度第2次補正予算の成立により、制度が一部拡充されました！

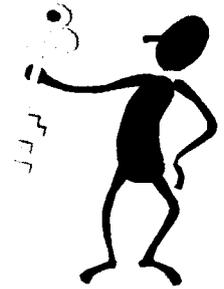
介護参入特定労働者の雇入れの場合、6ヶ月で1人あたり50万円

雇い入れた介護関係業務の未経験者が、さらに「**介護参入特定労働者(※)**」である場合、助成金の支給額が倍額になります(下表参照。)

※**介護参入特定労働者**とは・・・

介護関係業務の未経験者であり、かつ、以下のいずれにも当てはまる方をいいます。

- ① 雇入れ日時点で25歳～39歳である方
- ② 過去1年間に雇用保険被保険者でなかった方

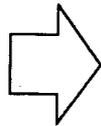


拡充部分

助成対象期間(1年間)の助成額	支給対象期(6ヶ月間)ごとの助成額
50万円まで	第1期25万円、第2期25万円
(介護参入特定労働者の場合) 100万円まで	(介護参入特定労働者の場合) 第1期50万円、第2期50万円

企業規模に応じて、助成の対象となる労働者数を拡大

対象労働者は
3人まで



事業主(企業単位)の雇用する雇用保険被保険者の総数に応じて、助成の対象となる労働者数を拡大

※ 介護事業と兼業して他の事業を行う事業主の場合、介護事業を行う事業所における被保険者の総数で見ます。

その他の支給要件、
ご不明な点等は
最寄りの都道府県
労働局へ！



雇用保険被保険者の総数	対象労働者数
200人未満	3人まで
200人以上300人未満	6人まで
300人以上400人未満	9人まで
400人以上500人未満	12人まで
500人以上600人未満	15人まで
600人以上700人未満	18人まで
700人以上	20人まで(上限)

～介護事業主の方へ～

経験のない介護従事者の雇入れをする事業主を支援します！！

介護未経験者確保等助成金

(介護人材確保職場定着助成金の未経験者対策)

のごあんない



平成20年度第2次補正予算の成立に伴い、制度が拡充されました。(★印)

介護未経験者確保等助成金は、介護関係業務の未経験者を、雇用保険一般被保険者（短時間労働者を除く。）として雇い入れた場合で、1年以上継続して雇用することが確実であると認められる場合に、事業主への支援として助成する制度です。(※平成20年12月1日以降の雇入れが対象です。)

少子高齢化が進む中で、福祉・介護サービスの充実に対するニーズはますます高まっています。このため、新たな人材を確保するために、介護関係業務の経験者だけでなく、経験のない方も積極的に雇い入れ、育成し、定着させていくことが重要となってきます。本助成金は、介護業務の未経験者の確保と定着の促進に取り組む事業主の方を支援する制度です。

助成額

介護関係業務の未経験者を1人につき、6ヶ月間の支給対象期ごとに25万円
(★介護参入特定労働者(注)の場合は50万円)を助成

支給は第1期・第2期に分けて行い、助成対象期間（雇入れ日から1年間）に50万円（★介護参入特定労働者の場合は100万円）まで受給できます。

(注) 25歳以上40歳未満の方で、過去1年間に雇用保険被保険者でなかった方



厚生労働省
都道府県労働局
ハローワーク(公共職業安定所)



対象労働者

以下の項目すべてに当てはまる労働者が対象となります。

- 介護関係業務の未経験者(※)であること。(介護関係業務については5頁参照。)
- 介護関係業務に専ら従事する者として雇い入れること。
- 雇用保険一般被保険者(ただし、1週間の所定労働時間が30時間未満の者を除く。)として雇い入れること。
- 過去1年間に同一の事業主の下で雇用された者でないこと。
- 資本的及び経済的関連性等からみて独立性を認められない事業主からの雇い入れでないこと。

※ 対象となる「介護関係業務の未経験者」とは

たとえば・・・

■前職(介護関係以外)を辞職して求職中の方、■年長フリーターの方、■主婦の方 など、介護関係の資格を取得しているかどうかにかかわらず、これまで雇用契約のもとに介護関係の仕事に携わったことのない方が対象です。

※ ただし、満65歳以上の者及び新規学卒者(最終学歴の大学等を卒業した月の翌月から起算して1年を経過しない者)は除きます。

※ 例えば、登録ヘルパーや派遣労働者として介護業務に従事したことがある方は対象外となります。

介護関係業務の経験のない方を雇い入れ、長期にわたって働いていただくためには、事業主による労働条件の改善や教育訓練の充実などが必要になってきます。これを機に、事業所全体の雇用管理のあり方を見直してみましょう！



介護関係業務の未経験者の雇入れ

福祉・介護サービス

- 人材の増加
- 求人充足率の改善
- 離職率の低下

→介護を支える人材の確保
介護サービスの質の向上



個々の介護事業主

- 職員の確保、業務の負担軽減
- 労働条件の改善や教育訓練の実施など、雇用管理の改善

→職員全体の定着率アップ
質の良いサービスの提供

助成額

対象労働者1人あたりの助成額は以下のとおりです。

助成対象期間(1年間)の助成額	支給対象期(6ヶ月間)ごとの助成額
50万円まで	第1期25万円、第2期25万円
(介護参入特定労働者の場合)100万円まで	(介護参入特定労働者の場合)第1期50万円、第2期50万円

支給額は左表のとおりです。

支給申請は、支給対象期が満了するごとに行ってください。第1期に申請しなかった場合、第2期に申請できますが、第1期については受給できません。

※企業規模(雇用する雇用保険被保険者の総数)によって、助成対象となる労働者の数が異なりますのでご注意ください。

★ 助成対象となる労働者の数・・・対象労働者の雇入れ日において、雇用保険被保険者の総数が200人未満の場合3人まで、200人以上300人未満の場合6人まで、以降100人増加するごとに3人ずつ加算し、700人以上は20人まで(上限20人)。

支給の対象となる事業主

以下の項目すべてに当てはまる事業主が受給できます。

- 雇用保険の適用事業主であること。
 - 介護サービスの提供を業として行う介護関連事業主であること（兼業でも可。）
 - 介護関係業務の未経験者を雇用保険一般被保険者（ただし、1週間の所定労働時間が30時間未満の者を除く。）として雇い入れ、助成対象期間終了後も継続して雇用することが確実に認められる事業主であること。
 - 「介護労働者雇用管理責任者(※)」を選任し、周知していること。
 - 雇入れ日の前日から起算して6か月前の日から支給申請までに、雇用保険被保険者を事業主都合で解雇（勧奨解雇を含む。）していない事業主であること。
 - 雇入れ日の前日から起算して6か月前の日から支給申請までに、特定受給資格者^(注)となる離職理由の被保険者が、雇入れ日における被保険者数の総数の6%を超えていないこと（特定受給資格者となる離職理由の被保険者数が3人以下の場合を除く。）。
- 注：倒産・解雇等により再就職の準備をする余裕がなく離職を余儀なくされた受給資格者のうち、離職区分が「解雇(1A)」または「事業主からの働きかけによる正当な理由のある自己都合退職(3A)」とされる離職理由により離職した者として受給資格を決定された者。
- 過去に、本助成金の支給を受けた場合は、最後に支給決定された日の翌日から起算して1年を経過した後、新たに対象労働者を雇い入れた事業主であること。
 - 労働者の離職、雇入れ、賃金の支払等の状況を明らかにする書類を整備していること。

※介護労働者雇用管理責任者とは・・・

介護労働者雇用管理責任者は、介護労働者の雇用管理の改善への取り組み、介護労働者からの相談への対応、その他介護労働者の雇用管理の改善等に関する事項の管理業務を担当する方です。上記の取り組みにより、介護労働者にとって魅力ある職場づくりのお手伝いをさせていただき役割を担います。事業所ごとに介護労働者雇用管理責任者を選任し、氏名の掲示等により従業員の方に周知し、活用してください。

◇不支給となる場合◇

以下の項目に当てはまる場合は受給できません。

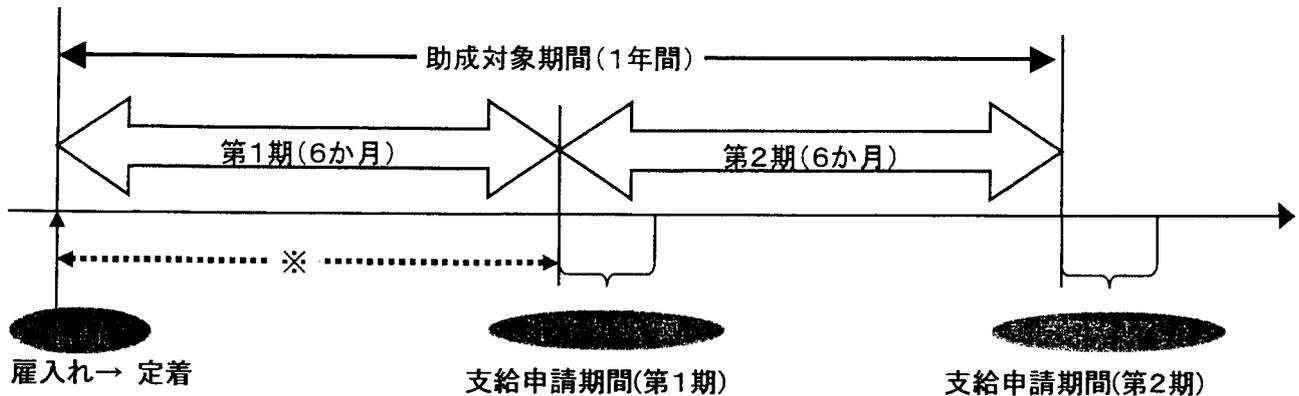
- ・ 雇入れ日の前日から過去1年間に、事業主において雇用していた労働者を雇い入れた場合。
- ・ 資本金的・経済的・組織的に密接な関連性のある事業主が過去1年間に対象労働者を雇用していた場合。
- ・ 支給対象期における対象労働者の賃金を、支給申請を行うまでに支払い終えていない場合。
- ・ 職業紹介、労働者の募集の時点と異なる条件で雇い入れた場合で、対象労働者に対し労働条件に関する違法行為があり、かつ、当該対象労働者から求人条件が異なることについて申出があった場合。
- ・ 雇入れに係る事業所において成立する保険関係に基づく前々年度より前の年度に係る労働保険料を滞納している場合。
- ・ 偽りその他の不正行為により本来受けることの出来ない助成金等を受け、又は受けようとしたことにより3年間にわたる不支給措置が執られている場合。
- ・ 労働関係法令の違反を行っていることにより助成金を支給することが適当でない認められる場合。

ご 注 意 !

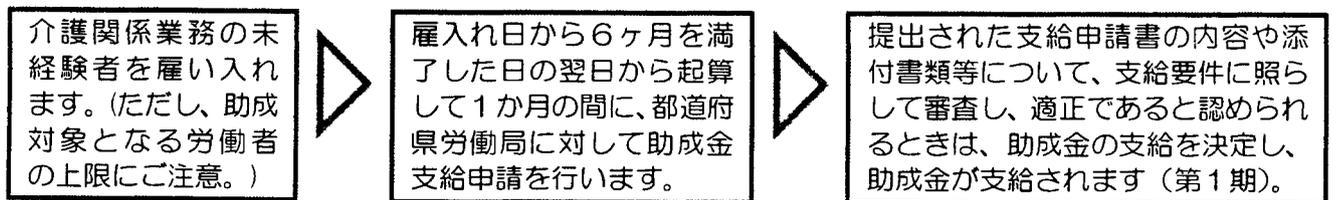
上記に記載がある以外にも、助成金受給のための要件がございます。ご不明な点等については、管轄の都道府県労働局（職業安定部）へお問い合わせください。

<助成金受給の流れ>

(例) 対象労働者を4月1日に雇い入れた場合



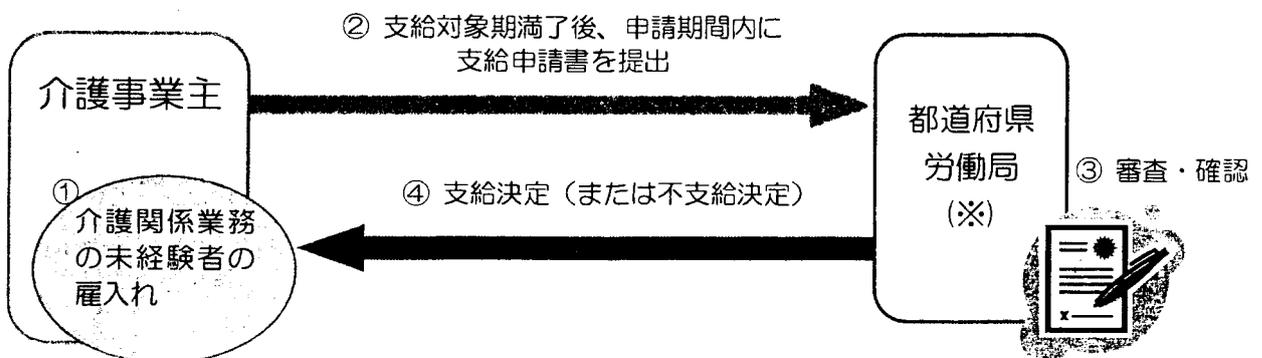
※ 2人目以降の未経験者は、最初の未経験者の第1期支給対象期が満了するまでに雇い入れた場合に対象となります。



- 第1期満了後も継続して6ヶ月定着した場合で、第2期の支給を受けようとする時は、同様に支給申請を行ってください。
- 第1期の支給申請をしていなくても、第2期の支給申請ができます。その場合、第1期については受給できません。
- 支給申請期間内に特段の理由なく申請を行わなかった場合、原則として支給を受けることができません。
- 対象労働者が支給対象期の途中で離職した場合は、原則として支給を受けることはできません。

ここでは雇入れ日を起算日としていますが、賃金締切日が定められている場合は、雇入れ日の直後の賃金締切日の翌日が助成対象期間の起算日となります。賃金締切日に雇い入れた場合は雇入れ日の翌日、賃金締切日の翌日に雇い入れた場合は雇入れ日が起算日となります。詳しくは都道府県労働局にご相談ください。

● 手続きの流れ



(※) 支給申請書等は、申請事業主の主たる事業所の所在地を管轄する都道府県労働局に提出してください。最寄りの公共職業安定所に提出できる場合がありますので、詳細は都道府県労働局にお問い合わせください。

<助成金の対象となる介護関係業務>

■介護保険法の規定によるサービス 都道府県が指定・監督を行うサービス

介護給付を行うサービス

- 居宅サービス
 - <訪問サービス>
 - ・訪問介護
 - ・訪問入浴介護
 - ・老人訪問看護
 - ・訪問リハビリテーション
 - ・居宅療養管理指導
 - <通所サービス>
 - ・通所介護
 - ・通所リハビリテーション
 - <短期入所サービス>
 - ・短期入所生活介護
 - ・短期入所療養介護
- <その他の居宅サービス>
 - ・特定施設入居者生活介護
 - ・福祉用具貸与
 - ・特定福祉用具販売
- 施設サービス
 - ・介護福祉施設サービス
 - ・介護保健施設サービス
 - ・介護療養施設サービス
- 居宅介護支援
 - ・居宅介護支援

市町村が指定・監督を行うサービス

介護給付を行うサービス

- 地域密着型サービス
 - ・夜間対応型訪問介護
 - ・認知症対応型通所介護
 - ・小規模多機能型居宅介護
 - ・認知症対応型共同生活介護
 - ・地域密着型特定施設入居者生活介護
 - ・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

■その他の介護サービス

- ・障害福祉サービス
- ・地域活動支援センターにおいて行われる入浴、排せつ、食事等の介護及び機能訓練
- ・知的障害児施設において行われる入浴、排せつ、食事等の介護
- ・知的障害児通園施設において行われる入浴、排せつ、食事等の介護
- ・盲ろうあ児施設において行われる入浴、排せつ、食事等の介護
- ・肢体不自由児施設において行われる入浴、排せつ、食事等の介護
- ・重症心身障害児施設において行われる入浴、排せつ、食事等の介護
- ・身体上又は精神上的の障害があることにより日常生活を営むのに支障がある者の居宅において行われる入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話
- ・特定福祉用具販売及び特定介護予防福祉用具販売以外の介護福祉用具の販売
- ・その他、厚生労働大臣が定める福祉サービス又は保健医療サービス

※身体障害者更生援護施設(平成18年10月1日改正前の身体障害者更生施設、身体障害者療護施設及び身体障害者授産施設に限る。)、知的障害者援護施設(平成18年10月1日改正前の知的障害者更生施設及び知的障害者授産施設に限る。))については、「平成18年厚生労働省令169号第25条」により、平成23年度末までの経過措置が終了するまでは適用されることが定められています。

予防給付を行うサービス

- 介護予防サービス
 - <訪問サービス>
 - ・介護予防訪問介護
 - ・介護予防訪問入浴介護
 - ・介護予防訪問看護
 - ・介護予防訪問リハビリテーション
 - ・介護予防居宅療養管理指導
 - <通所サービス>
 - ・介護予防通所介護
 - ・介護予防通所リハビリテーション
 - <短期入所サービス>
 - ・介護予防短期入所生活介護
 - ・介護予防短期入所療養介護
- <その他の介護予防サービス>
 - ・介護予防特定施設入居者生活介護
 - ・介護予防福祉用具貸与
 - ・特定介護予防福祉用具販売

予防給付を行うサービス

- 地域密着型介護予防サービス
 - ・介護予防認知症対応型通所介護
 - ・介護予防小規模多機能型居宅介護
 - ・介護予防認知症対応型共同生活介護
- 介護予防支援
 - ・介護予防支援

<ご注意>

- この助成金は、労働者を雇い入れた場合にただちに支給されるものではありません。支給対象期満了後、支給申請を行い、支給決定を受けた場合に支給されるものです。支給申請書等の内容によっては審査には時間がかかることがあります。あらかじめご了承ください。
また、助成金の支給は口座振り込みで行います。支給決定を通知してから、申請のあった口座に支給されるまでに期間を要する場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 支給申請書等の記載事項を確認するため、必要に応じて書類の提出又は提示を求めることがありますので、ご協力をお願いします。なお、これらの確認に協力が得られず、支給要件に照らして支給申請書等の内容に疑義があると認められるときは、助成金を支給できないことがあります。
- 同一の事由により、求職活動等支援給付金（雇用保険法施行規則第百二条の五第二項第五号に該当する事業主に係るものに限る。）、特定求職者雇用開発助成金、緊急就職支援者雇用開発助成金、中核人材活用奨励金、沖縄若年者雇用促進奨励金、若年者等正規雇用化特別奨励金、地域再生中小企業創業助成金、中小企業基盤人材確保助成金、介護雇用管理助成金、訓練等支援給付金、職業能力評価推進給付金、地域雇用開発能力開発助成金、中小企業雇用創出等能力開発助成金、中小企業労働時間適正化促進助成金、試行雇用奨励金又は地方公共団体等の助成金等の支給を受けた場合には、助成金は支給されません。
- 雇用保険二事業で実施する助成金制度の適正な運営を図るため、支給申請の際、職業安定機関に対して照会を行い、不支給要件などの内容を確認します。
 - ・ 労働保険料の滞納
申請日において、労働保険料を2年を超えて滞納している事業主については助成金を受給できません。
 - ・ 給付金の不正受給
申請する日から遡って3年以内に、偽りその他の不正行為により、雇用保険二事業に係る各種給付金を受け、または受けようとした事業主については助成金を受給できません。
- 不正受給は犯罪です。偽りその他の不正行為により支給を受け、または受けようとした場合は、支給決定の取消または支給金額の全額の返還（年5%の利息を加算）を求めます。また、その後一定期間、雇用保険法に基づくその他の助成金を受給できなくなります。特に悪質なケースは、詐欺罪として刑罰に処せられる場合があります。
- 本助成金の支給制度は、行政不服審査法上の不服申立ての対象たる処分性を有しておらず、支給要件に合致して初めて支給するものであるため、不支給又は支給の取消がなされた場合でも、同法に基づく不服申立て、審査請求を行うことはできません。
- この助成金は国の助成金制度の一つですので、受給した事業主については、国の会計検査の対象となることがあります。対象となった場合はご協力をお願いいたします。関係書類については、5年間整理保存しておいてください。

助成金申請のご相談は、最寄りの 都道府県労働局（職業安定部）へ！！

助成金の受給に当たっては、このリーフレットに記載があるほかにも、各種要件があります。制度の詳細、申請に当たってご不明な点等については、最寄りの都道府県労働局の職業安定部へお問い合わせください。



様式第1号

介護未経験者確保等助成金支給申請書（第1期・第2期）

介護未経験者確保等助成金の支給を受けたいので、以下のとおり申請します。
平成 年 月 日

労働局長 殿 事業主 住所 〒
又は 名称
代理人 氏名 印

代理人が申請する場合は、上欄に代理人の記名押印等を、下欄に介護未経験者確保等助成金の支給に係る申請事業主の住所、名称及び氏名の記入（押印不要）を、社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出代行者又は同令第16条の3に規定する事務代理者たる社会保険労務士が申請する場合は、上欄に申請事業主の記名押印等を、下欄に社会保険労務士の記名押印等をして下さい。

事業主 住所 〒
又は
社会保険労務士 名称
(提出代行者・事務代理者)
氏名 印

①申請事業主の主たる事業所の雇用保険適用事業所番号		□□□□—□□□□□□—□				
②希望する支払金融機関	(フリガナ) 取引金融機関店舗名	銀行(信用金庫)	(本)支店			
(フリガナ) 口座名義	口座の種類	口座番号				
③この申請に係る対象労働者数	人	④支給申請額合計	円			
⑤介護労働者雇用管理責任者氏名		周知方法				
(選任した日)	平成 年 月 日	(周知を開始した日)	平成 年 月 日			
⑥国・地方公共団体等からの補助金等受給の有無			有 () ・ 無			
⑦過去3年以内に偽りその他不正の行為により、雇用保険法第4章の規定により支給される給付金の支給を受け、又は受けようとしたことの有無			有 ・ 無			
⑧申請書作成担当者 職氏名		連絡先 電話番号				
社会保険 労務士 記載欄	作成年月日	平成 年 月 日	電話番号			
	提出代行・事務代理者の表示					
※ 処 理 備 考	受理年月日	平成 年 月 日	支給決定日 平成 年 月 日			
※ 決裁欄	局長	部長	課長	課長補佐	係長	担当

(注):記載に当たっては、裏面の記入上の注意を必ずご覧下さい。なお、※欄は記入しないで下さい。

様式第1号（注意書き）

（提出上の注意）

- 1 この申請書は、申請事業主（企業単位）の主たる事業所（通常本社）の所在地を管轄する都道府県労働局職業安定部あてに提出して下さい。
※なお、その労働局の管轄下にある公共職業安定所（ハローワーク）に提出できる場合がありますので、管轄労働局にお問い合わせください。
- 2 この申請書は、次の提出期間の末日までに提出して下さい。この日を過ぎると支給申請ができません。
対象労働者を雇い入れた日から起算して6ヵ月を支給対象期の第1期、第1期の直後の6ヶ月間を支給対象期の第2期とし、各支給対象期の末日の翌日から起算して1ヶ月間。（なお、不明の点は労働局職業安定部の介護未経験者確保等助成金担当係（以下、労働局担当係）に確認して下さい。）
- 3 この申請書を提出するために、必要な添付書類が完全に整備添付されていることが必要です。（介護未経験者確保等助成金支給申請額内訳書（様式第1号-1）注意書き参照。）

（記入上の注意）

- 1 ②欄には、助成金の振込みを希望する金融機関の口座（口座振込の可能な金融機関の種別については、労働局担当係にお問い合わせ下さい。）について記入して下さい。なお、当該口座は、申請者名義の口座であり法人の場合は当該企業名等を併せて登録している口座であることが必要です。（書ききれない場合は、別紙又は余白をご利用下さい。）
- 2 ③欄には、今回の支給申請に係る対象労働者の人数を記入して下さい。
※1事業主あたり助成対象となる労働者数の上限については、企業規模（雇用する雇用保険被保険者の総数）によって異なりますので、様式第1号-1裏面を必ずご確認ください。ただし、最初に雇い入れた対象労働者に係る第1期支給対象期が満了するまでの間に雇い入れた労働者が対象となります。
- 3 ④欄には、様式第1号-1を参考にして、この申請により受けようとする助成金支給申請額の合計額を記入して下さい。詳細は労働局担当係にお問い合わせ下さい。
- 4 ⑤欄には、選任した介護労働者雇用管理責任者の氏名及びその選任の具体的な周知方法、選任した日、周知を開始した日をそれぞれ記載して下さい。詳細は労働局担当係にお問い合わせ下さい。
- 5 支給申請日において国・地方公共団体、特別の法律に基づいて設立された法人等からの補助金、助成金等を受給している（予定を含む。）場合は、この助成金の対象とならないことがあります。⑥欄には、受給の有無及び受給している（予定を含む。）補助金等のすべてについてその名称を記入して下さい。
- 6 ⑧欄には、この申請書の作成担当者を記入して下さい。労働局担当係から記載内容について問い合わせることがありますので、内容を了解している者として下さい。

（書類等の保管）

助成金の支給を受けた事業主は、助成金の申請に当たって提出した書類等について、当該助成金の最後の支給日の属する年度から起算して5年間整理保管することとされています。

また、これらの書類等について都道府県労働局又は公共職業安定所（ハローワーク）より提示、提出を求められたときは、速やかに提示又は提出下さい。この求めに応じただけでない場合、雇用保険法又は介護労働者の雇用管理の改善等に関する法律の規定に基づき罰せられることがあります。

（以下のような支給のための条件が定められています。その他の条件等の詳細については労働局担当係にご相談下さい。）

- (1) 介護関係業務の未経験者を雇用保険一般被保険者（ただし、週の所定労働時間が30時間未満の者を除く。）として雇い入れ、助成金の支給終了後も継続して雇用する事業主であること。
- (2) 最初の対象労働者を雇い入れた日の前日から起算して6か月前の日から、支給申請書の提出日までの間（「基準期間」といいます。）に、申請事業主において、事業主都合による雇用保険一般被保険者の離職がないこと。
- (3) 基準期間に特定受給資格者として受給資格の決定がなされた者の数を、当該助成金の支給申請を行った事業所における対象労働者の雇入れ日における被保険者数で除して得た割合が6%を超えているものでないこと。なお、この基準期間に、当該事業所に係る特定受給資格者の人数が3人以下である場合はこの限りではないこと。
- (4) 助成金の対象となる労働者が、過去1年間に申請事業主又は申請事業主と資本的・経済的関連性のある事業主の下で雇用されていないこと。
- (5) この助成金の支給を行う際に、雇い入れに係る事業所において成立する保険関係で、前々年度より前の年度に係る労働保険徴収法第19条第1項第1号の一般保険料の滞納がないこと。
- (6) 労働関係法令を遵守していること。

提出年月日 平成 年 月 日

介護未経験者確保等助成金 支給申請額内訳書

申請者事業主名称

(1) 対象労働者氏名 介護参入特定労働者(裏面参照)である場合は○を付けてください。	1	2	3																																																																																										
(2) 従事する介護保険事業所 上記事業所の 雇用保険適用事業所番号	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																															<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																															<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																														
(職種)																																																																																													
(3) 雇入れ日 (最後の)対象労働者の雇入れ日における雇用保険被保険者の総数	平成 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日																																																																																										
(4) 賃金締切日・賃金支払日	(締切日) 毎月 日 (支払日) 当月・翌月 日																																																																																												
(5) 支給対象期(1期・2期)	/ ~ /	/ ~ /	/ ~ /																																																																																										
(6) 離職等のあった日 (裏面参照)	平成 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日																																																																																										
(7) 離職の場合、その理由 (裏面参照)																																																																																													
(8) (5)の期間に支払われた賃金額	円	円	円																																																																																										
(9) 支給申請額 (助成対象期間の途中で離職した場合等は日額計算が必要。裏面参照)	円	円	円																																																																																										
(10) 合計支給申請額 (今回申請する支給額の合計金額)	円																																																																																												

注 (1)の対象労働者の1の欄は、必ず最初に雇い入れた対象労働者を記入して下さい。
記載に当たっては、裏面の記入上の注意を必ずご覧下さい。

様式第1号-1(注意書き)

(添付書類)

対象労働者の雇入れ状況、賃金の支払状況等を明らかにする次の書類を添付して下さい。

(1) 必須の添付書類

- ・ 都道府県知事が発行する介護保険法第46条第1項に規定する介護保険の指定事業者としての指定通知書又はその写し、登記事項証明書等、介護関係業務の事業を行っている事業主であることを示す書類
- ・ 「雇用保険適用事業所一覧表」
- ・ 対象労働者の業務内容、所属等を明らかにする組織図、辞令等又はその写し
- ・ 対象労働者に対して支払われた賃金の手当ごとに区分された賃金台帳又はその写し
- ・ 対象労働者の出勤状況が日ごとに明らかにされた出勤簿等の書類
- ・ 対象労働者の履歴書(写)、事業主が所持している場合は職務経歴書(写)
- ・ 雇用契約書(写)又は雇入れ通知書(写)
- ・ 「介護労働者雇用管理責任者」を書面により通知している場合は、その書面(写)

(2) 必要に応じて支給申請書に添付する書類

- ・ 事業所を離職した常用労働者の氏名、離職年月日、離職理由等が明らかにされた労働者名簿等の書類
- ・ 「介護労働者雇用管理責任者選任届」
- ・ 就業規則、賃金規定等 ・ 総勘定元帳その他の管轄労働局長が必要と認める書類

(記入上の注意)

- 1 (1)欄の対象労働者については、一度に申請することのできる対象労働者について3人まで記載することができます。その場合、対象労働者を雇い入れた順に記載してください。なお、雇用する雇用保険被保険者の総数が200人以上の事業主で、対象労働者が4人以上となる場合は、この様式第1号-1を複数枚使用して提出してください。

※助成の対象となる労働者数…雇入れ日(一度に複数の対象労働者について申請する場合、最後に雇い入れた対象労働者の雇入れ日)において、事業主(企業単位)が雇用する雇用保険被保険者の総数が200人未満の場合は3人まで、200人以上300人未満の場合は6人まで、以降100人単位ごと3人ずつ加算。なお、700人以上の場合20人まで(上限)。

※雇用保険被保険者の総数…介護事業と兼業して他の事業を行う事業主の場合、介護事業を行う事業所における被保険者数の総数。

- 2 対象労働者が介護参入特定労働者である場合は、該当する対象労働者の欄に○を記入してください。
※介護参入特定労働者…介護関係業務の未経験者かつ雇入れ日時時点で25歳~39歳の方で、雇入れ日の前日から起算して過去1年間に雇用保険被保険者でなかった方。
- 3 (4)欄については、賃金締切日及び賃金支払日が定められている場合のみご記入ください。(賃金支払日については、当月又は翌月のいずれかに○印を付してください。)

- 4 (5)欄については、今回の申請に係る対象労働者の支給対象期を記入してください。(1期又は2期のいずれかに○印を付してください。)支給対象期の起算日と終了日については、下記※1、※2を参照してご記入ください。

※1 助成対象期間は、対象労働者を雇い入れた日(賃金締切日が定められている場合は雇入れ日の直後の賃金締切日の翌日。ただし、賃金締切日に雇い入れた場合は雇入れ日の翌日、賃金締切日の翌日に雇い入れた場合は雇入れ日。)から起算して1年の期間です。助成対象期間の最初の6か月を支給対象期の第1期、第1期の直後の6か月を支給対象期の第2期といいます。

※2 対象労働者を助成対象期間の途中で下記4の①~③の理由により雇用しなくなった場合又は週の所定労働時間が30時間未満に変更された場合は、当該離職又は変更のあった日の前日までが助成対象期間となります。

- 5 (6)欄及び(7)欄については、助成対象期間の途中で以下の①~③の理由等により雇用されなくなった場合又は週の所定労働時間が30時間未満に変更された対象労働者がいる場合のみ記載してください。(7)欄については、以下の①~③の番号を記入してください。

- ① 対象労働者の責めに帰すべき理由による解雇
- ② 対象労働者の死亡
- ③ 天災その他やむを得ない理由により、事業の継続が不可能となったことによる解雇

- 6 (9)欄については、この支給申請書で申請する各対象労働者に係る支給申請額を記入してください。
ただし、当該対象労働者が助成対象期間の途中で上記4の①~③の理由等により雇用されなくなった場合又は週の所定労働時間が30時間未満に変更された場合は、助成対象期間の初日から当該離職又は変更のあった日の前日(以下「離職日等」という。)までの期間について、日割り計算となります。当該離職日等の属する支給対象期について、次の方法により支給申請額を算出してください(1円未満は切り捨て。)

$$\text{支給対象期における対象労働者1人あたり支給額25万円} \times \frac{\text{離職日等の属する支給対象期の初日から離職日等までの日数}}{\text{支給対象期の日数}}$$

(※介護参入特定労働者の場合は1人あたり50万円)

積算根拠については別途添付して下さい(様式自由)。なお、詳細については労働局担当係にお問い合わせ下さい。

介護未経験者確保等助成金 対象労働者雇用申告書 (第1期・第2期)

介護未経験者確保等助成金の対象労働者の雇い入れについて下記のとおり申告します。
 なお、下記の申告内容について偽りはありません。また、申告内容が事実と相違していることが判明し、管轄労働局長より助成金の返還通知があった場合は、受給した全額に所定の利息を加算して返還することを承諾します。

労働局長 殿

事業主記入欄

申請事業主 (事業主が法人である場合は、主たる事業所の所在地、法人の名称、代表者の氏名を記入。)	提出年月日 (フリガナ) 氏名	平成 年 月 日 (法人の場合、法人の名称) 印		
	所在地 (〒) (TEL)			
	対象労働者を雇い入れた事業所	名称 所在地(〒) (TEL)		
助成金の受給実績 (予定を含む)	介護未経験者確保等助成金	無 ・ 有 (最後の支給決定日:平成 年 月 日)		
	その他の助成金	無 ・ 有 (名称)		
介護関係業務の未経験者の雇い入れ状況				
①氏名など	(フリガナ) 氏名	(男・女) 昭・平 年 月 日生 ()歳		
②雇い入れ年月日	平成 年 月 日	③雇用保険被保険者番号		
④未経験者の状況	(1)現在の担当職種・職務	(2)保有する介護関係の資格		
	(3)前職までの職務経歴等	最終学歴(卒業(修了)年月日)	(昭・平 年 月 日卒)	
		職務経歴(法人名・事業所名)	従事した期間	担当職種(兼任した職務も記載)
			S・H . . . ~S・H . . .	
			S・H . . . ~S・H . . .	
			S・H . . . ~S・H . . .	
			S・H . . . ~S・H . . .	
			S・H . . . ~S・H . . .	
			S・H . . . ~S・H . . .	
			S・H . . . ~S・H . . .	
⑤過去1年以内に勤めていたか	勤めていた ・ 勤めていない	⑥現在の雇用主と前雇用主は関係があるか	ある ・ ない	
⑦対象労働者の確認欄	①②③④⑤⑥欄を確認し、事実と相違ありません。また、この申告書の内容と私の雇用保険に関する情報が一致しないときは、労働局が申請事業主に対してその情報を提示し、確認を求めることに同意します。 氏名 印			
⑧備考				

(注) 記載に当たっては、裏面の注意書きを必ずご覧ください。なお、右上の※欄は記入しないで下さい。

様式第2号（注意書き）

※この申告書は、「介護未経験者確保等助成金支給申請書」（様式第1号）とともに、申請事業主の主たる事業所（通常本社）の所在地を管轄する都道府県労働局職業安定部介護未経験者確保等助成金担当係に提出して下さい。なお、提出期間については、様式第1号（注意書き）の（提出上の注意）の2を参照して下さい。

- 1 この雇用申告書は、助成対象となる介護関係業務の未経験者1人ごとに作成・提出して下さい。
- 2 申請に係る支給対象期（第1期もしくは第2期）に○を付けて下さい。
- 3 「助成金の受給実績」欄には、当てはまる方に○を付け、所要の項目に記入してください。
 - ・介護未経験者助成金…本助成金を受給したことがある場合のみ、直近の支給決定日を記入して下さい。
 - ・その他の助成金…本助成金以外を受給したこと（又は予定）がある場合のみ、助成金の名称を記入して下さい。
- 4 ②雇入れ年月日とは、雇用保険被保険者として雇入れた年月日を指します。
- 5 ④「未経験者の状況」では、今回の申請の対象となる介護関係業務の未経験者（以下「未経験者」といいます。）の状況について記入して下さい。
 - ・（1）現在の担当職務…雇入れた事業所において現在担当している職務の名称
 - ・（2）保有する介護関係の資格…未経験者が保有している介護関係の資格の名称
 - ・（3）前職までの職務経歴等
 - 最終学歴…最終学歴およびその卒業（修了）年月日を記入して下さい。大学等の教育機関に限らず、介護関係の養成施設を修了した場合でも、最終的に卒業（修了）したものを記入して下さい。
 - 職務経歴…最初の就職先から前職までの職務経歴を記入して下さい。その際、対象労働者が歴任した職種を、兼任していた職務も含めて記入してください。
- 6 ⑤については、未経験者について過去1年間に当該事業主の事業所において雇用されていた者は「勤めていた」を、それ以外の場合は「勤めていない」をそれぞれ○で囲んで下さい。
- 7 ⑥については、当該事業主と、未経験者の雇入れ日の前日から起算して過去1年間に未経験者を雇用していた事業主との間に資本金、経済的、組織的関連性等からみて、関係がある場合は「ある」を、それ以外の場合は「ない」をそれぞれ○で囲んで下さい。
- 8 ⑦については、①から⑥を未経験者本人に確認させてください。また、この雇用申告書と、対象労働者にかかる雇用保険の情報が一致しない場合は、管轄労働局から申請事業主に対して確認を求める場合があります。雇用保険のデータは個人情報であるため、申請事業主に開示することについて本人の承諾を得てください。その上で、本人直筆で氏名を記入させ、私印を押印させて下さい。

◀各項目で記入欄が足りなくなった場合は、⑧備考欄を使用してわかりやすいように記載してください。▶

（書類等の保管）

助成金の支給を受けた事業主は、助成金の申請に当たって提出した書類等について、当該助成金等の最後の支給日の属する年度から起算して5年間整理保管することとされています。

また、これらの書類等について都道府県労働局より提示、提出を求められたときは、速やかに提示又は提出して下さい。この求めに応じただけでない場合、雇用保険法又は介護労働者の雇用管理の改善等に関する法律の規定に基づき罰せられることがあります。

（不正受給について）

不正受給は犯罪です。偽りその他の不正行為により支給を受け、または受けようとした場合は、支給決定の取消または支給金額の全額の返還（年5%の利息を加算）を求めます。また、その後一定期間、雇用保険法に基づくその他の助成金を受給できなくなります。特に悪質なケースは、詐欺罪として刑罰に処せられる場合があります。

（以下のような支給のための条件が定められています。他にも条件がありますので、詳細等については労働局担当係にご相談下さい。）

- (1) 介護関係業務の未経験者を雇用保険一般被保険者（ただし、週の所定労働時間が30時間未満の者を除く。）として雇入れ、助成金の支給終了後も継続して雇用する事業主であること。
- (2) 最初の対象労働者を雇入れた日の6ヵ月前の日から、支給申請書の提出日までの間（「基準期間」といいます。）に、申請事業主において、事業主都合による一般被保険者の離職がないこと。
- (3) 基準期間に特定受給資格者として受給資格の決定がなされた者の数を、当該助成金の支給申請を行った事業所における対象労働者の雇入れ日における被保険者数で除して得た割合が6%を超えているものでないこと。なお、この基準期間に、当該事業所に係る特定受給資格者の人数が8人以下である場合はこの限りではないこと。
- (4) 助成金の対象となる労働者が、過去1年間に申請事業主又は申請事業主と資本的・経済的関連性のある事業主の下で雇用されていないこと。
- (5) この助成金の支給を行う際に、雇入れに係る事業所において成立する保険関係で、前々年度より前の年度に係る労働保険徴収法第19条第1項第1号の一般保険料の滞納がないこと。
- (6) 労働関係法令を遵守していること。

様式例

介護労働者雇用管理責任者選任届

平成 年 月 日

_____労働局長 殿

事業主 住 所 〒
 名 称
 職・氏名

印

このたび、当事業所では、下記の者を介護労働者雇用管理責任者として選任いたしましたので報告いたします。

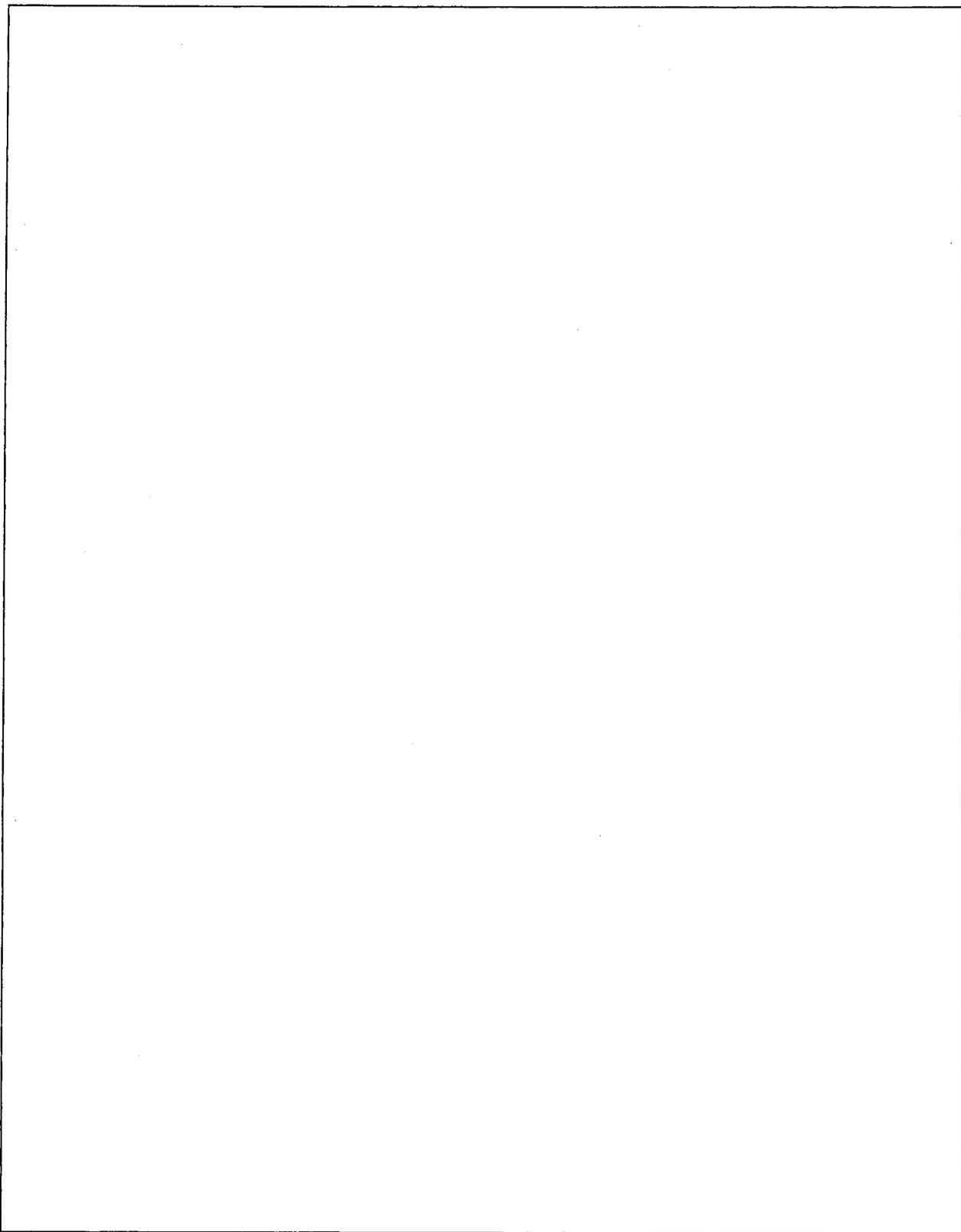
選任した者の氏名	(所属部課・役職名)
選任年月日	平成 年 月 日
選任方法	・辞令等の書面 ・口頭 ・その他(具体的に)

※選任方法については、該当するものに○を付すこと。その他に該当する場合は具体的な方法を括弧内に記入すること。

なお、介護労働者雇用管理責任者の周知については、下記により行っていることを併せて報告いたします。

周知を開始した年月日	平成 年 月 日
周知方法	・事業所内掲示 ・書類等の手交 ・その他(具体的に)
周知内容	・介護労働者雇用管理責任者氏名 ・介護労働者雇用管理責任者の役割 ①介護労働者の雇用管理の改善等に関する事項について、事業主の指示に基づき必要な措置を検討し、実施すること。 ②介護労働者の労働条件等の雇用管理に関し、介護労働者の相談に応ずること。

※周知方法については、該当するものに○を付すこと。その他に該当する場合は具体的な方法を括弧内に記入すること。



雇用保険適用事業所一覧表

事業所名	雇用保険適用事業所 番号	雇用保険 被保険者数	管轄の 公共職業安定所
合 計	箇所	人	

※ 別紙がある場合は右記に○（別紙あり）

委任状

平成 年 月 日

事業主 住所 〒

名称

氏名

印

私は、下記2の者を代理人と定め、下記1に規定する権限を委任する。

記

1 権限

年 月 日に雇い入れた（対象労働者の名前）に係る介護未経験者確保等助成金の支給に係る事務に関する一切の権限（ただし、助成金の代理受領を除く。）

2 代理人

住所 〒

氏名

代理人が使用する印鑑

印

注：助成金の支給申請の際には、申請窓口にて委任状の写しを提出して下さい。

介護労働者設備等整備モデル奨励金

支給対象事業主

- ↓ 以下のいずれにも該当する事業主が対象となります。
1. 雇用保険の適用事業の事業主であること。
 2. 介護関連事業主のうち、別表(P5参照)の介護サービスの提供を業として行う事業主であること。(他の事業と兼業していても差し支えない)。
 3. 都道府県労働局長から導入・運用計画の認定を受けた事業主であること。
 4. 認定計画に基づき、計画期間内に介護福祉機器(以下「機器」という。)の導入を行うほか、導入機器の使用を徹底するための研修、腰痛予防の講習、導入機器のメンテナンス、導入効果の把握等に取り組む事業主であること。導入効果については、一定の基準を上回ることが必要であり、基準を下回った場合は、奨励金は支給しない。
 5. 当該事業所の雇用管理に取り組むとともに、労働者からの相談に応じる「介護労働者雇用管理責任者」を選任し、かつ、その選任した者の氏名の周知を当該事業所に掲示等することにより行っている事業所であること。
 6. 賃金台帳、労働者名簿、出勤簿、現金出納帳、総勘定元帳等の法定帳簿類等を備え付け、労働局の要請により提出する事業主であること。
 7. 都道府県労働局が行う審査及び現地確認に協力する事業主であること。
 8. 導入・運用計画の提出日の6ヶ月前の日から支給申請書の提出日までの間(以下「基準期間」という。)において、申請事業主が、解雇等事業主都合による離職者を生じさせていない事業主であること。
 9. 基準期間に特定受給資格者(倒産・解雇等により再就職の準備をする余裕がなく離職を余儀なくされた受給資格者をいう。)として受給資格の決定がなされた者の数等から判断して適正な雇用管理を行っていることと認められる事業主であること。
 10. 労働保険料を過去2年間滞納している事業主でないこと。
 11. 過去3年以内に不正受給を行った事業主でないこと。
 12. 過去に、支給を受けた当該奨励金の累計額が、上限額(250万円)に達した場合は、当該奨励金に係る労働局長が行った最後の支給決定をした日の翌日から起算して3年を経過していること。ただし、奨励金の上限額に到達するまでは、当該支給決定後の期間に関わらず、申請を行うことができる。
 13. 労働関係法令に違反していることにより奨励金を支給することが適切でないことと認められる事業主ではないこと。

支給額

- ↓ 介護福祉機器の導入等に要した費用であって、計画期間内に支払いが完了した額(手形又は小切手による支払いの場合にあっては、決済が完了したものに限る)の1/2を助成します。上限は250万です。
- ↓ 費用の支払いが計画期間を超える賃借及び分割による支払いのため、計画期間内に完了しない場合は、計画期間内における最後の支払いをもって、支払いが完了したものとみなします。なお、賃借による支払いの場合にあっては、計画期間内において、実際に賃借した期間の賃借料(支払いが完了している分に限る)の1/2を助成します。
- ↓ 費用の額には、次の額を含めることができます。
1. 利子(費用を分割して支払う場合に限る)
 2. 介護福祉機器の導入に付随する工事費の額
 3. 保守契約を締結した場合は、その費用の額
 4. 介護福祉機器の使用を徹底するための研修に要した費用の額
 5. 消費税の額



導入・運用計画

<計画の概要>

- ➡ 奨励金は、介護福祉機器の導入のみをもって支給されるものではありません。介護労働者の身体的負担軽減や腰痛予防につながるよう、適切な運用を行うために、「導入機器の使用を徹底させるための研修」、「導入機器のメンテナンス」、「導入効果の把握」、「腰痛予防の講習」等を行うことが必要です。
- ➡ 導入効果については、腰痛の症状がある職員数や身体的負担が大きいと感じる職員数の改善率等で評価いたします。導入効果は一定の基準を上回ることが必要であり、基準を下回った場合は、奨励金は支給されません。
- ➡ 導入・運用計画には、導入に関する事項と運用に関する事項を記載します。
- ➡ 計画の作成にあたっては、まず事業所の現状や問題点の把握することから始めましょう。問題点に沿って事業所に必要な機器を導入することが大切です。

導入・運用計画

導入に関する事項

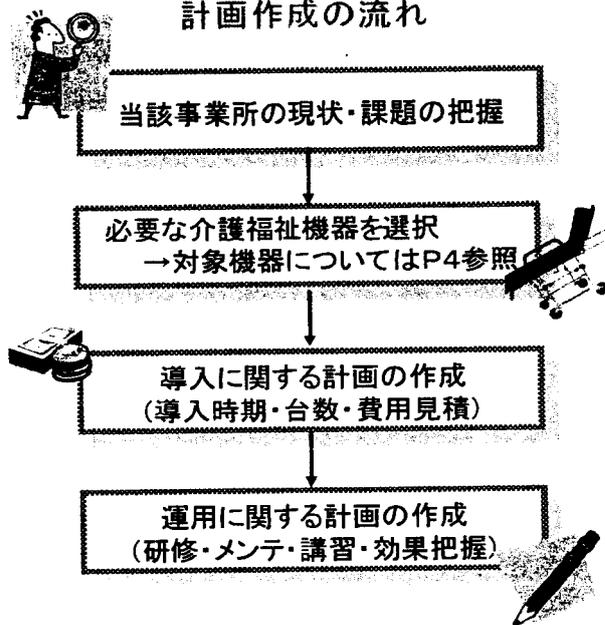
導入する介護福祉機器の内容等

運用に関する事項

導入機器の使用を徹底させるための研修計画
腰痛を予防するための講習の計画

導入機器のメンテナンスの計画
導入効果を把握するための計画

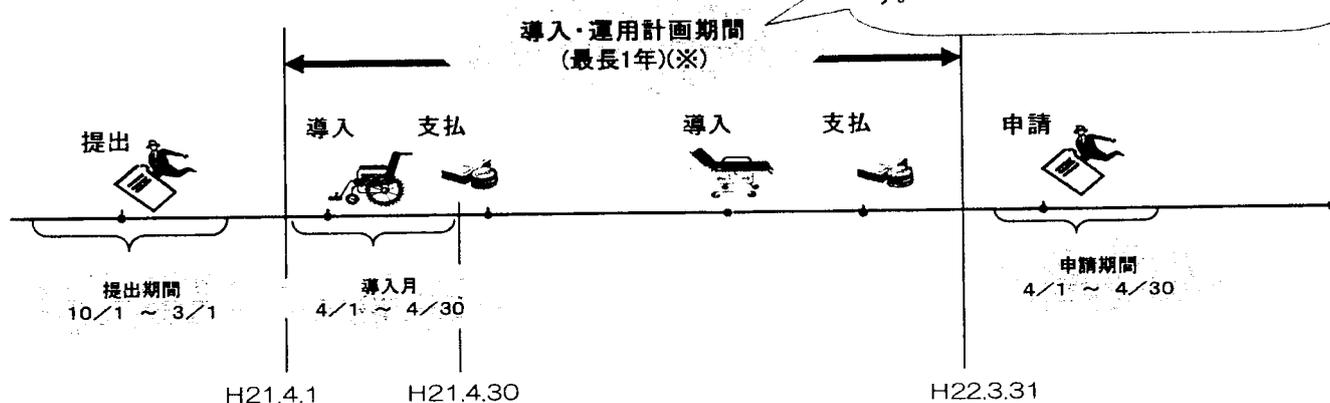
計画作成の流れ



<計画の期間・提出期限>

- ➡ 導入・運用計画は、最初に介護福祉機器を導入する月の初日を開始日とし、3ヶ月以上1年以内の期間で設定してください。なお、計画期間内に機器の導入、支払、研修、講習、導入効果の把握等を完了させることが必要です。
- ➡ 導入・運用計画は、計画の初日(機器を導入する月の初日)から遡って6ヶ月前から1ヶ月前の間に提出してください。
- ➡ 奨励金の支給申請は、計画期間の末日の翌日から1ヶ月以内に行ってください。

導入・運用計画期間の例

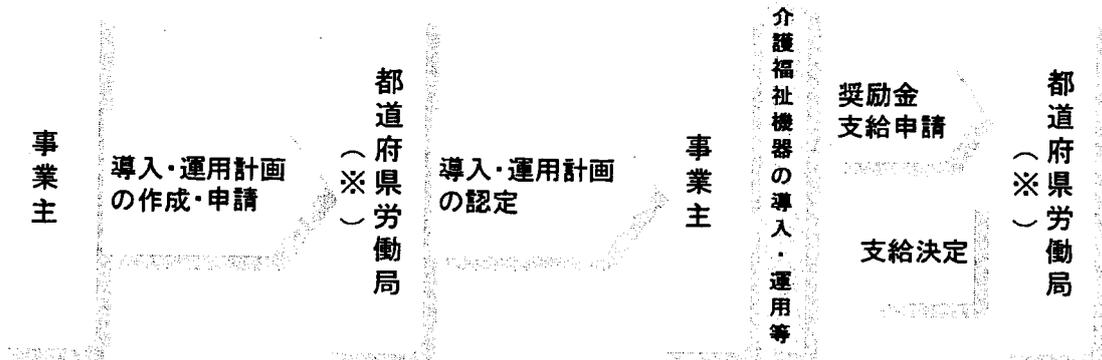


※費用の支払いが計画期間を超える賃借及び分割による支払いのため、計画期間内に完了しない場合は、計画期間内における最後の支払いをもって、支払いが完了したものとみなします。なお、賃借による支払いの場合にあつては、計画期間内において、実際に賃借した期間の賃借料(支払いが完了している分に限り)の1/2を助成します。

手続きの流れ

< 手続きの概要 >

➡ 「導入・運用計画」は、介護福祉機器を最初に導入する月の初日から遡って6ヶ月前から1ヶ月前の間に、事業主の主たる事業所を管轄する都道府県労働局まで提出して下さい。



※なお、労働局の管轄下にある公共職業安定所に提出できる場合がありますので、労働局までお問い合わせ下さい。

< 添付書類 >

➡ 導入・運用計画を提出する際は、導入・運用計画書(様式第1号)に以下の書類を添付する必要があります。

【添付書類】

1. 介護保険指定事業者としての指定通知書又はその写し、登記事項証明等、介護関係業務を行っている事業主であることを確認するための書類
2. 介護労働者設備等整備モデル奨励金介護福祉機器設置・整備申告書(様式第2号)
3. 「介護労働者雇用管理責任者」の選任を書面によりしている場合は、その書面(写)
4. 導入する介護福祉機器を確認することのできるカタログ、価格表、見積書等(写)
5. 導入・運用計画書の提出日の6ヶ月前の日から導入・運用計画書の提出日までの間に、申請事業主が雇用しなくなった雇用保険一般被保険者の氏名、離職年月日、離職理由等が明らかにされた労働者名簿等(写)
6. 職員へのアンケート調査等、導入効果の把握に要する書類(他の書類で確認できる場合は除く。)
7. 総勘定元帳その他労働局長が必要と認める書類

ご注意！

この奨励金は予算の範囲内で実施するため、予算の執行状況によっては、導入・運用計画の受付を予告なく締め切る場合がありますのであらかじめご了承下さい。詳細は労働局までお問い合わせ下さい。

➡ 奨励金の支給申請は、計画期間の末日の翌日から1ヶ月以内に行ってください。なお、支給申請に必要な書類等は、支給申請書(様式第7号)の裏面をご覧ください。

導入・運用計画の認定基準

- ➡ 事業主から提出された導入・運用計画は、都道府県労働局にて、次の認定基準に照らして審査し、適切と認められる場合は、認定通知書により事業主に通知します。
- ◇ 計画内容が介護福祉機器の導入・適切な運用により労働環境を改善し、もって、介護労働者の雇用管理の改善を図るものであり、その計画の実施により介護労働者の身体的負担軽減や腰痛の予防に一定の効果が見込まれること。
 - ◇ 計画内容が明確かつ具体的であり、実効性が高いものと判断されること。
 - ◇ 導入機器が事業所の実情に即し、労働環境の改善に必要なものと認められること。
 - ◇ 奨励金の支給終了後も引き続き介護福祉機器の使用が見込まれること。
- ➡ 記載項目等については、導入・運用計画対象経費内訳書(様式1号別紙)及び設置・整備申告書(様式2号)を参照下さい。

対象となる介護福祉機器

- ↓ 奨励金の支給の対象となる介護福祉機器は、介護労働者の身体的負担が軽減され、腰痛予防に効果が高く、労働環境の改善に資する以下の機器となります。ただし、一品の見積価格及び購入価格が10万円未満のものは除きます。(要介護者本人が購入又は賃借する機器については奨励金の対象外です。)

* * 対象となる介護福祉機器 * *

(1) 移動用リフト

なお、移動用リフトの導入時に、当該移動用リフトの稼働に必要なものとして、同時に購入等した吊り具(スリングシート)を含む。

(2) 自動車用車いすリフト

(3) 立位補助機(スタンディングマシーン)

(4) ベッド(傾斜角度又は高さが調整できる機能を有するものに限る。)

(5) 座面昇降機能付車いす

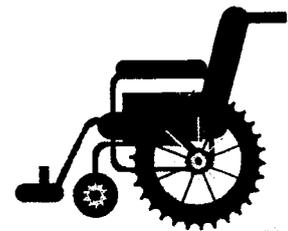
(6) 特殊浴槽(移動用リフトと一体化しているもの、移動用リフトが取り付け可能なもの又は側面が開閉可能なものに限る。)

(7) ストレッチャー(入浴用に使用するものを含む。)

(8) シャワーキャリー

(9) 昇降装置(人の移動に使用するものに限る。)

(10) その他腰痛予防の効果が特に高いと考えられるもの



ご注意!

上記に該当する機器であっても、以下に該当する場合には、奨励金の対象とはなりません!

(1) 事業主が私的目的のために購入した機器

(2) 事業主以外の名義の機器

(3) 現物出資された機器

(4) 商品対価

(5) 原材料

(6) 取得するも解約あるいは第三者に譲渡した機器

(7) 支払い事実が明確でない機器

(8) 国外において導入される機器

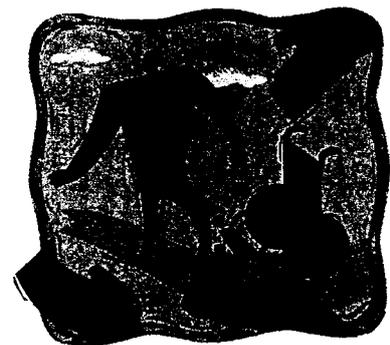
(9) 資本的及び経済的関連性がある事業主間の取引による機器

(10) 配偶者間、1親等の親族間、法人とその代表者間若しくは代表者の配偶者間、代表者の1親等の親族間又は法人とその取締役間若しくは同一代表者の法人間の取引による機器

(11) 管轄労働局が行う現地調査において、その存在が確認できない機器

(12) 併給調整がなされる助成金等の支給に係る機器

(13) 長期(1年以上)にわたり反復して更新することが見込まれない契約により賃借した機器



助成金の対象となる介護関係業務

↓ 介護保険法の規定によるサービス

都道府県が指定・監督を行うサービス

介護給付を行うサービス

○居宅サービス

<訪問サービス>

- ・訪問介護
- ・訪問入浴介護
- ・老人訪問看護
- ・訪問リハビリテーション
- ・居宅療養管理指導

<その他の居宅サービス>

- ・特定施設入居者生活介護
- ・福祉用具貸与
- ・特定福祉用具販売

○施設サービス

- ・介護福祉施設サービス
- ・介護保健施設サービス
- ・介護療養施設サービス

<通所サービス>

- ・通所介護
- ・通所リハビリテーション

<短期入所サービス>

- ・短期入所生活介護
- ・短期入所療養介護

○居宅介護支援

- ・居宅介護支援

予防給付を行うサービス

○介護予防サービス

<訪問サービス>

- ・介護予防訪問介護
- ・介護予防訪問入浴介護
- ・介護予防訪問看護
- ・介護予防訪問リハビリテーション
- ・介護予防居宅療養管理指導

<その他の介護予防サービス>

- ・介護予防特定施設入居者生活介護
- ・介護予防福祉用具貸与
- ・特定介護予防福祉用具販売

<通所サービス>

- ・介護予防通所介護
- ・介護予防通所リハビリテーション

<短期入所サービス>

- ・介護予防短期入所生活介護
- ・介護予防短期入所療養介護

市町村が指定・監督を行うサービス

介護給付を行うサービス

○地域密着型サービス

- ・夜間対応型訪問介護
- ・認知症対応型通所介護
- ・小規模多機能型居宅介護
- ・認知症対応型共同生活介護
- ・地域密着型特定施設入居者生活介護
- ・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

予防給付を行うサービス

○地域密着型介護予防サービス

- ・介護予防認知症対応型通所介護
- ・介護予防小規模多機能型居宅介護
- ・介護予防認知症対応型共同生活介護

○介護予防支援

- ・介護予防支援

↓ その他の介護サービス

・障害福祉サービス

- ・地域活動支援センターにおいて行われる入浴、排せつ、食事等の介護及び機能訓練
- ・知的障害児施設において行われる入浴、排せつ、食事等の介護
- ・知的障害児通園施設において行われる入浴、排せつ、食事等の介護
- ・盲ろうあ児施設において行われる入浴、排せつ、食事等の介護
- ・肢体不自由児施設において行われる入浴、排せつ、食事等の介護
- ・重症心身障害児施設において行われる入浴、排せつ、食事等の介護
- ・身体上又は精神上の障害があることにより日常生活を営むのに支障がある者の居宅において行われる入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話
- ・特定福祉用具販売及び特定介護予防福祉用具販売以外の介護福祉用具の販売
- ・その他、厚生労働大臣が定める福祉サービス又は保健医療サービス

※身体障害者更生援護施設(平成18年10月1日改正前の身体障害者更生施設、身体障害者療護施設及び身体障害者授産施設に限る。)、知的障害者援護施設(平成18年10月1日改正前の知的障害者更生施設及び知的障害者授産施設に限る。))については、「平成18年厚生労働省令169号第25条」により、経過措置として平成23年度末までの経過措置が終了するまでは適用されることが定められています。

＜ご利用にあたって＞

- ↓ 支給申請時に、介護福祉機器(以下「機器」という。)が計画どおりに導入・運用されていることを、必要に応じて現地確認させていただきます。なお、以下に該当する場合には奨励金を支給することができませんのでご注意ください。
 - 導入機器を転用、譲渡、売却、解約または改造した場合
 - 正当な理由なく、機器の一部又は全部を設置していない場合又は設置するも使用を停止している場合
 - 適正な使用や管理を怠ったことにより機器が使用不可能となった場合
 - 機器が計画とは異なる事業所に導入された場合
- ↓ 支給申請書等の記載事項を確認するため、必要に応じて添付書類以外の書類の提出又は提示を求めることがあります。なお、これらの確認に協力が得られず、支給要件に照らして支給申請書等の内容に疑義があると認められるときは、奨励金を支給できないことがあります。
- ↓ 奨励金の支給は口座振り込みで行います。支給決定を通知してから、申請のあった口座に支給されるまでに期間を要する場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ↓ 同一の事由により、雇用調整助成金、中小企業緊急雇用安定助成金、受給資格者創業支援助成金、中小企業人材能力発揮奨励金、雇用開発奨励金、通年雇用奨励金、地域再生中小企業創業助成金、雇用創造先導的創業等奨励金、70歳定年引上げ等モデル企業助成金、高齢者等共同就業機会創出助成金、訓練等支援給付金、地域雇用開発能力開発助成金、中小企業雇用創出等能力開発助成金、介護雇用管理助成金、中小企業労働時間適正化促進助成金、障害者作業施設設置等助成金、重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金又は地方公共団体等の補助金等の支給を受けた場合には、当該支給事由によっては、奨励金は支給されません。
- ↓ 雇用保険二事業で実施する助成金制度の適正な運営を図るため、支給申請の際、職業安定機関に対して照会を行い、労働保険料の滞納や各種給付金の不正受給の有無などの内容を確認します。
- ↓ 不正受給は犯罪です。偽りその他の不正行為により支給を受け、または受けようとした場合は、支給決定の取消または支給金額の全額の返還(年5%の利息を加算)を求めます。また、その後一定期間、雇用保険法に基づくその他の助成金を受給できなくなります。特に悪質なケースは、詐欺罪として刑罰に処せられる場合があります。
- ↓ 本助成金の支給制度は、行政不服審査法上の不服申立ての対象たる処分性を有しておらず、支給要件に合致して初めて支給するものであるため、不支給又は支給の取消がなされた場合でも、同法に基づく不服申立て、審査請求を行うことはできません。
- ↓ この助成金は国の助成金制度の一つですので、受給した事業主については、国の会計検査の対象となる場合があります。対象となった場合はご協力をお願いいたします。関係書類については、5年間整理保存しておいてください。
- ↓ この他にも支給要件や留意点がございますので、必ずお近くの都道府県労働局までお問い合わせください。

＜お問い合わせ先＞

- ◇ この奨励金に関するお問い合わせ
 - ・・・都道府県労働局(<http://www.mhlw.go.jp/link/index.html#roudoukyoku>)
- ◇ 介護全般情報・雇用管理改善相談援助などに関するお問い合わせ
 - ・・・財団法人介護労働安定センター(<http://www.kaigo-center.or.jp/center/>)
- ◇ 介護福祉機器に関するお問い合わせ
 - ・・・財団法人テクノエイド協会(<http://www.techno-aids.or.jp/>)
 - ・・・社団法人日本福祉用具供給協会(<http://www.fukushiyogu.or.jp/>)
 - ・・・日本福祉用具・生活支援用具協会(<http://www.jaspa.gr.jp/>)

厚生労働省
都道府県労働局
ハローワーク(公共職業安定所)



様式第1号（注意書き）

（提出上の注意）

- この用紙を計画の認定のために使用する場合は、標題中「（変更）」を抹消して下さい。また、変更申請の場合は、標題の（変更）を○で囲んで下さい。
- この計画書は、事業主（企業単位）の主たる事業所（通常、本社となります。）の所在地を業務担当区域とする都道府県労働局職業安定部に提出して下さい。なお、その労働局の管轄下にある公共職業安定所（ハローワーク）に提出できる場合がありますので、管轄労働局にお問い合わせ下さい。
- この計画書は、別紙と共に最初に介護福祉機器を導入する月の初日の1ヶ月前までに提出して下さい。
- 計画者欄に計画者の名称（法人の場合は法人名）、代表者氏名を記入して下さい。
- この計画書を提出する場合は、次の書類を添付して下さい。
 - 都道府県知事が発行する介護保険法第46条第1項に規定する介護保険の指定事業者としての指定通知書又はその写し、登記事項証明書等、介護関係業務の事業を行っている事業主であることを確認するための書類
 - 「介護労働者設備等整備モデル奨励金介護福祉機器設置・整備申告書（様式第2号）」
 - 「介護労働者雇用管理責任者」の選任を書面によりしている場合は、その書面（写）
 - 導入する介護福祉機器を確認することのできるカタログ、価格表、見積書等（写）
 - 導入・運用計画書の提出日の6ヶ月前の日から導入・運用計画書の提出日までの間に申請事業主が雇用しなくなった雇用保険一般被保険者の氏名、離職年月日、離職理由等が明らかにされた労働者名簿等（写）
 - 職員へのアンケート調査等導入効果の把握に要する書類（他の書類で確認できる場合は除く。）
 - 総勘定元帳その他管轄労働局長が必要と認める書類
- 導入機器・整備内容等、当該計画の内容に変更が生じるときは、変更を申請しなければなりません。変更の際は、この用紙を計画変更書として使用します。詳細な手続、記入方法については、あらかじめ労働局にお問合せ下さい。変更の申請は、変更が生じる2週間前までに申請していただくことが必要です。なお、変更の申請がなされず、認定された計画との違いがある場合、支給決定されないことがあります。
- その他、この計画について労働局が立ち入り検査等を行うことがありますので、ご協力下さい。
- 支給申請するときは、必要な書類の整備又は提出をしていただきます。

（記入上の注意）

- ①-（1）欄で雇用保険適用事業所設置の届出をしていない計画者については、当該届出後遅滞なく都道府県労働局あて事業所番号を届け出して下さい。
- ①-（3）イ欄には、この計画書提出日における計画者に係るすべての事業所（導入事業所のみではない。）に雇用される雇用保険の一般被保険者（短時間労働者である一般被保険者を含みます。）の数を記入して下さい。
 - ①-（4）ロ欄には、申請者に係るすべての事業所（導入事業所のみではない。）を離職した雇用保険の一般被保険者の数を記入して下さい。※短時間労働者である一般被保険者とは、週当たりの労働時間が20時間以上30時間未満（30時間以上の場合は、短時間労働者ではない一般被保険者となります。）であって、1年以上引き続き雇用されることが見込まれる者をいいます。
- ①-（4）欄には、現在の事業のうち主たるものを記入して下さい。（介護関係事業の場合はその業種すべてを挙げて下さい。）
- ①-（7）欄には、導入・運用計画の期間（最初に介護福祉機器を導入する月の初日を起算日とする3ヶ月以上1年以内の期間）を記載して下さい。なお、この期間内に導入、運用、機器の支払いが完了することが必要です。当該計画期間を超える賃借や分割払による支払いのため、期間内に支払いが完了しない場合は、計画期間内の最後の支払いをもって支払いが完了したものとみなします。
- ②-（1）欄について、過去3年以内に奨励金の支給を受けたことがある場合は、有に○をつけ、イに過去の受給済額、ロに直近の支給決定日、ハに受給限度額（本奨励金の上限額である250万から受給済額を引いた額）を記載して下さい。
- ②-（2）欄について、今回の対象経費見込額を記載して下さい。また、イからニに経費の内訳を記載して下さい。各内訳の詳細については、様式第1号の別紙に記載し、様式第1号とともに提出して下さい。
- ②-（3）欄について、（2）の支給対象経費見込額に1/2をかけた額を記載して下さい。（1円未満切り捨て）なお、1/2をかけた額が250万を超える場合は、本奨励金の上限額である250万を記入して下さい。
- ②-（4）欄について、（3）の額が（1）のハの受給限度額を超える場合は、受給限度額を、受給限度額より少ない場合は（3）の額を記載して下さい。
- この計画書の提出日において、国・地方公共団体、特別の法律に基づいて設立された法人等からの補助金、助成金等を受給している（予定を含む。）場合は、この助成金等の支給対象とならない場合があります。③欄には、受給の有無及び受給している（予定を含む。）補助金等のすべてについてその名称を記入して下さい。（書ききれない場合は別紙に記入して、添付して下さい。）
- ④欄には、過去3年以内に偽りその他不正の行為により、雇用保険法第4章の規定により支給される給付金の支給を受け、又は受けようとしたことの有無を記入して下さい。
- ⑤欄には、この計画書の作成担当者を記入して下さい。労働局から記載内容について問い合わせることがありますので内容を了解している者として下さい。

（書類等の保管）

奨励金の支給を受けた事業主は、奨励金の申請に当たって提出した書類等について、当該奨励金等の最後の支給日の属する年度から起算して5年間整理保管することとされています。また、これらの書類等について都道府県労働局より提示、提出を求められたときは、速やかに提示又は提出下さい。この求めに応じただけでない場合、雇用保険法又は介護労働者の雇用管理の改善等に関する法律の規定に基づき罰せられることがあります。

（奨励金の支給を受けるためには、以下のような条件が定められています。その他の条件等の詳細については、労働局担当係にお問い合わせ下さい。）

- 導入・運用計画書の提出日の6ヶ月前の日から支給申請書の提出日までの間（以下「基準期間」という。）において、事業主が雇用する被保険者（短期雇用特例被保険者及び日雇労働被保険者を除く。）を解雇等事業主都合で離職させた事業主でないこと。
- 基準期間において、3人を超え、かつ、雇用保険被保険者数の6%に相当する数を超えた特定受給資格

者となる離職を出した事業主でないこと。

- (3) 奨励金の支給を行う際に、導入事業所において成立する保険関係で、前々年度より前の年度に係る労働保険徴収法第19条第1項第1号の一般被保険料の滞納がないこと。
- (4) 過去3年以内に偽りその他不正行為により、雇用保険法第4章の規定により支給される給付金の支給を受け、又は受けようとした事業主でないこと。
- (5) 過去に、支給を受けた奨励金の累計額が、上限額(250万円)に到達した場合は、当該奨励金に係る管轄労働局長が行った最後の支給決定をした日の翌日から起算して3年を経過していること。ただし、奨励金の上限額に到達するまでは、当該支給決定後の期間に関わらず、申請を行うことができる。
- (6) 労働関係法令を遵守していること。

様式第1号 別紙1
 介護労働者設備等整備モデル奨励金導入・運用計画対象経費内訳書【計画提出時】
 (枚中 枚目)

平成 年 月 日

介護福祉機器を導入する事業所は以下になります。

申請事業主名称 _____

① 導入 に係 る 事 業 所	(1) 名称		(2) 事業内容				
	(3) 所在地 (〒 _____)			(TEL _____)			
	(4) 雇用保険適用事業所番号						
	(5) 事業所の代表者の役職及び氏名						
	(6) 当該事業所の被保険者数 _____ 人		(7) 介護関係業務に携わっている者 _____ 人				
	(8) 当該事業所の利用者数 _____ 人						
	(9) 介護雇用管理責任者氏名 _____		(10) 周知方法 _____				
	(11) 当該事業所の現状・課題 _____						
	(1) 介護福祉機器を購入する場合						
	a. 品目	b. 見積単価	c. 台数	d. 支払予定額	e. 支払先	f. 支払方法	g. 導入予定日
(2) 介護福祉機器を賃借する場合							
a. 品目	b. 賃借料	c. 台数	d. 支払予定額/月分	e. 賃借先	f. 賃借予定期間		
イ. 支払予定額合計			円				

③ 工 事 費	a. 工事費見込額及びその積算		b. 施工業者	c. 工事予定期間
	ロ. 工事費見込額の合計 円			
④ 保 守 契 約 料	a. 保守契約の締結を行う機器	b. 契約料	c. 契約先	d. 契約予定期間
	ハ. 保守契約料(予定額)合計 円			
	保守契約を締結しない場合のメンテナンスの方法・内容について			

	a. スケジュール	b. 研修名・内容	c. 費用及び積算	d. 研修の実施団体名
⑤ 使用の徹底を図るための研修				
	ニ 研修費見込額		円	

合計額（イ＋ロ＋ハ＋ニ） _____ 円

⑥ 導入機器の使用方法等を職場内に伝達するためのシステムの構築について

※ システムの構築については、実施していただくことが必要（要件の1つ）ですが、その費用については、支給対象経費とはなりません。

⑦ 腰痛予防の講習等の内容、受講人数、実施団体名、スケジュール等

--

※腰痛予防の講習等については、実施していただくことが必要（要件の1つ）ですが、その費用については、支給対象経費とはなりません。

⑧ 導入効果を把握するための具体的な実施方法、内容、スケジュール、留意点等

--

※導入効果の把握については、実施していただくことが必要（要件の1つ）ですが、その費用については、支給対象経費とはなりません。

様式第1号別紙（注意書き）

（記入上の注意）別紙については、導入事業所ごとに内容を記載し、様式第1号とともにご提出下さい。

- 1 ①には、介護福祉機器を実際に導入する事業所の名称、事業内容、所在地、雇用保険適用事業所番号、代表者役職及び氏名、雇用保険一般被保険者数、雇用保険一般被保険者数のうち実際に介護関係業務に携わっている者の数、当該事業所の利用者数、介護雇用管理責任者の氏名（又は選任年月日）、介護雇用管理責任者の事業所内での周知方法及び介護福祉機器を導入することに至った背景として当該事業所の現状や課題を記入して下さい。
- 2 ②については、介護福祉機器の費用等を記載して下さい。なお、本奨励金の対象となる介護福祉機器の範囲は以下のとおりです。

- (1) 移動用リフト
 なお、移動用リフトの導入時に、当該移動用リフトの稼働に必要なものとして、同時に購入等した吊り具（スリングシート）を含む。
- (2) 自動車用車いすリフト
- (3) 立位補助機（スタンディングマシン）
- (4) ベッド（傾斜角度又は高さが調整できる機能を有するものに限る。）
- (5) 座面昇降機能付車いす
- (6) 特殊浴槽（移動用リフトと一体化しているもの、移動用リフトが取り付け可能なもの又は側面が開閉可能なものに限る。）
- (7) ストレッチャー（入浴用に使用するものを含む。）
- (8) シャワーキャリー
- (9) 昇降装置（人の移動に使用するものに限る。）
- (10) その他腰痛予防の効果が特に高いと考えられるもの

※なお、前項に該当する機器であっても次の(1)から(13)に該当する場合は奨励金の対象となりません。

- (1) 事業主が私的目的のために購入した機器
- (2) 事業主以外の名義の機器
- (3) 現物出資された機器
- (4) 商品対価
- (5) 原材料
- (6) 取得するも解約あるいは第三者に譲渡した機器
- (7) 支払い事実が明確でない機器
- (8) 国外において導入される機器
- (9) 資本的及び経済的関連性がある事業主間の取引による機器
- (10) 配偶者間、1親等の親族間、法人とその代表者間若しくは代表者の配偶者間、代表者の1親等の親族間又は法人とその取締役間若しくは同一代表者の法人間の取引による機器
- (11) 管轄労働局が行う現地調査において、その存在が確認できない機器
- (12) 供給調整がなされる助成金等の支給に係る機器
- (13) 長期（1年以上）にわたり反復して更新することが見込まれない契約により賃借した機器

- 3 ②-①について、aの欄には、導入する介護福祉機器の商品名等、bの欄には、見積単価(10万未満のものについては対象とはなりません。)、dの欄には、計画期間に支払う予定の額(計画期間を超える分割払いのため、期間内に支払いが完了しない場合にあつては、計画期間内の最後の支払いをもって、支払いが完了したものとみなします。)、fの欄には、支払方法(一括又は分割(分割の場合は回数を記載して下さい))を記載して下さい。
- 4 ②-②について、aの欄には、導入する介護福祉機器の商品名等、bの欄には、賃借料(年額か月額かわかるように記載して下さい)、dの欄には、計画期間に支払う予定の賃借額(計画期間を超える賃借のため、期間内に支払いが完了しない場合にあつては、計画期間内の最後の支払いをもって、支払いが完了したものとみなします。当該欄には、何ヶ月分の支払いかわかるよう記載して下さい。)、fの欄には、賃借期間（長期（1年以上）にわたり反復して更新することが見込まれない場合は、対象とはなりません。）を記載して下さい。賃借料については、計画期間内において、実際に賃借した期間の賃借料（支払いが完了している分に限る）の1/2を助成します。
- 5 ②のイの欄は、購入予定額の合計と賃借予定額の合計を足した額を記載して下さい。
- 6 ③には、②の介護福祉機器の導入に付随する工事費について、費用の内訳や合計額を記載して下さい。
- 7 ④には、メンテナンスについて、保守契約を締結する場合は保守契約料(予定額)や契約先等を、また、保守契約を締結しない場合は、事業所内で行うメンテナンスの方法・内容を記載して下さい。
- 8 ⑤には、導入機器の使用の徹底を図るための研修について、スケジュール（例：〇月～〇月の間に実施）、研修名・内容、費用、実施団体名等を記載してください。
- 9 ⑥には、導入機器の使用方法を職場内に伝達するためのシステムの構築（例えば、介護福祉機器の導入・運用に関する労使の意見交換会の場を設置等）について具体的に記載して下さい。
- 10 ⑦には、腰痛を予防するための講習の予定や講習の他に講じる取組内容等を記載して下さい。
- 11 支給申請時に、介護福祉機器の導入効果の報告書を提出していただきます。報告事項は、導入前後の腰痛の症状がある職員数及びそのうち医療機関を受診している者の数、導入前の身体的負担が大きいと感じている職員数、導入後の身体的負担が軽減した者の数等です。（詳細は「介護労働者設備等整備モデル奨励金介護福祉機器導入効果報告書（様式第8号）」を参照。）導入効果を把握するための方法については、アンケートやヒアリング等

当該事業所の実情に応じた方法で適宜行っていただくようお願いいたします。⑧に、導入効果を把握するための具体的な方法や内容、スケジュール及び留意点（個人のプライバシーや個人情報の保護等）等を記載して下さい。
なお、把握を行う対象は、①の(7)に記載いただいた介護関係業務に携わっている者全員になります。（介護福祉機器を使用する部署に所属する労働者のみではありません。）

介護労働者設備等整備モデル奨励金介護福祉機器設置・整備申告書

申請事業主名称 _____

導入事業所名称 _____

介護福祉機器の設置・整備場所及び当該機器の用途については、以下のとおりです。

①導入機器・台数	②設置・整備場所	③導入機器の用途

- 1 この表に基づき、必要に応じて、導入機器の現地確認をさせていただきますので、導入事業所ごとに詳細に記入して下さい。
- 2 ③の用途については、導入機器を使用する業務内容について、次の観点から具体的に記載して下さい。
 - (1) どのような作業と要介護者(残存能力や障害の程度)の場合に、
 - (2) 何人の介護労働者で、
 - (3) どの介護福祉機器をどのように使用するか。

介護労働者設備等整備モデル奨励金支給申請書

介護労働者設備等整備モデル奨励金の支給を受けたいので、以下のとおり申請します。 平成 年 月 日						
労働局長 殿	事業主 住所 〒 又は 名称 代理人 氏 名					
代理人が申請する場合は、上欄に代理人の記名押印等を、下欄に介護労働者設備等整備モデル奨励金の支給に係る申請事業主の住所、名称及び氏名の記入（押印不要）を、社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出代行者又は同令第16条の3に規定する事務代理者たる社会保険労務士が申請する場合は、上欄に申請事業主の記名押印等を、下欄に社会保険労務士の記名押印等をして下さい。						
事業主又は 住所 〒 社会保険労務士 名称 (提出代行者・事務代理者) 氏名						
①申請事業者の主たる事業所の雇用保険適用事業所番号 — —						
②希望する振込金融機関		(フリガナ) 取引金融機関店舗名		銀行(信用金庫)		(本)支店
(フリガナ) 口座名義		口座の種類		口座番号		
③導入・運用計画の期間 平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで						
④認定年月 平成 年 月 日		⑤認定番号				
⑥支給申請額等	(1)介護労働者設備等整備モデル奨励金受給済額の合計 円 直近の支給決定日 平成 年 月 日					
	(2)介護労働者設備等整備モデル奨励金受給限度額(250万-(1)の額) 円					
	(3)今回の対象経費確定額(イ+ロ+ハ+ニ) 円					
	イ 介護福祉機器の購入又は賃借額 (様式第6号別紙1のとおり) 円					
	ロ 介護福祉機器の設備の導入に不随する工事費の額 (様式第6号別紙2のとおり) 円					
	ハ 保守契約の費用の額 (様式第6号別紙2のとおり) 円					
ニ 介護福祉機器の使用を徹底するための研修に要した費用の額 (様式第6号別紙3のとおり) 円						
(4)基準額((3)の額×1/2)(250万を超える時は250万と記入) 円						
(5)支給申請額((4)の額が(2)の額を超える時は(2)の額を記入) 円						
⑦使用状況について	導入機器を転用、譲渡、売却、解約又は改造したことがある はい・いいえ					
	正当な理由なく、機器等の一部又は全部を設置していない又は設置するも恒常的に使用していない はい・いいえ					
	適正な使用や管理を怠ったことにより導入機器が使用不可能となっている はい・いいえ					
	導入機器が計画とは異なる事業所に導入されている はい・いいえ					
⑧国・地方公共団体等からの補助金等受給の有無				有 () ・ 無		
⑨過去3年以内に偽りその他不正の行為により、雇用保険法第4章の規定により支給される給付金の支給を受け、又は受けようとしたことの有無						
有 ・ 無						
⑩導入・運用計画書の提出日の翌日から支給申請日までの雇用保険被保険者の事業主都合の離職の有無					有 ・ 無	
⑪申請書作成担当者			電話番号			
社会保険労務士記載欄	作成年月日		電話番号			
	提出代行・事務代理者の表示					
※処理欄	受理年月日	平成 年 月 日	支給決定日	平成 年 月 日		
	支給決定金額	円	支給決定番号	第	号	
	備考					
※決裁欄	局長	部長	課長	課長補佐	係長	担当
	(印)					

(注)記載に当たっては、裏面の記入上の注意を必ずご覧下さい。なお、※欄は記入しないで下さい。

様式第7号（注意書き）

（提出上の注意）

- この申請書は、導入・運用計画期間の末日の翌日から起算して1ヶ月以内に、申請者の主たる事業所（通常本社）の所在地を管轄する都道府県労働局職業安定部介護労働者設備等整備モデル奨励金担当係（以下、労働局担当係）あてに提出して下さい。なお、この申請書は労働局の管轄下にある公共職業安定所（ハローワーク）に提出できる場合がありますので、労働局にお問い合わせ下さい。また、提出期間を過ぎると支給申請することができなくなりますのでご注意下さい。
- 支給申請書には次の(1)～(12)の書類を添付して下さい。
 - 「介護労働者設備等整備モデル奨励金導入・運用計画（変更）認定通知書（様式第1号）」（写）
 - 「介護労働者設備等整備モデル奨励金介護福祉機器設置・整備申告書（様式第2号）」（写）
 - 「介護労働者設備等整備モデル奨励金介護福祉機器販売・賃借証明書（様式第9号）」
 - 導入・運用計画書等の提出時に「介護労働者雇用管理責任者」として選任された者に変更があった場合で、その変更となった者を書面により周知している場合は、その書面（写）
 - 導入した介護福祉機器の内容が明らかにされた次のイからハに掲げる書類
 - 売買契約書（写）又は賃借契約書（写）、保守契約を締結した場合は保守契約書（写）及び当該動産を確定するための資料
 - 導入した事業所内で撮影した介護福祉機器の写真（1台ずつ全体像と製造番号が判別できるもの）
 - 当該導入・運用計画に基づく導入の実施内容が確認できる書類
 - 導入した介護福祉機器の使用を徹底するための研修及び腰痛予防の講習について、実施日、受講者数、研修（講習）内容が確認できる資料
 - 導入に要した費用及び研修に要した費用の支払いを証明する書類（写）
 - 導入効果を把握するために行った職員へのアンケート調査等の書類の一例（実際に記入した書類）
 - 労働者の過半数を代表する者を証明する「労働者代表選任届」及び「委任状」（様式例参照）
 - 基準期間中に申請事業主が雇用しなくなった雇用保険一般被保険者の氏名、離職年月日、離職理由等が明らかにされた労働者名簿等（写）（導入・運用計画書の提出時に提供したものを除く。）
 - 事業実態を確認する次のイ及びロに掲げる書類
 - 総勘定元帳（写）（現金科目及び預金科目に限る。）
 - 預金通帳（写）
 - その他管轄労働局長が必要と認める書類
- 支給・不支給の決定に係る審査の必要に応じ、上記2の種類の原本の提出又は提示をしていただくほか、介護福祉機器の現地確認をさせていただくことがあります。

（記入上の注意）

- ②欄には、奨励金の振込みを希望する金融機関の口座（口座振込の可能な金融機関の種別については、労働局担当係にお問い合わせ下さい。）について記入して下さい。なお、当該口座は、申請者名義の口座であり法人の場合は当該企業名等を併せて登録している口座であることが必要です。（書ききれない場合は、別紙又は余白をご利用下さい。）
- ③、④及び⑤欄には、導入・運用計画の期間及び認定日（変更申請をした場合も、当初の認定日。）、認定番号（変更申請をした場合も、当初の認定番号。）を記入して下さい。
- 過去に介護労働者設備等整備モデル奨励金を受給したことがある場合は、⑥欄(1)に受給済額の合計及び直近の支給決定日を記入して下さい。(2)の受給限度額には、本奨励金の支給限度額である250万円から(1)の受給済額を引いた額を記入して下さい。(3)の対象経費確定額には、イ～ニ欄の合計額を記入して下さい。(4)の基準額には、(3)の対象経費確定額に1/2を乗じた額を記載して下さい。(1円未満切り捨て)なお、1/2をかけた額が、250万を超える場合は、本奨励金の上限額である250万を記載して下さい。(5)の支給申請額には、(4)の基準額が(2)の受給限度額を超える場合は(2)の受給限度額を、受給限度額よりも少ない場合は、(4)の基準額を記入して下さい。
- ⑦欄については、導入機器の使用状況について確認のうえ、はい又はいいえに○をつけて下さい。
- 支給申請日において国・地方公共団体、特別の法律に基づいて設立された法人等からの補助金、助成金等を受給している（予定を含む。）この助成金等の対象とならないことがあります。⑧欄には、受給の有無及び受給している（予定を含む。）補助金等のすべてについてその名称を記入して下さい。
- ⑩欄には、導入・運用計画の提出日の翌日から支給申請日までの間に、申請者が事業主都合の雇用保険被保険者（短期雇用特例被保険者及び日雇労働被保険者を除く。）の離職を出したことの有無を記入して下さい。
- ⑪欄には、この申請書の作成担当者を記入して下さい。労働局から記載内容について問い合わせることがありますので内容を了解している者として下さい。

（書類等の保管）

奨励金の支給を受けた事業主は、奨励金の申請に当たって提出した書類等について、当該奨励金等の最後の支給日の属する年度から起算して5年間整理保管することとされています。また、これらの書類等について都道府県労働局より提示、提出を求められたときは、速やかに提示又は提出下さい。この求めに応じていただけない場合、雇用保険法又は介護労働者の雇用管理の改善等に関する法律の規定に基づき罰せられることがあります。

（奨励金の支給を受けるためには、以下のような条件が定められています。その他の条件等の詳細については、労働局担当係にお問い合わせ下さい。）

- 導入・運用計画書の提出日の6ヶ月前の日から支給申請書の提出日までの間（以下「基準期間」という。）において、事業主が雇用する被保険者（短期雇用特例被保険者及び日雇労働被保険者を除く。）を解雇等事業主都合で離職させた事業主でないこと。
- 基準期間において、3人を超え、かつ、雇用保険被保険者数の6%に相当する数を超えた特定受給資格者となる離職を出した事業主でないこと。
- 奨励金の支給を行う際に、導入事業所において成立する保険関係で、前々年度より前の年度に係る労働保険徴収法第19条第1項第1号の一般被保険料の滞納がないこと。
- 過去3年以内に偽りその他不正行為により、雇用保険法第4章の規定により支給される給付金の支給を受け、又は受けようとした事業主でないこと。
- 過去に、支給を受けた奨励金の累計額が、上限額（250万円）に到達した場合は、当該奨励金に係る管轄労働局長が行った最後の支給決定をした日の翌日から起算して3年を経過していること。ただし、奨励金の上限額に到

達するまでは、当該支給決定後の期間に関わらず、申請を行うことができる。
(6)労働関係法令を遵守していること。

介護労働者設備等整備モデル奨励金導入・運用計画対象経費内訳書【支給申請時】

平成 年 月 日

介護福祉機器を導入した事業所は以下になります。

申請事業主名称 _____

① 導入に 係る 事業 所	(1) 名称		(2) 事業内容			
	(3) 所在地 (〒 _____)			(TEL _____)		
	(4) 雇用保険適用事業所番号					
	(5) 事業所の代表者の役職及び氏名					
	(6) 当該事業所の被保険者数		人	(7) 介護関係業務に携わっている者		人
	(8) 当該事業所の利用者数		人			
	(9) 介護雇用管理責任者氏名				(10) 周知方法	
	(11) 選任した日				(12) 周知を開始した日	
② 導入した 介護 福祉 機器	(1) 介護福祉機器を購入した場合					
	a. 品目	b. 購入単価	c. 台数	d. 支払額	e. 支払先	f. 支払完了日
	(2) 介護福祉機器を賃借した場合					
	a. 品目	b. 賃借料	c. 台数	d. 支払額/月分	e. 賃借先	f. 賃借期間及び支払完了日
	イ. 支払額合計				円	

③ 工 事 費	a. 工事費額及びその積算		b. 施工業者	c. 工事期間
	ロ. 工事費額の合計 円			
④ 保 守 契 約	a. 保守契約を締結した機器・台数	b. 契約料	c. 契約先	d. 契約期間
	ハ. 保守契約料合計 円			

様式第7号 別紙3

	a. 実施年月日	b. 研修名・内容	c. 費用及び積算	d. 研修の実施団体名
⑤ 使用の徹底を図るための研修				
	ニ 研修費		円	

合計額 (イ + ロ + ハ + ニ) 円

様式第7号別紙（注意書き）

（記入上の注意）別紙については、導入事業所ごとに内容を記載し、様式第7号とともにご提出下さい。

1 ①には、介護福祉機器を実際に導入した事業所の名称、事業内容、所在地、雇用保険適用事業所番号、代表者役職及び氏名、雇用保険一般被保険者数、雇用保険一般被保険者数のうち実際に介護関係業務に携わっている者の数、当該事業所の利用者数、介護雇用管理責任者の氏名、選任年月日、介護雇用管理責任者の事業所内での周知方法、周知開始日を記入して下さい。

2 ②については、実際に要した介護福祉機器の費用等を記載して下さい。なお、本奨励金の対象となる介護福祉機器の範囲は以下のとおりです。

(1) 移動用リフト

なお、移動用リフトの導入時に、当該移動用リフトの稼働に必要なものとして、同時に購入等した吊り具(スリングシート)を含む。

(2) 自動車用車いすリフト

(3) 立位補助機(スタンディングマシーン)

(4) ベッド(傾斜角度又は高さが調整できる機能を有するものに限る。)

(5) 座面昇降機能付車いす

(6) 特殊浴槽(移動用リフトと一体化しているもの、移動用リフトが取り付け可能なもの又は側面が開閉可能なものに限る。)

(7) ストレッチャー(入浴用に使用するものを含む。)

(8) シャワーキャリー

(9) 昇降装置(人の移動に使用するものに限る。)

(10) その他腰痛予防の効果が特に高いと考えられるもの

※なお、前項に該当する機器であっても次の(1)から(13)に該当する場合は奨励金の対象となりません。

(1) 事業主が私的目的のために購入した機器

(2) 事業主以外の名義の機器

(3) 現物出資された機器

(4) 商品対価

(5) 原材料

(6) 取得するも解約あるいは第三者に譲渡した機器

(7) 支払い事実が明確でない機器

(8) 国外において導入される機器

(9) 資本的及び経済的関連性がある事業主間の取引による機器

(10) 配偶者間、1親等の親族間、法人とその代表者間若しくは代表者の配偶者間、代表者の1親等の親族間又は法人とその取締役間若しくは同一代表者の法人間の取引による機器

(11) 管轄労働局が行う現地調査において、その存在が確認できない機器

(12) 供給調整がなされる助成金等の支給に係る機器

(13) 長期(1年以上)にわたり反復して更新することが見込まれない契約により賃借した機器

3 ②-①について、aの欄には、導入した介護福祉機器の商品名等、bの欄には、購入単価(10万未満のものについては対象とはなりません。)、dの欄には、計画期間に実際に支払った額(計画期間を超える分割払いのため、期間内に支払いが完了しない場合にあつては、計画期間内の最後の支払いをもって、支払いが完了したものとみなします。また、手形又は小切手による支払いの場合にあつては、決済が完了したものに限ります。)、fの欄には、支払完了日を記載して下さい。

4 ②-②について、aの欄には、導入した介護福祉機器の商品名等、bの欄には、賃借料(年額か月額かわかるように記載して下さい)、dの欄には、計画期間に実際に支払った額(計画期間を超える賃借のため、期間内に支払いが完了しない場合にあつては、計画期間内の最後の支払いをもって、支払いが完了したものとみなします。当該欄には、何ヶ月分の支払いかわかるよう記載して下さい。)、fの欄には、計画期間内において実際に賃借した期間及び支払完了日を記載して下さい。賃借料については、計画期間内において、実際に賃借した期間の賃借料(支払いが完了している分に限る)の1/2を助成します。また、賃借については、奨励金の支払を受けた後も引き続き行うことが必要です

5 ②のイの欄は、購入額の合計と賃借額の合計を足した額を記載して下さい。

6 ③には、②の介護福祉機器の導入に付随する工事費について、費用の内訳や合計額を記載して下さい。

7 ④には、メンテナンスについて、保守契約を締結した場合は保守契約料や契約先等を記載して下さい。

8 ⑤には、導入機器の使用を徹底するための研修について、実施年月日、研修名・内容、費用、実施団体名等を記載してください。

介護労働者設備等整備モデル奨励金 介護福祉機器導入効果報告書

平成 年 月 日

申請事業主名称 _____

以下の導入事業所に係る導入効果を報告いたします。

導入事業所名称 _____
 所在地 (〒 _____) _____
 雇用保険適用事業所番号 _____

導入した介護福祉機器	台数

1. 介護福祉機器(以下「機器」という。)の使用を徹底するために行った事項

(1) 機器の保守契約を締結した場合

ア 保守契約の締結年月日 平成 年 月 日 _____

イ 保守契約の相手方の企業等名 _____

ウ 保守契約期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 _____

エ 保守契約料 _____

(注) 保守契約を締結した場合は、保守契約書の写しを添付すること。

保守契約を締結しなかった場合は、事業所内でどのような保守管理(メンテナンス)を行ったかを記入して下さい。

(2) 機器の使用の徹底を図るための研修の受講

実施年月日	研修の名称及び実施団体	内 容	参加人数(人)

(注) 研修について、実施日、受講者数、研修内容が確認できる資料を添付すること。

(3) 使用方法等を職場内に伝達するためのシステムの構築とその運用状況

--

(4) 腰痛予防の講習

実施年月日	講習の名称及び実施団体	内 容	参加人数(人)

腰痛を予防・防止するため、講習の他に講じた取組がありましたら、以下にご記入下さい。

--

(注) 講習について、実施日、受講者数、講習内容が確認できる資料を添付すること。

2. 機器の使用の徹底を図る際に生じた課題

--

3. 2を踏まえての対応

--

4. 導入効果の把握の実施内容について

(1) 実施状況

	対象人数(人)	実施(日)期間	実施方法(アンケート、ヒアリング等)	回収率(アンケート等の場合)		
				(A:回収人数)	(B:対象人数)	(回収率(A/B)×100)
導入前				人	人	%
導入後				人	人	%

(注1) 導入効果の把握を行う対象については、介護福祉機器を使用する部署に所属する労働者のみでなく、導入事業所において介護関係業務に携わっている者すべてに行うこと。

(注2) 導入効果を把握するために行った職員へのアンケート調査等の書類の一例(実際に記入した書類)を添付すること。

(2) 実施結果

		a: 導入前(人)	b: 導入後(人)	改善率(%)
①	介護関係業務に携わっている者			—
②	腰痛の症状がある職員数 (うち、医療受診している者)	ア ()	イ ()	ウ ()
③	機器の導入前、 身体的負担が大きいと感じている職員数	エ	—	—
④	機器の導入後、上記③のうち、 身体的負担が減少したとする職員数	—	オ	カ

(注) ウ=イ/ア×100、 カ=オ/エ×100

5. 導入・運用期間終了時の評価(導入事業所の労働者の過半数代表者が記入して下さい。)

【労働者代表記入欄】

6. 導入・運用証明欄(導入事業所の労働者の過半数代表者が記入して下さい。)

上記申請事業主は、本報告書の記載どおり介護福祉機器を導入し、運用に係る取組を行ったことを証明します。

代表者氏名 _____ 印

(注) 労働者の過半数を代表する者を証明する「労働者代表選任届」及び「委任状」を添付すること。

(労働局記入欄)

受理年月日	平成 年 月 日					
評価1				支給 ・ 不支給		
評価2						
支給決定年月日	平成 年 月 日			支給決定番号	第	号
備考						
決裁欄	局長	部長	課長	課長補佐	係長	担当

介護労働者設備等整備モデル奨励金介護福祉機器販売・賃貸証明書

下記事業所の設置・整備に係る介護福祉機器を販売又は賃貸したことを証明します。

労働局長 殿

1 証明者 (販売又は賃貸を行った者)	証明年月日	平成	年	月	日	
	(フリガナ)					
	氏名					印
	(証明者が法人の場合は、主たる事業所の所在地、法人の名称、代表者の氏名を記入。)					
住所 (〒) (Tel)						
証明書作成担当者		所属 (部課)				
		氏名				
2 導入事業主 (販売又は賃貸の相手方)	(フリガナ)					
	氏名					
	(事業主が法人の場合は、主たる事業所の所在地、法人の名称、代表者の氏名を記入。)					
住所 (〒) (Tel)						
3 販売に係る証明	物品等の名称 (製品番号)		販売価格		単位：円	
	合計額		円			
4 賃貸に係る証明	(賃貸の場合) 賃貸借契約期間	平成	年	月	日 から 平成 年 月 日まで	
	(賃貸の費用) 年額又は月額	円 (うち受領済額 円)				
5 導入事業所及び搬入場所	住所 (〒) (Tel)					

<p>[導入事業主記載欄]</p> <p>6 1の証明者との関係等 (該当する選択肢に○)</p>	<p>イ 1の証明者との関係において、</p> <p>(イ) 発行済株式の総数又は出資の総額に占める所有株式数又は出資の割合が、50%を超える。</p> <p>(ロ) 取締役会の構成員について、代表取締役が同一人物であるか、又は取締役を兼務している者が過半数を超える。</p> <p>(ハ) (イ)、(ロ)のいずれにも該当しない。</p> <p>ロ 当該不動産に係る取引について</p> <p>(イ) 配偶者間の取引、又は1親等の親族間の取引である。</p> <p>(ロ) 法人とその代表者間若しくは代表者の配偶者間、代表者の1親等の親族間又は法人とその取締役間取引である。</p> <p>(ハ) 同一代表者の法人間の取引である。</p> <p>(ニ) (イ)から(ハ)のいずれにも該当しない。</p>
---	---

様式第9号 (注意書き)

この証明書は、販売店ごと又は一契約ごとに、1枚ずつ提出してください。

なお、資本的及び経済的関連性がある事業主間の取引及び親族間等の取引による機器については、対象とはなりません。

様式例

介護労働者雇用管理責任者選任（変更）届

平成 年 月 日

_____ 労働局長 殿

事業主 住 所 〒
名 称
職・氏名

印

このたび、当事業所では、下記の者を介護労働者雇用管理責任者として選任（変更）いたしましたので報告いたします。

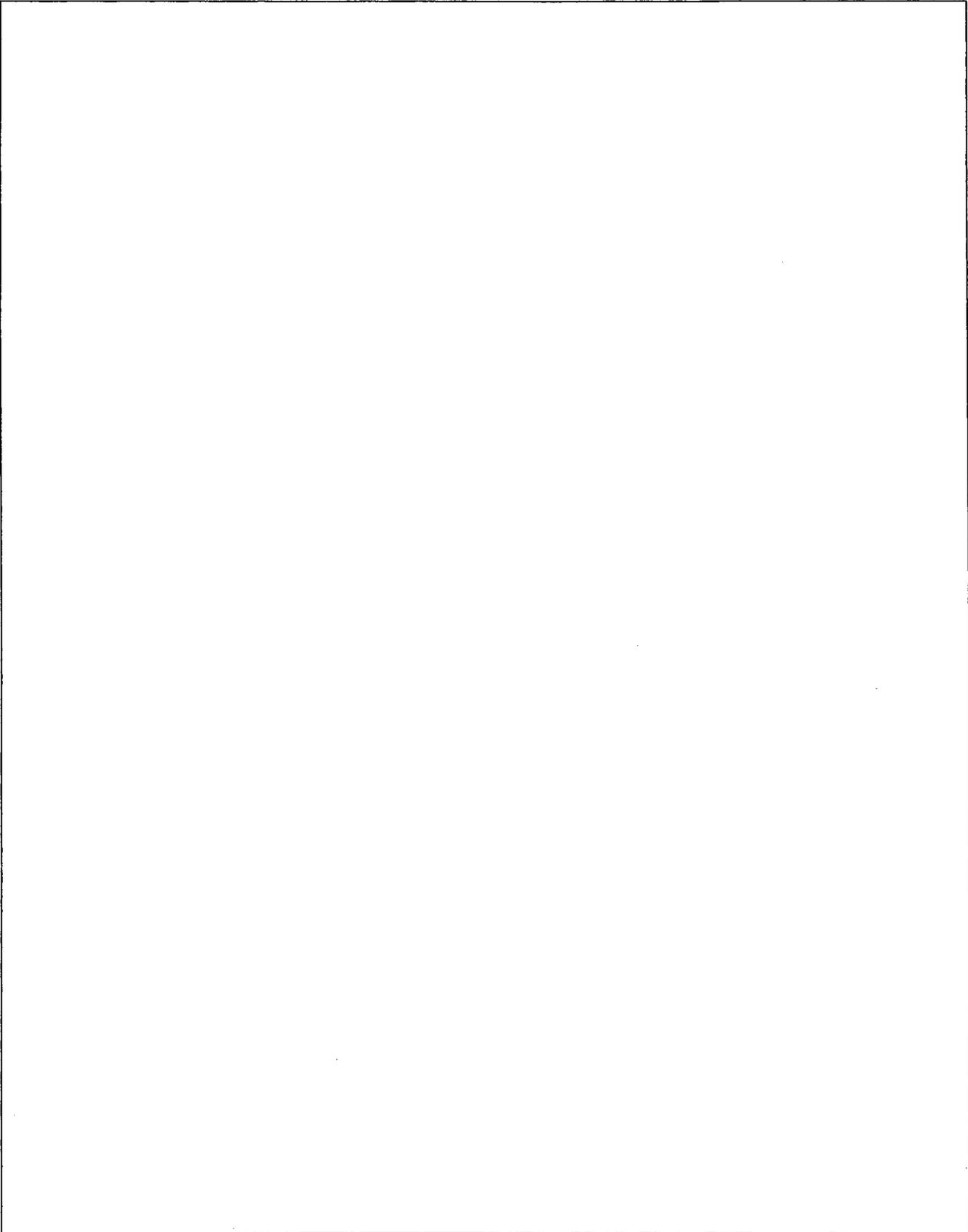
選任した者の氏名	(所属部課・役職名)
選任（変更）年月日	平成 年 月 日
選任（変更）方法	・辞令等の書面 ・口頭 ・その他（具体的に)

※選任（変更）方法については、該当するものに○を付すこと。その他に該当する場合は具体的な方法を括弧内に記入すること。

なお、介護労働者雇用管理責任者の周知については、下記により行っていることを併せて報告いたします。

周知を開始した年月日	平成 年 月 日
周知方法	・事業所内掲示 ・書類等の手交 ・その他（具体的に)
周知内容	・介護労働者雇用管理責任者氏名 ・介護労働者雇用管理責任者の役割 ①介護労働者の雇用管理の改善等に関する事項について、事業主の指示に基づき必要な措置を検討し、実施すること。 ②介護労働者の労働条件等の雇用管理に関し、介護労働者の相談に応ずること。

※周知方法については、該当するものに○を付すこと。その他に該当する場合は具体的な方法を括弧内に記入すること。



委任状

平成 年 月 日

事業主 住所 〒

名称

氏名

印

私は、下記2の者を代理人と定め、下記1に規定する権限を委任する。

記

1 権限

年 月 日に開始する介護福祉機器の導入・運用に係る介護労働者設備等整備モデル奨励金導入・運用計画の認定及び変更並びに介護労働者設備等整備モデル奨励金の支給に係る事務に関する一切の権限（ただし、奨励金の代理受領を除く。）

2 代理人

住所 〒

氏名

代理人が使用する印鑑

印

注：奨励金の支給申請の際には、申請窓口に委任状の写しを提出して下さい。

労働者代表選任届

平成 年 月 日から平成 年 月 日までの介護労働者設備等整備モデル
奨励金の導入・運用計画期間に、事業主が行った介護福祉機器の導入・運用に
係る取組の証明に関する事項について(株)〇〇〇〇×××事業所の過半数以上の
労働者の同意を得て、〇〇〇〇を労働者代表として選任されたことを届けます。

1 選任年月日 平成 年 月 日

2 労働者

別紙「委任状」のとおり労働者代表 _____ 他 _____ 名

平成 年 月 日

株式会社
代表取締役

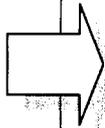
㊞

労働者代表

職・氏名 _____ ㊞

1 3 社会福祉法人の合併事例について

社会福祉法人の合併事例について (事例1 : 岩手県)

1 合併種別	吸収合併	
2 対象法人の状況	合併前	合併後
	<div data-bbox="555 434 871 629" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・法人A (H3. 8. 1 設立登記) ・法人B (H9. 8. 1 設立登記) </div> <div data-bbox="890 456 995 584" style="text-align: center;">  </div> <div data-bbox="1011 456 1353 584" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・法人A (H19. 9. 3 合併登記) </div> <div data-bbox="555 674 1353 846" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 知的障害者福祉施設を設置経営する「法人A」と精神障害者福祉事業を設置運営する「法人B」の2法人が合併。 (事業規模の大きい法人Aが法人Bを吸収)</p> </div>	
3 実施事業の状況	<div data-bbox="528 891 895 1160" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(旧法人A)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・知的障害者授産施設 (定員 50 人、20 人) ・知的障害者福祉工場 (定員 30 人) </div> <div data-bbox="528 1205 895 1541" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(法人B)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・精神障害者生活訓練施設 (定員 20 人) ・精神障害者授産施設 (定員 20 人) <p>ほか、相談支援事業等を実施</p> </div> <div data-bbox="911 1055 963 1352" style="text-align: center;">  </div>	<div data-bbox="986 943 1353 1496" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(法人A)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・知的障害者授産施設 (定員 50 人、20 人) ・就労継続支援(A型・B型) (旧知的障害者福祉工場、 精神障害者授産施設) (定員 30 人、20 人) ・精神障害者生活訓練施設 (定員 20 人) <p>ほか、相談支援事業等を実施</p> </div> <div data-bbox="555 1592 1353 1832" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 就労継続支援(A型・B型)については、3 障害全てが対象。 ※ 知的障害者授産施設、精神障害者生活訓練施設については、21 年度以降、順次、障害者自立支援法の新体系に移行予定。</p> </div>

4 合併の経緯	<ul style="list-style-type: none"> ○ それぞれ単独で知的障害者福祉事業及び精神障害者福祉事業を行う2法人が、障害者自立支援法が目指す3障害の一体的サービス提供を効果的に実現するため合併。 ○ 従来から、複数の理事が双方の法人の理事を兼任していたという事情があり、これらの理事が中心となって合併協議が進められた。 ○ また、障害者自立支援法による新しい制度のもと、持続可能な法人運営のあり方を検討する必要があり、経営の効率化や人事交流による職員の資質の向上などを図る観点からも合併が進められた。
5 合併の効果	<ul style="list-style-type: none"> ○ それぞれ単独で知的障害者福祉事業及び精神障害者福祉事業を行う2法人が、<u>障害者自立支援法が目指す3障害の一体的サービス提供を効果的に実現することが可能となった。</u> ○ また、障害者自立支援法による新しい制度のもと、持続可能な法人運営という観点から、<u>スケールメリットを活かした共通資材等のコスト縮減等による経営の効率化や人事交流による職員の資質の向上などを図ることが可能となった。</u>(※) <p>(※具体例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事務機器や食材、燃料費など、各施設で共通する諸経費について、可能な範囲で納入業者を一本化することにより、納入量の増加に伴い、納入単価の低減が可能となった。 ・ 全体の職員数が増加したことにより柔軟な職員配置が可能となり、施設ごとの利用者等の実情に応じた重点的な職員配置が可能になった。また、施設の行事や緊急時等、一時的な人手を要する場合にも、他の施設からの協力を得ることにより円滑な対応が可能となった。 ・ 法人全体での合同研修等を通じ、個々の職員が幅広い知識や刺激を得てスキルアップが図られるとともに、良い意味での職員間での競争意識が生まれ、資質の向上に繋がった。
6 その他特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ○ 合併時の役員構成 <ul style="list-style-type: none"> ・ 理事10人（9人から10人に定数増（旧法人A理事9人に加え、法人Bの理事1人を追加）） ・ 監事2人は異動なし

社会福祉法人の合併事例について（事例2：北九州市）

1 合併種別	吸収合併	
2 対象法人の状況	合併前	合併後
	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40%;"> <p>・法人A (S53. 8. 22 設立登記)</p> <p>・法人B (H13. 9. 13 設立登記)</p> </div> <div style="font-size: 2em; margin: 0 10px;">➔</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40%;"> <p>・法人B (H19. 9. 3 合併登記)</p> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;"> <p>※ 養護老人ホームを設置経営する「法人B」と特別養護老人ホームを設置経営「法人A」の2法人が合併。(法人Bが法人Aを吸収)</p> </div>	
3 実施事業の状況	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p>(旧法人B)</p> <p>・養護老人ホーム (定員 80 人)</p> </div> <div style="font-size: 2em; margin: 0 10px;">➔</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p>(法人B)</p> <p>・養護老人ホーム (定員 80 人)</p> <p>・特別養護老人ホーム (定員 125 人)</p> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;"> <p>※合併前後で実施事業に変更なし。</p> </div>	
4 合併の経緯	<ul style="list-style-type: none"> ○ 法人Bは、経営している養護老人ホームの利用者の要介護度が上がり、養護老人ホームでは対応が困難になる事例が増えていたことから、特別養護老人ホームの経営を行う必要性を感じていた。 ○ 一方、法人Aが経営する特別養護老人ホームが、将来の改修等のため耐震診断を行った結果、耐震構造に問題があり、建物全体の安全性が確保できないということが判明。 ○ 更に、自力で代替施設を建設することも困難であったため、法人Aが合併先の募集を行い、これに法人Bが応募。 ○ 法人Bが法人Aの一切の権利義務を引き継ぐ旨を提案し、法人Aがこれに合意をしたため、今回の吸収合併に至った。 	

5 合併の効果	○ 法人Aが経営していた特別養護老人ホームについて、 <u>改修等のための費用を捻出することが可能となり、一部ユニット型の特別養護老人ホームに建て替えることができた。</u> (現在建設中)
6 その他特記事項	○ 合併時の役員構成 <ul style="list-style-type: none"> ・理事6人(旧法人Bの理事6人がそのまま就任(法人Aの理事は全員辞任)) ・監事2人は異動なし

社会福祉法人の合併事例について（事例3：広島県）

1 合併種別	吸収合併	
2 対象法人の状況	合併前	合併後
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・法人A (H15. 3. 28 設立登記) ・法人B (H16. 11. 26 設立登記) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 知的障害者福祉施設等を設置経営する「法人A」と障害福祉サービス事業（旧身体障害者小規模通所授産施設）を設置経営する「法人B」の2法人が合併。（法人Aが法人Bを吸収）</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・法人A (H20. 4. 8 合併登記) </div>
3 実施事業の状況	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>(旧法人A)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・知的障害者通所授産施設 (2施設 定員各20人) ・日中一時支援事業 (2事業所 定員各5人) ・共同生活介護 (定員10人) ・老人デイサービス事業 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(法人B)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就労継続支援B型 (定員14人) ・就労移行支援 (定員6人) </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px;"> <p>(法人A)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・知的障害者通所授産施設 (2施設 定員各20人) ・日中一時支援事業 (3事業所 定員各5人) ・共同生活介護 (定員10人) ・就労継続支援B型 (定員10人) ・就労移行支援 (定員12人) ・老人デイサービス事業 </div>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 60%;"> <p>※合併前後で実施事業に変更なし。</p> </div>	

4 合併の経緯	<ul style="list-style-type: none"> ○ 法人Bにおいて、利用者が減少したため、運営が困難となり、持続可能な法人運営のあり方を検討していた。 ○ 一方、法人Aの理事長が、法人Bの理事を兼任していたという事情があったため、法人Bの申し出により合併協議が進められ、今回の吸収合併に至った。
5 合併の効果	<ul style="list-style-type: none"> ○ 法人Bが経営していた就労継続支援B型及び就労移行支援について、合併により、 <ul style="list-style-type: none"> ・法人Bの規模が小さいため、断らざるを得なかった袋詰め等の作業について、法人Aの施設に作業を回すことができるようになり、受注が増えたため、利用者が増加し、施設の収入増につながった。 ・スケールメリットを活かした資材購入により、コスト縮減が図られた。 ・全体の職員数が増加したことにより、兼務等の柔軟な職員配置が可能となり、人件費の縮減が図られた。 <p>等のコスト面での効果が得られたことにより、持続的な運営が可能となった。</p>
6 その他特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ○ 合併時の役員構成 <ul style="list-style-type: none"> ・理事9人（6人から9人に定数増（旧法人A理事6人に加え、法人Bの理事3人を追加）） ・監事2人（法人Bより1人，新たに税理士1人を追加）

14 社会福祉法人経営支援事業の取組事例について（兵庫県）

1 社会福祉法人経営支援協議会

福祉関係団体を代表する者、弁護士、公認会計士、社会保険労務士、行政職員、学識経験者等で構成し、事業の企画、連絡調整等を実施。

【開催状況】

第1回協議会 平成20年9月1日（月） 開催
 第2回協議会 平成21年2月 開催予定

2 法人への助言・指導

(1) 法人経営専門相談

区分	相談員	相談日	相談件数 (11月末現在)
会計税務相談	公認会計士	原則月2回（4月～）	85
法務相談	弁護士	随時（9月～）	1
労務管理相談	社会保険労務士		1
計			87

～相談事例～

1 会計税務相談

- 資金繰りの悪化への対処について
 - ・ 長期的収支計画の策定及び計画実現のための目標設定
 - ・ 収支均衡に向けた構造的転換
- 公益事業の収支悪化への対処について
 - ・ 使用財産の社会福祉事業への転用
 - ・ 事業廃止した場合の建物の処分方法
- 決算書に基づく経営分析について

2 法務相談

- 入所者が公正証書遺言を作成する際の施設としての関わり、留意点について
 - ・ 入所者本人の意思の尊重
 - ・ 親族への対応

3 労務管理相談

- 給与体系の見直しについて
 - ・ 評価制度及び成果給の導入方法、留意点
 - ・ パート職員の給与の正規職員との均衡等留意点

(2) 各種助成制度に関する情報提供

1月 ホームページ掲載予定

3 法人の役職員に対するスキルアップ研修

(1) 趣旨

社会福祉法人を取り巻く環境が大きく変化し、社会福祉法人が抱える諸課題を克服するためには、経営の効率化を図るとともに、地域のニーズに対応するため経営基盤の強化を図ることが求められている。

このため、法人の役職員を対象に、適正で効率的な法人経営のポイントや工夫を学ぶことを目的として研修会を開催する。

(2) テーマ

『社会福祉法人の経営基盤の強化について』

— 小規模法人の効率的で戦略的な経営に学ぶ —

(3) 講師

経営コンサルタント

(大阪府社会福祉協議会・大阪社会福祉施設経営相談室 専門相談員)

(4) 開催状況

①姫路会場 20年11月4日(火) 98名

②神戸会場 20年11月13日(木) 112名

(5) 受講者の状況 (受講者に対するアンケート結果)

区 分		姫路会場		神戸会場		合 計	
		人 数	割合	人 数	割合	人 数	割合
受 講 者	理 事 長	8	14.0	13	15.0	21	15.0
	理事・監事	8	14.0	8	9.0	16	11.0
	施 設 長	32	53.0	52	62.0	84	58.0
	その他職員	11	19.0	12	14.0	23	16.0
	計	59	100	85	100	144	100

4 法人経営優良事例集の作成

【スケジュール】

10月～12月 募集、1月 事例選考、3月下旬 冊子作成

5 福祉人材確保対策実施プログラム検討委員会

(1) 委員構成

委 員 学識経験者 3名、福祉関係団体 2名、職能団体 3名、
(11名) 養成校団体 1名、兵庫労働局 1名、兵庫県 1名

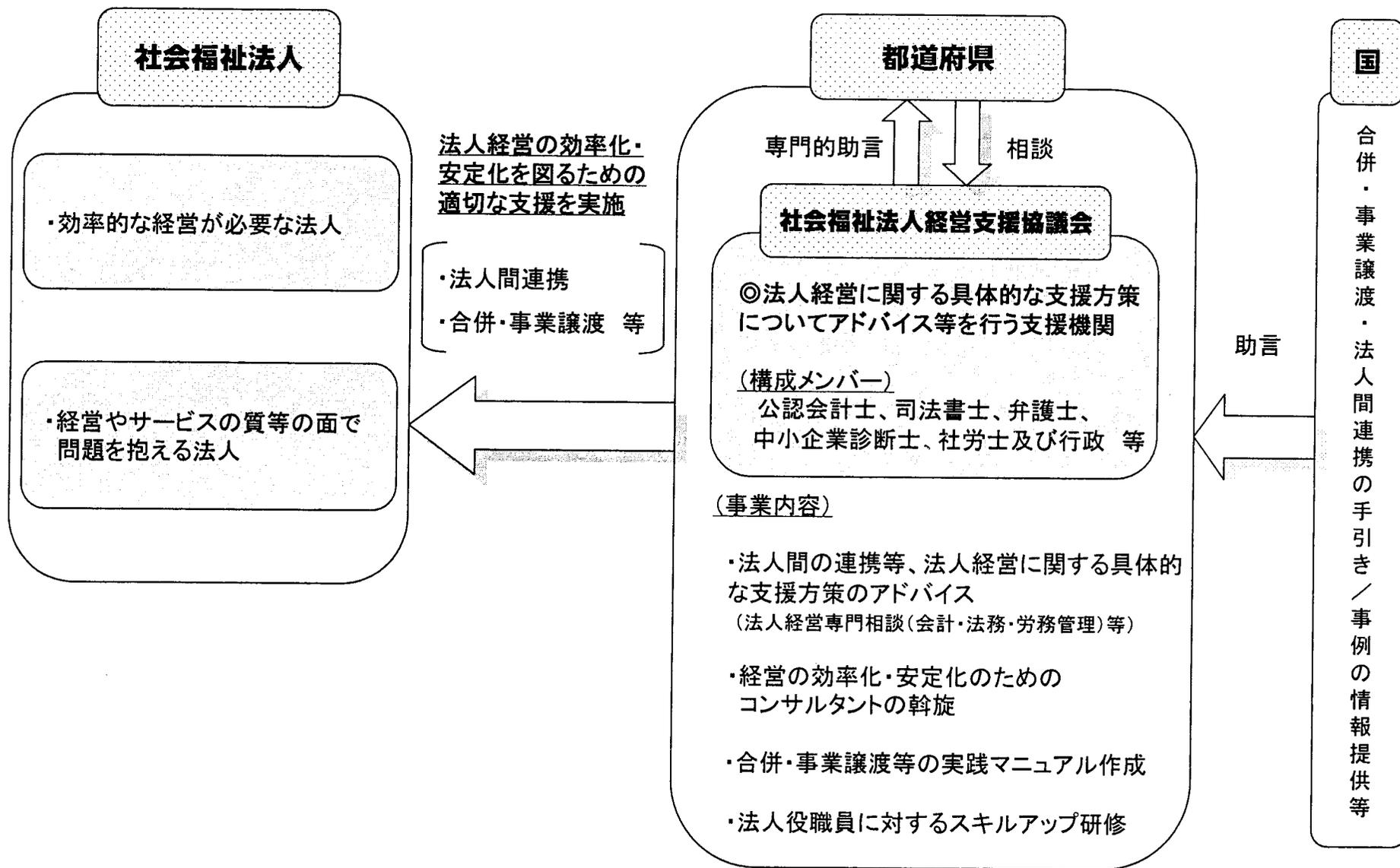
(2) 所掌事務

委員会は、福祉人材確保対策に関する次の事項について協議する。

- ① 労働環境の整備の推進に関すること。
- ② キャリアアップの仕組みの構築に関すること。
- ③ 福祉・介護サービスの周知・理解に関すること。
- ④ 潜在的有資格者等の参入の促進に関すること。
- ⑤ 多様な人材の参入・参画の促進に関すること。
- ⑥ その他、福祉人材の確保と定着に関する必要な事項。

※ 1～4は県社会福祉協議会へ委託、5は県実施

社会福祉法人経営支援事業イメージ図



15 平成20年度において社会的な問題が発生した社会福祉法人の主な事案

事例1 — 理事長の独断による不適切な法人運営事案 —

1 事案の概要

以下の行為について、理事会の承認を得ることなく、理事長の独断により実施されていた。

- ① 高額な業務委託契約の締結及び同契約に基づく支払い
- ② 法人と、理事長及び理事長が経営する会社との間の不適切な資金の貸借
- ③ 勤務実態が無い常務理事への報酬の支払い
- ④ 介護報酬債権のリース会社への譲渡

2 所轄庁の特別監査

- ① 平成20年3月 特別監査を実施
- ② 特別監査における指導内容

ア 後任の理事長を含めた理事会は、今後、このような不適切な法人経営が行われないよう十分検討を行い、法人組織の再構築を図り事業経営の透明性を確保すること。

イ 高額な業務委託契約(請負)の締結にあたっては、事前に理事会に諮り、競争入札により契約の相手方を決定すること。

ウ 介護報酬債権の譲渡や法人会計外への資金の貸付などによる資金の運用を今後一切行わないこと。

予算外の借入金については、法人の業務に関する重要事項であるので、その必要性を十分に検討し、理事会で決定すること。

エ 常務理事に対する報酬については、理事会にてその職務権限の範囲を具体的に定め、職務従事の実態を把握した上で支給すること。

オ 理事の業務執行状況及び法人の財務に関する監事監査が不十分であるので、監査体制の見直しを図り、併せて外部監査の活用についても検討すること。

3 法人の改善措置内容

- ① 理事長及び常務理事等は辞任。
- ② 高額な業務委託契約を解除し、支払い済みの契約金を回収。
- ③ 元理事長が負債を返済し、介護報酬債権の譲渡契約を解除。
- ④ 元常務理事が理事報酬相当の金額を法人に返還。

1 事案の概要

障害者施設において、職員による利用者への体罰等の人権侵害行為が組織的かつ日常的に行われていた事案であり、法人運営に以下の問題が認められた。

- ① 理事会は、施設の運営状況及び利用者処遇について何ら把握しておらず、その機能及び役割を果たしていない。
- ② 施設長兼理事は、理事会や各理事に対し、施設の運営状況についての説明や情報提供を行っておらず、施設長兼理事の役割を果たしていない。
また、これまで施設内において発生した事故等についても、意図的に隠蔽していた形跡がうかがえる。
- ③ 理事長及び各理事は、重大な人権侵害事案が発生している状況下においても、率先して事実の究明及び再発防止に努めることなく、その職責を果たしていない。
- ④ 会計事務以外に係る業務運営及び理事の業務執行に関する監事監査が実施されておらず、監査機能が十分に発揮されていない。

2 所轄庁の特別監査

- ① 平成20年2月 特別監査を実施

- ② 特別監査における指導内容(「法人運営」に関する指摘)

理事等が自らの責任を果たしてこなかったことは責任重大であり、自らの責任を明確にした上で、理事会の指導力、内部牽制機能並びに監査機能等の強化を図る方策を講じ、適切な法人運営に努めること。

なお、確認された暴力行為については、刑事訴訟法の規定に基づき、施設職員5名を警察署に告発。

3 法人の改善措置内容

- ① 当時の役員は、事案に対する責任を認め全員が辞任し、役員体制を一新。

- ② 今後の法人の取組みとして、

ア 理事長は、法人が経営する施設の運営状況等をつぶさに把握し、権利侵害に係る事項を含め、報告・審議の必要が生じた場合には、臨時理事会、評議員会を招集する。

各理事においても、法人、施設の運営に積極的に関与していく。

イ 当分の間、理事会、評議員会の審議事項を所轄庁に報告する。

ウ 監事は、財務状況のみならず施設の児童、利用者の支援状況、苦情解決のシステムの機能状況を把握し、権利擁護の意識をもって監査を行う。

16 主な苦情等相談事例について

ケース1：「役員勤務実態を証する資料について」

○ 理事長の役員報酬の支払いにあたり、常勤理事ではないが月の6割程度は法人本部のある施設に出勤し、出勤簿への押印があるにもかかわらず、勤務実態が不明確とされ、勤務日時、場所、内容まで記載した資料を作成、保管せよとの指導を受けたが、現行規定上そこまでしなければならないものなのか。

(回答)

○ 役員報酬は法人と委任関係にある役員職務執行の対価として支払われるものである。

現行規定上、役員勤務実態を証する資料の作成を義務づけるものはないが、役員担当職務と実際に職務に従事していることを実証する次のような資料や証跡を整備保管しておくことが必要と考える。

(例示)

- ① 理事会議事録、法人の会議や行事への出席の記録等
- ② 各種資料への証跡
 - ・ 会計関係書類、稟議書、報告書などの各種諸資料への承認印又は検印などの押印による証跡
- ③ 出勤簿、タイムレコーダーなどによる出勤状況 など

ケース2：「抵当権の付け替えについて」

○ 認知症グループホームの増設に伴う民間金融機関からの債務について、理事長個人の財産に設定している抵当権を、法人の基本財産に設定し直すよう知事への許可申請をしたいが、申請できるのか。

(回答)

1 理事長個人の財産を担保として、社会福祉法人名義で融資を受けている状況と聞いているが、法人の基本財産の処分承認（担保の付け替えの承認）は、その内容を審査のうえ所轄庁が承認を行うことになるので、事前に所轄庁に相談されたい。

2 なお、担保提供の付け替えにあたっては、少なくとも以下の内容を満たしている必要があると考える。

- ① 法人の意思決定手続きに不備がないこと。（理事会において正式に承認されたものであること。）
- ② 借入金が目的どおり認知症グループホームの増設に使用されていること。
- ③ 融資している金融機関が担保の付け替えに同意していること。
- ④ 償還計画が適切なものであり、現実に償還に問題がないこと。

ケース3：「監事監査の理事会への報告について」

○ 理事会における監査報告について

監事が理事会に出席して監査報告していないのですように文書指摘を受けた。

監事は、すでに監査報告書を作成しており、その内容については理事会にて資料提供することで報告したと認識している。

理事会への監査報告というのは、監事の出席まで必ず求められるものなのか。

(回答)

1 社会福祉法人の監事は、社会福祉法第40条第5項において監事の職務として、理事の業務執行及び法人の財産の状況について、理事に意見を述べることとされている。

また、社会福祉法人定款準則において、毎年定期的に監査した結果について監査報告書を作成し、理事会及び所轄庁に報告するよう義務付けられている。

2 監事が監査結果を理事会に報告する方法まで明示したものは特にないため、その方法は監事に委ねられていると考える。

しかしながら、監事は、法令上、公益性の高い法人であるため必置としていること、定款準則上、必要があると認めるときには、理事会に出席して意見を述べる機会が設けられていることなどから、監査報告は監事が理事会に出席し、自らが監査結果を理事に報告して意見を述べ、理事からの質疑等に応答することが最も望ましい方法であると考えている。

(参 考)

○社会福祉法

第40条 1～4 (略)

5 理事の業務執行の状況又は社会福祉法人の財産の状況について、理事に意見を述べること。

○社会福祉法人定款準則

第11条 監事は、理事の業務執行の状況及び法人の財産の状況を監査しなければならない。

2 監事は、毎年定期的に監査報告書を作成し、理事会及び所轄庁に報告するものとする。

3 監事は、前項に定めるほか、必要があると認めるときは、理事会に出席して意見を述べるものとする。

17 独立行政法人福祉医療機構貸付事業

○貸付契約額、資金交付額及び原資

(単位：億円)

	平成20年度予算額	平成21年度予算案	差引増減
貸付契約額	3,501	3,237	△264
うち福祉貸付	1,735	1,627	△108
うち医療貸付	1,766	1,610	△156
資金交付額	3,338	3,018	△320
うち福祉貸付	1,637	1,535	△102
うち医療貸付	1,701	1,483	△218
原 資	3,338	3,018	△320
財政融資資金	3,008	2,828	△180
自己資金	330	190	△140
(うち財投機関債)	430	400	△30

○貸付条件の改善内容

- (1) 「新待機児童ゼロ作戦」に基づく保育所の整備に係る融資条件の優遇措置
融資率の引き上げ(80% → 90%) ※22年度まで
- (2) 「新待機児童ゼロ作戦」に基づく放課後児童クラブの整備に係る融資条件の優遇措置
融資率の引き上げ(75% → 90%) ※22年度まで
- (3) 社会保障審議会報告に基づく児童自立生活援助事業(自立援助ホーム)の整備に係る融資条件の優遇措置
融資率の引き上げ(75% → 80%)
- (4) 障害者グループホーム等における消防用設備設置促進のための融資要件の緩和
「特定非営利活動法人」に係る貸付対象事業を「消防用設備を設置する事業」に拡大する。
- (5) アスベスト対策事業に係る優遇措置(継続要求)
 - i 融資率の引き上げ(70%→75%、75%→80%、病院等80% → 85%)
 - ii 貸付利率の引き下げ(0.05% ~ 0.4%引き下げる。)

1 8 民間金融機関との協調融資（併せ貸し）制度の概要

1. 目的

独立行政法人福祉医療機構（以下「機構」という。）と民間金融機関が連携して融資を行うことで、社会福祉法人が民間金融機関からの資金調達を円滑に行えるようにすることを目的としています。

2. 協調融資の定義

協調融資とは、社会福祉法人が行う社会福祉事業施設の整備事業に対して機構が融資を行う場合に、機構との覚書を締結した民間金融機関（別紙参照）が当該整備事業に対して併せて融資を行うことをいいます。

なお、貸付けの可否及び貸付条件については、機構と民間金融機関がそれぞれ独自の審査基準に基づき決定します。

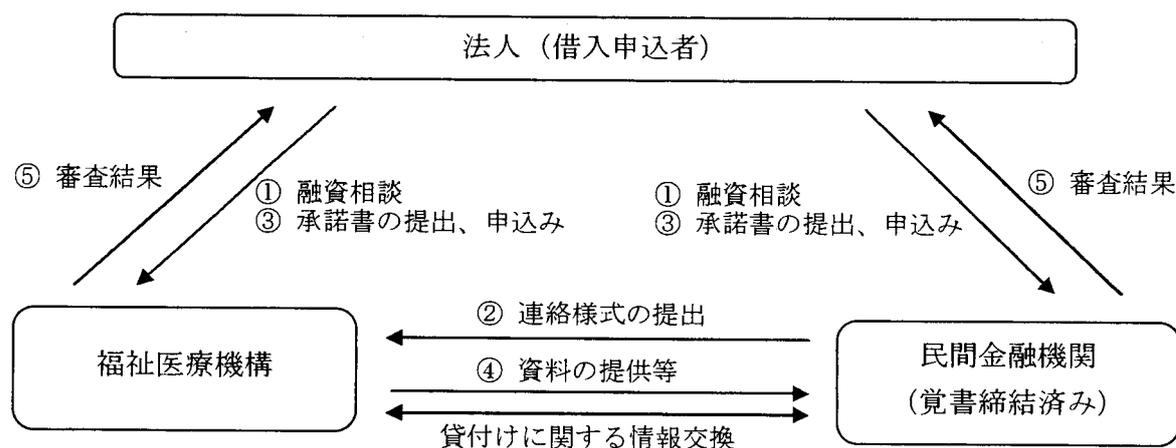
3. 協調融資制度の対象となる事業

社会福祉法人が行う、福祉貸付の対象となる整備事業を対象とします。

4. 協調融資制度利用のメリット

- ① 覚書を締結した民間金融機関においては、社会福祉法人からの融資相談に対して積極的に対応していただけます。
- ② 整備する建物や敷地等の基本財産を民間金融機関に担保に供する場合において、所轄庁の承認が不要となります。

5. 手続きの流れ



※1 機構と民間金融機関が、『社会福祉事業施設に対する貸付けに係る覚書』を締結していることが前提となります。

※2 審査の結果、機構又は民間金融機関からの貸付けが受けられない場合があります。

※3 機構と民間金融機関が相互に情報交換をするため、事前に法人から承諾書をいただくこととなります。

県別 協調融資覚書締結金融機関一覧

平成21年1月30日現在

	金融機関名							
都 銀	三菱東京UFJ銀行	三井住友銀行	みずほ銀行	りそな銀行	埼玉りそな銀行			
北海道	北海道銀行	北洋銀行	札幌銀行	空知信用金庫	北海信用金庫	旭川信用金庫	札幌信用金庫	稚内信用金庫
	室蘭信用金庫							
青 森	みちのく銀行	青森銀行						
岩 手	岩手銀行	東北銀行	北日本銀行	北上信用金庫	花巻農業協同組合			
宮 城	七十七銀行	仙台銀行	石巻信用金庫	杜の都信用金庫	仙南信用金庫			
秋 田	秋田銀行	北都銀行						
山 形	荘内銀行	山形銀行	きらやか銀行	鶴岡信用金庫	山形信用金庫			
福 島	東邦銀行	福島銀行	大東銀行	福島信用金庫	二本松信用金庫	須賀川信用金庫	伊達みらい農業協同組合	ひまわり信用金庫
茨 城	常陽銀行	茨城県信用組合	関東つくば銀行	土浦農業協同組合	水戸信用金庫	結城信用金庫		
栃 木	栃木銀行	足利銀行	佐野信用金庫	足利小山信用金庫				
群 馬	群馬銀行	東和銀行	館林信用金庫	しのめ信用金庫	高崎信用金庫	利根郡信用金庫	アイオー信用金庫	桐生信用金庫
埼 玉	埼玉縣信用金庫	飯能信用金庫	武蔵野銀行	青木信用金庫	東京東信用金庫			
千 葉	千葉興業銀行	京葉銀行	千葉銀行	房総信用組合				
東 京	東京都民銀行	東京厚生信用組合	東日本銀行	西武信用金庫	八千代銀行	三菱東京UFJ信託銀行	東京スター銀行	多摩信用金庫
	青梅信用金庫	西京信用金庫	青和信用組合	亀有信用金庫				
神奈川	横浜銀行	湘南信用金庫	さがみ信用金庫	横浜信用金庫	さがみ農業協同組合			
新 潟	北越銀行	第四銀行	大光銀行	三条信用金庫	新潟縣信用組合	協栄信用組合	加茂信用金庫	新潟信用金庫
富 山	北陸銀行	富山第一銀行	富山県信用組合	富山銀行	富山信用金庫	高岡信用金庫		
石 川	金沢信用金庫	北國銀行	のと共栄信用金庫	興能信用金庫				
福 井	福井銀行	福邦銀行	福井信用金庫	福井市南部農業協同組合				
山 梨	山梨中央銀行	山梨信用金庫	山梨県信用協同組合連合会					
長 野	八十二銀行	長野銀行	長野信用金庫	飯田信用金庫				
岐 阜	大垣共立銀行	十六銀行	岐阜信用金庫	西濃信用金庫	東濃信用金庫			
静 岡	静岡銀行	清水銀行	静岡中央銀行	しずおか信用金庫	掛川信用金庫	磐田信用金庫	遠州信用金庫	島田信用金庫
	浜松信用金庫	富士宮信用金庫	三島信用金庫	沼津信用金庫	スルガ銀行	焼津信用金庫	静清信用金庫	
愛 知	岡崎信用金庫	蒲郡信用金庫	愛知信用金庫	碧海信用金庫	豊橋信用金庫	豊田信用金庫	愛知銀行	西尾信用金庫
	中京銀行	いちい信用金庫	名古屋銀行	海部東農業協同組合	東春信用金庫	知多信用金庫		
三 重	三重銀行	百五銀行	第三銀行	三重信用金庫				
滋 賀	滋賀銀行	びわこ銀行	長浜信用金庫	湖東信用金庫				
京 都	京都銀行	京都信用金庫	京都北都信用金庫	京都中央信用金庫	京都府信用協同組合連合会			
大 阪	近畿大阪銀行	大阪市信用金庫	泉州銀行	近畿労働金庫	大阪信用金庫			
	中兵庫信用金庫	但馬銀行	みなと銀行	播州信用金庫	西兵庫信用金庫	姫路信用金庫	但馬信用金庫	神戸信用金庫
	兵庫県信用組合	兵庫六甲農業協同組合	但馬信用金庫					
奈 良	南都銀行	大和信用金庫	奈良中央信用金庫	奈良信用金庫				
和歌山	紀陽銀行	きのくに信用金庫						
鳥 取	鳥取銀行	米子信用金庫						
島 根	山陰合同銀行	島根中央信用金庫	いずも農業協同組合					
岡 山	中国銀行	トマト銀行	吉備信用金庫	笠岡信用組合	玉島信用金庫	おかやま信用金庫		
広 島	広島銀行	広島みどり信用金庫	もみじ銀行					
山 口	山口銀行	西京銀行	しまなみ信用金庫					
徳 島	阿波銀行	徳島銀行						
香 川	百十四銀行	香川銀行	高松信用金庫					
愛 媛	伊予銀行	愛媛銀行	愛媛信用金庫					
高 知	四国銀行	高知銀行	幡多信用金庫					
福 岡	福岡銀行	西日本シティ銀行	福岡ひびき信用金庫	筑邦銀行				
佐 賀	佐賀銀行	佐賀共栄銀行						
長 崎	十八銀行	親和銀行						
熊 本	肥後銀行	熊本ファミリー銀行	熊本県信用組合	熊本第一信用金庫				
大 分	大分銀行	大分県信用組合	大分みらい信用金庫					
宮 崎	宮崎銀行	宮崎太陽銀行						
鹿児島	鹿児島銀行	奄美大島信用金庫	奄美信用組合	南日本銀行	鹿児島相互信用金庫			
沖 縄	琉球銀行	沖縄銀行	沖縄海邦銀行					
その他	信金中央金庫	商工組合中央金庫						
合 計	238機関							

19 都道府県推進組織設置状況一覧

47都道府県で設置済

(平成21年2月1日現在)

No.	都道府県	都道府県推進組織	設立年月日	区分
1	北海道	北海道福祉サービス第三者評価事業推進機構	平成17年7月7日	社団
2	青森県	青森県福祉サービス第三者評価推進委員会	平成17年4月1日	社協
3	岩手県	岩手県	平成17年5月11日	行政
4	宮城県	宮城県福祉サービス第三者評価推進機構	平成18年3月17日	任意
5	秋田県	秋田県社協 福祉サービス第三者評価推進委員会	平成17年7月6日	社協
6	山形県	山形県	平成17年3月8日	行政
7	福島県	福島県	平成17年12月1日	行政
8	茨城県	茨城県	平成16年9月1日	行政
9	栃木県	県社協 とちぎ福祉サービス第三者評価推進機構	平成17年4月1日	社協
10	群馬県	福祉サービス評価推進センターぐんま	平成16年9月6日	社協
11	埼玉県	埼玉県	平成16年6月30日	行政
12	千葉県	千葉県福祉サービス第三者評価・情報公表推進会議	平成18年4月28日	行政
13	東京都	東京都福祉サービス評価推進機構	平成14年4月1日	財団
14	神奈川県	かながわ福祉サービス第三者評価推進機構	平成16年6月15日	任意
15	新潟県	新潟県	平成18年10月18日	行政
16	富山県	富山県福祉サービス第三者評価推進機構	平成17年1月13日	行政
17	石川県	石川県	平成17年11月22日	行政
18	福井県	福井県社会福祉協議会	平成17年4月1日	社協
19	山梨県	山梨県福祉サービス評価推進機構	平成17年6月20日	社協
20	長野県	長野県	平成17年9月1日	行政
21	岐阜県	岐阜県福祉サービス第三者評価推進会議	平成16年5月28日	行政
22	静岡県	静岡県	平成16年8月19日	行政
23	愛知県	愛知県福祉サービス第三者評価推進センター	平成16年9月27日	社協
24	三重県	三重県	平成16年4月1日	行政
25	滋賀県	滋賀県	平成17年12月22日	行政
26	京都府	京都介護・福祉サービス第三者評価等支援機構	平成17年10月14日	任意
27	大阪府	社会福祉法人大阪府総合福祉協会 福祉サービス第三者評価システム推進支援会議・大阪	平成14年6月25日	社福
28	兵庫県	兵庫県福祉サービス第三者評価推進委員会	平成17年4月1日	行政
29	奈良県	奈良県福祉サービス第三者評価推進組織	平成17年7月21日	行政
30	和歌山県	和歌山県社協福祉サービス第三者評価事業推進組織	平成16年7月31日	社協
31	鳥取県	鳥取県	平成16年7月22日	行政
32	島根県	島根県	平成17年4月1日	行政
33	岡山県	岡山県	平成18年7月1日	行政
34	広島県	広島県福祉サービス第三者評価推進委員会	平成20年4月1日	社協
35	山口県	山口県	平成17年4月1日	行政
36	徳島県	徳島県	平成17年8月10日	行政
37	香川県	香川県	平成17年4月1日	行政
38	愛媛県	愛媛県	平成18年5月22日	行政
39	高知県	高知県福祉サービス第三者評価事業推進委員会	平成17年3月8日	行政
40	福岡県	福岡県福祉サービス第三者評価推進機構	平成19年7月11日	社協
41	佐賀県	佐賀県（さが福祉サービス評価等推進会議）	平成17年4月1日	行政
42	長崎県	長崎県	平成17年6月8日	行政
43	熊本県	熊本県	平成18年3月3日	行政
44	大分県	大分県社協 大分県福祉サービス第三者評価事業推進組織	平成16年5月27日	社協
45	宮崎県	宮崎県	平成18年8月8日	行政
46	鹿児島県	鹿児島県	平成17年9月7日	行政
47	沖縄県	沖縄県	平成18年5月19日	行政

※厚生労働省・全国社会福祉協議会調べ

20 事業者段階における苦情解決の取組状況

	苦情受付窓口を設置				苦情解決責任者を設置				第三者委員を設置					
	計	公営	私営		計	公営	私営		計	公営	私営			
	計	83.3%	69.7%	87.0%	計	74.3%	64.2%	77.0%	計	52.2%	44.2%	54.4%		
1	北海道	79.4%	59.8%	87.4%	1	北海道	63.6%	43.9%	71.6%	1	北海道	41.4%	18.3%	50.8%
2	青森	93.2%	73.9%	95.6%	2	青森	84.9%	65.6%	87.3%	2	青森	63.0%	58.7%	63.5%
3	岩手	88.0%	78.2%	90.4%	3	岩手	79.8%	72.7%	81.5%	3	岩手	60.4%	56.0%	61.4%
4	宮城	78.3%	60.3%	84.5%	4	宮城	74.6%	58.3%	80.2%	4	宮城	61.0%	49.3%	65.1%
5	秋田	80.4%	74.3%	82.9%	5	秋田	69.1%	57.4%	73.9%	5	秋田	51.3%	35.1%	57.9%
6	山形	86.6%	78.7%	88.3%	6	山形	77.6%	74.4%	78.4%	6	山形	53.6%	54.5%	53.3%
7	福島	87.2%	85.2%	87.7%	7	福島	83.8%	80.2%	84.8%	7	福島	67.0%	68.9%	66.5%
8	茨城	84.6%	73.6%	86.6%	8	茨城	73.7%	67.5%	74.8%	8	茨城	54.1%	44.2%	56.0%
9	栃木	88.5%	86.1%	89.0%	9	栃木	78.8%	81.0%	78.3%	9	栃木	54.2%	48.4%	55.5%
10	群馬	89.7%	82.7%	90.7%	10	群馬	78.1%	75.1%	78.6%	10	群馬	47.7%	46.4%	47.9%
11	埼玉	85.3%	74.1%	87.8%	11	埼玉	72.5%	71.0%	72.9%	11	埼玉	49.3%	42.7%	50.9%
12	千葉	86.3%	79.0%	88.3%	12	千葉	75.6%	74.5%	75.9%	12	千葉	49.1%	47.3%	49.7%
13	東京	80.9%	58.1%	92.0%	13	東京	69.4%	57.7%	75.0%	13	東京	44.3%	41.4%	45.7%
14	神奈川	86.8%	69.8%	89.3%	14	神奈川	77.0%	67.6%	78.3%	14	神奈川	51.5%	53.7%	51.2%
15	新潟	88.3%	87.7%	88.5%	15	新潟	82.8%	85.6%	81.7%	15	新潟	72.4%	82.0%	69.0%
16	富山	84.2%	92.8%	81.6%	16	富山	76.4%	86.2%	73.4%	16	富山	47.9%	43.4%	49.2%
17	石川	85.0%	82.4%	85.7%	17	石川	80.4%	79.9%	80.6%	17	石川	66.6%	75.4%	64.1%
18	福井	88.9%	90.0%	88.5%	18	福井	84.9%	85.2%	84.8%	18	福井	72.9%	74.1%	72.5%
19	山梨	83.5%	64.9%	90.9%	19	山梨	73.0%	64.2%	76.5%	19	山梨	60.4%	61.1%	60.1%
20	長野	83.5%	82.6%	84.0%	20	長野	74.7%	74.6%	74.8%	20	長野	54.9%	58.4%	53.0%
21	岐阜	85.7%	83.9%	86.3%	21	岐阜	78.1%	78.9%	77.9%	21	岐阜	60.0%	64.1%	58.7%
22	静岡	88.2%	85.7%	88.6%	22	静岡	77.4%	81.5%	76.8%	22	静岡	59.3%	76.1%	56.9%
23	愛知	82.3%	71.6%	87.1%	23	愛知	70.2%	62.8%	73.5%	23	愛知	49.2%	49.5%	49.0%
24	三重	82.2%	73.8%	84.9%	24	三重	73.4%	68.3%	75.0%	24	三重	50.2%	42.3%	52.7%
25	滋賀	71.5%	58.4%	75.4%	25	滋賀	64.4%	51.0%	68.4%	25	滋賀	35.5%	16.1%	41.4%
26	京都	81.6%	69.3%	84.1%	26	京都	76.9%	57.8%	80.8%	26	京都	50.9%	7.2%	59.9%
27	大阪	80.0%	76.8%	80.4%	27	大阪	73.8%	77.6%	73.3%	27	大阪	45.9%	26.4%	48.4%
28	兵庫	77.1%	69.9%	78.6%	28	兵庫	70.7%	61.7%	72.6%	28	兵庫	46.6%	29.1%	50.3%
29	奈良	68.5%	33.5%	85.6%	29	奈良	64.0%	34.8%	78.3%	29	奈良	21.2%	1.8%	30.7%
30	和歌山	71.3%	44.6%	86.0%	30	和歌山	67.7%	46.8%	79.2%	30	和歌山	48.3%	29.8%	58.5%
31	鳥取	75.1%	66.8%	79.6%	31	鳥取	67.1%	54.1%	74.0%	31	鳥取	56.5%	43.7%	63.3%
32	島根	84.9%	79.1%	85.7%	32	島根	77.3%	74.6%	77.7%	32	島根	64.2%	51.5%	66.0%
33	岡山	80.0%	65.0%	83.3%	33	岡山	71.8%	61.4%	74.1%	33	岡山	46.3%	40.7%	47.5%
34	広島	88.0%	75.2%	91.7%	34	広島	77.8%	74.1%	78.9%	34	広島	54.6%	44.9%	57.4%
35	山口	87.6%	79.4%	89.1%	35	山口	77.7%	73.1%	78.5%	35	山口	57.0%	49.8%	58.4%
36	徳島	78.3%	52.3%	92.1%	36	徳島	72.2%	47.5%	85.3%	36	徳島	57.6%	44.3%	64.6%
37	香川	86.6%	72.0%	91.4%	37	香川	78.7%	63.4%	83.7%	37	香川	65.5%	59.1%	67.6%
38	愛媛	87.7%	80.9%	90.4%	38	愛媛	79.0%	78.1%	79.4%	38	愛媛	53.7%	69.0%	47.5%
39	高知	72.4%	59.8%	81.8%	39	高知	62.9%	50.8%	71.8%	39	高知	44.7%	38.7%	49.2%
40	福岡	83.5%	52.0%	88.3%	40	福岡	73.2%	44.3%	77.6%	40	福岡	49.3%	27.6%	52.5%
41	佐賀	86.5%	83.8%	86.9%	41	佐賀	77.5%	67.7%	78.9%	41	佐賀	53.8%	49.2%	54.4%
42	長崎	85.8%	56.2%	90.0%	42	長崎	83.8%	53.0%	88.2%	42	長崎	61.0%	28.7%	65.6%
43	熊本	87.6%	78.7%	89.2%	43	熊本	73.5%	73.6%	73.5%	43	熊本	51.9%	56.2%	51.1%
44	大分	79.9%	47.3%	87.9%	44	大分	69.6%	44.6%	75.7%	44	大分	54.1%	30.4%	59.9%
45	宮崎	85.7%	63.6%	88.8%	45	宮崎	76.9%	63.1%	78.9%	45	宮崎	55.4%	21.0%	60.2%
46	鹿児島	82.5%	64.4%	85.1%	46	鹿児島	77.4%	54.8%	80.7%	46	鹿児島	66.8%	51.9%	69.1%
47	沖縄	87.6%	82.1%	88.9%	47	沖縄	79.0%	82.5%	78.2%	47	沖縄	53.1%	52.8%	53.2%

出典:「社会福祉施設等調査報告」及び「介護サービス施設・事業所調査」(平成19年10月1日現在)

(参考)過去4カ年の事業者段階における苦情解決の取組状況

	平成16年10月1日現在			平成17年10月1日現在			平成18年10月1日現在			平成19年10月1日現在(再掲)		
		公営	私営		公営	私営		公営	私営		公営	私営
苦情受付窓口を設置	74.8%	56.1%	82.9%	78.2%	56.5%	86.5%	77.4%	63.0%	85.8%	83.3%	69.7%	87.0%
苦情解決責任者を設置	70.1%	49.7%	78.8%	71.6%	50.9%	79.6%	71.9%	56.0%	77.5%	74.3%	64.2%	77.0%
第三者委員を設置	48.0%	31.3%	55.2%	49.9%	33.9%	56.1%	50.0%	36.8%	54.6%	52.2%	44.2%	54.4%

出典:「社会福祉施設等調査報告」及び「介護サービス施設・事業所調査」