

## ○ 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・介護職員の賃金給与水準や、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)

~~常勤換算職員数10.0、賃金改善見込額が15,500円としていた場合~~

⇒165,0500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ものとする。

(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

**なおまた**、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。

**またなお**、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）以降に改善した賃金改善額のうち、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、「助成交付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、事務処理実施要領の4-1-1-2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~~(案)~~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~~(案)~~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、~~各都道府県の実情に応じて、~~助成金の対象とする~~ことができる。~~

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、「比較対象年度である平成 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。