



福岡医発第153号(地)
平成22年 4月15日

各医師会長 殿

福岡県医師会
会長 横倉 義武
(公印省略)

「平成21年度介護職員処遇改善等臨時特例交付金
の運営について」の送付について

介護職員処遇改善交付金の運営要領については、本年3月5日に開催された「全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議」の資料(<http://www.mhlw.go.jp/shingi/2010/03/s0305-5.html> 参照)に記載されておりますとおり、平成22年度より当該交付金の助成にあたっては、これまでの要件に加え、キャリアパスに関する下記の要件が追加されるなど、要領の一部改正が行われております。

- ① 次の1から3までに掲げる要件に該当していること。
 1. 介護職員の職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定めている。
 2. 上記1に掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系(一時金等の臨時的に支払われるものを除く。)について定めている。
 3. 上記1及び2の内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、すべての介護職員に周知している。
- ② ①によりがたい場合は、その旨をすべての介護職員に周知した上で、次に掲げる要件に該当していること。
 - ・介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら資質向上のための目標及びその具体的な取組みを定め、すべての介護職員に周知していること。

平成22年度からは①、②の要件を満たす必要があり、どちらか一方の要件を満たさない場合、各サービス区分に応じた交付率の90%に、いずれも満たさない場合は80%にそれぞれ支給額が減額されることになります。

今般、本件について厚生労働省より通知及びQ&Aが発出され、日本医師会に協力依頼がなされた旨別添のとおり連絡が参りました。

つきましては、貴会におかれましてもご了解頂くとともに、貴会会員への周知方についてご高配賜りますようお願い申し上げます。



(介1)

平成22年4月7日

都道府県医師会
介護保険担当理事 殿

日本医師会常任理事
三 上 裕 司



「平成21年度介護職員処遇改善等臨時特例交付金の運営について」
の送付について

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

平素は介護保険制度運営に関し、格別のご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、介護職員処遇改善交付金の運営要領につきましては、本年3月10日付(介49)にてお送りいたしました「全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議」に記載されておりますとおり、平成22年度より当該交付金の助成にあたっては、これまでの要件に加え、キャリアパスに関する下記の要件が追加される等、要領の一部が改正されることとなりました。

- ① 次の1から3までに掲げる要件に該当していること。
 1. 介護職員の職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定めている。
 2. 上記1に掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系(一時金等の臨時的に支払われるものを除く。)について定めている。
 3. 上記1及び2の内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、すべての介護職員に周知している。
- ② ①によりがたい場合は、その旨をすべての介護職員に周知した上で、次に掲げる要件に該当していること。
 - ・ 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら資質向上のための目標及びその具体的な取組みを定め、すべての介護職員に周知していること。

平成22年度からは①、②の要件を満たす必要があり、どちらか一方の要件を満たさない場合、各サービス区分に応じた交付率の90%に、いずれも満たさない場合は80%にそれぞれ支給額が減額されることとなります。

今般、当該内容が示された通知と併せ、本制度に係るQ&Aが厚生労働省より発出され、本会宛てに協力依頼がありました。

つきましては、貴会におかれましても本内容をご了知いただき、貴会会員への周知方ご高配の程宜しくお願い申し上げます。

敬具



記

(添付資料)

- 「平成21年度介護職員処遇改善等臨時特例交付金の運営について」の送付について
(老老発0330第1号 平22. 3. 30 厚生労働省老健局老人保健課長通知)

- ・平成21年度介護職員処遇改善等臨時特例交付金の運営について
(老発0330第5号 平22. 3. 30 厚生労働省老健局長通知)
- ・介護職員処遇改善交付金に関するQ & A (Vol. 2) について
(平22. 3. 30 厚生労働省老健局介護保険課 高齢者支援課 振興課事務連絡)

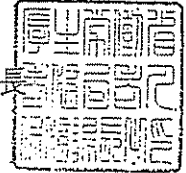
以上



老老発 0330 第1号
平成22年3月30日

社団法人日本医師会会長
唐澤 祥人 殿

厚生労働省老健局老人保健課長



「平成21年度介護職員処遇改善等臨時特例交付金の運営について」の送付について

標記につきましては、別添の通知を平成22年3月30日付けで各都道府県知事宛て送付しましたので、お知らせいたします。

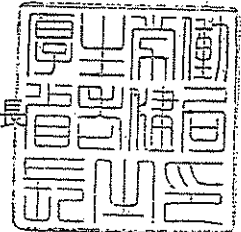
つきましては、通知の趣旨をご理解の上、引き続きご協力下さいますようお願い申し上げます。



老発0330第5号
平成22年3月30日

各都道府県知事殿

厚生労働省老健局長



平成21年度介護職員処遇改善等臨時特例交付金の運営について

標記の事業については、平成21年8月3日老発0803第1号本職通知の別紙「介護職員処遇改善等臨時特例基金管理運営要領」（以下「運営要領」という。）により行われているところであるが、今般、運営要領の一部が別添新旧対照表のとおり改正され、平成22年4月1日から適用することとされたので通知する。ただし、運営要領中の別記1の6の（2）並びに別記2の4の（3）及び別添1の表に係る改正部分については、平成21年5月29日に遡って適用することとする。

別 紙「平成２１年度介護職員処遇改善等臨時特例交付金の運営について」の一部改正新旧対照表

改正前（旧）	改正後（新）
（別紙） 介護職員処遇改善等臨時特例基金管理運営要領 第１ 通則 介護職員処遇改善等臨時特例交付金により、都道府県に造成された基金（以下「基金」という。）の管理、運用、取崩し等に係る事業（以下「基金事業」という。）及び基金を活用して行われる事業（以下「介護職員処遇改善等対策事業」という。）については、この運営要領の定めるところによる。 第２ 基金事業 １ 基金設置主体 基金は、都道府県がこれを設置する。 ２ 基金の設置方法 基金については、次の事項を条例で定める。 ① 基金の設置目的 ② 基金の額 ③ 基金の管理 ④ 運用益の処理 ⑤ 基金の処分 ３ 基金事業の実施 （１）基金の取崩し 都道府県は、介護職員処遇改善等対策事業に必要な経費を、必要に応じて、基金から取り崩し、支出する。 （２）運用益の処理 都道府県は、基金の運用によって生じた運用益は、条例に定めるところにより、当該基金に繰り入れる。 （３）助成事業者等からの返還金等の処理 都道府県は、介護職員処遇改善等対策事業の年度終了後、助成事業者等からの返還金等があった場合には、国庫に返還する場合を除き、当該基金に繰り入れる。 （４）基金事業の中止 都道府県は、基金事業を中止し、又は廃止する場合には、厚生労働大臣の承認を受けなければならない。 （５）基金の処分の制限 基金（（２）及び（３）により繰り入れた運用益等を含む。）は、	（別紙） 介護職員処遇改善等臨時特例基金管理運営要領 （同左）

改正前（旧）	改正後（新）
介護職員処遇改善等対策事業を実施する場合を除き、これを取り崩してはならない。 （６）事業の終了 ア 基金事業の実施期限は、平成２３年度末までとする。 ただし、第３の（１）の介護職員処遇改善交付金事業は、平成２３年度を越えて精算等を行う必要があることから、平成２４年１２月末まで延長することができる。 イ また、第３の（２）の施設開設準備経費助成特別対策事業及び定期借地権利用による整備促進特別対策事業の実施及びその精算を目的として延長する場合においても、平成２４年１２月末まで延長することができる。 ウ 基金の解散は、原則として精算手続きがすべて完了した上で行う。 なお、基金を解散する場合には、解散するときまでの基金の保有額、基金事業に係る保有額の保管の状況等必要な事項を厚生労働大臣に報告し、その指示を受け、解散するときに有する基金の残余额を国庫に返還しなければならない。 エ 介護職員処遇改善等対策事業について、基金の解散後、基金への返還事由が発生したことにより、なお基金の残余额を有することとなった場合には、国庫に返還しなければならない。 （７）執行状況の公表 都道府県は、毎年度、上半期、下半期及び決算終了時に、別に定めるところにより、基金事業に係る執行状況を、ホームページ等により、対外的に公表しなければならない。 （８）事業実施状況の報告 都道府県は、毎年度、基金事業に係る決算終了後速やかに、別紙様式により事業実施状況報告書を厚生労働大臣に提出しなければならない。 第３ 介護職員処遇改善等対策事業 介護職員処遇改善等対策事業は、以下の事業とし、各事業における実施の手続き等については、別記１及び別記２による。 （１）介護職員処遇改善交付金事業（別記１） （２）施設開設準備経費助成特別対策事業及び定期借地権利用による整備促進特別対策事業（別記２）	（同左）

改正前（旧）	改正後（新）																																										
別紙様式 厚生労働大臣 殿 都道府県知事 印 第 号平成 年 月 日 平成●●年度介護職員処遇改善等臨時特例基金 管理運営要領に基づく事業実施状況報告について 1 資金保管実績 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <th style="width: 25%;">資金の保有区分</th> <th style="width: 25%;">年度当初保管額</th> <th style="width: 25%;">年度内異動額</th> <th style="width: 25%;">年度末保管額</th> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">円</td> <td style="text-align: right;">円</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">合計額</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> 2 基金運用実績 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <th style="width: 33%;">基金の保有区分</th> <th style="width: 33%;">利息額</th> <th style="width: 33%;">差益額</th> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">円</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">合計額</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> ※ 基金の保有形態別に、収入の種別により記載する他、内訳を添付すること。 3 基金事業に係る経費 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <th style="width: 25%;">事業区分</th> <th style="width: 25%;">支出済額</th> <th style="width: 50%;">支出内訳</th> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">円</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">合計額</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> （注）別添の介護職員処遇改善等対策事業の事業内容に記載されている事業ごとに記載し、適宜、支出内訳を記載すること。 4 事業実施事業 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 10%;">項目</th> <th style="width: 40%;">事業内容</th> </tr> <tr> <td>(1)</td> <td>ア 介護職員処遇改善交付金事業（基本事業）</td> </tr> <tr> <td>(1)</td> <td>ア 介護職員処遇改善交付金事業（その他事業）</td> </tr> <tr> <td>(2)</td> <td>ア 施設開設準備経費助成特別対策事業（基本事業）</td> </tr> <tr> <td>(2)</td> <td>イ 定期借地権利用による整備促進対策事業（基本事業）</td> </tr> <tr> <td>(2)</td> <td>ウ （2）のア及びイに係るその他事業</td> </tr> </table>	資金の保有区分	年度当初保管額	年度内異動額	年度末保管額		円	円	円	合計額				基金の保有区分	利息額	差益額		円	円	合計額			事業区分	支出済額	支出内訳		円		合計額			項目	事業内容	(1)	ア 介護職員処遇改善交付金事業（基本事業）	(1)	ア 介護職員処遇改善交付金事業（その他事業）	(2)	ア 施設開設準備経費助成特別対策事業（基本事業）	(2)	イ 定期借地権利用による整備促進対策事業（基本事業）	(2)	ウ （2）のア及びイに係るその他事業	（同左）
資金の保有区分	年度当初保管額	年度内異動額	年度末保管額																																								
	円	円	円																																								
合計額																																											
基金の保有区分	利息額	差益額																																									
	円	円																																									
合計額																																											
事業区分	支出済額	支出内訳																																									
	円																																										
合計額																																											
項目	事業内容																																										
(1)	ア 介護職員処遇改善交付金事業（基本事業）																																										
(1)	ア 介護職員処遇改善交付金事業（その他事業）																																										
(2)	ア 施設開設準備経費助成特別対策事業（基本事業）																																										
(2)	イ 定期借地権利用による整備促進対策事業（基本事業）																																										
(2)	ウ （2）のア及びイに係るその他事業																																										

改正前（旧）	改正後（新）
別記 1 介護職員処遇改善交付金事業 1 目的 本事業は、介護職員について、他の業種との賃金格差を更に縮め、介護が確固とした雇用の場としてさらに成長していけるよう、介護職員の処遇改善に取り組む事業者への助成等を行い、介護職員の処遇改善を更に進めていくことを目的とする。 2 事業の内容 (1) 基本事業 都道府県が、別添の「介護職員処遇改善交付金事業実施要領」（以下「実施要領」という。）に基づき、当該都道府県内に所在する一定の要件を満たした介護事業者を承認し、当該介護事業者（以下「対象事業者」という。）に介護職員の賃金改善に充当するための交付金（以下「介護職員処遇改善交付金」という。）を支給すること等により、その処遇改善（賃金、教育・研修体制、職場環境等の改善等）を図る事業とする。 (2) その他事業 都道府県が、基本事業を円滑に施行するための説明会の開催、システム改修、一部事務の委託などを実施することにより、基本事業を推進するための事業とする。 3 実施主体 実施主体は都道府県とする。ただし、国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という。）が介護報酬の審査及び支払いの事務の委託を受けている場合には、当該国保連に介護職員処遇改善交付金の支払いに関連する事務を委託することができる。 4 補助率 定額（10/10） 5 補助額 (1) 基本事業 年度内に支払う交付金の額は、一の対象事業者につき、介護報酬総額（介護サービスの総単位数に、地域区分に応じた単価を乗じた額（緊急時施設療養費、特別療養費及び特定診療費を含む。）をいう。ただし、過去に支払われた報酬の額に誤りがあったため、過誤調整を実施した場合は、その過誤調整分を含む（平成21年9月サービ	別記 1 介護職員処遇改善交付金事業 （同左） 5 補助額 (1) 基本事業 年度内に支払う交付金の額は、一の対象事業者につき、介護報酬総額（介護サービスの総単位数に、地域区分に応じた単価を乗じた額（緊急時施設療養費、特別療養費及び特定診療費を含む。）をいう。ただし、過去に支払われた報酬の額に誤りがあったため、過誤調整を実施した場合は、その過誤調整分を含む（平成21年9月サービ

改正前（旧）	改正後（新）
ス分以前の過誤調整分は含まない。）以下同じ。）に、表１のサービス区分ごとに定める交付率を乗じて得た額（１円未満の端数が生じたときには、切り捨てとする。）。 ただし、事業年度終了後、あらかじめ定められた賃金改善実施期間において実際に賃金の改善（法定福利費の事業主負担等を含む。）に充てられた経費の実支出額が交付金受給総額を下回る場合には、その差額について対象事業者に返還を命じ、基金に繰り入れなければならない（ただし、既に基金が解散している場合にあっては、国庫へ返還すること。） ※ 処遇改善に係る経費であっても、賃金の改善（法定福利費の事業主負担等を含む。）以外の費用については認めない。 （２）その他事業 都道府県知事が必要と認めた額 6 事業の対象経費 （１）基本事業 ５の（１）により算出された平成２１年１０月から平成２４年３月までの介護サービス提供分に係る介護職員処遇改善交付金の額の経費 （２）その他事業 基本事業を円滑に実施するために有効な経費であって、賃金、職員手当等、共済費、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費 7 事業の中止 都道府県は、事業を中止又は廃止する場合には、厚生労働大臣に報告し、その指示を受けなければならない。 8 事業の終了 （１）基本事業 基本事業は、平成２４年３月サービス提供分までを対象としており、介護報酬の月遅れ請求への対応等を考慮し、平成２４年７月末までとする。 （２）その他事業 その他事業は、基本事業の終了後、その決算に係る業務（対象事業者からの実績報告の処理等）を実施するために必要な経費を支出するため、平成２４年１１月末までとする。	ス分以前の過誤調整分は含まない。）以下同じ。）に、表１のサービス区分及び表３の適合状況ごとに定める交付率を乗じて得た額（１円未満の端数が生じたときには、切り捨てとする。）。 ただし、事業年度終了後、あらかじめ定められた賃金改善実施期間において実際に賃金の改善（法定福利費の事業主負担等を含む。）に充てられた経費の実支出額が交付金受給総額を下回る場合には、その差額について対象事業者に返還を命じ、基金に繰り入れなければならない（ただし、既に基金が解散している場合にあっては、国庫へ返還すること。） （同左） （２）その他事業 基本事業を円滑に実施するために有効な経費であって、賃金、<u>報酬</u>、職員手当等、共済費、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費 （同左）

改正前（旧）	改正後（新）
9 事業実施状況の報告 都道府県は、毎年度、事業完了後速やかに、別紙様式により事業実施状況報告書を厚生労働大臣に提出しなければならない。 10 事業実施の条件 (1) 都道府県は、別添の実施要領に基づいた事業を実施しなければならない。 (2) 都道府県は、事業の内容及び事業間の経費の配分を変更（軽微な変更を除く。）する場合には、厚生労働大臣の承認を受けなければならない。 (3) 都道府県は、事業を中止又は廃止する場合には、厚生労働大臣の承認を受けなければならない。 (4) 都道府県は、事業が予定期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに厚生労働大臣に報告し、その指示を受けなければならない。 (5) 都道府県は、事業に係る経理と他の経理は区分しなければならない。 (6) 都道府県は、事業により取得し、又は効用の増加した価格が50万円以上の機械及び器具については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)で定めている耐用年数を経過するまで厚生労働大臣の承認を受けないで、この交付金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。 (7) 都道府県は、事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。 (8) 都道府県が厚生労働大臣の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を国庫に納付させることがある。 (9) 都道府県は、事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした調書を作成するとともに、事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を事業完了の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかななければならない。 11 事業の実施	(同左)

改正前（旧）	改正後（新）
(1) 基本事業 ア 介護事業者への説明 都道府県は、介護職員処遇改善交付金（以下 11 において「交付金」という。）を受けようとする介護事業者に対して、別添の実施要領その他必要な事項について、十分な説明を行うこと。 イ 審査及び承認 都道府県は、介護事業者からの申請内容を審査し、当該事業者が交付金の支給要件に合致する場合には、申請を行った介護事業者に対して、承認した旨の通知及び支給の決定を行うこととする。なお、承認の有効期間は年度を単位とする。 ウ 交付金の支払い 都道府県は、対象事業者に対して、毎月、当該対象事業者の各月の介護報酬総額に、表 1 のサービス区分ごとに定める交付率を乗じて算出して得た額（1 円未満の端数が生じたときには、切り捨てとする。）を支払う。 なお、交付金の支払いに関連する事務については、国保連等に委託することができるものとし、複数の事業所又は事業者単位等で交付金の支給決定をしている場合であっても、事業所単位ごとに支払い通知を送付することとする。 エ 交付金の支給停止等 都道府県は、対象事業者が次の各号に該当する場合には、既に支給された一部若しくは全部の交付金の返還を命じること又は期間を定めて交付金の支給停止を行うことができる。 一 労働基準法等の違反により罰金刑以上の刑に処せられた場合 二 虚偽又は不正の手段により本交付金を受給した場合 オ 過誤調整等 都道府県は、対象事業者へ交付金を支払った後、交付金の額に過誤等が生じた場合には、既に支給された一部若しくは全部の交付金の返還を命じ又は未支給額の追加交付を行わなければならない。その場合、都道府県は、翌月以降の交付金において過誤調整を行うことができる。 カ 実績報告による返還 都道府県は、対象事業者からの実績報告に基づき、あらかじめ定められた賃金改善実施期間において、実際に賃金改善に要した経費が交	(同左) ウ 交付金の支払い 都道府県は、対象事業者に対して、毎月、当該対象事業者の各月の介護報酬総額に、表 1 のサービス区分及び表 3 の適合状況ごとに定める交付率を乗じて算出して得た額（1 円未満の端数が生じたときには、切り捨てとする。）を支払う。 なお、交付金の支払いに関連する事務については、国保連等に委託することができるものとし、複数の事業所又は事業者単位等で交付金の支給決定をしている場合であっても、事業所単位ごとに支払い通知を送付することとする。 (同左)

改正前（旧）	改正後（新）
付金受給総額を下回る場合には、対象者事業者に対してその差額の返還を求め、基金に繰り入れなければならない（ただし、既に基金が解散している場合にあっては、国庫へ返還すること。）。 （２）その他事業 ア 説明会の開催 介護職員処遇改善交付金事業の推進に当たっては、介護事業者に、その目的及び趣旨を正確に理解してもらうことが、不可欠であることから、都道府県は、少なくとも事業開始前及びキャリアパス要件の導入前（平成21年度末）には、介護事業者に対する説明会を実施すること。 イ 計画書等の審査及び交付金の支払い等の円滑化 交付金の対象となる介護事業者数は相当な数となり、その計画書等の審査及び交付金の支払いについても膨大な事務量の発生が見込まれる。 したがって、都道府県は、必要に応じて ① 臨時職員等の雇い上げ、 ② 交付金の支払いに関連する事務の国保連等への委託 ③ 既存システムを活用した交付金の支払いのためのシステム改修等を行い、 基本事業を円滑に施行するために必要な措置を講じる。 ウ 国保連等への委託 都道府県は、国保連等への交付金の支払いに関連する事務の委託について、別に定める契約書例を参考に、委託契約を締結する。	（同左） ア 説明会の開催 介護職員処遇改善交付金事業の推進に当たっては、介護事業者に、その目的及び趣旨を正確に理解してもらうことが、不可欠であることから、都道府県は、少なくとも事業開始前及びキャリアパス要件の導入前には、介護事業者に対する説明会を実施すること。 （左の下線部分削除） （同左）

改正前（旧）

表 1 交付金対象サービス

サービス区分	交付率
・（介護予防）訪問介護 ・夜間対応型訪問介護	4. 0 %
・（介護予防）訪問入浴介護	1. 8 %
・（介護予防）通所介護	1. 9 %
・（介護予防）通所リハビリテーション	1. 7 %
・（介護予防）特定施設入居者生活介護 ・地域密着型特定施設入居者生活介護	3. 0 %
・（介護予防）認知症対応型通所介護	2. 9 %
・（介護予防）小規模多機能型居宅介護	4. 2 %
・（介護予防）認知症対応型共同生活介護	3. 9 %
・介護福祉施設サービス ・地域密着型介護老人福祉施設 ・（介護予防）短期入所生活介護	2. 5 %
・介護保健施設サービス ・（介護予防）短期入所療養介護（老健）	1. 5 %
・介護療養施設サービス ・（介護予防）短期入所療養介護（病院等（老健以外））	1. 1 %

表 2 交付金非対象サービス

サービス区分	交付率
・（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）福祉用具貸与 ・特定（介護予防）福祉用具販売 ・（介護予防）居宅療養管理指導 ・居宅介護支援 ・介護予防支援	0 %

改正後（新）

表 1 交付金対象サービス

サービス区分	キャリアパス要件等の適合状況に応じた交付率		
	表 3 の① に該当 (ア)	表 3 の② に該当 (イ)	表 3 の③ に該当 (ウ)
・（介護予防）訪問介護 ・夜間対応型訪問介護	4. 0 %	$\frac{(ア)の率}{\times 0.9}$	$\frac{(ア)の率}{\times 0.8}$
・（介護予防）訪問入浴介護	1. 8 %		
・（介護予防）通所介護	1. 9 %		
・（介護予防）通所リハビリテーション	1. 7 %		
・（介護予防）特定施設入居者生活介護 ・地域密着型特定施設入居者生活介護	3. 0 %		
・（介護予防）認知症対応型通所介護	2. 9 %		
・（介護予防）小規模多機能型居宅介護	4. 2 %		
・（介護予防）認知症対応型共同生活介護	3. 9 %		
・介護福祉施設サービス ・地域密着型介護老人福祉施設 ・（介護予防）短期入所生活介護	2. 5 %		
・介護保健施設サービス ・（介護予防）短期入所療養介護（老健）	1. 5 %		
・介護療養施設サービス ・（介護予防）短期入所療養介護（病院等（老健以外））	1. 1 %		

表 2 交付金非対象サービス

サービス区分	交付率
・（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）福祉用具貸与 ・特定（介護予防）福祉用具販売 ・（介護予防）居宅療養管理指導 ・居宅介護支援 ・介護予防支援	0 %

表 3 キャリアパス要件等の適合状況に関する区分

①	別添実施要領中の 4 の一及び二をすべて満たす対象事業者
②	別添実施要領中の 4 の一又は二のいずれかを満たす対象事業者
③	別添実施要領中の 4 の一又は二のいずれも満たしていない対象事業者

改正前（旧）

改正後（新）

別紙様式

平成●●年度介護職員処遇改善交付金（基本事業）の実施状況

【対象期間：平成●●年●●月～●●月】（交付金支給月ベース）

(1) 承認件数等

承認件数	事業所数	備考

注1 承認件数は、都道府県が承認（支給決定）した事業者の件数

注2 事業所数は、都道府県が承認（支給決定）した件数に係る事業所数

(2) 予算執行状況

① 全体

交付額	返還予定額 (基金繰り入れ等予定額)	実交付額	備考

注1 交付額は、都道府県から事業者に対して支払われた額（＝事業者から提出された介護職員処遇改善実績報告書の⑩「平成●●年度分交付金受給総額」）の合計額を記載すること。

注2 返還予定額（基金繰り入れ等予定額）は、事業者より返還される額の合計額（事業者から提出された介護職員処遇改善実績報告書の⑪「交付金金対額」）の合計額を記載すること。

注3 実交付額は、交付額と返還予定額の差額の合計額を記載すること。

② サービス別

サービス種類	件数	交付額	備考
訪問介護			
訪問入浴介護			
通所介護			
通所リハビリテーション			
短期入所生活介護			
短期入所療養介護（老健）			
短期入所療養介護（病院等）			
特定施設入居者生活介護			
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			
介護予防訪問介護			
介護予防訪問入浴介護			
介護予防通所介護			
介護予防通所リハビリテーション			
介護予防短期入所生活介護			
介護予防短期入所療養介護（老健）			
介護予防短期入所療養介護（病院等）			
介護予防特定施設入居者生活介護			
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			
合 計			

注1 件数及び支出額は、国保連から送付される介護職員処遇改善交付金払込請求書内訳書等に基づき記載すること。また、サービスごとの交付額の合計額は、①の交付額と一致すること。

注2 国保連等に介護報酬の支払いの委託を行っていない事業者等への交付金の支払いに関する件数及び支出額については、備考欄に再掲として記載すること。

(同左)

改正前（旧）	改正後（新）
（別添）介護職員処遇改善交付金事業実施要領 1 通則 介護職員処遇改善交付金事業（以下「交付金事業」という。）は、当該都道府県に所在する支給要件を満たした介護事業者を承認し、承認された事業者（以下「対象事業者」という。）に対して、介護職員（「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年厚生省令第37号）等に規定する訪問介護員等（サービス提供責任者含む。）、介護職員（介護職員とみなして差し支えないこととされている者を含む。）、（介護予防）小規模多機能型居宅介護従業者（「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年厚生労働省令第34号）第63条第4項の者及び「指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」（平成18年厚生労働省令第36号）第44条第4項の者を除く。）及び指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護事業所の介護従業者をいう。以下同じ。）の賃金改善に充当するための交付金（以下「交付金」という。）を支給すること等により、介護職員の処遇改善を図る。 2 交付金の仕組みと事業年度 一 交付金の仕組み 介護職員処遇改善交付金は、介護サービス提供に係る介護報酬に一定の率を乗じて得た額を、毎月の介護報酬と併せて交付し、事業年度ごとに事業者が提出する実績報告に基づき、余剰金が発生した場合には、その額を返還することとしている。 二 事業年度 交付金事業の年度区分は、当該年の4月から翌年の3月支払い分まで（12か月間）とし、その交付金の額の根拠となる介護サービスは、原則として、当該年の2月から翌年1月までに提供された介護サービスとなる。 ただし、平成21年度及び平成24年度については、交付金支給の始期及び終期が異なるため、以下のとおりとなる。 （平成21年度の場合）	（別添）介護職員処遇改善交付金事業実施要領 （同左）

改正前（旧）	改正後（新）
平成21年12月から平成22年3月の交付金支払い分まで（4か月間）（原則として、平成21年10月から平成22年1月までに提供された介護サービス分） （平成24年度の場合） 平成24年4月から5月の交付金支払い分まで（2か月間）（原則として、平成24年2月から3月に提供された介護サービス分） ※ ただし、平成24年度については、介護報酬の月遅れ請求があった場合、当該請求に係る交付金の支給を最大2か月間対応することとし、平成24年6月及び7月の交付金支払い分も含めることとする。 3 交付金の支給要件 交付金を受けようとする事業者は、以下の支給要件を満たさなければならない。 一 平成21年10月から平成24年3月までの間、別紙1の表1に掲げる介護サービスを提供する見込みがある。 二 4に定める計算式により算出された交付金見込額を上回る賃金改善（平成20年10月から翌年3月までの期間における介護職員の賃金（退職手当を除く。以下同じ。）に対する改善をいう。以下同じ。）が見込まれた計画を策定している。 三 賃金改善の実施期間及び方法等並びに賃金改善以外の処遇改善の内容を記載した別紙様式2の介護職員処遇改善計画書を作成し、事業者の職員に対して当該計画書の内容についての周知を行った上で、都道府県あて提出している。 四 交付金の対象事業者としての申請日の属する月の初日から起算して過去一年間（申請日が平成22年7月31日以前である場合については平成21年8月3日から申請日までの間）に、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、労働者災害補償保険法、雇用保険法等（以下「労働基準法等」という。）の違反により罰金刑以上の刑に処せられていないこと。 五 労働保険に加入している。 ※ <u>平成22年度以降の助成にあたっては、必須要件に加えて、平成21年度介護報酬改定を踏まえた処遇改善事項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等）のほか、キャリア・パスに関する要件を追加す</u>	（同左） 二 <u>5</u>に定める計算式により算出された交付金見込額を上回る賃金改善（平成20年10月から翌年3月までの期間における介護職員の賃金（退職手当を除く。以下同じ。）に対する改善をいう。以下同じ。）が見込まれた計画を策定している。 （同左） （左の下線部分削除）

改正前（旧）	改正後（新）
<u>ることとしており、これを満たさない場合は、交付金の額を減額することを予定している。</u>	<u>4 キャリアパスに関する要件等</u> <u>平成22年10月以降に提供された介護サービスを根拠とする交付金の額（以下4において「交付額」という。）については、次の一及び二に定める要件（以下「キャリアパス要件等」という。）の適合状況に応じた所定の率を介護報酬総額に乗じて得た額とする。</u> <u>キャリアパス要件等については、交付額の根拠となる介護サービス提供月の前月末日又は10に規定する承認申請の日（平成22年10月以降の申請に限る。）までに、別紙様式6のキャリアパス要件等届出書を都道府県あて提出していることをもって要件に適合したものとする。</u> <u>なお、都道府県は、交付金を受けようとする事業者が、前年度に対象事業者の承認を受けており、かつ別紙様式6のキャリアパス要件等届出書の提出をしている場合において、当該届出書の内容に変更がないときは、その提出を省略させることができる。</u> <u>一 キャリアパスに関する要件</u> <u>ア 次の①から③までに掲げる要件に該当していること。</u> <u>① 介護職員の職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定めている。</u> <u>② ①に掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）について定めている。</u> <u>③ ①及び②の内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、すべての介護職員に周知している。</u> <u>イ アによりがたい場合はその旨をすべての介護職員に周知した上で、次に掲げる要件に該当していること。</u> <u>介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上のための目標及び次の①又は②に掲げる具体的な取り組みを定め、すべての介護職員に周知していること。</u> <u>① 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施（OJT、OFF-JT等）するとともに、介護職員の能力評価を行うこと。</u> <u>② 資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）の実施</u> <u>二 平成21年介護報酬改定を踏まえた処遇改善に関する定量的要件</u>

改正前（旧）	改正後（新）
4 交付金見込額の計算 交付金見込額については、次の計算による。 介護報酬総額（※1）×交付率（※2）（一円未満の端数切り捨て） ※1 介護報酬総額（介護サービスの総単位数に、地域区分に応じた単価を乗じた額（緊急時施設療養費、特別療養費及び特定診療費を含む。）をいう。ただし、過去に支払われた報酬の額に誤りがあったため、過誤調整を実施した場合は、その過誤調整分を含む（平成21年9月サービス分以前の過誤調整分は含まない。）以下同じ。）は、当該事業年度における交付金の交付額の根拠となる介護サービスの提供に係る見込額の総額を用いる。 ※2 交付率については、別紙1の表1に定める率を用いる。 （補足事項） ※1については、過去の実績や事業計画等を勘案し、事業の実態に沿った見込み数を用いること。 交付金見込額は、都道府県ごとに計算するものとし、別紙様式2の介護職員処遇改善計画書を複数の介護サービスを提供する事業所において一括作成する場合の交付金見込額の計算については、別紙1の表1に定めるサービス区分ごとに行い、それぞれのサービスごとに算出された額（一円未満の端数切り捨て）を合算すること。 5 交付金の額 年度内に支払われる交付金の額は一の額とする。 ただし、事業年度終了後、あらかじめ定められた賃金改善実施期間（8の一のエの「賃金改善実施期間」をいう。以下同じ。）における二の額が交付金の受給総額を下回る場合には、その差額について返還を要するものとする。 一 事業者の申請に係る介護報酬総額に、別紙1のサービス区分ごとに定める交付率を乗じて得た額（1円未満の端数切り捨て） 二 実際に介護職員の賃金改善に充てられた経費（当該改善に伴う法	次に掲げる事項をすべての介護職員に周知していること。 <u>平成20年10月から届け出を要する日の属する月の前月までに実施した、平成21年4月の介護報酬改定を踏まえた処遇改善（賃金改善を除く。）の内容及び当該改善に要した費用の概算額</u> 5 交付金見込額の計算 交付金見込額については、次の計算による。 介護報酬総額（※1）×交付率（※2）（一円未満の端数切り捨て） ※1 介護報酬総額（介護サービスの総単位数に、地域区分に応じた単価を乗じた額（緊急時施設療養費、特別療養費及び特定診療費を含む。）をいう。ただし、過去に支払われた報酬の額に誤りがあったため、過誤調整を実施した場合は、その過誤調整分を含む（平成21年9月サービス分以前の過誤調整分は含まない。）以下同じ。）は、当該事業年度における交付金の交付額の根拠となる介護サービスの提供に係る見込額の総額を用いる。 ※2 交付率については、別紙1の表1に定める率を用いる。 （補足事項） ※1については、過去の実績や事業計画等を勘案し、事業の実態に沿った見込み数を用いること。 交付金見込額は、都道府県ごとに計算するものとし、別紙様式2の介護職員処遇改善計画書を複数の介護サービスを提供する事業所において一括作成する場合の交付金見込額の計算については、別紙1の表1に定めるサービス区分ごとに行い、それぞれのサービスごとに算出された額（一円未満の端数切り捨て）を合算すること。 6 交付金の額 年度内に支払われる交付金の額は一の額とする。 ただし、事業年度終了後、あらかじめ定められた賃金改善実施期間（9の一のエの「賃金改善実施期間」をいう。以下同じ。）における二の額が交付金の受給総額を下回る場合には、その差額について返還を要するものとする。 一 事業者の申請に係る介護報酬総額に、別紙1のサービス区分及び<u>4に定めるキャリアパス要件等の適合状況</u>ごとに定める交付率を乗じて得た額（1円未満の端数切り捨て） 二 実際に介護職員の賃金改善に充てられた経費（当該改善に伴う法

改正前（旧）	改正後（新）
定福利費等の事業主負担増加額及び交付金を原資として他都道府県の事業所又は施設（以下「事業所等」という。）（同一法人の事業所等に限る。）の介護職員の賃金改善に充当した額を含み、他都道府県の事業所等（同一法人の事業所等に限る。）が交付を受けた交付金を原資として介護職員の賃金改善に充当した額を含まない。）の実支出額の合計額	定福利費等の事業主負担増加額及び交付金を原資として他都道府県の事業所又は施設（以下「事業所等」という。）（同一法人の事業所等に限る。）の介護職員の賃金改善に充当した額を含み、他都道府県の事業所等（同一法人の事業所等に限る。）が交付を受けた交付金を原資として介護職員の賃金改善に充当した額を含まない。）の実支出額の合計額
6 対象事業者の責務 対象事業者は、次の事項を遵守する責務を有する。 一 交付金を介護職員の賃金改善に要する費用（当該改善に伴う法定福利費等の事業主負担増加額を含む。）以外の費用に充ててはならない。 二 交付金の趣旨に鑑み、交付金により賃金改善を行う給与の項目以外の給与の水準を低下させてはならない。ただし、業績等に応じて変動することとされている賞与等が、当該要因により、変動した場合についてはこの限りでない。 三 各事業年度における最終の交付金支払いがあった月の翌々月の末日までに実績報告書を提出し、あらかじめ定められた賃金改善実施期間における5の2の額が交付金の受給総額を下回る場合には、都道府県に対してその差額を返還しなければならない。 四 この交付金に係る支出と実際に介護職員の賃金改善に充てたことがわかる書類を作成し、これを実績報告後、5年間保管しなければならない。 五 労働基準法等を遵守しなければならない。	7 対象事業者の責務 対象事業者は、次の事項を遵守する責務を有する。 一 交付金を介護職員の賃金改善に要する費用（当該改善に伴う法定福利費等の事業主負担増加額を含む。）以外の費用に充ててはならない。 二 交付金の趣旨に鑑み、交付金により賃金改善を行う給与の項目以外の給与の水準を低下させてはならない。ただし、業績等に応じて変動することとされている賞与等が、当該要因により、変動した場合についてはこの限りでない。 三 各事業年度における最終の交付金支払いがあった月の翌々月の末日までに実績報告書を提出し、あらかじめ定められた賃金改善実施期間における6の2の額が交付金の受給総額を下回る場合には、都道府県に対してその差額を返還しなければならない。 四 この交付金に係る支出と実際に介護職員の賃金改善に充てたことがわかる書類を作成し、これを実績報告後、5年間保管しなければならない。 五 労働基準法等を遵守しなければならない。
7 交付金の支給停止等 都道府県は、対象事業者が次の各号に該当する場合には、既に支給された一部若しくは全部の交付金の返還を命じること又は期間を定めて交付金の支給停止を行うことができる。 一 労働基準法等の違反により罰金刑以上の刑に処せられた場合 二 虚偽又は不正の手段により本交付金を受給した場合	8 交付金の支給停止等 都道府県は、対象事業者が次の各号に該当する場合には、既に支給された一部若しくは全部の交付金の返還を命じること又は期間を定めて交付金の支給停止を行うことができる。 一 労働基準法等の違反により罰金刑以上の刑に処せられた場合 二 虚偽又は不正の手段により本交付金を受給した場合
8 介護職員処遇改善計画書の作成 交付金を受けようとする事業者は、次の各号の記載事項等を含んだ別紙様式2の介護職員処遇改善計画書を作成し、その他必要な書類（労働基準法第89条に規定される就業規則（賃金・退職手当・臨時の賃金等）に関する規程を就業規則とは別に個別作成している場合は、それ	9 介護職員処遇改善計画書の作成 交付金を受けようとする事業者は、次の各号の記載事項等を含んだ別紙様式2の介護職員処遇改善計画書を作成し、その他必要な書類（労働基準法第89条に規定される就業規則（賃金・退職手当・臨時の賃金等）に関する規程を就業規則とは別に個別作成している場合は、それ

改正前（旧）	改正後（新）
らの規程も含む。以下同じ。）、労働保険に加入していることが確認できる書類（労働保険保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等）（以下「計画書添付書類」という。）を添付する。 一 賃金改善の方法 ア 交付金見込額 4により算定された額 イ 賃金改善見込額 各事業者において賃金改善実施期間における賃金改善に要する見込み額（当該改善に伴う法定福利費等の事業主負担増加額を含む。）の総額でありアの額を上回る額 ウ 賃金改善を行う給与の項目 増額若しくは新設した又はする予定である給与の項目の種類（基本給、手当、賞与又は一時金等）等を記載する。 エ 交付金による賃金改善実施期間 賃金改善実施期間は、事業者の選択により定めるものとし、当該年2月から翌年4月までの間で、交付金支給月数と同じ月数の連続する期間（その始期は交付の根拠となる介護サービス提供月以降であり、その終期は、事業年度における最終交付金の支払い月の翌月とする。）とする。 また、当該期間が事業年度間で重複してはならない。 なお、平成21年度及び平成24年度については、交付金支給の始期及び終期が異なるため、以下のとおりとなる。 （平成21年度） 事業者の選択により、平成21年10月から平成22年4月までの間で、交付金支給月数と同じ月数の連続する期間 （平成24年度） 事業者の選択により、平成24年2月から6月までの間で、交付金支給月数と同じ月数の期間 オ 賃金改善を行う方法 賃金改善の実施時期や一人当たりの賃金改善見込額を、可能な限	らの規程も含む。以下同じ。）、労働保険に加入していることが確認できる書類（労働保険保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等）（以下「計画書添付書類」という。）を添付する。 <u>なお、都道府県は、交付金を受けようとする事業者が、前年度に対象事業者の承認を受けている場合において、既に提出している計画書添付書類に関する事項に変更がないときは、その提出を省略させることができる。</u> 一 賃金改善の方法 ア 交付金見込額 <u>5により算定された額</u> イ 賃金改善見込額 各事業者において賃金改善実施期間における賃金改善に要する見込み額（当該改善に伴う法定福利費等の事業主負担増加額を含む。）の総額でありアの額を上回る額 ウ 賃金改善を行う給与の項目 増額若しくは新設した又はする予定である給与の項目の種類（基本給、手当、賞与又は一時金等）等を記載する。 エ 交付金による賃金改善実施期間 賃金改善実施期間は、事業者の選択により定めるものとし、当該年2月から翌年4月までの間で、交付金支給月数と同じ月数の連続する期間（その始期は交付の根拠となる介護サービス提供月以降であり、その終期は、事業年度における最終交付金の支払い月の翌月とする。）とする。 また、当該期間が事業年度間で重複してはならない。 なお、平成21年度及び平成24年度については、交付金支給の始期及び終期が異なるため、以下のとおりとなる。 （平成21年度） 事業者の選択により、平成21年10月から平成22年4月までの間で、交付金支給月数と同じ月数の連続する期間 （平成24年度） 事業者の選択により、平成24年2月から6月までの間で、交付金支給月数と同じ月数の期間 オ 賃金改善を行う方法 賃金改善の実施時期や一人当たりの賃金改善見込額を、可能な限

改正前（旧）	改正後（新）
り具体的に記載すること。 二 賃金改善以外の処遇改善事項 平成21年4月の介護報酬改定を踏まえて実施した（実施予定を含む。）処遇改善（賃金改善を除く。）について記載すること。 ※ 介護職員処遇改善計画書の作成は、必ずしも事業所等ごとの作成ではなく、事業者（法人）が一括で作成しても差し支えない。また、同一の就業規則により運営されている地域・サービス等ごとの作成も可能とする。さらに、都道府県をまたがる事業者（法人）についても、一貫した処遇改善を可能とするため事業者単位での作成となるが、交付額の算定等を行うため、これらに関連した記載事項については、都道府県単位での記載が必要となる。 なお、複数の事業所の介護職員処遇改善計画書を一括して作成する場合には、当該計画書に記載された計画の対象となる事業所等の一覧表を作成し、当該計画書に添付しなければならない。 9 交付金の対象事業者としての承認申請 交付金を受けようとする事業者は、別紙様式3の承認申請書に、介護職員処遇改善計画書及び計画書添付書類（以下「計画書等」という。）を添えて、事業所等）ごとに承認申請を行う。 ただし、介護職員処遇改善計画書の内容が複数の事業所等にまたがる場合や事業者単位である場合など、事業所等ごとの申請が実態にそぐわないときには、別紙様式4の承認申請書により、一括して取り扱っても差し支えない。 また、申請は事業年度ごとに受け付けるものとし、承認を得られなかった事業者は、同一事業年度内に再度申請することも可能とする。 10 変更の届出 対象事業者は、承認申請時に提出した申請書及び計画書等に変更（次の各号のいずれかに該当する場合に限る。）があった場合には、次の各	り具体的に記載すること。 二 賃金改善以外の処遇改善事項 平成21年4月の介護報酬改定を踏まえて実施した（実施予定を含む。）処遇改善（賃金改善を除く。）について記載すること。 <u>ただし、4の二に定める平成21年4月介護報酬改定を踏まえた処遇改善に関する定量的要件について別紙様式6のキャリアパス要件等届出書を提出する場合にあっては、介護職員処遇改善計画書への記載を省略することができる。</u> ※ 介護職員処遇改善計画書の作成は、必ずしも事業所等ごとの作成ではなく、事業者（法人）が一括で作成しても差し支えない。また、同一の就業規則により運営されている地域・サービス等ごとの作成も可能とする。さらに、都道府県をまたがる事業者（法人）についても、一貫した処遇改善を可能とするため事業者単位での作成となるが、交付額の算定等を行うため、これらに関連した記載事項については、都道府県単位での記載が必要となる。 なお、複数の事業所の介護職員処遇改善計画書を一括して作成する場合には、当該計画書に記載された計画の対象となる事業所等の一覧表を作成し、当該計画書に添付しなければならない。 10 交付金の対象事業者としての承認申請 交付金を受けようとする事業者は、別紙様式3の承認申請書に、介護職員処遇改善計画書及び計画書添付書類（以下「計画書等」という。）を添えて、事業所等）ごとに承認申請を行う。<u>この場合において、別紙様式6のキャリアパス要件等届出書を添付することも差し支えない。</u> ただし、介護職員処遇改善計画書の内容が複数の事業所等にまたがる場合や事業者単位である場合など、事業所等ごとの申請が実態にそぐわないときには、別紙様式4の承認申請書により、一括して取り扱っても差し支えない。 また、申請は事業年度ごとに受け付けるものとし、承認を得られなかった事業者は、同一事業年度内に再度申請することも可能とする。 11 変更の届出 対象事業者は、承認申請時に提出した申請書、<u>計画書等及びキャリアパス要件等届出書</u>に変更（次の各号のいずれかに該当する場合に限る。）

改正前（旧）	改正後（新）
号に定める事項を記載した変更の届出を行う。 一 会社法による吸収合併、新設合併等による介護職員処遇改善計画書の作成単位が変更となる場合は、当該事実発生までの交付金の使用実績及び残額並びに承継後の交付金の取扱いに関する内容 二 別紙様式4により申請を行う事業者において、当該申請に関する事業所等に増減（新規指定、廃止等の事由による）があった場合は当該事業所等の介護保険事業所番号、事業所等名称、サービス種別 三 就業規則を改正（介護職員の処遇に関する内容に限る。）した場合は、当該改正の概要 1.1 交付金の実績報告 対象事業者は、各事業年度における最終の交付金支払いがあった月の翌々月の末日までに、都道府県に対して、以下の事項を含めた別紙様式5の介護職員処遇改善実績報告書を提出することとする。 その際、本事業の目的は、賃金改善の取り組みを行う計画を提出している事業者への交付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、事業年度を超えた賃金改善への交付金の充当であっても問題はない。ただし、その賃金改善額が交付金の受給総額を下回る場合には、5に定めるところにより、事業年度終了後、その余剰金について返還が必要となる。 一 交付金の受給総額 二 交付金による賃金改善実施期間 三 第二号の期間における次の事項 ア 介護職員常勤換算数の総数 イ 介護職員に支給した賃金総額 ウ 介護職員一人当たり賃金月額 四 実施した賃金改善の方法 「基本給を全職員平均で〇〇円改善した」等、具体的に記載する。 五 第四号の実施に要した費用の総額（賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担 増加額を含む。）	があった場合には、次の各号に定める事項を記載した変更の届出を行う。 一 会社法による吸収合併、新設合併等による介護職員処遇改善計画書の作成単位が変更となる場合は、当該事実発生までの交付金の使用実績及び残額並びに承継後の交付金の取扱いに関する内容 二 別紙様式4により申請を行う事業者において、当該申請に関する事業所等に増減（新規指定、廃止等の事由による）があった場合は当該事業所等の介護保険事業所番号、事業所等名称、サービス種別 三 就業規則を改正（介護職員の処遇に関する内容に限る。）した場合は、当該改正の概要 <u>四 キャリアパス要件等に関する適合状況に変更（交付率が変動する場合又は4のーのアとイの要件間の変更に限る。）があった場合は、キャリアパス要件等届出書の内容</u> 1.2 交付金の実績報告 対象事業者は、各事業年度における最終の交付金支払いがあった月の翌々月の末日までに、都道府県に対して、以下の事項を含めた別紙様式5の介護職員処遇改善実績報告書を提出することとする。 その際、本事業の目的は、賃金改善の取り組みを行う計画を提出している事業者への交付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、事業年度を超えた賃金改善への交付金の充当であっても問題はない。ただし、その賃金改善額が交付金の受給総額を下回る場合には、6に定めるところにより、事業年度終了後、その余剰金について返還が必要となる。 一 交付金の受給総額 二 交付金による賃金改善実施期間 三 第二号の期間における次の事項 ア 介護職員常勤換算数の総数 イ 介護職員に支給した賃金総額 ウ 介護職員一人当たり賃金月額 四 実施した賃金改善の方法 「基本給を全職員平均で〇〇円改善した」等、具体的に記載する。 五 第四号の実施に要した費用の総額（賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担 増加額を含む。）

改正前（旧）	改正後（新）
当該金額の記載に当たっては積算内訳を添付する。当該内訳については、6の第四号の書類を添付することで差し支えないものとし、また、計算に当たっては、対象事業者の賃金改善方法等に応じた適切な方法による。 六 他都道府県の事業所等（同一法人の事業所等に限る。）の介護職員の賃金改善の原資とした額 七 他都道府県の事業所等（同一法人の事業所等に限る。）が交付を受けた交付金を原資として介護職員の賃金改善の原資として充当した額 八 賃金改善所要額 次の計算式により算出された額 第五号の額＋第六号の額－第七号の額 九 賃金改善に使用しなかった交付金の総額（都道府県への返還額） 当該金額は、第一号の額から第八号の額を減じた額が一円以上の場合に記載すること。 十 介護職員一人当たり賃金改善額（月額平均） 第五号の額を第三号アの数で除して得た額（一円未満切り捨て）を記載する。 12 その他 対象事業者は、上記の他、以下の点に留意すること。 一 本交付金は、毎月、介護報酬総額が確定した段階で交付される。 二 交付金の算定根拠となる毎月の介護報酬総額は、交付金対象事業者が国保連へ送付した請求情報に基づくこととなる。 三 複数の事業所単位又は事業者単位で承認申請を行った場合、複数の事業所単位又は事業者単位での交付額となる。 四 実施主体が交付金の支払いを国保連等に委託している場合には、委託先である国保連等から交付金が支払われる。	当該金額の記載に当たっては積算内訳を添付する。当該内訳については、7の第四号の書類を添付することで差し支えないものとし、また、計算に当たっては、対象事業者の賃金改善方法等に応じた適切な方法による。 六 他都道府県の事業所等（同一法人の事業所等に限る。）の介護職員の賃金改善の原資とした額 七 他都道府県の事業所等（同一法人の事業所等に限る。）が交付を受けた交付金を原資として介護職員の賃金改善の原資として充当した額 八 賃金改善所要額 次の計算式により算出された額 第五号の額＋第六号の額－第七号の額 九 賃金改善に使用しなかった交付金の総額（都道府県への返還額） 当該金額は、第一号の額から第八号の額を減じた額が一円以上の場合に記載すること。 十 介護職員一人当たり賃金改善額（月額平均） 第五号の額を第三号アの数で除して得た額（一円未満切り捨て）を記載する。 13 その他 対象事業者は、上記の他、以下の点に留意すること。 一 本交付金は、毎月、介護報酬総額が確定した段階で交付される。 二 交付金の算定根拠となる毎月の介護報酬総額は、交付金対象事業者が国保連へ送付した請求情報に基づくこととなる。 三 複数の事業所単位又は事業者単位で承認申請を行った場合、複数の事業所単位又は事業者単位での交付額となる。 四 実施主体が交付金の支払いを国保連等に委託している場合には、委託先である国保連等から交付金が支払われる。

改正前（旧）

別紙 1

表 1 交付金対象サービス

サービス区分	交付率
・（介護予防）訪問介護 ・夜間対応型訪問介護	4. 0 %
・（介護予防）訪問入浴介護	1. 8 %
・（介護予防）通所介護	1. 9 %
・（介護予防）通所リハビリテーション	1. 7 %
・（介護予防）特定施設入居者生活介護 ・地域密着型特定施設入居者生活介護	3. 0 %
・（介護予防）認知症対応型通所介護	2. 9 %
・（介護予防）小規模多機能型居宅介護	4. 2 %
・（介護予防）認知症対応型共同生活介護	3. 9 %
・介護福祉施設サービス ・地域密着型介護老人福祉施設 ・（介護予防）短期入所生活介護	2. 5 %
・介護保健施設サービス ・（介護予防）短期入所療養介護（老健）	1. 5 %
・介護療養施設サービス ・（介護予防）短期入所療養介護（病院等（老健以外））	1. 1 %

表 2 交付金非対象サービス

サービス区分	交付率
・（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）福祉用具貸与 ・特定（介護予防）福祉用具販売 ・（介護予防）居宅療養管理指導 ・居宅介護支援 ・介護予防支援	0 %

改正後（新）

別紙 1

表 1 交付金対象サービス

サービス区分	キャリアパス要件等の適合状況に 応じた交付率		
	表 3 の① に該当 (ア)	表 3 の② に該当 (イ)	表 3 の③ に該当 (ウ)
・（介護予防）訪問介護 ・夜間対応型訪問介護	4. 0 %	$\frac{(ア)の率}{\times 0.9}$	$\frac{(ア)の率}{\times 0.8}$
・（介護予防）訪問入浴介護	1. 8 %		
・（介護予防）通所介護	1. 9 %		
・（介護予防）通所リハビリテーション	1. 7 %		
・（介護予防）特定施設入居者生活介護 ・地域密着型特定施設入居者生活介護	3. 0 %		
・（介護予防）認知症対応型通所介護	2. 9 %		
・（介護予防）小規模多機能型居宅介護	4. 2 %		
・（介護予防）認知症対応型共同生活介護	3. 9 %		
・介護福祉施設サービス ・地域密着型介護老人福祉施設 ・（介護予防）短期入所生活介護	2. 5 %		
・介護保健施設サービス ・（介護予防）短期入所療養介護（老健）	1. 5 %		
・介護療養施設サービス ・（介護予防）短期入所療養介護（病院等（老健以外））	1. 1 %		

表 2 交付金非対象サービス

サービス区分	交付率
・（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）福祉用具貸与 ・特定（介護予防）福祉用具販売 ・（介護予防）居宅療養管理指導 ・居宅介護支援 ・介護予防支援	0 %

表 3 キャリアパス要件等の適合状況に関する区分

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

改正前 (旧)

別紙様式 2

介護職員処遇改善計画書(平成 年度申請用)

事業所等情報

介護保険事業所番号

事業所・開設者	フリガナ 名 称		
主たる事務所の所在地	〒 都・道 府・県	電話番号	FAX番号
事業所等の名称	フリガナ 名 称	提供するサービス	
事業所の所在地	〒 都・道 府・県	電話番号	FAX番号

※事業所等情報については、複数の事業所ごとに一括して提出する場合は「別紙一覽表による」と記載すること。

(1) 資金改善計画について(本計画に記載された金額については見込みの額であり、申請時以降の運営状況(利用者数等)、人員配置状況(職員数等)その他の事由により変動があり得るものである。)

①	平成 年度交付金見込額(総額)	円
②	資金改善所要見込額(総額)(ア+イ+ウ)	円
ア	資金改善に要する見込額(総額)	円
イ	他都道府県の事業所等の介護職員の資金改善の原資として充当する見込額	円
ウ	アのうち他都道府県の事業所等が交付を受けた交付金を原資として改善する見込額	円

※②については法定福利費等の資金改善に伴う増加分も含むものとする。

※②のイ又はウについては該当がある場合は、別紙様式2(添付資料2)を添付すること。

資金改善の方法について

③	資金改善を行う給与項目	基本給、[] 手当、[] 手当、[] 手当、賞与(一時金)その他()
④	交付金による資金改善実施期間	平成 年 月 ~ 平成 年 月

※ ④については平成21年度は平成21年10月~平成22年4月まで、平成22・23年度は当財年の2月~翌年4月まで、平成24年度については平成24年2月~6月までの連続する期間を記入すること。なお、当該期間の月数は交付金の対象月数を越えてならない。

⑤	資金改善を行う方法(一人当たりの平均資金改善月額等についても可能な限り具体的に記載すること。なお、当該改善額は、見込みかつ全体の月間で、法定福利費等の増加額も含み、現行支給であったか、実際の同々人の月額見込み額とは必ずしも一致しないこと。)	
---	--	--

(任意記載事項)平成20年10月~平成21年3月までの状況について記載されたい。

⑥	介護職員賃金総額	円	⑦	一人当たり介護職員賃金額(月額平均)	円
---	----------	---	---	--------------------	---

(2) 資金改善以外の処遇改善について

平成21年4月以降に実施した(又は実施予定の)事項について必ず1つ以上に○をつけること。	
処遇全般	賃金体系等の人事制度の整備・非正規職員から正規職員への転換・短時間正規職員制度の導入 昇給又は昇格等の要件の明確化・休職制度、労働時間等の改善・職員の増員による業務負担の軽減 その他()
教育・研修	人材育成環境の整備・資格取得、能力向上のための措置 能力向上が認められた職員への処遇、配置の反映 その他()
職場環境	出産、子育て支援の強化・ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化 事故、トラブルへの対応マニュアル等の作成・介護補助器具等の購入、整備等 健康診断、健康対策、こころの健康等の健康増進管理の強化・職員休職室、喫煙スペース等の整備 労働安全衛生対策の充実・業務省力化対策 その他()
その他	

上記については、雇用するすべての介護職員に対し周知をしたうえで、提出していることを証明いたします。

平成 年 月 日 (法人名)
(代表者名)

印

改正後 (新)

別紙様式 2

介護職員処遇改善計画書(平成 年度申請用)

事業所等情報

介護保険事業所番号

事業所・開設者	フリガナ 名 称		
主たる事務所の所在地	〒 都・道 府・県	電話番号	FAX番号
事業所等の名称	フリガナ 名 称	提供するサービス	
事業所の所在地	〒 都・道 府・県	電話番号	FAX番号

※事業所等情報については、複数の事業所ごとに一括して提出する場合は「別紙一覽表による」と記載すること。

(1) 資金改善計画について(本計画に記載された金額については見込みの額であり、申請時以降の運営状況(利用者数等)、人員配置状況(職員数等)その他の事由により変動があり得るものである。)

①	平成 年度交付金見込額(総額)	円
②	資金改善所要見込額(総額)(ア+イ+ウ)	円
ア	資金改善に要する見込額(総額)	円
イ	他都道府県の事業所等の介護職員の資金改善の原資として充当する見込額	円
ウ	アのうち他都道府県の事業所等が交付を受けた交付金を原資として改善する見込額	円

※②については法定福利費等の資金改善に伴う増加分も含むものとする。

※②のイ又はウについては該当がある場合は、別紙様式2(添付資料2)を添付すること。

資金改善の方法について

③	資金改善を行う給与項目	基本給、[] 手当、[] 手当、[] 手当、賞与(一時金)その他()
④	交付金による資金改善実施期間	平成 年 月 ~ 平成 年 月

※ ④については平成21年度は平成21年10月~平成22年4月まで、平成22・23年度は当財年の2月~翌年4月まで、平成24年度については平成24年2月~6月までの連続する期間を記入すること。なお、当該期間の月数は交付金の対象月数を越えてならない。

⑤	資金改善を行う方法(一人当たりの平均資金改善月額等についても可能な限り具体的に記載すること。なお、当該改善額は、見込みかつ全体の月間で、法定福利費等の増加額も含み、現行支給であったか、実際の同々人の月額見込み額とは必ずしも一致しないこと。)	
---	--	--

(任意記載事項)平成20年10月~平成21年3月までの状況について記載されたい。

⑥	介護職員賃金総額	円	⑦	一人当たり介護職員賃金額(月額平均)	円
---	----------	---	---	--------------------	---

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

平成21年4月以降に実施した(又は実施予定の)事項について必ず1つ以上に○をつけること。	
処遇全般	賃金体系等の人事制度の整備・非正規職員から正規職員への転換・短時間正規職員制度の導入 昇給又は昇格等の要件の明確化・休職制度、労働時間等の改善・職員の増員による業務負担の軽減 その他()
教育・研修	人材育成環境の整備・資格取得、能力向上のための措置 能力向上が認められた職員への処遇、配置の反映 その他()
職場環境	出産、子育て支援の強化・ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化 事故、トラブルへの対応マニュアル等の作成・介護補助器具等の購入、整備等 健康診断、健康対策、こころの健康等の健康増進管理の強化・職員休職室、喫煙スペース等の整備 労働安全衛生対策の充実・業務省力化対策 その他()
その他	

上記については、雇用するすべての介護職員に対し周知をしたうえで、提出していることを証明いたします。

平成 年 月 日 (法人名)
(代表者名)

印

改正前（旧）

改正後（新）

別紙様式（添付書類2）

介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）

（同左）

法人名

	他都道府県事業所の介護職員の賃金改善の原資として て充当する見込額（別紙様式2の(1)㉔イに相当する 額を記載すること。）	他都道府県の事業所等が交付を受けた交付金を原資として 改善する見込額（別紙様式2の(1)㉔ウに相当する額を記載 すること。）
北海道	円	円
青森県	円	円
岩手県	円	円
宮城県	円	円
秋田県	円	円
山形県	円	円
福島県	円	円
茨城県	円	円
栃木県	円	円
群馬県	円	円
埼玉県	円	円
千葉県	円	円
東京都	円	円
神奈川県	円	円
新潟県	円	円
富山県	円	円
石川県	円	円
福井県	円	円
山梨県	円	円
長野県	円	円
岐阜県	円	円
静岡県	円	円
愛知県	円	円
三重県	円	円
滋賀県	円	円
京都府	円	円
大阪府	円	円
兵庫県	円	円
奈良県	円	円
和歌山県	円	円
鳥取県	円	円
島根県	円	円
岡山県	円	円
広島県	円	円
山口県	円	円
徳島県	円	円
香川県	円	円
愛媛県	円	円
高知県	円	円
福岡県	円	円
佐賀県	円	円
長崎県	円	円
熊本県	円	円
大分県	円	円
宮崎県	円	円
鹿児島県	円	円
沖縄県	円	円
全国計	円	円

改正前（旧）	改正後（新）
別紙様式 3 平成●●年●●月●●日 都道府県知事●●● ●●● 殿 （法人名） （代表者） 印 平成●●年度介護職員処遇改善交付金対象事業者承認申請書 （兼介護職員処遇改善交付金の支給決定の申請書） 介護サービス事業所「●●●●●●」（介護保険事業所番号）（サービス名）に係る介護職員処遇改善交付金の対象事業者としての承認（兼介護職員処遇改善交付金の支給決定）がなされるよう、別添のとおり、介護職員処遇改善計画書その他必要な書類を添えて申請する。 （添付書類） ・ 介護職員処遇改善計画書（別紙様式 2） ・ その他必要な書類（就業規則、給与規程、労働保険保険関係成立届等の納入証明書等） ※ なお、介護職員処遇改善交付金事業実施要領の趣旨を理解し、以下の留意事項について、同意することを念のため申し添えます。 （留意事項） ・ 本交付金は、毎月、介護報酬請求をもって、介護報酬総額が確定した段階で交付されるが、事業年度終了後、あらかじめ定められた賃金改善実施期間内に実際に賃金改善を行った額と交付額を比較し、交付額が上回った場合には、その余剰金を返還することとなる。 ・ 交付金の算定根拠となる毎月の介護報酬総額は、交付金対象事業者が国民健康保険団体連合会へ送付した請求情報に基づくものである。 ・ 都道府県が国民健康保険団体連合会等へ交付金の支払いを委託している場合には、委託先から交付金が支払われるものである。	（同左）

改正前（旧）	改正後（新）
別紙様式 4 平成●年●月●日 都道府県知事●●●●●殿 （法人名） （代表者） 印 平成●●年度介護職員処遇改善交付金対象事業者承認申請書 （兼介護職員処遇改善交付金の支給決定の申請書） 別表の介護サービス事業所に係る介護職員処遇改善交付金の対象事業者としての承認（兼介護職員処遇改善交付金の支給決定）がなされるよう、別添のとおり、介護職員処遇改善計画書その他必要な書類を添えて申請する。 （添付書類） ・ 介護職員処遇改善計画書（別紙様式 2） ・ その他必要な書類（就業規則、給与規程、労働保険保険関係成立届等の納入証明書等） ※ なお、介護職員処遇改善交付金事業実施要領の趣旨を理解し、以下の留意事項について、同意することを念のため申し添えます。 （留意事項） ・ 本交付金は、毎月、介護報酬請求をもって、介護報酬総額が確定した段階で概算交付されるが、事業年度終了後、あらかじめ定められた賃金改善実施期間内に実際に賃金改善を行った額と交付額を比較し、交付額が上回った場合には、その余剰金を返還することとなる。 ・ 交付金の算定根拠となる毎月の介護報酬総額は、交付金対象事業者が国民健康保険団体連合会へ送付した請求情報に基づくものである。 ・ 複数の事業所単位又は事業者単位で承認申請を行った場合、複数の事業所単位又は事業者単位での交付額となる。 ・ 都道府県が国民健康保険団体連合会等へ交付金の支払いを委託している場合には、委託先から交付金が支払われるものである。	（同左）

改正前（旧）	改正後（新）																																				
別紙様式 5 介護職員処遇改善実績報告書（平成 年度） 都道府県知事 殿 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">①</td> <td style="width: 75%;">平成 年度分交付金受給総額</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>交付金による賃金改善実施期間</td> <td>平成 年 月～平成 年 月</td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>介護職員常勤換算数（②の期間の総数）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>④</td> <td>介護職員に支給した賃金額（②の期間の総数）</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>⑤</td> <td>介護職員一人当たり賃金月額（④÷③）</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>⑥</td> <td>②の期間において実施した賃金改善の概要（改善した給与の項目及びその金額等について具体的に記載すること）</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>⑦</td> <td>⑥に要した費用の総額（法定福利費等を含む）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑧</td> <td>他都道府県の事業所等の介護職員の賃金改善の原資として充当した額</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑦</td> <td>⑦のうち、他都道府県の事業所等が交付を受けた交付金を原資として改善した額</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑩</td> <td>賃金改善所要額（⑦+⑧-⑨）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑪</td> <td>交付金余剰額（返還額）（①-⑩）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑫</td> <td>介護職員一人当たり賃金改善月額（⑦÷③）</td> <td></td> </tr> </table> ※ ①については、別紙様式 5（添付書類 1）により内訳を添付すること。 ※ ⑦については、積算の根拠となる資料を添付すること。（任意の様式で可。） ※ ⑧又は⑨について該当がある場合は、別紙様式 5（添付資料 2）を添付すること。 上記について相違ないことを証明いたします。 平成 年 月 日（法 人 名） （代表者名） 印	①	平成 年度分交付金受給総額		②	交付金による賃金改善実施期間	平成 年 月～平成 年 月	③	介護職員常勤換算数（②の期間の総数）		④	介護職員に支給した賃金額（②の期間の総数）	円	⑤	介護職員一人当たり賃金月額（④÷③）	円	⑥	②の期間において実施した賃金改善の概要（改善した給与の項目及びその金額等について具体的に記載すること）		⑦	⑥に要した費用の総額（法定福利費等を含む）		⑧	他都道府県の事業所等の介護職員の賃金改善の原資として充当した額		⑦	⑦のうち、他都道府県の事業所等が交付を受けた交付金を原資として改善した額		⑩	賃金改善所要額（⑦+⑧-⑨）		⑪	交付金余剰額（返還額）（①-⑩）		⑫	介護職員一人当たり賃金改善月額（⑦÷③）		（同左）
①	平成 年度分交付金受給総額																																				
②	交付金による賃金改善実施期間	平成 年 月～平成 年 月																																			
③	介護職員常勤換算数（②の期間の総数）																																				
④	介護職員に支給した賃金額（②の期間の総数）	円																																			
⑤	介護職員一人当たり賃金月額（④÷③）	円																																			
⑥	②の期間において実施した賃金改善の概要（改善した給与の項目及びその金額等について具体的に記載すること）																																				
⑦	⑥に要した費用の総額（法定福利費等を含む）																																				
⑧	他都道府県の事業所等の介護職員の賃金改善の原資として充当した額																																				
⑦	⑦のうち、他都道府県の事業所等が交付を受けた交付金を原資として改善した額																																				
⑩	賃金改善所要額（⑦+⑧-⑨）																																				
⑪	交付金余剰額（返還額）（①-⑩）																																				
⑫	介護職員一人当たり賃金改善月額（⑦÷③）																																				

介護職員処遇改善実績報告書（都道府県内事業所等一覧表）

[illegible]

ページ数 総ページ数

(同左)

改正前（旧）

改正後（新）

別紙様式5（添付書類2）

介護職員処遇改善実績報告書（都道府県状況一覧表）

（同左）

法人名

	他都道府県の事業所の介護職員の賃金改善の原資として充当した額（別紙様式5の④に相当する額を記載すること。）	他都道府県の事業所等が交付を受けた交付金を原資として改善した額（別紙様式5の④に相当する額を記載すること。）
北海道	円	円
青森県	円	円
岩手県	円	円
宮城県	円	円
秋田県	円	円
山形県	円	円
福島県	円	円
茨城県	円	円
栃木県	円	円
群馬県	円	円
埼玉県	円	円
千葉県	円	円
東京都	円	円
神奈川県	円	円
新潟県	円	円
富山県	円	円
石川県	円	円
福井県	円	円
山梨県	円	円
長野県	円	円
岐阜県	円	円
静岡県	円	円
愛知県	円	円
三重県	円	円
滋賀県	円	円
京都府	円	円
大阪府	円	円
兵庫県	円	円
奈良県	円	円
和歌山県	円	円
鳥取県	円	円
島根県	円	円
岡山県	円	円
広島県	円	円
山口県	円	円
徳島県	円	円
香川県	円	円
愛媛県	円	円
高知県	円	円
福岡県	円	円
佐賀県	円	円
長崎県	円	円
熊本県	円	円
大分県	円	円
宮崎県	円	円
鹿児島県	円	円
沖縄県	円	円
全国計	円	円

※本様式の作成にあたっては、積算の根拠となる書類を添付すること。

改正前（旧）	改正後（新）																																								
	別紙様式 6 キャリアパス要件等届出書（平成 年度分） 事業所等情報 <table border="1"> <tr> <td>事業所等番号</td> <td>介護保険事業所番号</td> <td></td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>事業所・開設者</td> <td>フリガナ 名 姓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事業所等の名称</td> <td>フリガナ 名 姓</td> <td> <table border="1"> <tr> <td>提供するサービス</td> <td></td> </tr> </table> </td> </tr> </table> (1) キャリアパスに関する要件について (※) Ⅰを選択する場合は太枠内に、Ⅱを選択する場合は二重枠内に記載すること。 次の内容についてあてはまるものに○をつけること。（Ⅰ・Ⅱのいずれかに該当していれば本要件を満たす。） <table border="1"> <tr> <td>Ⅰ</td> <td>次の(1)から(3)までのすべての要件を満たす。 (1) 職員の職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定めている。 (2) 職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系について定めている。 (3) 就業規則等の明定な規則規定を設けて整備し、すべての介護職員に周知している。</td> <td>該当 ・ 非該当</td> </tr> <tr> <td>Ⅱ</td> <td>次の(4)から(6)までのすべての要件を満たす。</td> <td>該当 ・ 非該当</td> </tr> </table> （要件Ⅱについて）上記(1)から(6)までのすべての要件に該当しない場合、次の事項について記載すること。 <table border="1"> <tr> <td>④</td> <td>(1)から(3)までの要件をすべて満たすことのできない理由</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑤</td> <td>介護職員との意見交換を求めた賃金向上のための目標</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑥</td> <td> <table border="1"> <tr> <td>⑥のaの内容 (いずれかに○をつけること。)</td> <td> ア 賃金向上のための計画に沿って、研修機会を提供又は技術指導等を実施するとともに、介護職員の能力評価を行う。 イ 賃金取得のための支援の実施 ※当該支援の内容について下段に記載すること () </td> </tr> </table> </td> <td></td> </tr> </table> (注) ⑥のaを選択した場合、本表に賃金向上のための計画を添付すること。 (2) 平成21年4月介護報酬改定を踏まえた処遇改善に関する定員の要件について (※) 太枠内に記載すること。 ① 平成20年10月から現在までに実施した事項について必ず1つ以上に○をつけること（ただし、記載するにあたっては、選択したキャリアパスに関する系統で定められている事項と明らかに重複する事項を記載しないこと。） <table border="1"> <tr> <td>処遇全般</td> <td>賃金体系等の人事制度の整備 ・ 非正規職員から正規職員への転換 ・ 短時間正規職員制度の導入 賃金又は賃金等の要件の明確化 ・ 休暇制度、労働時間等の改善 ・ 職員の増員による業務負担の軽減 その他()</td> </tr> <tr> <td>教育・研修</td> <td>人材育成環境の整備 ・ 賃金取得、能力向上のための講習 能力向上が図られた職員への処遇、配置の反映 その他()</td> </tr> <tr> <td>職場環境</td> <td>山荘、子育て支援の強化 ・ ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化 事故、トラブルへの対応マニュアル等の作成 ・ 介護補助職員等の導入、急病等 職場訪問、健康診断、こころの健康等の健康増進の強化 ・ 職員休養室、喫煙スペース等の整備 労働安全衛生対策の充実 ・ 業務省力化対策 その他()</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>()</td> </tr> </table> ② (1)に要した費用の概算額について <table border="1"> <tr> <td>主たる人員の名称（正・副主任、入居員、物品購入員等）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>平成20年10月から現在までに要した費用の概</td> <td>円</td> </tr> </table> 上記については、応用するすべての介護職員に対し周知をしようとして、提出していることを証明いたします。 平成 年 月 日 (法人名) (代表者) 印	事業所等番号	介護保険事業所番号		事業所・開設者	フリガナ 名 姓		事業所等の名称	フリガナ 名 姓	<table border="1"> <tr> <td>提供するサービス</td> <td></td> </tr> </table>	提供するサービス		Ⅰ	次の(1)から(3)までのすべての要件を満たす。 (1) 職員の職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定めている。 (2) 職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系について定めている。 (3) 就業規則等の明定な規則規定を設けて整備し、すべての介護職員に周知している。	該当 ・ 非該当	Ⅱ	次の(4)から(6)までのすべての要件を満たす。	該当 ・ 非該当	④	(1)から(3)までの要件をすべて満たすことのできない理由		⑤	介護職員との意見交換を求めた賃金向上のための目標		⑥	<table border="1"> <tr> <td>⑥のaの内容 (いずれかに○をつけること。)</td> <td> ア 賃金向上のための計画に沿って、研修機会を提供又は技術指導等を実施するとともに、介護職員の能力評価を行う。 イ 賃金取得のための支援の実施 ※当該支援の内容について下段に記載すること () </td> </tr> </table>	⑥のaの内容 (いずれかに○をつけること。)	ア 賃金向上のための計画に沿って、研修機会を提供又は技術指導等を実施するとともに、介護職員の能力評価を行う。 イ 賃金取得のための支援の実施 ※当該支援の内容について下段に記載すること ()		処遇全般	賃金体系等の人事制度の整備 ・ 非正規職員から正規職員への転換 ・ 短時間正規職員制度の導入 賃金又は賃金等の要件の明確化 ・ 休暇制度、労働時間等の改善 ・ 職員の増員による業務負担の軽減 その他()	教育・研修	人材育成環境の整備 ・ 賃金取得、能力向上のための講習 能力向上が図られた職員への処遇、配置の反映 その他()	職場環境	山荘、子育て支援の強化 ・ ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化 事故、トラブルへの対応マニュアル等の作成 ・ 介護補助職員等の導入、急病等 職場訪問、健康診断、こころの健康等の健康増進の強化 ・ 職員休養室、喫煙スペース等の整備 労働安全衛生対策の充実 ・ 業務省力化対策 その他()	その他	()	主たる人員の名称（正・副主任、入居員、物品購入員等）		平成20年10月から現在までに要した費用の概	円
事業所等番号	介護保険事業所番号																																								
事業所・開設者	フリガナ 名 姓																																								
事業所等の名称	フリガナ 名 姓	<table border="1"> <tr> <td>提供するサービス</td> <td></td> </tr> </table>	提供するサービス																																						
提供するサービス																																									
Ⅰ	次の(1)から(3)までのすべての要件を満たす。 (1) 職員の職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定めている。 (2) 職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系について定めている。 (3) 就業規則等の明定な規則規定を設けて整備し、すべての介護職員に周知している。	該当 ・ 非該当																																							
Ⅱ	次の(4)から(6)までのすべての要件を満たす。	該当 ・ 非該当																																							
④	(1)から(3)までの要件をすべて満たすことのできない理由																																								
⑤	介護職員との意見交換を求めた賃金向上のための目標																																								
⑥	<table border="1"> <tr> <td>⑥のaの内容 (いずれかに○をつけること。)</td> <td> ア 賃金向上のための計画に沿って、研修機会を提供又は技術指導等を実施するとともに、介護職員の能力評価を行う。 イ 賃金取得のための支援の実施 ※当該支援の内容について下段に記載すること () </td> </tr> </table>	⑥のaの内容 (いずれかに○をつけること。)	ア 賃金向上のための計画に沿って、研修機会を提供又は技術指導等を実施するとともに、介護職員の能力評価を行う。 イ 賃金取得のための支援の実施 ※当該支援の内容について下段に記載すること ()																																						
⑥のaの内容 (いずれかに○をつけること。)	ア 賃金向上のための計画に沿って、研修機会を提供又は技術指導等を実施するとともに、介護職員の能力評価を行う。 イ 賃金取得のための支援の実施 ※当該支援の内容について下段に記載すること ()																																								
処遇全般	賃金体系等の人事制度の整備 ・ 非正規職員から正規職員への転換 ・ 短時間正規職員制度の導入 賃金又は賃金等の要件の明確化 ・ 休暇制度、労働時間等の改善 ・ 職員の増員による業務負担の軽減 その他()																																								
教育・研修	人材育成環境の整備 ・ 賃金取得、能力向上のための講習 能力向上が図られた職員への処遇、配置の反映 その他()																																								
職場環境	山荘、子育て支援の強化 ・ ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化 事故、トラブルへの対応マニュアル等の作成 ・ 介護補助職員等の導入、急病等 職場訪問、健康診断、こころの健康等の健康増進の強化 ・ 職員休養室、喫煙スペース等の整備 労働安全衛生対策の充実 ・ 業務省力化対策 その他()																																								
その他	()																																								
主たる人員の名称（正・副主任、入居員、物品購入員等）																																									
平成20年10月から現在までに要した費用の概	円																																								

改正前（旧）	改正後（新）
別記 2 施設開設準備経費助成特別対策事業及び定期借地権利用による整備促進特別対策事業 1 特別対策事業 特別対策事業とは、都道府県に設置された基金を財源の全部又は一部として実施される次の事業（以下「施設開設準備等特別対策事業」という。）をいう。 （1）施設開設準備経費助成特別対策事業（基本事業） 施設開設準備経費助成特別対策事業は、開設時から安定した、質の高いサービスを提供するための体制整備を支援するため、特別養護老人ホーム等を設置する民間事業者に対し、当該施設等の開設準備に必要となる職員訓練期間中の雇上げや地域に対する施設説明会等の開催に要する経費等について都道府県が補助する事業及び都道府県から交付された補助金を財源の全部又は一部として市町村が補助する事業、並びに都道府県が設置する施設等の開設準備に要する経費に基金を財源の全部又は一部として充てる事業及び市町村が設置した特別養護老人ホーム等の施設等の開設準備に要する経費に都道府県が補助する事業をいう。 （2）定期借地権利用による整備促進特別対策事業（基本事業） 定期借地権利用による整備促進特別対策事業とは、施設等用地の確保を容易にし、特別養護老人ホーム等の整備促進を図るため、用地確保のための定期借地権設定に際して土地所有者に支払われた一時金（賃料の前払いとして授受されたものに限る。）について、都道府県が補助する事業及び都道府県から交付された補助金を財源の全部又は一部として市町村が民間事業者に補助する事業をいう。 （3）（1）及び（2）に係るその他事業 都道府県が、基本事業を円滑に施行するための説明会の開催等を実施することにより、基本事業を推進するための事業をいう。 2 施設開設準備等特別対策事業の実施 （1）施設開設準備等特別対策事業の実施主体 施設開設準備等特別対策事業の実施主体は、都道府県及び市町村とする。 （2）施設開設準備等特別対策事業の対象除外 次に掲げる場合は、対象としない。 ア 施設開設準備経費助成特別対策事業	別記 2 施設開設準備経費助成特別対策事業及び定期借地権利用による整備促進特別対策事業 （同左）

改正前（旧）	改正後（新）
（ア）平成２０年度以前から開始している施設整備事業に伴う事業である場合 （イ）地方公務員法（昭和２５年法律第２６１号）に定める地方公務員の給与に充てる場合 イ 定期借地権利用による整備促進特別対策事業 （ア）保証金として授受される一時金である場合 （イ）定期借地権の設定期間が５０年未満の契約に基づき授受される一時金である場合 （ウ）定期借地権契約の当事者が利益相反関係と見なされる場合 ウ 他の国庫負担（補助）制度により現に当該事業の経費の一部を負担し、又は補助している事業である場合 （３）市町村が行う施設開設準備等特別対策事業に係る補助金の交付申請等 ア 市町村は、施設開設準備等特別対策事業を実施しようとする場合は、都道府県知事が定める様式により、施設開設準備等特別対策事業に係る補助金の交付申請を都道府県知事に提出しなければならない。 イ 都道府県は、市町村から施設開設準備等特別対策事業に係る補助金の交付申請を受けた場合には、当該申請内容がこの運営要領に定める事項と照らして適正であるか審査を行い、適正と認められた場合に限り、当該市町村に対し補助金の交付を行うものとする。 ウ 都道府県は、イの交付決定に基づき基金を取り崩し、これを一般会計に繰り入れた上で、市町村に対し補助金を交付するものとする。 （４）施設開設準備等特別対策事業の中止 ア 都道府県は、施設開設準備等特別対策事業を中止し、又は廃止する場合には、厚生労働大臣に報告し、その指示を受けなければならない。 イ 市町村は、施設開設準備等特別対策事業を中止し、又は廃止する場合には、都道府県知事に報告し、その指示を受けなければならない。 （５）事業実施状況報告 都道府県は、毎年度、施設開設準備等特別対策事業に係る決算終了後速やかに、<u>別紙様式</u>により事業実施状況報告書を厚生労働大臣に提出しなければならない。 また、市町村は、都道府県知事が定める様式により、施設開設準備	（同左）

改正前（旧）	改正後（新）
等特別対策事業の事業実施状況報告を都道府県知事に提出しなければならない。 3 施設開設準備等特別対策事業を実施する場合の条件 （１）施設開設準備等特別対策事業の実施に当たっては、この運営要領に定める内容により行わなければならない。 （２）都道府県は、施設開設準備等特別対策事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした調書を作成するとともに、施設開設準備等特別対策事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を施設開設準備等特別対策事業の完了の日の属する年度の終了後５年間保管しておかなければならない。 （３）都道府県が、施設開設準備等特別対策事業を実施（以下「都道府県実施事業」という。）する場合には、都道府県に対し次の条件が付されるものとする。 ア 補助対象事業（１に規定する事業）に使用しなければならない。 イ 事業の内容及び事業間の経費の配分を変更（軽微な変更を除く。）する場合には、厚生労働大臣の承認を受けなければならない。 ウ 都道府県実施事業により取得し、又は効用の増加した価格が５０万円以上の機械及び器具については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和４０年大蔵省令第１５号）で定めている耐用年数を経過するまで厚生労働大臣の承認を受けないで、この特別対策事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。 エ 厚生労働大臣の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を国庫に納付させることがある。 オ 都道府県実施事業により取得し、又は効用の増加した財産については、都道府県実施事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。 カ 都道府県がアからオにより付した条件に違反した場合には、都道府県が支出した金額の全部又は一部を国庫に納付させることがある。 （４）都道府県が、民間事業者が実施する事業（以下「都道府県補助対象	（同左）

改正前（旧）	改正後（新）
事業」という。）に対してこの基金を財源の全部又は一部として補助金を交付する場合には、都道府県補助対象事業を実施する者（以下「都道府県補助対象事業者」という。）に対し次の条件を付さなければならない。 ア 都道府県補助対象事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、都道府県知事の承認を受けなければならない。ただし、施設開設準備経費助成特別対策事業と定期借地権利用による整備促進特別対策事業との間の経費の配分の変更は承認しないものとする。 イ 都道府県補助対象事業を中止し、又は廃止（一部の中止、又は廃止を含む。）する場合には、都道府県知事の承認を受けなければならない。 ウ 都道府県補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに都道府県知事に報告してその指示を受けなければならない。 エ 都道府県補助対象事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上の機械及び器具については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定めている耐用年数を経過するまで都道府県知事の承認を受けないで、この都道府県補助対象事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。 オ 都道府県知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を都道府県に納付させることがある。 カ 都道府県補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産については、都道府県補助対象事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。 キ 都道府県補助対象事業完了後に消費税及び地方消費税の申告によりこの補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、都道府県知事が定める様式により速やかに都道府県知事に報告しなければならない。 なお、都道府県補助対象事業者が全国的に事業を展開する組織の一支部（又は一支社、一支所等）であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず本部（又は本社、本所等）で消費税及び地方消	（同左）

改正前（旧）	改正後（新）
費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。 また、都道府県知事に報告があった場合は、当該仕入控除税額の全部又は一部を都道府県に納付させることがある。 ク 都道府県補助対象事業者は、都道府県補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を都道府県補助対象事業の完了の日（都道府県補助対象事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。 ケ 都道府県補助対象事業者が都道府県補助対象事業を行うために締結する契約の相手方及びその関係者から、寄付金等の資金提供を受けてはならない。ただし、共同募金会に対してなされた指定寄付金を除く。 コ 都道府県補助対象事業を行うために締結する契約については、一般競争入札に付するなど都道府県が行う契約手続の取扱いに準拠しなければならない。 サ 都道府県補助対象事業者は、定期借地権契約が借地権の存続期間の満了前かつ賃料の前払いとしての一時金充当期間の終了前に解約された場合に土地所有者が一時金のうちの未充当期間相当額を借地権者である都道府県補助対象事業者に返還する旨、定期借地権契約書に定めなければならない。 なお、土地所有者より返還があった場合には、都道府県知事へ報告しなければならない。 また、都道府県知事に報告があった場合は、返還額の全部又は一部を都道府県に納付させることがある。 シ 都道府県補助対象事業者がアからサにより付した条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を都道府県に納付させることがある。 （５）都道府県が、市町村が実施する施設開設準備経費助成特別対策事業（以下「市町村実施事業」という。）に対して、この基金を財源の全部若しくは一部として補助金を交付する場合には、市町村に対し次の条件を付さなければならない。 ア 市町村実施事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、	（同左）

改正前（旧）	改正後（新）
都道府県知事の承認を受けなければならない。 イ 市町村実施事業を中止し、又は廃止する場合には、都道府県知事の承認を受けなければならない。 ウ 市町村実施事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに都道府県知事に報告してその指示を受けなければならない。 エ 市町村実施事業により取得し、又は効用の増加した価格が50万円以上の機械及び器具については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定めている耐用年数を経過するまで、都道府県知事の承認を受けずに、この市町村実施事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。 オ 都道府県知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を都道府県に納付させることがある。 カ 市町村実施事業により取得し、又は効用の増加した財産については、市町村実施事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。 キ 市町村実施事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした調書を作成するとともに、市町村実施事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を市町村実施事業完了の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかななければならない。 ク 市町村がアからキにより付した条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を都道府県に納付させることがある。 （6）都道府県が、市町村が民間事業者の実施する事業（以下「市町村補助対象事業」という。）に対して補助する事業（以下「市町村補助事業」という。）に、この基金を財源の全部若しくは一部として補助金を交付する場合には、市町村に対し次の条件を付さなければならない。 ア 市町村補助事業を中止し、又は廃止する場合には、都道府県知事の承認を受けなければならない。 イ 市町村補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに都道府県知事に報告してその	（同左）

改正前（旧）	改正後（新）
指示を受けなければならない。 ウ 市町村補助事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした調書を作成するとともに、市町村補助事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を市町村補助事業の完了の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後５年間保管しておかなければならない。 エ 市町村が、市町村補助対象事業に対して都道府県からの補助金を財源の全部若しくは一部として補助金を交付する場合には、市町村は市町村補助対象事業を実施する者（以下「市町村補助対象事業者」という。）に対し次の条件を付さなければならない。 （ア）市町村補助対象事業の内容を変更（軽微な変更を除く。）する場合には、市町村長の承認を受けなければならない。ただし、施設開設準備経費助成特別対策事業と定期借地権利用による整備促進特別対策事業との間の経費の配分の変更は承認しないものとする。 （イ）市町村補助対象事業を中止し、又は廃止（一部の中止、又は廃止を含む。）する場合には、市町村長の承認を受けなければならない。 （ウ）市町村補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は市町村補助対象事業の遂行が困難となった場合には、速やかに市町村長に報告してその指示を受けなければならない。 （エ）市町村補助対象事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに市町村補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が３０万円以上の機械及び器具については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和４０年大蔵省令第１５号）で定めている耐用年数を経過するまで、市町村長の承認を受けずに、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。 （オ）市町村長の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を市町村に納付させることがある。 （カ）市町村補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産については、市町村補助対象事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。	（同左）

改正前（旧）	改正後（新）
(キ) 市町村補助対象事業完了後に消費税及び地方消費税の申告によりこの補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、速やかに市町村長に報告しなければならない。 なお、市町村補助対象事業者が全国的に事業を展開する組織の一支部（又は一支社、一支所等）であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部（又は本社、本所等）で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。 また、市町村長に報告があった場合は、当該仕入控除税額の全部又は一部を市町村に納付させることがある。 (ク) 市町村補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を市町村補助対象事業の完了の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。 (ケ) 市町村補助対象事業を行うために締結する契約の相手方及びその関係者から、寄付金等の資金提供を受けてはならない。ただし、共同募金会に対してなされた指定寄付金を除く。 (コ) 市町村補助対象事業を行うために締結する契約については、一般競争入札に付するなど市町村が行う契約手続の取扱いに準拠しなければならない。 (サ) 市町村補助対象事業者は、定期借地権契約が借地権の存続期間の満了前かつ賃料の前払いとしての一時金充当期間の終了前に解約された場合に土地所有者が一時金のうちの未充当期間相当額を借地権者である市町村補助対象事業者に返還する旨、定期借地権契約書に定めなければならない。 なお、土地所有者より返還があった場合には、市町村長へ報告しなければならない。 また、市町村長に報告があった場合は、返還額の全部又は一部を市町村に納付させることがある。 (シ) 市町村補助対象事業者が（ア）から（サ）により付した条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を市町村に納付させることがある。 オ エより付した条件に基づき、市町村長が承認又は指示する場合に	(同左)

改正前（旧）	改正後（新）
は、あらかじめ都道府県知事の承認又は指示を受けなければならない。 カ エの（オ）、（キ）及び（サ）の条件により、市町村補助対象事業者から財産処分による収入、定期借地権契約の解約による収入又は補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部の納付があった場合には、その納付額の全部又は一部を都道府県に納付させることがある。 キ 市町村補助対象事業者がエにより付した条件に違反し、エの（キ）により市町村へ納付があった場合には、その納付額の全部又は一部を都道府県に納付させることがある。 （７）（４）のオ、キ、サ及びシにより付した条件に基づき都道府県補助対象事業者から納付があった場合には、その納付額の全部又は一部を国庫に納付させることがある。 （８）（５）のオ及びクにより付した条件に基づき市町村から納付があった場合には、その納付額の全部又は一部を国庫に納付させることがある。 （９）（６）のカ及びキにより付した条件に基づき市町村から納付があった場合には、その納付額の全部又は一部を国庫に納付させることがある。 （１０）施設開設準備等特別対策事業の対象経費と重複して他の補助金等の交付を受けてはならない。 ４ 交付額の算定方法 次により算出するものとする。 ただし、交付額に１，０００円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。 （１）施設開設準備経費助成特別対策事業（基本事業） 別添１の第１欄に定める施設等ごとに、第２欄に定める交付基礎単価に第３欄に定める単位の数に乗じて得た額と第４欄に定める対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を交付額とする。 （２）定期借地権利用による整備促進特別対策事業（基本事業） 別添２の第１欄に定める施設等ごとに、第２欄に定める交付基準により算定した額と第４欄に定める対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額に、第４欄に定める補助率を乗じて得た額を交付額とする。	（同左）

改正前（旧）	改正後（新）
（３）（１）及び（２）に係るその他事業 基本事業を円滑に実施するために必要な賃金、職員手当等、共済費、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費に係る合計額とする。 ５ その他 （１）都道府県は、市町村が行う特別対策事業に係る補助金の交付申請及び交付決定の事務に係る手続き等の交付要綱を定め、実施するものとする。 （２）都道府県は管内市町村、関係団体、社会福祉法人等に当該基金事業及び特別対策事業の趣旨について十分な説明を行うとともに、市町村との連携を十分に行い、事務処理に遺漏のないよう取り扱われたい。	（３）（１）及び（２）に係るその他事業 基本事業を円滑に実施するために必要な賃金、<u>報酬</u>、職員手当等、共済費、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費に係る合計額とする。 （同左）

改正前（旧）				改正後（新）			
別添 1 施設開設準備経費助成特別対策事業に係る交付基礎単価				別添 1 施設開設準備経費助成特別対策事業に係る交付基礎単価			
1 区分	2 交付 基礎単価	3 単位	4 対象経費	1 区分	2 交付 基礎単価	3 単位	4 対象経費
1 都道府県実施事業及び市町村実施事業	600千円	定員数 ※ 小規模多機能型居宅介護事業所 にあっては、 宿泊定員数とする。	特別養護老人ホーム等の円滑な開所に必要な需用費、使用料及び賃借料、備品購入費（備品設置に伴う工事請負費を含む。）、報酬、給料、職員手当等、共済費、賃金、旅費、役務費、委託料	1 都道府県実施事業及び市町村実施事業	600千円 <u>の範囲内</u> <u>で都道府県知事が</u> <u>定めた額</u>	定員数 ※ 小規模多機能型居宅介護事業所 にあっては、 宿泊定員数とする。	特別養護老人ホーム等の円滑な開所に必要な需用費、使用料及び賃借料、備品購入費（備品設置に伴う工事請負費を含む。）、報酬、給料、職員手当等、共済費、賃金、旅費、役務費、委託料
（1）広域型施設 ・定員30人以上の次の施設 特別養護老人ホーム 老人保健施設 ケアハウス（特定施設入居者生活介護の指定を受けるもの） ・養護老人ホーム				（1）広域型施設 ・定員30人以上の次の施設 特別養護老人ホーム 老人保健施設 ケアハウス（特定施設入居者生活介護の指定を受けるもの） ・養護老人ホーム			
（2）小規模福祉施設等 ・定員29人以下の次の施設 小規模特別養護老人ホーム 小規模老人保健施設 小規模ケアハウス（特定施設入居者生活介護の指定を受けるもの） ・認知症高齢者グループホーム ・小規模多機能型居宅介護事業所				（2）小規模福祉施設等 ・定員29人以下の次の施設 小規模特別養護老人ホーム 小規模老人保健施設 小規模ケアハウス（特定施設入居者生活介護の指定を受けるもの） ・認知症高齢者グループホーム ・小規模多機能型居宅介護事業所			
2 都道府県補助対象事業				2 都道府県補助対象事業			
1の（1）の施設				1の（1）の施設			
3 市町村補助対象事業				3 市町村補助対象事業			
1の（2）の施設等				1の（2）の施設等			

改正前（旧）				改正後（新）																
別添 2 定期借地権利用による整備促進特別対策事業に係る交付基準				(同左)																
<table><tr><th>1 区分</th><th>2 交付基準</th><th>3 対象経費</th><th>4 補助率</th></tr><tr><td>1 都道府県補助対象事業</td><td rowspan="2">当該施設等を整備する用地に係る国税局長が定める路線価の2分の1</td><td rowspan="2">定期借地権設定に際して授受される一時金であって、借地代の前払いの性格を有するもの（当該一時金の授受により、定期借地権設定期間中の全期間又は一部の期間の地代の引下げが行われていると認められるもの）。</td><td rowspan="2">1 / 2</td></tr><tr><td>・特別養護老人ホーム ・老人保健施設 ・ケアハウス（特定施設入居者生活介護の指定を受けるもの） ・養護老人ホーム</td></tr><tr><td>2 市町村補助対象事業</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>・小規模特別養護老人ホーム ・小規模老人保健施設 ・小規模ケアハウス（特定施設入居者生活介護の指定を受けるもの） ・認知症高齢者グループホーム ・小規模多機能型居宅介護事業所</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					1 区分	2 交付基準	3 対象経費	4 補助率	1 都道府県補助対象事業	当該施設等を整備する用地に係る国税局長が定める路線価の2分の1	定期借地権設定に際して授受される一時金であって、借地代の前払いの性格を有するもの（当該一時金の授受により、定期借地権設定期間中の全期間又は一部の期間の地代の引下げが行われていると認められるもの）。	1 / 2	・特別養護老人ホーム ・老人保健施設 ・ケアハウス（特定施設入居者生活介護の指定を受けるもの） ・養護老人ホーム	2 市町村補助対象事業				・小規模特別養護老人ホーム ・小規模老人保健施設 ・小規模ケアハウス（特定施設入居者生活介護の指定を受けるもの） ・認知症高齢者グループホーム ・小規模多機能型居宅介護事業所		
1 区分	2 交付基準	3 対象経費	4 補助率																	
1 都道府県補助対象事業	当該施設等を整備する用地に係る国税局長が定める路線価の2分の1	定期借地権設定に際して授受される一時金であって、借地代の前払いの性格を有するもの（当該一時金の授受により、定期借地権設定期間中の全期間又は一部の期間の地代の引下げが行われていると認められるもの）。	1 / 2																	
・特別養護老人ホーム ・老人保健施設 ・ケアハウス（特定施設入居者生活介護の指定を受けるもの） ・養護老人ホーム																				
2 市町村補助対象事業																				
・小規模特別養護老人ホーム ・小規模老人保健施設 ・小規模ケアハウス（特定施設入居者生活介護の指定を受けるもの） ・認知症高齢者グループホーム ・小規模多機能型居宅介護事業所																				

平成 22 年 3 月 30 日

各都道府県介護保険担当課（室） 御中

厚生労働省老健局介護保険計画課

高 齢 者 支 援 課

振 興 課

介護職員処遇改善交付金に関する Q & A（V o l . 2）について

日頃より、介護保険制度の円滑な実施にご協力いただきありがとうございます。

また、介護職員処遇改善交付金の運営に当たりましては、大変お手数をおかけしており感謝申し上げます。

さて、介護職員処遇改善交付金につきましては、今般、「平成 21 年度介護職員処遇改善等臨時特例交付金の運営について」（平成 21 年 8 月 3 日老健局長通知）の一部改正を行い、平成 22 年 10 月より新たにキャリアパスに関する要件及び平成 21 年介護報酬改定を踏まえた定量的要件（以下「キャリアパス要件等」という。）を追加することといたしました。

キャリアパス要件等に関する取扱い及びこれまで特にお問い合わせを多くいただいた質問について整理を行い、別添のとおり Q & A（V o l . 2）を作成しましたので、送付いたします。

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

あわせて、管内市町村に対しても、情報提供方よりしくお願いいたします。

【照会先】

〔Q&A 問 1～19 について〕

振興課基準第一係

（直通）03-3595-2889（内線）3983

〔Q&A 問 20 について〕

高齢者支援課予算係

（直通）03-3595-2888（内線）3925

○ キャリアパスに関する要件について

(注) 本Q & Aでは便宜的に実施要領4の一に定める要件を「要件(I)」と、4の二に定める要件を「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、実施要領11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交付金を受給した場合は、実施要領8の規定により、都道府県は交付金を返還させる、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交付金の額が決定される。

交付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介護サービスに関する交付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。

なお、今後、厚生労働省ホームページにおいても、介護関係団体が作成したキャリアパスモデルを取りまとめた上掲載することを予定しているので、各事業者におかれては、参考とされたい。

(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いるではない。

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、これに交付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「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、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、訪問介護員研修等）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、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介護職員像及び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、介護職員の資質向上に努められたい。

研修計画														
研修テーマ	対象者	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月
ヒヤリハット事例への対応	全職員													
基本的な接遇・マナーの理解	初任職員													
認知症の方への理解	中堅職員													
介護保険でできること、できないこと	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													
法令遵守の理解	リーダー職員													
サービス計画の策定	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、日常業務のなかでの技術指導・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）
- 他事業所との交流の実施（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、訪問介護の特定事

業所加算を算定している場合、添付の省略は可能か。また、情報公表で従業者等の計画的な教育、研修等の実施の状況が確認できる場合はどうか。

(答)

いずれも、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「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、必ずしもすべての介護職員に対して評価を行う必要はないが、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 年介護報酬改定を踏まえた処遇改善に関する定量的要件について

(問 14) 概算額の算定方法について。

(答)

定量的要件の処遇改善に要した概算額について、いくつか対象となる経費の考え方を示すので、事業者におかれては参考とされたい。なお、計算方法についてはこれに限るものではなく、新制度導入等に要したコストについて事業者の経営的観点から適切に概算されたい。

- ・ 新制度導入に要した経費（就業規則の改正・届出等に要した経費や労務管理に関するコンサルタント料等）
- ・ 新制度実施にあたって新たに雇用した新規職員又は代替職員の人件費及び求人費用
- ・ 1 日又は 1 時間当たりの人件費相当額（休暇制度・ミーティングの実施等の場合）
- ・ 設備の購入費及びメンテナンス経費等
- ・ 施設改修費、修繕費、当該スペースに係る光熱水費見込額

(問 15) 定量的要件の概算額について、証拠書類（領収証等）は必要としな

いのか。

(答)

都道府県に届け出す際の添付書類としては求めているが、定量的要件の内容等についてはすべての介護職員に周知することとしており、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) 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、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)

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、交付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、実施要領において、

- ① 事業者に対処改善の計画をすべての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 事業者に対する本交付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・不正の手段により交付金を受給した事業者への交付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、管内の事業者及び介護職員に対し周知を図られたい。

(問 19) 健康保険料等の場合、標準報酬の額は7月1日現在の被保険者に対して、前3月(4、5、6月)の賃金を計算し、9月に定時決定を行い改定されるが、平成21年10月の賃金引き上げ分に係る、健康保険料の事業主負担増加分は、いつの時点で賃金改善額に含めることができるのか。

(答)

平成21年10月の賃金改善による健康保険料の事業主負担増加分については、平成22年9月に定時決定がなされることから、平成22年度における賃金改善額として見ることになる。

ただし、平成20年10月から平成21年6月以前に賃金改善があった場合、平成21年9月に当該賃金改善を反映した定時決定がなされるので、その増加額分は平成21年度の賃金改善額に含まれる。(この場合、雇用保険料の概算保険料にも当該賃金改善が反映されている可能性もあるので、平成21年度の賃金改善額に含めて差し支えない。) また、随時改定のあった者や賞与による賃金改善を実施した場合については、それぞれの標準報酬改定期及び標準賞与額の決定時期により判断することになる。

なお、賃金改善額に含めることのできる法定福利費等の増加額について

は実際に納付されたものを計算することが原則になるが、例えば健康保険料の場合であれば、法人が負担すべき部分の金額は、保険料の額の計算の対象となった月の末日の属する事業年度の損金の額に算入することができる(法人税基本通達9-3-2)こととされているので、事業者の決算の方法により保険料納付前の額も含めて差し支えない。

法定福利費等の事業主負担増加額については、これらの考え方を援用し、合理的な計算方法による概算額を算出することも可能である。

○ 処遇改善交付金の会計処理について

(問 20) 処遇改善交付金については、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交付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、処遇改善交付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。