

福祉・介護人材の処遇改善事業 実績報告について

平成 22 年度障害福祉サービス事業者等集団指導（説明会）資料

沖縄県福祉保健部

障害保健福祉課

福祉・介護人材の処遇改善事業実績報告書及びその他留意事項について

1 平成 22 年度実績報告書の提出期限及び提出先

- (1) 提出期限⇒平成 23 年 5 月 15 日 (必着) (受付開始は 4 月 1 日より)
- (2) 提出書類
- ① 基本情報
 - ② チェックリスト
 - ③ 福祉・介護職員処遇改善実績報告書 (別紙様式 5)
 - ④ 福祉・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) (別紙様式 5 (添付書類 1))
 - ⑤ 賃金改善に要した費用の積算の根拠となる資料【参考様式 (賃金改善額の積算根拠となる資料)】
 - ⑥ 福祉・介護職員処遇改善実績報告書 (都道府県状況一覧表) (別紙様式 5 (添付書類 2))

注 1 : ①、②、③及び⑤はすべての承認事業者が提出してください。

注 2 : ④は複数事業所又は 1 事業所であっても複数サービスを実施している事業者のみ提出して下さい。

注 3 : ⑥は他都道府県にある事業所の福祉・介護職員の賃金改善に充当した事業者のみ提出して下さい。

(3) 提出部数 : 1 部

(4) 提出方法

実績報告書その他必要な書類を全て揃え、原則郵送で提出して下さい。(事務処理の都合上)

なお、その際は封筒表面に「処遇改善助成金実績報告在中」と朱書きして下さい。

(5) 提出先 : 〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎 1-2-2
「沖縄県福祉保健部 障害保健福祉課 宛」

2 助成金を充てることのできる範囲

(1) 賃金改善の範囲

賃金改善以外の処遇改善に助成金を充てることはできません。また、法定外福利費、制

服の貸与、実費弁償などは、賃金改善には含まれません。

(2) 助成金の対象となる職種の範囲

助成金の対象となる職員については、その職員が勤務しているサービスに係る人員基準の常勤換算上、その職員の勤務時間の算入が認められる場合に限られます。このため、対象職種に該当する職員であっても、人員基準上の職種に該当しない職員については、実際に直接処遇の業務に携わっていても助成金の対象となりません。

(3) 新規雇用職員の扱い

賃金改善実施期間中に新たに雇用した職員については、その職員に平成 20 年度下半期の賃金算定ルールを適用した場合の賃金と実際の賃金との差額が賃金改善分となります。

3 提出書類作成上の留意事項

(1) 実績報告書を作成する単位

1 枚の福祉・介護職員処遇改善計画書につき、必ず 1 枚の実績報告書を作成してください。

(例：1つの法人で2部申請書を提出している場合、実績報告も2部必要)

(2) 今回報告の対象となる助成金の範囲

① 沖縄県国民健康保険団体連合会に報酬等の支払の委託をしているサービス（障害児施設含む）

◆平成 22 年 2 月～平成 23 年 1 月までに提供されたサービスに係る助成金

(原則平成 22 年 4 月～平成 23 年 3 月末までに支払われた助成金)

注 1：平成 21 年度において年度をまたいだ月遅れ請求があった場合

平成 21 年 10 月～平成 22 年 1 月のサービス提供に係る助成金について、平成 22 年 4 月末までに支払われた助成金は平成 21 年度分の助成金として実績報告をして頂いております。平成 22 年 4 月に支払われた助成金について、21 年度分と 22 年度分とが混在している可能性がありますので、実績報告書作成の際はご注意ください。

注 2：平成 22 年度において年度をまたいだ月遅れ請求があった場合

例：平成 22 年 2 月～平成 23 年 1 月までに提供されたサービスに係る助成金の請求を平成 23 年 3 月 10 日にした場合、助成金が支払われるのが平成 23 年 4 月になるので、平成 23 年 4 月に事業所へ入金した分の助成金は平成 22 年 2 月～平成 23 年 1 月のサービス提供分であっても、平成 23 年度分の実績報告に含まれることとなります。

② 上記以外のサービス（精神障害者社会復帰施設、小規模通所授産施設等）

平成22年2月から平成23年1月までに提供されたサービスに係る補助金等（12か月分）に係る助成金

（3）介護保険サービスにも従事している場合の記載内容

記載内容は特に指示等がない限り、障害福祉サービスの対象職種に従事した分の賃金等に関する分のみを記載してください。介護保険のサービスに従事した分の賃金等に関する分は除いてください。

（4）賃金改善実施期間及び支払項目について

計画承認後はなるべく計画書に沿った支払が望ましいですが、計画書と実際の支払期間及び支払項目が異なる場合は、実際の支払期間及び支払項目を記載してください。（支払期間が前年度と重複しないようご注意ください）

（5）賃金改善に要した費用の積算の根拠となる資料

承認された事業者は、「助成金に係る支出と実際に賃金改善に充てたことがわかる書類」を作成する義務があり、沖縄県で様式を定めておりますので、その様式に必要事項を記載して提出して下さい。

なお、参考様式以外の詳細な資料の提出までは求めませんので、賃金台帳の写し等は原則として提出不要です。（ただし、事業所で根拠資料を整備して保管する必要があります）

4 その他の留意事項

（1）国保連へ支払委託をしていない障害福祉サービス等事業者及び特例介護給付費・特例訓練等給付費にかかる助成金について

◆「**沖縄県福祉・介護人材の処遇改善事業助成金の請求等に関する要領**」に従い助成金が支払われます。詳細はホームページをご覧ください。

（2）変更届けの提出

【変更届けが必要な場合】

- ① 会社法による吸収合併、新設合併等による福祉介護職員処遇改善計画書の作成単位の変更
- ② 複数の事業所を1つの計画書にまとめて申請し（別紙様式4での申請）、事業所等の増減があった場合
- ③ 就業規則、給与規程等の改正（福祉介護職員の処遇改善に関する内容に限る。）
- ④ キャリアパス要件等に関する適合状況に変更のあった場合（交付率が変動する場合又

は沖縄県交付要綱第8条第1項第1号のアとイの要件間の変更に限る。)

※1つの事業所で申請している場合(別紙様式3での申請)であっても実施サービスの追加等で処遇改善計画書等に変動がある場合は変更届けの提出が必要です。

※旧法施設が新体系移行により事業所名称や実施サービス等が変更になった際も届出が必要です。

※計画書の承認後に、新規のサービス指定やサービスの廃止等があった際も届出が必要です。

【変更届の際の添付書類】

①の理由による場合：特になし(変更届に必要な事項を記載するので)

②の理由による場合：処遇改善計画書(別紙様式2)及び沖縄内事業所等一覧表(別紙様式2(添付書類1))

③の理由による場合：変更後の就業規則、給与規程等

④の理由による場合：キャリアパス要件等届出書(別紙様式6)及び(別紙様式6(添付書類1))

【提出期限】

☆原則変更後1ヶ月以内

※ただし、新体系移行により交付率が変更する等、助成金の金額が変更する場合は当該変更が発生した月中に提出すること。

【助成金中止(廃止)申請書について】

助成金対象事業者の承認を受けた事業者で、なんらかの理由により助成金を辞退する場合は、「助成金中止(廃止)申請書」を提出下さい。

※助成金中止(廃止)申請書を提出した際は、辞退後原則3ヶ月以内に実績報告書を提出して下さい。

◆事業所情報等に変更があるにもかかわらず変更届を提出しなかった場合、変更後の助成金支払においてエラー等が発生し、当該月分の助成金は支払われません。

また、申請時と同様に変更に関しても届出月から助成金を受領可能になりますのでご注意ください。

(3) 助成金に関する書類の保存

20年度下半期の賃金に関する書類(賃金台帳等)についても、この助成金に関する書類として実績報告後5年間保管してください。

(4) 処遇改善助成金の請求をしなかった場合

処遇改善助成金の承認を受けた事業所が、処遇改善情報の登録をしない（処遇改善助成金を請求しない）場合でも、エラーになりません。助成金請求の際はご注意ください。

(5) 助成金の返還について

支給された助成金額よりも実際の賃金改善額が少なかった場合は、その差額を返還していただくこととなります。その具体的な事務については、該当事業者あて別途連絡いたします。

※実績報告書を提出しないと助成金の全額返還の可能性があります。

実績報告書は必ず期日までに提出して下さい。

◆福祉・介護人材の処遇改善事業に関する必要書類の様式等、詳細な情報は下記ホームページで情報を公開しております。

「障害保健福祉課トップページ」⇒「指定障害福祉サービス事業者等関係情報の枠内の⑨福祉・介護人材の処遇改善事業について」をクリック

※yahoo や google 等の検索サイトで「沖縄県障害保健福祉課」と入力して検索すれば検索結果の一番上に障害保健福祉課トップページが表示されます。

【本件に関する問い合わせ先】

沖縄県福祉保健部障害保健福祉課

事業指導支援班 担当：^{ひろた}廣田

TEL:098-866-2190 FAX:098-866-6916