

事 務 連 絡
平成 2 1 年 9 月 1 日

各都道府県 障害保健福祉主管課（室）御中
（福祉・介護人材の処遇改善事業助成金事務担当）

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部企画課
障害福祉課

福祉・介護人材の処遇改善事業助成金の支払方法等について（要領）

平素より障害保健福祉の推進にご尽力賜り誠にありがとうございます。

福祉・介護人材の処遇改善事業に係る事務処理要領については、平成 2 1 年 8 月 1 1 日付事務連絡によりお知らせしたところですが、当該事務処理要領の 1 3 の五において「その他助成金の請求及び支払に関する事務処理については、別に定める支払事務に関する要領に基づき行うこととする。」としているところです。

つきましては今般、助成金の請求及び支払に関する事務について、別添「助成金支払等事務に関する要領」としてまとめましたので、助成金を請求する事業者に対し周知をお願いするとともに、自治体における事務処理に関して遺漏なきようよろしくお願いいたします。

本要領は、平成 2 1 年 7 月 7 日に開催された「障害者自立支援給付支払等システムに関する都道府県・国保連合会合同担当者説明会」においてお示しした内容について必要な追加や修正を行ったものです。

（照会先）

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課
課長補佐 長谷部
システム係 丸谷、相澤、堀内、竹入

TEL : 0 3 - 5 2 5 3 - 1 1 1 1

（内線 : 3 0 2 1）

FAX : 0 3 - 3 5 0 2 - 0 8 9 2

E-mail : syougaisystem@mhlw.go.jp

助成金支払等事務に関する要領

1 本要領の取扱範囲について

本要領は、福祉・介護人材の処遇改善助成金（以下「助成金」という。）の対象事業所が行う当該助成金に係る定期的な請求及び都道府県等からの定期的な支払事務に関して、留意事項等をまとめたものである。よって、当該助成金の申請等に関する留意事項等については、既にお示ししている「福祉・介護人材の処遇改善事業助成金事務処理要領」（以下「事務処理要領」という。）等を参照願いたい。

2 助成金の支払事務に係る実施主体について

助成金の支払事務は、助成金申請の受付を行う都道府県を主体として行う。この場合の都道府県とは、事業所が所在する都道府県である。

3 助成金の支払事務の委託について

助成金は、本体報酬等に一定の交付率を乗じて算出されるものであるため、事業者における請求事務や自治体における助成金額の点検事務を考慮すれば請求・支払事務は可能な限り本体報酬等の請求・支払事務と同様の流れで行うことが望ましい。このため、助成金の支払事務に関する都道府県からの事務の委託については、以下の考え方により行うものとする。

- (1) 本体報酬の支払を国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）へ委託して行っているものについては、助成金の支払事務についても連合会へ委託して行うこととする。
- (2) 上記以外で本体報酬等を実施主体である都道府県ではなく他の都道府県や指定都市、中核市、市町村で支払っているものについては、実施主体都道府県より当該自治体へ支払事務を委託して行うことを基本とする。（詳細は後述）
- (3) 上記以外は都道府県より事業者に対して直接支払うこととする。

4 助成金の請求・支払事務の一連の流れ等について

3を踏まえ、本体報酬等の種別等毎に以下とおりに行うこととする。

- (1) 本体報酬である介護給付費等（介護給付費・訓練等給付費・特例介護給付費・特例訓練等給付費・高額障害福祉サービス費（現物分））の支払事務を市町村が連合会へ委託している場合
 - ① 基本的な流れ
事業所・都道府県・連合会の基本的な事務の流れを示すと図1のとおりである。
 - ② 請求・支払事務の流れ
 - ア 助成金の支払は、助成金事務の実施主体である都道府県が連合会へ支払事務を委託して行うこととする。

イ 事業者からの請求は、本体報酬と併せて連合会を經由して行うが、助成金の請求先は実施主体である都道府県であるため、本体報酬に係る請求書（請求先：市町村）と助成金に係る請求書（請求先：都道府県）の2つの作成が必要となる。

（注）簡易入力ソフトにおいては、請求明細書に助成金請求情報を入力することにより、助成金に係る請求書が自動作成される。

ウ 事業者において、本体報酬と併せて助成金の請求を毎月10日までに連合会経由で行うことにより、本体報酬と併せて助成金の支払が行われることとする。なお、この場合、助成金は本体報酬と併せて同一口座に入金することとし、本体報酬と助成金額の内訳は別途事業者あて連絡することとする。

③ 都道府県における事務

ア 連合会における助成金額の確認に必要なため、都道府県においては、処遇改善に係る事業所異動情報を連合会あてに送付することとする。

イ 連合会より助成金支払所要額の請求がなされた場合は、その額を支払うものとする。

ウ 過誤調整については、本体報酬と同様に原則的には連合会で行うが、事業者より助成金の返還が必要となる場合（助成金支払額がマイナスとなる場合）については、当該返還事務は都道府県において行うものとする。

（この場合の返還期限等については、各都道府県の運用で差し支えない。）

④ 毎月の事務処理スケジュール

事業所、都道府県及び連合会における毎月の事務処理スケジュールを示すと図2のとおりである。

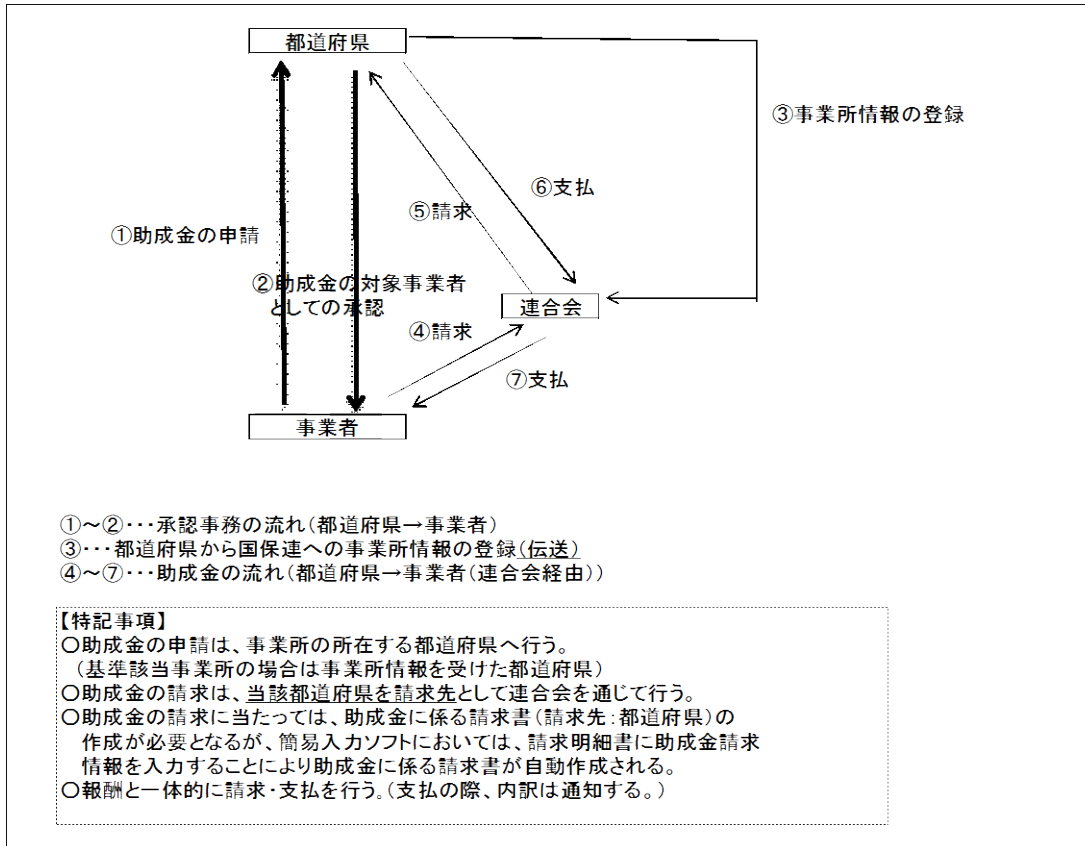
なお、図2の（2）中、①～③の事務は、都道府県において助成金支払額が妥当でないと判断した場合に必要な事務である。

⑤ 諸様式について

ア 事業者からの請求書等については、別添1の様式例一覧に示した様式により請求するものとする。

イ 都道府県と連合会の委託契約書の様式例については、別途お示しする。

(図1) 基本的な事務の流れ (申請～承認～請求・支払)

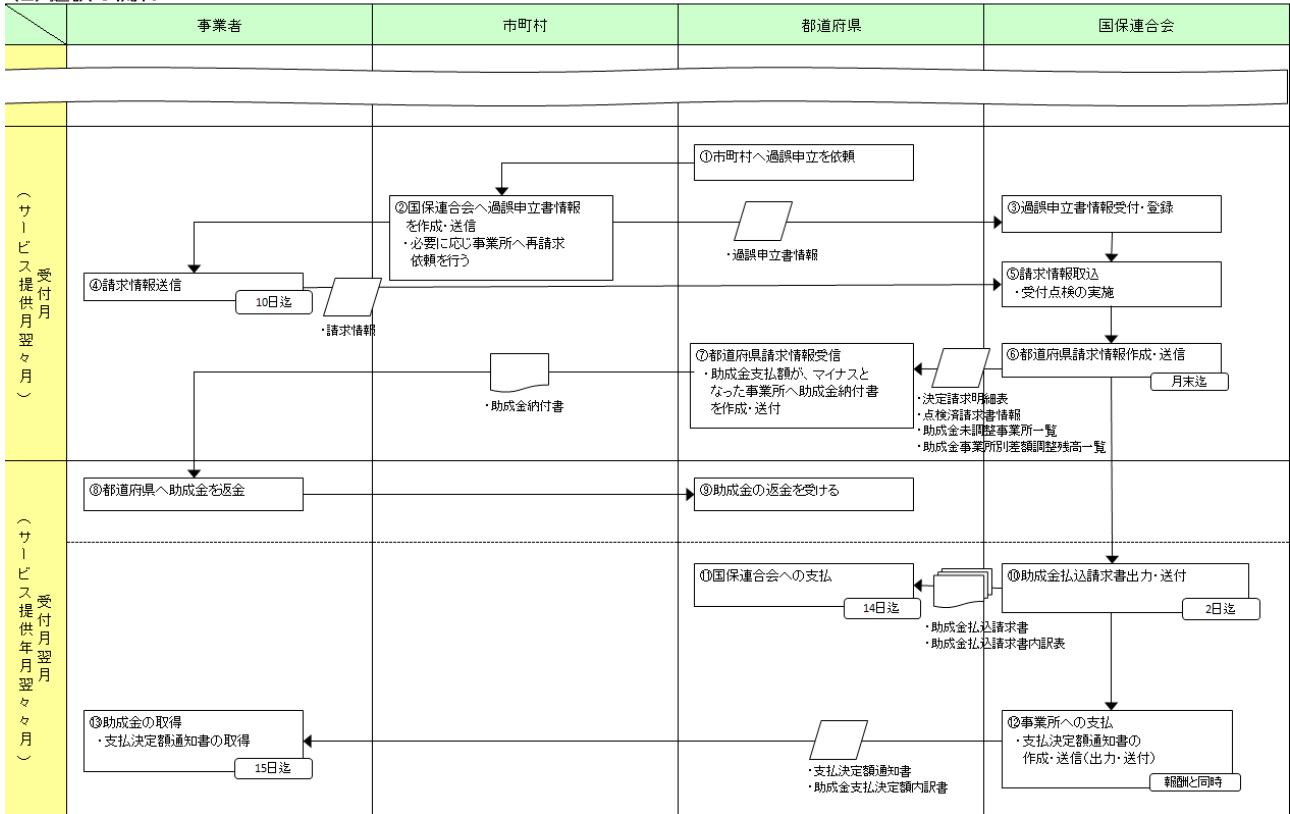


(図2) 毎月の事務処理スケジュール

(1) 通常の流れ

	事業者	都道府県	国保連合会
サービス提供月 前月	①都道府県への提出 ・申請書、処遇改善計画 → ・申請書 ・処遇改善計画	②申請書等の受付 ・処遇改善計画の審査	
サービス提供月	④承認通知書の確認 ・処遇改善情報を簡易入力システムに登録 ← ・承認通知書 サービス提供	③交付対象事業者の承認 ・承認通知の送付	
サービス提供月 (受付月翌月)	⑦請求情報送信 → ・請求情報 10日迄	⑤国保連合会へのデータ送信 ・事業所異動連絡票情報(サービス)を作成し、国保連合会へ送信 3日迄	⑥事業所異動連絡票情報(サービス)受付登録 ・点検の実施 10日迄
		⑧都道府県請求情報受信 ← ・決定請求明細表 ・点検済請求書情報	⑧請求情報取込 ・受付点検の実施 月末迄 ⑨都道府県請求情報作成・送信 月末迄
サービス提供月 (受付月翌々月)	⑩助成金の取得 ・支払決定額通知書の取得 15日迄	⑩国保連合会への支払 14日迄 ← ・助成金払込請求書 ・助成金払込請求書内訳表	⑪助成金払込請求書出力・送付 2日迄 ⑬事業所への支払 ・支払決定額通知書の作成・送信(出力・送付) ・指定口座への振込み 報酬と同時

(2) 過誤の流れ



(2) 本体報酬である障害児施設給付費の支払事務を都道府県・指定都市・児童相談所設置市が連合会へ委託している場合

4の(1)に準じて実施することとするが、4の(1)の②のイについては、障害児施設給付費の場合は以下のとおりとなる。

イ 事業者からの請求は、本体報酬と併せて連合会を経由して行うが、障害児施設給付費を指定都市、児童相談所設置市及び他の都道府県(以下「指定都市等」という。)において支払っている場合は、報酬に係る請求書(請求先:指定都市等)と助成金に係る請求書(請求先:実施主体都道府県)の2つの作成が必要となる。

(3) 本体報酬である障害児施設給付費の支払事務を連合会へ委託していない場合

①基本的な流れ

事業所・都道府県・連合会の基本的な事務の流れを示すと図3のとおりである。

②請求・支払事務の流れ

ア 助成金の支払は、助成金事務の実施主体である都道府県が行うが、本体報酬である障害児施設給付費の支払を指定都市等が行っている部分については、当該障害児施設給付費に係る助成金の支払事務を指定都市等へ委託して行うこととする。ただし、実施主体都道府県と委託先である指定都市等の間で委託契約を交わすことに関して調整がつかない場合等においては、例えば、助成金額の計算のみを指定都市等で行い、計算結果等必要な情報を指定都市等から都道府

県へ送付し、当該情報に基づき都道府県から直接事業者へ支払う等の方法でも差し支えない。

(注) 以下の記述は、基本的に指定都市等と支払事務に関する委託契約を締結した場合（アの前段部分）を想定している。

イ 事業者からの請求は、本体報酬と併せて実施主体である都道府県へ行う場合もしくは委託された指定都市等を経由して行うが、いずれの場合も助成金の請求先は実施主体である都道府県であるため、指定都市等へ委託する場合は本体報酬に係る請求書（請求先：指定都市等）と助成金に係る請求書（請求先：都道府県）の2つの作成が必要となる。

ウ 事業者において、本体報酬と併せて助成金の請求を行うことにより、本体報酬と併せて助成金の支払が行われることとする。

なお、この場合、助成金は本体報酬と併せて同一口座に入金することとし、本体報酬と助成金額の内訳は別途事業者あて連絡する方法を原則とする。

(注) アの後段の支払方法による場合は、助成金の入金時が本体報酬の入金時より遅れることとなると考えられるが、その場合においても極力早期に入金すること。

③指定都市等へ委託する場合における都道府県の事務等

ア 指定都市等へ支払事務を委託する部分については、指定都市等における助成金額の確認に必要なため、都道府県においては、助成金の対象として承認した事業者に関する情報を指定都市等へ送付することとする。

イ 指定都市等より助成金支払所要額の請求がなされた場合は、その額を支払うものとする。

ウ 過誤調整については原則的には指定都市等において行うこととするが、事業者から返還させる場合の取扱等詳細については双方で調整し決定すること。

④諸様式について

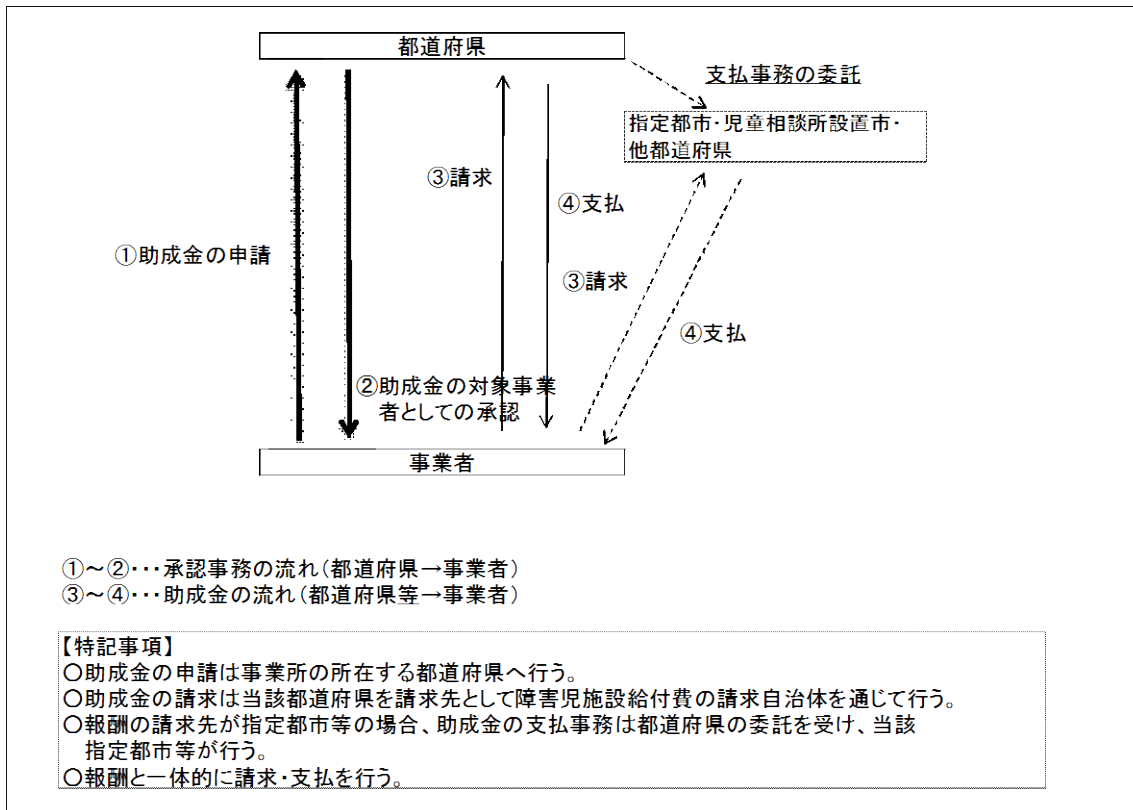
ア 事業者からの請求書等については、別添1の様式例一覧に示した様式を参考として、各都道府県等において定めること。

イ 都道府県と指定都市等の委託契約書の様式については、別添1の様式例を参考とされたい。

⑤その他

障害児施設給付費については、全国で見ると支払事務を連合会へ委託している自治体と委託していない自治体が混在しているため、事業者から見た請求パターンを別添2により類型化して整理したため参考とされたい。

(図3) 基本的な事務の流れ (申請～承認～請求・支払)



(4) 本体経費が障害児施設措置費である場合

4の(3)に準じて実施されたい。ただし、措置費の支払を複数月分まとめて行う場合は、助成金の支払も同様の処理とすること。

なお、請求書の様式は、各都道府県等において適宜定めること。

(5) 本体経費が精神障害者社会復帰施設等運営費補助金(平成21年5月11日付厚生労働省発障第0511002号厚生労働事務次官通知の別紙「障害者自立支援給付費等国庫負担(補助)金交付要綱」の4(3)に掲げる補助金をいう。以下同じ。)である場合

4の(3)に準じて実施されたい。ただし、補助金の支払を複数月分まとめて行う場合は、助成金の支払も同様の処理とすること。

また、ここでいう「指定都市等」とは、指定都市、中核市及び市町村となる。

なお、請求書の様式は、各都道府県等において適宜定めること。

(6) 本体経費が重症心身障害児(者)通園事業に要する費用(昭和60年12月23日付厚生省発児第178号厚生事務次官通知の別紙「在宅心身障害児(者)福祉対策費補助金交付要綱」の3の(1)に掲げる経費をいう。以下同じ。)である場合

4の(3)に準じて実施されたい。ただし、補助金の支払を複数月分まとめて行う場合は、助成金の支払も同様の処理とすること。

また、ここでいう「指定都市等」とは、指定都市及び中核市となる。

なお、請求書の様式は、各都道府県等において適宜定めること。

(7) 特例介護給付費の支払を連合会へ委託していない場合

4の(3)に準じて実施することとするが、ここでいう「指定都市等」は、市町村となる。

なお、請求書の様式は、別添1の様式例に示した様式を参考として各都道府県等において適宜定めること。

(8) やむを得ない事由による措置の場合（身体障害者福祉法第18条第1項若しくは第2項、知的障害者福祉法第15条の4第1項若しくは第16条第1項第2号又は児童福祉法第21条の6関係）

4の(3)に準じて実施することとするが、ここでいう「指定都市等」は、市町村となる。

なお、請求書の様式は、別添1の様式例に示した様式を参考として各都道府県等において適宜定めること。

(注) 4の(3)から(8)に示した方法については、基本的な仕組みを示したものであり、事業者の事務量の増大等を伴わないものであれば各都道府県の実情を踏まえた柔軟な運用を妨げるものではないものである。

5 助成金の算定式について

事務処理要領の5においては、助成金の申請時における助成金の見込額の算定式を示しているが、記載されている算式は申請に当たっての概算額を算出する際の考え方を提示したものであるため、具体の毎月等の支払額の算出に当たっては、以下のように取り扱われたい。

(1) 4の(1)、(2)、(3)、(7)及び(8)の場合

$$\begin{aligned} & (\text{サービス種類ごとに}) \text{ 1人1月当たり報酬総額 (注) } \times \text{ 交付率} \\ & \hspace{15em} = \text{ 交付額 (1円未満切り捨て) } \end{aligned}$$

(注1) 報酬総額は、利用者負担額（A型減免額及び利用者負担に係る自治体助成額を含む。）、事業運営安定化事業及び移行時運営安定化事業による助成額を含み、補足給付は含まない。）

(注2) 基準該当事業所の場合は、報酬総額に高額障害福祉サービス費として事業者へ支払う額を含む。

(2) 4の(4)の場合

(措置を行う自治体毎に) 1施設(事業所) 1月当たり措置費所要額
× 交付率(1円未満切り捨て)

(注) 措置費所要額は、各月支弁した国庫負担基準額とする。

(3) 4の(5)及び(6)の場合

自治体の1施設に対する交付額(自治体単独補助額は除く。) × 交付率
(1円未満切り捨て)

(注) 助成金支払時は、補助金支払月数を踏まえて助成金の支払額を算出すること。

6 適用する交付率等について

(1) 交付率

交付率については事務処理要領のとおりであるが、特に報酬体系のものは、助成金支払額の算定は、本体報酬額に交付率を乗じて算出するため、本体報酬の区分毎に交付率を整理する必要があるため以下に示す。

報酬請求単位で見た処遇改善助成金交付率

【介護給付費等】		
	サービス種類	交付率
1	居宅介護	15.5%
2	重度訪問介護	8.0%
3	行動援護	10.7%
4	重度障害者等包括支援	0.9%
5	療養介護	1.0%
6	生活介護	2.0%
7	生活介護【障害者支援施設において行う場合】	2.5%
8	児童デイサービス	5.2%
9	短期入所【単独型】	2.0%
10	短期入所【併設・空床利用型】	-
11	共同生活介護	4.7%
12	施設入所支援	2.5%
13	自立訓練(機能訓練)	3.5%
14	自立訓練(機能訓練)【障害者支援施設において行う場合】	2.5%
15	自立訓練(生活訓練)	2.5%
16	自立訓練(生活訓練)【障害者支援施設において行う場合】	2.5%
17	宿泊型自立訓練	2.5%
18	就労移行支援	2.7%
19	就労移行支援【障害者支援施設において行う場合】	2.5%
20	就労移行支援(養成施設)	2.7%
21	就労移行支援(養成施設)【障害者支援施設において行う場合】	2.5%
22	就労継続支援A型	2.5%
23	就労継続支援A型【障害者支援施設において行う場合】	2.5%
24	就労継続支援B型	2.6%
25	就労継続支援B型【障害者支援施設において行う場合】	2.5%
26	共同生活援助	6.0%
27	旧身体障害者入所更生施設支援	2.2%
28	旧身体障害者通所更生施設支援	2.2%
29	旧身体障害者入所療護施設支援	2.1%
30	旧身体障害者通所療護施設支援	2.1%
31	旧身体障害者入所授産施設支援	2.1%
32	旧身体障害者通所授産施設支援	2.3%
33	旧知的障害者入所更生施設支援	2.5%
34	旧知的障害者通所更生施設支援	2.5%
35	旧知的障害者入所授産施設支援	2.4%
36	旧知的障害者通所授産施設支援	2.3%
37	旧知的障害者通勤寮支援	2.1%

※1 事務処理要領の5の注7のとおり

※2 事務処理要領の5の注6のとおり

※3 事務処理要領の5の注8のとおり

【障害児施設給付費】

	サービス種類	交付率
1	知的障害児施設給付	2.8%
2	第一種自閉症児施設給付	2.3%
3	第二種自閉症児施設給付	2.3%
4	知的障害児通園施設給付	3.3%
5	盲児施設給付	3.8%
6	ろうあ児施設給付	3.6%
7	難聴幼児通園施設給付	1.1%
8	肢体不自由児施設(入所)給付	2.1%
9	肢体不自由児施設(通所)給付	2.1%
10	肢体不自由児療護施設給付	2.6%
11	肢体不自由児通園施設給付	4.6%
12	重症心身障害児施設	1.6%

障害児施設措置費・精神障害者社会復帰施設等運営費補助金等

上記の交付率については事務処理要領のとおりであるが、あらためて記載すれば以下のとおりである。

	施設(事業)	交付率
1	知的障害児施設	2.8%
2	自閉症児施設	2.3%
3	知的障害児通園施設	3.3%
4	盲児施設	3.8%
5	ろうあ児施設	3.6%
6	難聴幼児通園施設	1.1%
7	肢体不自由児施設	2.1%
8	肢体不自由児通園施設	4.6%
9	肢体不自由児療護施設	2.6%
10	重症心身障害児施設	1.6%
11	重症心身障害児(者)通園事業	2.1%
12	精神障害者入所授産施設	2.3%
13	精神障害者通所授産施設	2.8%
14	精神障害者生活訓練施設	2.2%
15	精神障害者福祉ホーム(B型)	3.1%
16	身体障害者福祉工場	3.0%
17	知的障害者福祉工場	3.4%
18	精神障害者福祉工場	2.6%
19	身体障害者小規模通所授産施設	6.3%
20	知的障害者小規模通所授産施設	8.3%
21	精神障害者小規模通所授産施設	5.0%

※ 事務処理要領の5の注9のとおり

(2) 交付率に係る留意事項

ア 短期入所(併設・空床利用型)については本体施設の交付率を適用するが本体施設が障害者支援施設等(事務処理要領の2の二のア及びイに掲げる施設をいう。)以外の場合(介護保険施設や障害児施設等の場合)は施設入所支援の交付率を適用する。(事務処理要領に係るQ&A参照)

イ 主たる事業所が施設入所支援を行う場合の従たる事業所の交付率は、障害者支援施設が行う昼間実施サービスにおいては、全て施設入所支援の交付率を用いることとしている。

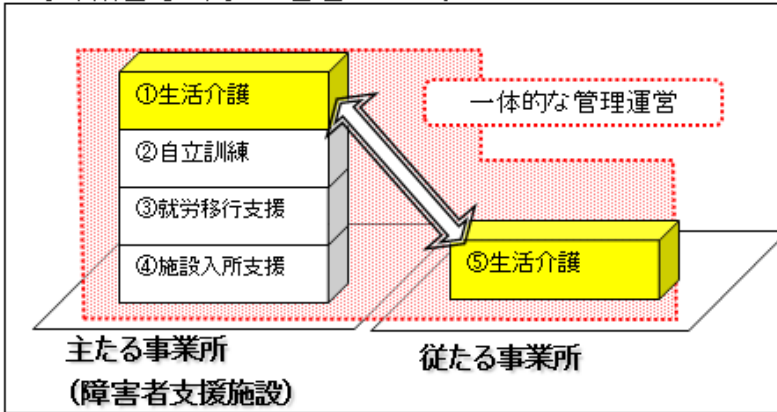
また、主従の関係にある施設又は事業所については、ひとつの施設又は事業所として取り扱うが、主従の関係にある施設又は事業所の中で同一サービスを実施した場合に事業所間で交付率が異なることは適当ではないことから、従たる事業所の交付率は全て施設入所支援の交付率が適用される。なお、この主たる事業所と従たる事業所の区別は、機械的に同一事業所番号か否かで区別することとする。(事務処理要領に係るQ&A参照)

(例示)

事業所番号が1つで複数事業を実施している場合、同一サービス種類においては交付率も同一(主たる事業所と同一)とする。

(例1)

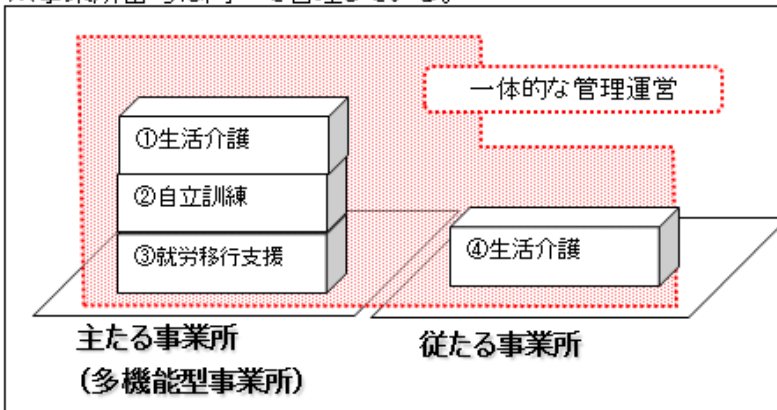
※事業所番号は同一で管理している。



→⑤の交付率については、主たる事業所の①の交付率(障害者支援施設において行う場合:2.5%)を適用する。

(例2)

※事業所番号は同一で管理している。



→①と④は生活介護の交付率(2.0%)を適用。他のサービスは各々の率(自立訓練、就労移行支援)を適用。