

障発0401第9号

令和4年4月1日

各 都道府県知事 殿

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長

( 公 印 省 略 )

令和4年度（令和3年度からの繰越分）福祉・介護職員処遇改善支援事業  
（令和3年度補正予算分）の実施について

「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」（令和3年11月19日閣議決定）において、障害福祉職員を対象に、「賃上げ効果が継続される取組を行うことを前提として、収入を3%程度（月額9,000円）引き上げるための措置を、来年2月から前倒しで実施する」とされたことを踏まえ、福祉・介護職員の処遇改善を行うこととし、今般、別紙のとおり「令和4年度（令和3年度からの繰越分）福祉・介護職員処遇改善支援事業（令和3年度補正予算分）実施要綱」を定め、令和4年4月1日から適用することとしたので通知する。

については、管内市町村（特別区を含む。）に対して周知をお願いするとともに、本事業の適正かつ円滑な実施に向け、特段の御配慮をお願いする。

## 別紙

### 令和4年度（令和3年度からの繰越分）福祉・介護職員処遇改善支援事業 （令和3年度補正予算分）実施要綱

#### 1 事業の目的

新型コロナウイルス感染症への対応と少子高齢化への対応が重なる最前線において働く福祉・介護職員の処遇の改善のため、賃上げ効果が継続される取組を行うことを前提として、令和4年2月から9月までの間、収入を3%程度（月額9,000円）引き上げるための措置を実施することを目的とする。

#### 2 実施主体

本事業の実施主体は、都道府県とする。

#### 3 賃金改善の対象

本事業の対象は、福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）、（Ⅱ）又は（Ⅲ）を算定する障害福祉サービス施設・事業所等（以下「施設・事業所」という。）に勤務する福祉・介護職員とする。また、施設・事業所において、福祉・介護職員以外の職員を改善の対象に加えることも可能とする。その際、本事業が福祉・介護職員の処遇改善を行うものであることを十分に踏まえた上で実施するものとする。

なお、就労定着支援、自立生活援助、地域相談支援、計画相談支援及び障害児相談支援については、本事業の対象外とする。

本事業の対象となる福祉・介護職員は、福祉・介護職員処遇改善加算と同様に次のいずれかの職種とする。

ホームヘルパー、生活支援員、児童指導員、保育士、障害福祉サービス経験者（※1）、世話人、職業指導員、地域移行支援員、就労支援員、訪問支援員、夜間支援従事者、共生型障害福祉サービス等事業所及び特定基準該当障害福祉サービス等事業所に従事する介護職員

※1 障害福祉サービス経験者とは、児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第15号）（以下「障害児通所支援の人員基準」という。）に規定する、学校教育法（昭和22年法律第26号）の規定による高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第90条第2項の規定により大学への入学を認められた者、通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通所の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）若しくは文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者であって、2年以上障害福祉サービスに係る業務に従事した者をいう。

※2 各障害福祉サービス等の人員基準において置くべきこととされている従業者の職種に限らず、上記の対象職種に該当する従業者は対象となること。

※3 上記の他、各障害福祉サービス等の人員基準において置くべきこととされていないが、福祉・介護職員と同様に、利用者への直接的な支援を行うこととされ、その配置を報酬上の加算として評価されている以下の職員については対象に含めて差し支えないこととする。

- ① 就労継続支援A型の「賃金向上達成指導員」(賃金向上達成指導員配置加算)
- ② 就労継続支援B型の「目標工賃達成指導員」(目標工賃達成指導員配置加算)
- ③ 児童発達支援及び放課後等デイサービスの「指導員等」(児童指導員等加配加算におけるその他の従業者)

#### 4 事業内容

令和4年2月から9月までの間、福祉・介護職員に対して3%程度(月額9,000円)の賃金改善を行う施設・事業所に対して、当該賃金改善を行うために必要な費用を交付する。ただし、障害福祉サービス等報酬の月遅れ請求等があった場合、当該請求に係る交付額の支給を最大2か月間対応することとする。

#### 5 交付額

交付額 =  $a \times b$  (1円未満の端数切り捨て)

- a 一月当たりの障害福祉サービス等報酬総額(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(令和4年1月サービス分以前の過誤調整分は含まない。))。また、障害児入所施設等については、支弁した障害児施設措置費も含めることとする。)
- b サービス別交付率(別紙1表1)

#### 6 賃金改善の要件

障害福祉サービス事業者、障害者支援施設、障害児通所支援事業者又は障害児入所施設(以下「障害福祉サービス事業者等」という。)は、交付額に相当する福祉・介護職員等の賃金(基本給、手当、賞与等(退職手当を除く。以下同じ。))を含む。)の改善(以下「賃金改善」という。)を実施しなければならない。

賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうち対象とする賃金項目を特定した上で行うものとし、この場合、特定した賃金項目を含め、賃金水準(賃金の高さの水準をいう。以下同じ。)を低下させてはならない。また、令和4年10月以降においても、本事業により講じた賃金改善の水準を維持すること。

原則として、障害福祉サービス事業者等は、令和4年2月分から賃金改善を実施しなければならない。ただし、就業規則等の改定に時間を要するなど、やむを得ない場合は、同月分を令和4年3月分とまとめて支払うこととしても差し支えない。

また、安定的な処遇改善が重要であることから、基本給による賃金改善が望ましく、本事業による賃金改善が賃上げ効果の継続に資するよう、賃金改善の合計額の3分の2以上は、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げに充てること。ただし、就業規則等の改定に時間を要するなど、やむを得ない場合は、令和4年2月分及び3

月分については、この限りではない。

## 7 その他

### (1) 令和4年2月分から賃金改善を行った旨の報告

障害福祉サービス事業者等は、令和4年2月分から賃金改善を行った旨を、令和4年2月末日までに都道府県知事に報告すること。

### (2) 計画書の作成

障害福祉サービス事業者等は、福祉・介護職員処遇改善計画書（福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金分）（以下「計画書」という。）を、次の一から五までに掲げる事項について、別紙様式2-1及び別紙様式2-2により作成し、令和4年4月15日までに都道府県知事に提出すること。

#### 一 福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の見込額

賃金改善実施期間における福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の見込額をいう。

#### 二 賃金改善の見込額

賃金改善実施期間における賃金改善に要する見込額（当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含むことができる。）の総額（aの額からbの額を差し引いた額をいう。）であって、一の額を上回る額をいう。

a 福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金により実施される賃金の改善見込額を加えた福祉・介護職員とその他の職員毎の賃金の総額

b 前年度の福祉・介護職員等の賃金の総額

令和3年2月から9月までの8か月間の福祉・介護職員とその他の職員毎の賃金の総額。なお、これにより難い合理的な理由がある場合には、他の適切な方法により前年度の福祉・介護職員とその他の職員毎の賃金の総額を推定するものとする。

#### 三 ベースアップ等による賃金改善の見込額等

二のうち、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げによる賃金改善に要する見込額及び他の賃金項目による賃金改善に要する見込額であって、福祉・介護職員とその他の職員毎の総額をいう。

#### 四 賃金改善実施期間

原則、令和4年2月から9月までの期間をいう。

#### 五 賃金改善を行う賃金項目及び方法

賃金改善を行う賃金項目（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、賞与等）等）、賃金改善の実施時期や対象職員、一人当たりの平均賃金改善見込額をいい、当該事項について可能な限り具体的に記載すること。また、福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金により実施される賃金改善の他に、各障害福祉サービス事業者等の独自の賃金改善を行っている場合には、その内容を記載すること。

### (3) 実績報告書等の作成

障害福祉サービス事業者等は、福祉・介護職員処遇改善実績報告書（福祉・介護職員臨時特例交付金分）（以下「実績報告書」という。）を、次の一から三までに掲げる事項について、別紙様式 3-1 及び別紙様式 3-2 により作成し、令和 5 年 1 月末日までに都道府県知事に提出し、2 年間保存することとする。

一 福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の総額

二 賃金改善所要額

各障害福祉サービス事業者等において、賃金改善実施期間における賃金改善に要した費用（当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分に充当した場合は、その額を含む。）の総額（a の額から b の額を差し引いた額をいう。）であって、一の額以上の額を記載する。

a 福祉・介護職員とその他の職員毎に支給した賃金の総額

b 前年度の賃金の総額（7（2）ニ b の額）

三 ベースアップ等による賃金改善の見込額等

二のうち、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げによる賃金改善額及び他の賃金項目による賃金改善額であって、福祉・介護職員とその他の職員毎の総額をいう。

（4）届出内容を証明する資料の保管及び提示

福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の交付を受けようとする障害福祉サービス事業者等は、計画書の提出に当たり、計画書のチェックリストを確認するとともに、記載内容の根拠となる資料及び以下の書類を適切に保管し、都道府県知事から求めがあった場合には速やかに提示しなければならない。

イ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 89 条に規定する就業規則（賃金・退職手当・臨時の賃金等に関する規程を就業規則と別に作成している場合には、それらの規程を含む。以下「就業規則等」という。）

ロ 労働保険に加入していることが確認できる書類（労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等）

（5）都道府県知事への変更の届出

障害福祉サービス事業者等は、福祉・介護職員処遇改善計画書（福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金分）に変更（次の①から③まで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①から③までに定める事項を記載した変更の届出を行う。

① 会社法（平成 17 年法律第 86 号）の規定による吸収合併、新設合併等により、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賃金改善の実績及び承継後の賃金改善に関する内容

② 複数の施設・事業所について一括して申請を行う障害福祉サービス事業者等において、当該申請に係る施設・事業所に変更（廃止等の事由による。）があった場合、別紙様式 2-1 の 2 及び別紙様式 2-2

③ 就業規則を改正（福祉・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

## (6) 特別事情届出書

事業の継続を図るために、職員の賃金水準（加算による賃金改善分を除く。以下この（6）において同じ。）を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、以下の①から④までの事項を記載した別紙様式4の特別な事情に係る届出書（以下「特別事情届出書」という。）を届け出ること。

- ① 福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の交付を受けている障害福祉サービス事業者等の法人の収支（障害福祉サービス事業による収支に限る。）について、サービス利用者数の大幅な減少等により経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字である、資金繰りに支障が生じる等の状況にあることを示す内容
- ② 福祉・介護職員（その他の職員を賃金改善の対象としている施設・事業所については、その他の職員を含む。（以下この（6）において同じ。））の賃金水準の引き下げの内容
- ③ 当該法人の経営及び福祉・介護職員の賃金水準の改善の見込み
- ④ 福祉・介護職員の賃金水準を引き下げることに適切に労使の合意を得ていること等の必要な手続きに関して、労使の合意の時期及び方法 等

## 8 留意事項

### (1) 福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の停止

都道府県知事は、福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の交付を受ける障害福祉サービス事業者等が①又は②に該当する場合は、既に交付された福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の一部又は全部を返還させることができる。

なお、複数の施設・事業所を有する障害福祉サービス事業者等（法人である場合に限る。）であって一括して計画書を作成している場合、当該施設・事業所の指定権者間において協議し、必要に応じて監査等を連携して実施すること。

- ① 福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の交付額に相当する賃金改善が行われていない、賃金水準の引き下げを行いながら7（6）の特別事情届出書の届出が行われていない等、算定要件を満たさない場合
- ② 虚偽又は不正の手段により交付金を受けた場合

### (2) 福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の交付要件の周知・確認等

都道府県は、福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の交付を受けている施設・事業所が福祉・介護職員処遇改善加算及び福祉・介護職員等特定処遇改善加算（以下「処遇改善加算等」という。）の交付要件を満たすことについて確認するとともに、適切な運用に努められたい。

#### ① 賃金改善方法の周知について

福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の届出を行った障害福祉サービス事業者等は、当該事業所における賃金改善を行う方法等について計画書を用いて職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても職員に周知すること。

また、職員から福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金に係る賃金改善に関す

る照会があった場合は、当該職員についての賃金改善の内容について、書面を用いるなど分かりやすく回答すること。

② 計画書等について

都道府県が障害福祉サービス事業者等から計画書を受け取る際は福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の「見込額」と「賃金改善の見込額」を、実績報告書を受け取る際は福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の「交付総額」と「賃金改善所要額」を比較し、必ず「賃金改善の見込額」や「賃金改善所要額」が上回っていることを確認すること。また、賃金改善の合計額の3分の2以上が、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げに充てられていることについても、同様に確認すること。

③ 労働法規の順守について

福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の目的等を踏まえ、労働基準法等を遵守すること。

(3) 様式の取扱い

処遇改善加算等と同様、様式の取扱いについては以下のとおりとすること。

① 別紙様式は、原則として、都道府県において変更を加えないこと。

② 計画書及び実績報告書の内容を証明する資料は、障害福祉サービス事業者等が適切に保管していることを確認し、都道府県からの求めがあった場合には速やかに提出することを要件として、届出時に全ての障害福祉サービス事業者等から一律に添付を求めてはならないこと。

③ 別紙様式について押印は要しないこと。

(4) その他

① 本事業による賃金改善については、障害福祉サービス等報酬における福祉・介護職員処遇改善等加算及び福祉・介護職員等特定処遇改善加算における賃金改善額及び支払賃金には含めないこととする。

② 交付額については、同一の設置者・事業者が運営する他の施設・事業所（福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の対象である施設・事業所に限る。）における賃金改善に充てることができる。

③ 障害福祉サービス事業者等に対する補助については毎月支払うことを基本とすること。ただし、令和4年2月分及び3月分については、同年4月分とあわせて支払うこととする。

④ この実施要綱に基づき実施する事業に要する費用については、別に通知する「令和4年度（令和3年度からの繰越分）福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金（令和3年度補正予算分）交付要綱」に基づき、実施計画を勘案の上、予算の範囲内で国庫補助を行うものとする。

⑤ 本事業の実施にあたり、本要綱に定めのない事項については、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課と協議の上、決定する。

別紙 1

表 1 福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金対象サービス

サービス区分	交付率
居宅介護	3.6%
重度訪問介護	3.6%
同行援護	3.6%
行動援護	3.6%
重度障害者等包括支援	3.6%
生活介護	1.1%
施設入所支援	2.6%
短期入所	2.6%
療養介護	2.6%
自立訓練（機能訓練）	1.7%
自立訓練（生活訓練）	1.7%
就労移行支援	1.3%
就労継続支援 A 型	1.3%
就労継続支援 B 型	1.3%
共同生活援助（指定共同生活援助）	2.4%
共同生活援助（日中サービス支援型）	2.4%
共同生活援助（外部サービス利用型）	2.4%
児童発達支援	1.9%
医療型児童発達支援	1.9%
放課後等デイサービス	1.9%
居宅訪問型児童発達支援	1.9%
保育所等訪問支援	1.9%
福祉型障害児入所施設	3.5%
医療型障害児入所施設	3.5%

注 障害者支援施設が行う日中活動系サービスは、各サービスと同じ交付率を適用する。

表 2 福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金非対象サービス

サービス区分	交付率
就労定着支援、自立生活援助、計画相談支援、障害児相談支援、地域相談支援（移行）、地域相談支援（定着）	0%





## 福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金計画書

### 1 基本情報

フリガナ					
法人名					
法人所在地	〒				
フリガナ					
書類作成担当者					
連絡先	電話番号		FAX番号		E-mail

### 2 賃金改善計画について

※本計画に記載された金額は見込額であり、提出後の運営状況(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。

※本様式では下記の要件を確認しており、オレンジセル3カ所が「○」でない場合、交付金の交付要件を満たしていない。

I 交付金による賃金改善を行う総額が交付金による収入額を上回ること

II 賃金改善の合計額の3分の2以上は、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げに充てること

①福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の見込額(k)			円	要件 I	
②賃金改善の見込額(i - ii)(右欄の額は①欄の額を上回ること)			円		
i) 賃金改善実施期間(④)に交付金により賃金改善を行う場合の福祉・介護職員等の賃金の総額(見込額)			円		
ii) 前年度(賃金改善実施期間に相当する期間)の福祉・介護職員等の賃金の総額【基準額】			円		
③ベースアップ等による賃金改善の見込額					
i) 福祉・介護職員の賃金改善見込額(i-1)	(うち、ベースアップ等による賃金改善の見込額(i-2))	0	円	( 0.00 ) %	< ×
		(一月あたり) 0	円		
ii) その他の職員の賃金改善見込額(j-1)	(うち、ベースアップ等による賃金改善の見込額(j-2))	0	円	( 0.00 ) %	< ×
	(一月あたり)	0	円		
④ 交付金による賃金改善実施期間		令和4年			
			月		~
			月		月

【記入上の注意】

- ・ ② i) 「賃金改善実施期間に交付金により賃金改善を行う場合の福祉・介護職員等の賃金の総額(見込額)」には、交付金による賃金改善を行った場合の法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。
- ・ ② i) 及び ② ii) 「令和3年における賃金改善実施期間に相当する期間の福祉・介護職員等の賃金の総額」には、処遇改善加算及び特定加算を取得し実施される賃金の改善(見込)額を含む額を記載すること。

### 3 福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金により賃金改善を行う賃金項目及び方法

賃金改善を行う給与の種類	ベースアップ等	<input type="checkbox"/> 基本給	<input type="checkbox"/> 決まって毎月支払われる手当(新設)	<input type="checkbox"/> 決まって毎月支払われる手当(既存の増額)
	その他	<input type="checkbox"/> 手当(新設)	<input type="checkbox"/> 手当(既存の増額)	<input type="checkbox"/> 賞与
		<input type="checkbox"/> その他 ( <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 15px;"></span> )		
具体的な取組内容	(当該事業所における賃金改善の内容の根拠となる規則・規程)			
	<input type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input type="checkbox"/> その他 ( <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 15px;"></span> )			
(賃金改善に関する規定内容) ※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を記載すること。				

以下の点を確認し、全ての項目にチェックして下さい。

確認項目	証明する資料の例
<input type="checkbox"/> 令和4年2月から賃金改善を実施しています。	—
<input type="checkbox"/> 令和4年2月サービス提供分について福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)を届出しています。	—
<input type="checkbox"/> 交付金相当額を適切に配分するための賃金改善ルールを定めました。	就業規則、給与規程
<input type="checkbox"/> 交付金として給付される額は、職員の賃金改善のために全額支出します。	給与明細
<input type="checkbox"/> 交付金の対象となる職員の勤務体制及び資格要件を確認しました。	勤務体制表
<input type="checkbox"/> 労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていません。	—
<input type="checkbox"/> 労働保険料の納付が適正に行われています。	労働保険関係成立届、確定保険料申告書
<input type="checkbox"/> 本計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知しました。	会議録、周知文書

※ 各証明資料は、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。

※ 本表への虚偽記載の他、交付金の請求に関して不正があった場合は、交付金を返還することとなる場合がある。

計画書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。

令和 4 年 月 日

法人名

代表者 職名

氏名



福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金 実績報告書 作成用 基本情報入力シート

【注意】本シートは様式作成用のため、提出は不要です。

- 次の情報を本シートの黄色セルに入力することで、各様式に自動的に転記されます。
- ・提出先に関する情報
- ・基本情報
- ・交付金対象事業所に関する情報

【凡例】(本シート及び各様式)  
以下の分類に従い、色付きセルに必要な事項を入力してください。

交付金の取得に必要な情報 入力セル

1 提出先に関する情報

福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の算定届出に係る提出先の名称を入力してください。

提出先	
-----	--

2 基本情報

⇒ 下表に必要な事項を入力してください。

法人名	フリガナ	
	名称	
法人住所	〒	
	住所1(番地・住居番号まで)	
	住所2(建物名等)	
法人代表者	職名	
	氏名	
書類作成担当者	フリガナ	
	氏名	
連絡先	電話番号	
	FAX番号	
	e-mail	

3 交付金対象事業所に関する情報

下表に必要な事項を入力してください。記入内容が様式3-1及び3-2に反映されます。

通し番号	障害福祉サービス等 事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名
			都道府県	市区町村		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金実績報告書

1 基本情報

フリガナ 法人名					
法人所在地	〒 -				
フリガナ					
書類作成担当者					
連絡先	電話番号		FAX番号		E-mail

2 実績報告

※詳細は別紙様式3-2に記載

※本様式では2つの要件を確認しており、オレンジセル3カ所が「○」でない場合、補助金支給のための要件を満たしていない。

I 交付金による賃金改善を行う総額が交付金による収入額以上であること

II 賃金改善の合計額の3分の2以上は、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げに充てること

①福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の総額(k)			円	要件 I		
②賃金改善所要額(i - ii) (右欄の額は①欄の額以上であること)			円			
i) 賃金改善実施期間(④)に交付金により賃金改善を行った福祉・介護職員等の賃金の総額 (l)+(m)			円	要件 II		
ii) 前年度(賃金改善実施期間に相当する期間)の福祉・介護職員等の賃金の総額【基準額】			円			
③ベースアップ等による賃金改善の総額						
i) 福祉・介護職員等の賃金改善額	(うち、ベースアップ等による賃金改善の額)	0	円	( 0.00 ) %	X	
		(一月あたり) 0	円			
ii) その他の職員の賃金改善額	(うち、ベースアップ等による賃金改善の額)	0	円	( 0.00 ) %	X	
		(一月あたり) 0	円			
④ 交付金による賃金改善実施期間		令和4年		月	~	月

※② i) 「賃金改善期間(④)に交付金により賃金改善を行った福祉・介護職員等の賃金の総額」には、交付金により賃金改善を行った場合の法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。

※② ii) 「前年度(賃金改善実施期間に相当する期間)の福祉・介護職員等の賃金の総額」【基準額】には、計画書別紙様式2-1の2② ii)の額を記載すること。この【基準額】については、職員構成が変わった等の事由により修正することが可能である。

※② i) 及び② ii) には、処遇改善加算及び特定加算を取得し実施される賃金の改善額を含む額を記載すること。

※給与明細や勤務記録等、実績報告の根拠となる資料は、指定権者からの求めがあった場合に速やかに提出できるよう、適切に保管しておくこと。

※交付金の請求に関して虚偽や不正があった場合は、支払われた交付金を返還することとなる場合がある。

実績報告書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。

令和 4 年 月 日

(法人名)

(代表者名)



別紙様式 4

福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金に係る特別な事情に係る届出書

基本情報

フリガナ 法人名						
法人所在地	〒					
フリガナ 書類作成担当者						
連絡先	電話番号		FAX番号		E-mail	

1. 事業の継続を図るために、職員の賃金を引き下げる必要がある状況について

当該法人の収支（障害福祉サービス等事業に限る。）について、サービス利用者数の大幅な減少などにより経営が悪化し、一定期間にわたり収支が赤字である、資金繰りに支障が生じるなどの状況について記載

2. 賃金水準の引き下げの内容

3. 経営及び賃金水準の改善の見込み

※ 経営及び賃金水準の改善に係る計画等を提出し、代替することも可。

4. 賃金水準を引き下げることに付いて、適切に労使の合意を得ていること等について

労使の合意の時期及び方法等について記載

令和 年 月 日

(法人名)

(代表者名)