

福祉施設等物価高騰対策 賃上げ支援金 FAQ

(令和5年10月30日版)

- | | |
|--------------------------|-----|
| 1. 福祉施設等物価高騰対策賃上げ支援金について | … 2 |
| 2. 支援金の支給対象施設について | … 6 |
| 3. 申請方法について | …11 |
| 4. その他 | …14 |

1. 福祉施設等物価高騰対策賃上げ支援金について

Q. 1 この支援金の目的は何ですか。

この支援金は、物価高騰が長期化し、国の公定価格により収入が算定される福祉施設及び保育施設等（以下「施設等」という。）では、物価高騰分を利用者に転嫁することができず、コロナ禍や物価高騰に伴う相対的賃金格差による離職傾向から人材不足に拍車がかかっており、施設等の安定的な運営の確保を図るため、来年度の公定価格の改定までの間の職員の賃上げに必要な原資の支援を目的としています。

Q. 2 支給額はいくらになりますか。

支援額は職員一人当たり月額9,000円です。

該当する事業所については以下の表をご覧ください。

【賃上げ支援分】

1 区分	2 対象施設・事業所	3 要件
福祉施設 (介護)	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院、短期入所生活介護事業所、短期入所療養介護事業所、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護事業所、認知症対応型共同生活介護事業所、養護老人ホーム、軽費老人ホーム、特定施設入居者生活介護事業所、地域密着型特定施設入居者生活介護事業所、通所介護事業所、通所リハビリテーション事業所、地域密着型通所介護事業所、認知症対応型通所介護事業所、訪問介護事業所、訪問入浴介護事業所、訪問看護事業所、訪問リハビリテーション事業所、定期巡回・随時対応型訪問介護事業所、夜間対応型訪問介護事業所、居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所、小規模多機能型居宅介護事業所、看護小規模多機能型居宅介護事業所	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険法又は老人福祉法の規定に基づき開設している施設 ・介護保険法第71条に規定する「みなし指定」事業所を除く
福祉施設 (障害)	居宅介護事業所、重度訪問介護事業所、行動援護事業所、同行援護事業所、療養介護事業所、生活介護事業所、短期入所事業所、障害者支援施設、共同生活援助事業所、宿泊型自立訓練事業所、自立訓練（機能訓練）事業所、自立訓練（生活訓練）事業所、就労移行支援事業所、就労継続支援A型事業所、就労継続支援B型事業所、児童発達支援事業所、医療型児童発達支援事業所、放課後等デイサービス事業所、保育所等訪問支援事業所、福祉型障害児入所施設事業所、医療型障害児入所施設、就労定着支援事業所、自立生活援助事業所、地域相談支援事業所、計画相談支援事業所、障害児相談支援事業所	<ul style="list-style-type: none"> ・障害者総合支援法又は児童福祉法の規定に基づき開設している施設
福祉施設 (救護)	救護施設	<ul style="list-style-type: none"> ・生活保護法に基づき設置されている救護施設
保育施設 (保育所等)	私立（公設民営除く）の認可保育所、幼稚園、認定こども園、地域型保育施設、へき地保育所	<ul style="list-style-type: none"> ・児童福祉法、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律若しくは学校教育法に基づく認可を受け、へき地保育所の設置について（昭和36年厚生省発児第76号）に基づく指定を受けていること
保育施設 (児童養護施設等)	児童養護施設、乳児院、自立援助ホーム、ファミリーホーム	<ul style="list-style-type: none"> ・児童福祉法の規定に基づく児童養護施設及び乳児院並びに児童自立生活援助事業者及び小規模住居型児童養育事業者

Q. 3 対象期間はいつからいつまでですか。また対象職員数は何人ですか。

対象期間は、令和5年4月1日（土）から令和6年2月29日（木）とします。ただし、令和5年4月1日から8月1日までに開設された施設においては、開設日の翌月（開設日が月の初日であるときは、開設した月）から令和6年2月となります。

職員数は令和5年8月において、施設・事業所に現に勤務している職員全員（職種と問わず、非常勤を含む。）が対象となります。施設等毎に常勤換算で算出された総数を記載してください（小数点第1位以下切り捨て）。別紙（参考様式）から算出をお願いします。

Q. 4 支給された支援金の交付を受ける要件はありますか。

以下要件になります。

- (1) 支援金支給額のうち2／3以上を賃上げの原資とすること。
- (2) 賃上げに資する収入増加に向けた取り組み、職員のスキルアップに係る取り組み及び業務改善・職場環境改善に係る取り組みのいずれかを実施すること。
- (3) 支援金事業を中止し、又は廃止しようとするときは、中止（廃止）承認申請書（様式第2号）を提出し、知事の承認を受けること。
※支援金の返金を求める場合がありますのでご了承ください。
- (4) 支援金事業が予定期間内に完了する見込みのない場合又は支援金事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
※支援金の返金を求める場合がありますのでご了承ください。
- (5) 第15条の規定により、帳簿及び証拠書類を事業完了後5年間保存すること。

Q. 5 支援金は税の対象となりますか。

対象となる場合があります。詳しくは、税務署等にお問い合わせください。

Q. 6 「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」とされているが、法定福利費等の事業主負担の増加分は、ベースアップ等による賃上げに含めてよいか。

含めることは可能です。

Q. 7 「決まって毎月支払われる手当」とはどのようなものか。

決まって毎月支払われる手当には、労働と直接的な関係が認められ、労働者の個人的事情とは関係なく支給される手当を含むが、以下の諸手当は含みません。

- ・ 月ごとに支払われるか否かが変動するような手当
- ・ 労働と直接的な関係が薄く、当該労働者の個人的事情により支給される手当（通勤手当、扶養手当等）

Q. 8 賃上げ実施期間は最大いつからいつまでか。

令和5年4月1日（月）から令和6年2月29日（木）までの期間となります。

Q. 9 支援金を全額交付された後に、職員に11ヶ月分（4月～2月分）を一括支給することは可能か。

交付決定前の賃上げにつきましては、賃上げの遡及適用による社会保険料等に影響を及ぼすことから、一括での支給も可能とします。

ただし、交付決定後につきましては、毎月の賃上げを実施してください。

Q. 10 申請期間前（4月から交付申請を行う日の属する月までの期間の支給額）支給分の一時金を賞与として12月に支給することは可能か。

可能です。

交付決定前の賃上げにつきましては、賃上げの遡及適用による社会保険料等に影響を及ぼすことから、一括での支給も可能とします。

ただし、交付決定後につきましては、毎月の賃上げを実施してください。

Q. 11 賃上げ実施期間の給与は、4月に給与として受け取る分になるのか、4月に実働として働いた分になるのか。

4月に実働として働いた分になります。

よって、賃上げ実施期間の給与に令和5年4月支給の「令和5年3月実績分」は含まれませんが、令和6年3月支給の「令和6年2月実績分」は含まれます。

Q. 1 2 職員が派遣労働者であっても、支援金の対象となるのか。

派遣労働者であっても、賃金改善を行う方法等について派遣元と相談の上、対象に含めることは可能です。

派遣労働者を対象とする場合は、当該派遣職員についても賃上げを行ったことが確認できるものを備えておく必要があります。

Q. 1 3 法人の職員が法人の業務と支援金の支給対象施設の業務を兼務している場合、支援金の対象となるのか。

法人の業務と支給対象施設の業務を兼務している場合、支給対象施設の業務分については、支援金の対象になります。

Q. 1 4 今回の支援金の申請にあたり、来年度以降も同程度の賃上げを継続することが要件となっているか。

来年度以降も賃上げ環境を整えていただくことが望ましいですが、同程度の賃上げを継続することを申請の要件とはしていません。

※もし、来年度、今回と同程度の賃上げとならなかった場合でも、支援金の返還を求めるものではありません。

Q. 1 5 賃上げの対象となるのはどのような経費か。

賃上げについては、「毎月決まって支払われる基本給及び手当の増額」を対象としています。（交付要綱第3条）

- ・基本給の増額
- ・手当の新設
- ・既存の手当の増額 等が想定されます

通勤手当や扶養手当等、対象とならない手当もありますので、Q 7 もご確認ください。ご不明な点は各所管課にお問い合わせください。

2. 支援金の支給対象施設について

Q. 16 どのような施設が対象となりますか。

次の（１）～（３）すべての要件を満たすものとします。

- （１）令和５年８月１日（以下「基準日」という。）において、山梨県内に所在する別表の第２欄および第３欄に該当する施設等を運営している法人・個人であること。
- （２）基準日において、事業の実態（事業を実施している）があること。
- （３）申請日において、事業継続の意思があること。

【以下の施設は対象となりません】

- （１）地方公共団体の一般会計で運営されている施設等
- （２）基準日時点で休止または廃止の届出をしている施設等
- （３）暴力団または暴力団員の統制下にある団体でないこと。
- （４）支援金の趣旨・目的に照らして適当でないと知事が認めたもの

Q. 17 休止中の事業所は対象となりますか。

令和５年８月１日時点で休止中の事業所については支援金の対象となりません。

Q. 18 現在は山梨県内で事業を行っていますが、数か月後には廃業予定です。この場合支援金対象となりますか。

対象外となります。支援金の受給は申請日時点で引き続き山梨県内で事業を継続する意思があることが前提となりますが、申請後、予期していなかった理由により廃業、休止となった場合には返還の必要はありません。

Q. 19 令和５年８月２日以降に施設の運営を開始した場合が、補助対象となりますか。

令和５年８月１日時点で施設等を運営している法人・個人に限るため対象外となります。

Q. 2 0 施設区分ごとに対象外要件はありますか。

あります。Q 2 に示した表に記載の【2 対象施設・事業所】【3 要件】欄をご確認ください。

Q. 2 1 有料老人ホーム及びサービス付き高齢者専用住宅は支援の対象にならないのですか。

この支援金は、公定価格により収入が設定されている事業所などを対象に支援を行うものであり、特定施設入居者生活介護の指定を受けていない有料老人ホーム及び、サービス付き高齢者専用住宅は支援の対象としていません。

Q. 2 2 施設や事業所は山梨県内にあるものの、本社が山梨県内にない場合は対象となりますか。

本社が山梨県外にあっても、山梨県内を所在地とする施設が存在する場合、当該施設分については支給対象となります。ただし、県外に所在する施設分については、本支援金の対象外です。

Q. 2 3 市町村や他団体にて物価高騰対策の支援金を受給しています（受給予定）がこの度の支援金を申請することは可能ですか。

可能です。ただし、本資金を受給した場合に市町村や他団体の給付金を受け取ることができるか否かは、各市町村等の支給要件をご確認ください。

Q. 2 4 介護保険法第 7 1 条に規定する「みなし指定」事業所（いわゆる医療みなし）は対象になりますか。

賃上げ支援金については、医療機関・薬局は対象外であるため、医療みなし事業所は対象外となります。

Q. 25 介護保険法第72条に規定する「みなし指定」事業所（いわゆる施設みなし）は対象になりますか。

いわゆる「施設みなし」事業所については、「みなし指定」後に、実際に介護保険サービスを提供する際に指定権者に提出した最新の「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」の写しを申請書に添付した場合は対象とします。

ただし、職員が本体施設の職員と兼務となっている場合は、明確に区分して常勤換算をしてください。

Q. 26 複数の施設を運営している場合、それぞれで支給を受けることは可能ですか。

可能です。この場合、施設（事業所）ごと、Q2記載の施設区分ごとに申請を行ってください。

例) 障害者支援施設と介護老人福祉施設を運営

→障害者支援施設と介護老人福祉施設を別々に申請

例) A介護老人福祉施設とB介護老人福祉施設を運営

→AとBを一括申請（この場合、常勤換算表は段ごと備考欄に施設名称を記載するようにしてください）

※振込先は一括振込となります

Q. 27 同じ建物内で、複数の施設を運営している場合は、施設単位で支給を受けられますか。

同一の住所、同一建物内において複数の指定を受けている施設についても、原則それぞれの区分で支給可能です。

Q. 28 常勤換算において、複数の施設を兼務する職員の記載方法はどうなるのか

複数の施設を兼務する場合、雇用契約書等において勤務時間が明確に判別できる場合を除き、原則、主となる施設のみで換算を行い記載してください。雇用契約書等において明確に判別できる場合は、各施設にて勤務時間について換算を行い、必ず、それぞれの施設の提出様式に兼務職員と判別できるよう備考欄等に記載してください。以下参考例になります。

【Q28関係 兼務の職員がいる場合の記載】
(参考様式)

交付要綱や申請要領の「別表」の「2対象施設・事業所」が異なっても施設名が同一である場合は、対象施設・事業所名事業所名を記載してください。

施設・事業所名	A施設
8月の常勤職員勤務時間数 (h)	160

常勤換算表

No	職種 ※1	常勤・非常勤の別 ※2	月の勤務時間	常勤換算値※3	備考欄 <small>兼務する他の施設の常勤換算値を記入してください。 (今回の場合、0.5+0.3+0.2=1.0で問題なし)</small>
}}	「常勤」なので、換算値の合計は1.0				
5	事務職	常勤	80	0.5	B施設0.3、C施設0.2
}}					

}} は省略を意味する。

Q. 29 支給額は1人当たり9千円であり、常勤換算により求められた数×9千円が1カ月当たりの支給額と認識しているが、常勤換算において1に満たない職員については何円以上の賃上げをしてはいけない（常勤換算において1となる職員を優先的に賃上げする）などの職員毎の支給割合については定めがあるか。

職員毎の支給割合については、法人（施設）の裁量により決めることができます。あくまで支給額は、常勤換算により求められた数×9千円となっておりますが、支給される額については、全職員に対して配分等が可能です。ただし、法人（施設）として合計支給額の2/3以上が賃上げの原資となるよう留意して下さい。

Q. 30 同一施設内でも職種によって、月所定労働時間が異なる場合、常勤換算表の「8月の常勤職員勤務時間数(h)」欄は、どの時間を記入すればよいか。

常勤職員の勤務時間数（月所定労働時間）が職種によって異なる場合は、職種毎に常勤換算値を算定し、合計したものを常勤換算表に記入してください。

「8月の常勤職員勤務時間数(h)」欄は空欄のままとし、備考欄に常勤職員の月所定労働時間が異なることがわかるように記載してください（合計の常勤換算表に職種毎に算定した常勤換算表を添付することも可）。

また、月所定労働時間が異なる場合は、合計した常勤換算表様式の自動計算が使用できないため、手計算で作成してください。

3. 申請方法について

※期間延長しました

Q. 3 1 申請の受付期間はいつまでか。また支給金の支給はいつですか。

申請の受付期間は令和5年8月30日（水）～令和5年11月30日（木）（消印有効）としています。支援金の支給は審査を終えたものから順次行います。交付決定は先着順ではありません。到着した申請書から順次確認をしますが、申請書類に不足があると審査を行うことができず、不交付決定とする場合があります。また、不備や事実確認のために追加資料の提出を求めた場合、さらに審査に時間を要することがありますので、不備がないよう提出前に十分確認してください。

申請から支給まで概ね1ヶ月程度はかかる見込みです。申請が一定期間に集中した場合は審査に時間を要する場合があります。

個別の進捗状況をお答えすることは出来ませんのでご了承ください。

実績報告書は、賃上げ及び賃上げに資する収入増加に向けた取組等を実施後、速やかに提出をしてください。

Q. 3 2 実績報告書について、交付要綱上の提出期限が令和6年1月31日となっており、事業期間は令和6年2月29日までである。矛盾が生じるが、1月中の提出とする場合、見込みで提出する認識で問題ないか。

お見込みの通りです。事業の性質上、毎月決まって支払われる給与、手当となっておりますので、1月時点での支給実績に基づく実績報告書の提出としてください。ただし、実績報告書を提出した後において、報告内容に大きな変更が生じた場合（例えば6,000円以上の賃上げが可能と報告したが、急に不可能となってしまった）は、速やかに報告してください。

Q. 3 3 申請方法はどのような方がいいですか。

① 申請書類の入手先

山梨県庁ウェブサイトからダウンロードしてください。

https://www.pref.yamanashi.jp/kodomo-fukushi/fuku-ir_bukka_shien/fi_shienkin_top.html

② 提出部数

1部

なお、同一の開設者が複数の施設等を運営している場合は、同一業種区分の施設等を取りまとめて提出することが出来ます。

(業種区分が異なる複数の施設等を運営している場合は、業種区分ごとに分けて申請してください)

③ 提出方法

郵送のみ

- ※1 普通郵便では郵送物の追跡ができず、トラブルの元となるため、簡易書留やレターパックなど郵便物の追跡ができる方法で郵送してください。裏面には差出人の住所・氏名を必ず記入してください
- ※2 直接持参されても受付ができません。
- ※3 郵便料金は申請者の負担となります。

④ 申請書類の提出先

【福祉施設等物価高騰対策支援金事務局】

〒400-0031 山梨県甲府市丸の内二丁目16番4号 丸栄ビル4階

- ※1 提出書類は、本補助事業に必要となる一連の業務遂行のためにのみ利用し、申請者の秘密は保持します。
- ※2 提出書類は、原則として返却しませんので、書類は全てコピーを取るなど、控えを用意し、定められた期間保管してください。
- ※3 審査において、追加で資料を求める場合があります。

⑤ 問い合わせ先 (コールセンター)

〈電話番号〉055-242-7805 〈受付時間〉9:00~17:00

※平日のみ、土日祝日・年末年始(12/29~1/3)を除く

Q. 3 4 これから申請を行うにあたり、申請書類は何が必要ですか。

以下の①～④の書類を、申請時に準備しご郵送ください

① 賃上げ支援金交付申請書（様式第 1 号）

② 支援金申請額内訳書（様式第 1—1 号）

③ 事業計画書（様式第 1—2 号）

④ 常勤換算表（参考様式）など職員全員の勤務換算値の分かるもの

※ その他必要な場合は県（事務局）から書類提出を求める場合があります。

※概算払を利用される方は以下①～②も追加で提出してください

① 概算払請求書（様式第 5 号）

② 振込先金融機関の口座が確認できる通帳の写し等

※金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、カタカナ口座名義人等の記載があること

※補助金の申請代表者名と同一名義（法人名または個人名）の預金口座であること

※ その他必要な場合は県（事務局）から書類提出を求める場合があります。

Q. 3 5 交付決定通知書が届いたが、その後の手続きを教えてください。

以下の①～③の書類を準備し令和 6 年 1 月 3 1 日（水）までにご郵送ください。

① 賃上げ支援金実績報告書（様式第 4 号）

② 事業報告書（様式第 4—1 号）

③ 振込先金融機関の口座が確認できる通帳の写し等

※金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、カタカナ口座名義人等の記載があること

※補助金の申請代表者名と同一名義（法人名または個人名）の預金口座であること

Q. 3 6 当座預金口座のため、通帳がない場合の添付書類はなにか。

「口座の銀行名、支店名、口座種別、口座番号、口座のカナ名義」が分かるもので、金融機関が発行する当座勘定照合表、残高証明書、口座証明書、当座預金入金帳の写し等を提出ください。

4. その他

【介護職員処遇改善加算との関係】

Q. 37 令和5年度の国の処遇改善加算等の実績報告に県の支援金を原資とした改善額を含めるのか。

別制度であるため、含めません。

Q. 38 令和6年度の国の処遇改善加算等の計画書の提出にあたり、前年度と賃金水準を比較する際の「前年度の賃金の総額」や「前年度の独自の賃金改善額」に今回の県支援金による改善額を含めるのか。

別制度であるため、含めません。