

鳥取県社会的養護従事者処遇改善事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、社会的養護従事者処遇改善事業補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付目的)

第2条 社会的養護を担う施設及び事業所に従事する者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月から収入を月額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。

(補助金の交付)

第3条 県は、前条の目的の達成に資するため、「社会的養護従事者処遇改善事業実施要綱」（「社会的養護従事者処遇改善事業の実施について」（令和3年12月22日付子発1222第8号厚生労働省子ども家庭局長通知）別紙。以下「実施要綱」という。）に基づき、別表の第1欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を行う同表の第2欄に掲げる者に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。

- 2 本補助金の額は、補助事業に要する別表の第3欄に掲げる補助基準額と同表の第4欄に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の額（仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と、当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。）を除く。）から補助事業に伴う収入（本交付金を除く。）の額を控除した額を比較して少ない方の額（ただし千円未満の端数がある場合はこれを切り捨てた額）以下とする。なお、補助対象経費は、いずれも交付決定日の属する年度の4月1日から3月31日までのものを対象とする。

(交付申請の時期等)

第4条 本補助金の交付申請は、知事が別に定める日までに行わなければならない。

- 2 規則第5条の申請書に添付すべき同条第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び様式第2号によるものとする。

(交付決定の時期等)

第5条 本補助金の交付決定は、原則として、交付申請を受けた日から30日以内に行うものとする。

- 2 本補助金の交付決定通知は、様式第3号によるものとする。

(承認を要しない変更)

第6条 規則第12条第1項の知事が別に定める変更は、本補助金の増額を伴うもの以外の変更とする。

- 2 第5条第1項の規定は、変更等の承認について準用する。

(実績報告の時期等)

第7条 規則第17条第1項の規定による報告は、いずれも交付決定を受けた年度の翌年度の4月10日までに行わなければならない。

- 2 規則第17条第1項の報告書に添付すべき同条第2項第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び様式第2号によるものとする。

(雑則)

第8条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、子育

て・人財局長が別に定める。

附 則

この要綱は令和4年2月16日から施行し、令和4年2月1日から適用する。

別表（第3条関係）

1 補助事業	<p>・社会的養護従事者処遇改善事業</p> <p>令和4年2月から9月までの間、職員に月額9,000円の処遇改善を行う対象施設等に対して、当該処遇改善を行うために必要な費用（以下「処遇改善部分」という。）を補助する。</p> <p>併せて、令和3年人事院勧告に伴う国家公務員給与の改定内容が令和4年度の児童入所施設措置費に反映された場合における減額分に対応するための費用（以下「国家公務員給与改定対応部分」という。）を対象施設等に対して補助する。</p>
2 事業実施主体	乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、児童心理治療施設、自立援助ホーム、ファミリーホーム
3 補助基準額	<p>次の①及び②により算出された額の合計額とする。</p> <p>①【算出式1】処遇改善部分</p> <p>・月額 10,900 円（※1）× 延べ人数（各月の常勤換算従事者数の合計（※2））</p> <p>※1 9,000 円に法定福利費等の事業主負担率に相当する率を乗じた額を加えて得た額。</p> <p>※2 常勤換算従事者数は、対象施設等を運営する法人の役員を兼務する施設長を除いて算出する。申請の際は、各月の常勤換算従事者数の見込み数を用いるものとし、各月ごとに当該数の増減が見込まれる場合、当該増減を反映させるものとする。</p> <p>②【算出式2】国家公務員給与改定対応部分</p> <p>・常勤職員の令和3年度賃金総額の見込額 × 0.009 × 1 / 2（※）</p> <p>※令和4年4月から9月までの6か月分としている。</p>
4 補助対象経費	報酬、給料、職員手当、共済費等

【常勤換算従事者数の計算方法】

- ・常勤職員の数＋非常勤職員の常勤換算値の合計＝常勤換算従事者数
- ・非常勤職員の常勤換算値は以下の算式によって得た値

$$1 \text{ か月の勤務時間数} \div \text{常勤職員の1か月の勤務時間数} = \text{非常勤職員の常勤換算値}$$
- （※）小数点以下第2位四捨五入で計算してください。
- （※）「常勤職員」とは、施設等が定めた勤務時間数（所定労働時間）の全てを勤務している者をいい、「非常勤職員」は常勤職員以外の職員をいいます。（勤務時間が1日6時間未満の者も含みます。）
- （※）保育士や児童指導員等の直接処遇職員に限定して計算する必要はありません。

<処遇改善の要件>

- (1) 原則として、職員に対する処遇改善について2月分の賃金から実施すること。
(※) 処遇改善とは、本事業の実施により、職員について、雇用形態、職種、勤続年数、職責等が事業実施年度と同等の条件の下で、本事業実施前に適用されていた算定方法に基づく賃金水準を超えて、賃金を引き上げることをいう。
- (2) 本事業による処遇改善（国家公務員給与改定対応部分への対応を含む。以下（3）及び（6）において同じ。）に係る計画書（別紙1-1）を作成すること。また、計画書の具体的な内容を職員に周知すること。
- (3) 本事業による補助額は、職員の処遇改善及び当該処遇改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分に全額充てること。なお、本事業による処遇改善の具体的な実施方法については、対象施設等の判断による柔軟な運用を認める。ただし、処遇改善部分の補助額は、対象施設等を運営する法人の役員を兼務する施設長の処遇改善に充てることはできないものとする。
- (4) 本事業による処遇改善は、賃上げ効果の継続に資するよう、最低でも処遇改善の額の2/3以上はベースアップ（基本給又は決まって毎月支払われる手当をいう。）により行われていること。ただし、給与規程の改定に時間を要するなど、やむを得ない場合において、令和4年2月分及び3月分の賃金に関してはこの限りではない。
- (5) 本事業により改善を行う賃金項目以外の賃金項目（業績等に応じて変動するものを除く。）の水準を低下させていないこと。
- (6) 令和4年10月以降においても、本事業により講じた処遇改善の水準を維持すること。
- (7) 国家公務員給与改定対応部分に対する補助を行うことを踏まえ、令和4年度における賃金の水準について、令和3年度より引下げを行わないこと。

<留意事項>

- (1) 事業実績報告書等により、対象施設等において実施された処遇改善が本事業の要件を満たさないことが確認された場合、特段の理由がある場合を除き、補助金の全部を返還させることとする。
- (2) 本事業による処遇改善は、「児童福祉法による児童入所施設措置費等国庫負担金について」（平成11年4月30日付け厚生事務次官通知）に基づく民間施設給与等改善費（処遇改善分）及び社会的養護処遇改善加算における処遇改善額には含めないこととする。
- (3) その他の事項について、「社会的養護従事者処遇改善事業に係るQ&A」（厚生労働省子ども家庭局家庭福祉課事務連絡）に準ずることとする。

〇〇年度社会的養護従事者処遇改善事業計画（報告）書

1 事業所名

2 事業計画（実績）の内容

別紙1-1（別紙2-1、2-2）のとおり。

※交付申請時は別紙1-1、実績報告時は別紙2-1、2-2を添付してください。

3 補助金所要額

別紙1-2（別紙2-3）のとおり。

※交付申請時は別紙1-2、実績報告時は別紙2-3を添付してください。

4 他の補助金の活用の有無（有・無）

※他の補助金の活用の有無について、「有」・「無」のいずれかに○をしてください。

※「有」の場合は、活用する補助金名やその事業内容、当該補助金に係る問い合わせ先（補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記載してください。

5 添付書類

<交付申請>

- ・事業計画書（別紙1-1）
- ・補助金申請額内訳書（別紙1-2）

<実績報告>

- ・事業実績報告書（別紙2-1）
- ・処遇改善内訳（職員別内訳）（別紙2-2）
- ・補助金精算額内訳書（別紙2-3）
- ・処遇改善を行うための給与規定の改正等について、改正前後の内容が分かる資料など

社会的養護従事者処遇改善事業計画書

知事 様

都道府県等名	
施設等名	
施設等類型	

① 事業実施期間	令和 年 月 ~ 令和 年 月
② 常勤換算従事者数	(令和3年度) 2月: 人 3月: 人
	(令和4年度) 4月: 人 5月: 人
	6月: 人 7月: 人
	8月: 人 9月: 人
③ 補助基準額	(令和3年度) 円 ※算出式1参照
	(令和4年度) 円
	(うち処遇改善部分: 円) ※算出式1参照 (うち国家公務員給与改定対応部分: 円) ※算出式2参照
④ 処遇改善事業費 (令和3年度分) (A+B)	円
処遇改善見込額 (A)	円
うち基本給又は決まって毎月支払われる手当分	円
処遇改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分 (B)	円
⑤ 処遇改善事業費 (令和4年度分) (A+B)	円
処遇改善見込額 (A)	円
うち基本給又は決まって毎月支払われる手当分	円
処遇改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分 (B)	円
⑥ 令和4年度における賃金の水準について、令和3年度より引下げを行わない。	<input type="checkbox"/> 引下げを行わない ※引下げを行っていない場合、チェック (☑) を入れて下さい。
⑦ 令和4年10月以降の処遇改善の継続の有無	<input type="checkbox"/> 継続する ※継続する場合、チェック (☑) を付けて下さい。

上記の内容について、全ての職員に対し周知をした上で、提出していることを証明いたします。

令和 年 月 日
施設等名
施設長等名

〇〇年度社会的養護従事者処遇改善事業補助金申請額内訳書

(単位：円)

事業名	補助対象経費の実 支出予定額 A	寄付金その他の 収入見込額 B	差引額 (A-B) C	補助基準額 (別表 3 欄参照) D	算定基準額 (C と D のいずれ か低い方の額) E	県補助所要額 (千円未満の端 数切捨て) F
社会的養護従事者処遇改善 事業						

(記載上の注意)

- 1 F 欄には、E 欄と同額を記入すること。(ただし、千円未満の端数がある場合はこれを切捨てた額を記入すること。)

様式第2号(第4条、第7条関係)

〇〇年度社会的養護従事者処遇改善事業収支予算(決算)書

収入の部 (単位:円)

収入区分	予算(決算)額	摘要
計		

支出の部 (単位:円)

支出区分	予算(決算)額	摘要
計		

様

職氏名

〇〇年度社会的養護従事者処遇改善事業補助金交付決定通知書

年 月 日付 第 号の申請書(以下「申請書」という。)で申請のあった令和 年度社会的養護従事者処遇改善事業補助金については、鳥取県補助金等交付規則(昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。)第6条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、規則第8条第1項の規定により通知します。

記

1 補助事業

本補助金の補助事業の内容は、〇〇〇〇とする。

2 交付決定額等

本補助金の算定基準額及び交付決定額は、次のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合におけるそれらの額については、別に通知するところによる。

- | | |
|-----------|---|
| (1) 算定基準額 | 円 |
| (2) 交付決定額 | 円 |

3 経費の配分

本補助金の補助対象経費の配分及びその配分された経費に対応する交付決定額は、〇〇〇〇とする。ただし、補助事業の内容が変更された場合においては、別に通知するところによる。

4 交付額の確定

本補助金の額の確定は、補助対象経費の実績額について、鳥取県社会的養護従事者処遇改善事業補助金交付要綱(令和4年2月16日付第202100281070号鳥取県子育て・人財局長通知。以下「要綱」という。)第3条第2項の規定を適用して算定した額と、前記2の(2)の交付決定額(変更された場合は、変更後の額とする。)のいずれか低い額により行う。

5 補助規程の遵守

本補助金の收受及び使用、補助事業の遂行等に当たっては、規則及び要綱の規定に従わなければならない。

社会的養護従事者処遇改善事業実績報告書

知事 様

都道府県等名	
施設等名	
施設等類型	

① 事業実施期間	令和 年 月 ～ 令和 年 月
② 常勤換算従事者数	(令和3年度) 2月: 人 3月: 人
	(令和4年度) 4月: 人 5月: 人
	6月: 人 7月: 人
	8月: 人 9月: 人
③ 補助基準額	(令和3年度) 円 ※算出式1参照
	(令和4年度) 円
	(うち処遇改善部分: 円) ※算出式1参照 (うち国家公務員給与改定対応部分: 円) ※算出式2参照
④ 処遇改善事業費(令和3年度分)(A+B)	円
処遇改善実績額(A)	円
うち基本給又は決まって毎月支払われる手当分	円
処遇改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分(B)	円
⑤ 処遇改善事業費(令和4年度分)(A+B)	円
処遇改善実績額(A)	円
うち基本給又は決まって毎月支払われる手当分	円
処遇改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分(B)	円
⑥ 令和4年度における賃金の水準について、令和3年度より引下げを行わない。	<input type="checkbox"/> 引下げを行わない ※引下げを行っていない場合、チェック(☑)を入れて下さい。
⑦ 令和4年10月以降の処遇改善の継続の有無	<input type="checkbox"/> 継続する ※継続する場合、チェック(☑)を付けて下さい。

上記の内容について、全ての職員に対し周知をした上で、提出していることを証明いたします。

令和 年 月 日
施設等名
施設長等名

※ 処遇改善を行うための給与規程の改正等について、改正前後の内容が分かる資料など、必要な書類を添付すること。

施設等名	
------	--

処遇改善内訳（職員別内訳）（令和 4 年 月分）

No	職員名	職位（職種） の名称	常勤換算値 ※ 1	処遇改善実績額（月額） ※ 2		備考
				基本給又は決 まって毎月支 払われる手当	その他	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
合計						

【記載要領】

※1 常勤職員は「1.0」、非常勤職員は以下の算式によって得た値を記入すること。

（「常勤職員」とは、施設等が定めた勤務時間数（所定労働時間）の全てを勤務している者をいい、「非常勤職員」は常勤職員以外の職員をいう。）

【算式】 1か月の勤務時間数 ÷ 常勤職員の1か月の勤務時間数 = 常勤換算値

※小数点以下第2位四捨五入

※2 法定福利費等の事業主負担額を除く。

〇〇年度社会的養護従事者処遇改善事業補助金精算額内訳書

(単位：円)

事業名	補助対象経費の実支出額 A	寄付金その他の収入見込額 B	差引額 (A-B) C	補助基準額 (別表 3 欄参照) D	算定基準額 (CとDのいずれか低い方の額) E	県補助所要額 (千円未満の端数切捨て) F	交付決定額 G	県補助確定額 (FとGのいずれか低い方の額) H	受入済額 I	差引過不足額 (I-H) J
社会的養護従事者処遇改善事業										

(記載上の注意)

- 1 F欄には、E欄と同額を記入すること。(ただし、千円未満の端数がある場合はこれを切捨てた額を記入すること。)