

福祉・介護人材の処遇改善事業助成金申請におけるチェックシート（申請者用）

チェック項目	チェック欄
1 承認申請書（別紙様式3又は別紙様式4）	
(1) 事業所を1つしか持たない法人が申請する場合は、別紙様式3で申請しているか。	<input type="checkbox"/>
(2) 別紙様式3の場合、申請書に事業所名・事業所番号・サービス名を記載しているか。	<input type="checkbox"/>
(3) 複数の事業所を持つ法人が事業所を取りまとめて法人一括で申請する場合は、別紙様式4で申請しているか。（この場合、計画書は法人・複数事業所まとめて1枚になる）	<input type="checkbox"/>
(4) 別紙様式4の場合、別紙様式2（添付書類1、添付書類2）の事業所一覧表が添付されているか。	<input type="checkbox"/>
(5) 申請者に法人代表者印が押印されているか。	<input type="checkbox"/>
※ 注意：申請するサービスに助成対象外のものが含まれてないかを必ずチェックして下さい。	

チェック項目	チェック欄
2 福祉・介護職員処遇改善計画書（別紙様式2）	
(1) 交付金見込額（計画書①欄）を正しく計算しているか。	<input type="checkbox"/>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【助成金見込額の算出方法】 報酬等の総額（※1）× 交付率（※2）…（1円未満の端数切り捨て） （※1） 当該年度（平成24年2月サービスから平成24年3月サービスまでの2月分）における障害福祉サービス提供に係る報酬見込額総額（利用者自己負担分を含む10割分） （※2） 別紙1 サービス毎に定める交付率 を参照</p> </div>	
※注意：介護保険での賃金改善額・助成金見込額をのぞくこと。	
(2) 賃金改善所要見込額（計画書②欄）が助成金見込額（計画書①欄）を上回っているか。	<input type="checkbox"/>
(3) 助成金を他県事業所の賃金改善に使用しない場合は、イ、ウを0円にしているか。（この場合、アは賃金改善所要額と同額）	
※注意：必ず「②賃金改善所要見込額」>「①助成金見込額」になる必要があり、同額でも認められません。	
※注意：賃金改善所要見込額は、賃金等の増加分ですが、賃金の総額を記載しているケースがあります。	
(4) 賃金改善を行う給与項目が記載されているか。（計画書③欄）	<input type="checkbox"/>
(5) 助成金による賃金改善実施期間（計画書④欄）が正しく記載しているか。	<input type="checkbox"/>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【平成24年度の賃金改善実施期間】 ①H24.2月～H24.3月、②H24.3月～H24.4月、③H24.4月～H24.5月 ④H24.5月～H24.6月の4つのうち、賃金改善（助成金の支給）を行う日が含まれる期間を選択してください。 ※ 賃金改善実施期間とは、助成金を職員に支給する期間であり、事業所が助成金を受給する期間ではありません。 平成23年度の申請で計画書に「H23.2月～H24.1月」と記載した場合は①、②、③、④のいずれか 「H23.3月～H24.2月」と記載した場合は②、③、④のいずれか 「H23.4月～H24.3月」と記載した場合は③を選んでください。 「H23.5月～H24.4月」と記載した場合は④を選んでください。 ※【国のQ&A(問9)参照】</p> <p>※注意：24年4月に23年度の助成金を使って一時金を払った場合は、この一時金（24年4月支給分）を24年度申請で再度計上しないようにお願いします。</p> </div>	
(5) 賃金改善を行う方法（計画書⑤欄）は、一人当たりの平均賃金改善額等、可能な限り具体的に記入しているか。	<input type="checkbox"/>
※注意：研修費など賃金改善以外の処遇改善に要する経費は助成金の対象外となり、賃金改善所要額に計上できません。職員増員や、非常勤から常勤にした場合も、賃金の改善（給与規定の改定など）には当たりません。	
(6) 賃金改善以外の処遇改善について記載しているか。（計画書（2）の欄で、○でひとつ以上囲む）	<input type="checkbox"/>
(7) 福祉・介護職員処遇改善計画書を全ての福祉・介護職員に周知した上で申請しているか。 また、職員に周知した日付と周知したことを証する代表者印が押印しているか。	<input type="checkbox"/>
(8) 県から交付された助成金を他の都道府県にある事業所の賃金改善に充当、又は、他の都道府県から交付された助成金を県内にある事業所の賃金改善に充当する計画を作成の場合、別紙様式2（添付書類2）を添付しているか。	<input type="checkbox"/>

福祉・介護人材の処遇改善事業助成金申請におけるチェックシート（申請者用）

チェック項目	チェック欄
3 福祉・介護職員処遇改善計画書に係る添付書類 (1) 就業規則を添付しているか。(常時10人以上従業員を雇用している事業所は必須。) ※ 助成金の交付を受けることで改正した後のものが必要ですが、理事会承認、届出等で時間を要する場合は、改正案を提出し、後日、正式なものを送るようお願いします。	<input type="checkbox"/>
(2) 賃金等に関する規程(給与規程)を就業規則とは別に定めている場合はその規程を添付しているか。 ※ 就業規則を備える必要のない常時10名未満の事業所で、就業規則を整備していない場合は、労働条件通知書などの給与を規定する書類を提出してください。	<input type="checkbox"/>
(3) 労働保険に加入していることがわかる書類を添付しているか。 (労働保険関係成立届の納入証明書、労働保険概算・確定保険料申告書(事業主控)等) ※(1)～(3)について、既に届け出ている内容に変更がない場合は省略可	<input type="checkbox"/>

チェック項目	チェック欄
4 キャリアパス要件等届出書(様式第1号の2) ・キャリアパスに関する要件について (1) 要件1の該当状況に応じて、「該当・非該当」のいずれかに○で囲んでいるか。	<input type="checkbox"/>
(2) 要件1が「非該当」の場合は、要件2について「該当・非該当」のいずれかに○で囲んでいるか。	<input type="checkbox"/>
(3) 要件2が「該当」の場合は、④、⑤、⑥に記載漏れがないか。	<input type="checkbox"/>
・平成21年報酬改定を踏まえた処遇改善に関する定量的要件について (4) 賃金改善以外の処遇改善について、いずれかの項目のどれか1つ以上○で囲んでいるか。	<input type="checkbox"/>
(5) ②の費用について、主たる経費の名称及び概算額に記入漏れはないか。 ※既に届け出ている内容に変更がない場合は省略可	<input type="checkbox"/>

チェック項目	チェック欄
5 キャリアパス要件等届出書に係る添付書類 (1) 資質向上のための計画書を添付しているか。 ※キャリアパスに関する要件の要件2の⑥のアを選択した場合は、研修計画書を添付してください。	<input type="checkbox"/>

***このチェックシートを活用し、申請内容を自己点検した上で申請書等を提出してください。**