

1

雇用管理制度等助成とは どのようなものですか

この助成金の対象となる「雇用管理制度等」には、
つぎの6つがあります。

1. 増員に関する措置

ホームページ（採用情報）の作成、求人情報誌や新聞広告への掲載、採用パンフレットやチラシの作成、就職説明会の開催 など

2. 体系的処遇改善に関する措置

評価・処遇制度（キャリアパス）の導入・見直し、昇進・昇格基準の導入・見直し など

3. 報酬管理に関する措置

賃金体系の構築・見直し、諸手当（夜間勤務手当、住宅手当など）の導入・見直し など

4. 労働時間管理に関する措置

介護労働者の希望を踏まえた体制づくり、シフト勤務の整備など

5. 能力開発に関する措置

教育訓練計画の策定・見直し、新人教育アドバイザー制度の策定・見直しなど

6. 健康管理に関する措置

健康診断（法定健康診断項目以外の項目）の実施（腰痛健康診断、B型・C型肝炎検査、インフルエンザ予防接種、結核検査、検便等）、メンタルヘルスに関する必要な配慮 など

★ これらに当てはまるものは、幅広く助成しています。ご不明な点や相談したいことがあれば、お近くの都道府県労働局・ハローワークまで、ぜひお問い合わせください。

➡ 問合せ先は
P 13へ

★ メニューが多くて、どのように活用したらいいかわからない。
具体的な活用状況を知りたい。

➡ 活用例は
P 5～10へ

2

助成額は いくらもらえますか

制度の導入などに使われた**費用の1/2**を助成します。
ただし、助成メニューごとに**上限額**を設けています。
また、複数のメニューを利用された場合には
助成額は**最大で100万円が上限**になります。

1. **増員**に関する措置 : **30万円**まで

- ★ ホームページ作成の委託費
- ★ 求人サイト・求人情報誌・求人広告への掲載料
- ★ 採用パンフレットやチラシの作成費・印刷費
- ★ 就職説明会の開催費、合同面接会の参加料など

- 2. **体系的処遇改善**に関する措置 : **40万円**まで
- 3. **報酬管理**に関する措置 : **40万円**まで
- 4. **労働時間管理**に関する措置 : **40万円**まで
- 5. **能力開発**に関する措置 : **20万円**まで

- ★ 就業規則の見直しや制度導入に要する専門家(※)への委託費・相談料・指導料
- ※ 社会保険労務士、経営コンサルタント、中小企業診断士等

6. **健康管理**に関する措置 : **20万円**まで

- ★ 健康診断の実施料
- ★ メンタルヘルスに関する専門家への謝金、相談料

● **新サービスの提供**に関する加算 : 支給額の合計に**10万円**を加算

詳しくは P12 - Q9 をご覧ください。

3

助成金を受け取るには どうすればいいですか

ご自分の会社の導入しようとする制度が助成対象となるかどうか分からない場合は、まず**労働局**や**ハローワーク**にご相談ください。

その結果、助成対象になる可能性があるなら、**次のような手順**で申請してください。

- ① **雇用管理制度整備等計画**の作成と提出
提出期間内に、本社の所在地を管轄する都道府県労働局※へ提出

※申請書類は、ハローワークに提出できる場合があります。
※計画期間野初日の6カ月前～1か月の間に提出する必要があります。
※P11-Q3参照

- ② 認定を受けた雇用管理制度整備等計画に基づく**雇用管理制度の導入と適用**

- ③ **職員の定着状況の確認**
(定着率が80%以上でなければ奨励金は支給されません)

- ④ **計画期間終了後1ヵ月以内に支給申請**
本社の所在地を管轄する都道府県労働局※へ提出

※申請書類は、ハローワークに提出できる場合があります。

- ⑤ **奨励金の支給**
導入費用の1/2 (上限100万円)

提出書類は？

1	「雇用管理制度整備等計画（変更）書」（様式第1-2号・第1-2号別紙）	
2	介護関係業務を行っている事業主であることを確認するための書類	介護保険指定事業所の指定通知書、登記事項証明書など
3	「介護労働者雇用管理責任者」の選任・周知している書面	様式例あり
4	導入する雇用管理制度等についての見積書など	
5	雇用管理制度等の導入・見直しの概要	様式任意
6	その他管轄労働局長が必要と認める書類	

計算方法は？

$$\text{定着率(\%)} = \frac{\text{(分母のうち) 計画期間の終了の日において引き続き雇用されている雇用保険被保険者数}}{\text{雇用管理制度を最初に導入した日における雇用保険被保険者数}} \times 100$$

提出書類は？

1	「（雇用管理制度等助成）支給申請書」（様式第7-2号・7-2号別紙）	
2	「（雇用管理制度等助成）定着率確認対象者一覧表」（様式第8-1号）	
3	「雇用管理制度整備等計画認定通知書」（様式第3-2号）（写）	
4	「介護労働者雇用管理責任者」に変更があった場合、その選任・周知の書面	
5	導入した雇用管理制度の内容がわかる書類	実施した雇用管理制度等の成果物、官公署に届け出た書類の写しなど
6	雇用管理制度等の導入に要した費用の支払いを証明する書類（写）	
7	総勘定元帳（現金科目・預金科目）（写）と預金通帳（写）	制度等の導入に係る支払いについての部分で可
8	雇用管理制度等の見直しを行った場合は、見直しの前後が比較できる書類	
9	その他管轄労働局長が必要と認める書類	

- ・ 助成金の申請でわからないことがあった場合は、労働局・ハローワークの職員にお気軽に相談してください。
- ・ **申請書の記載例**を用意しています。

<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/e03-1.html#a6>