

## 15 職場定着支援助成金

魅力ある職場づくりのために労働環境の向上等を図る事業主や事業協同組合等に対して助成するものであり、魅力ある雇用創出を図ることにより、人材の確保・定着を目的としています。

本助成金は次の5つのコースに分けられます。

- I 雇用管理制度の導入を行う事業主に助成する「雇用管理制度助成コース」
- II 介護福祉機器を導入する介護事業主に助成する「介護福祉機器助成コース」
- III 賃金制度の整備を行う保育事業主に助成する「保育労働者雇用管理制度助成コース」
- IV 賃金制度の整備を行う介護事業主に助成する「介護労働者雇用管理制度助成コース」
- V 労働環境向上事業を行う事業協同組合等に助成する「中小企業団体助成コース」

### I 雇用管理制度助成コース

雇用管理制度（評価・処遇制度、研修制度、健康づくり制度、メンター制度、短時間正社員制度（保育事業主のみ））の導入などを通じて従業員の離職率の低下に取り組む事業主に対して助成するものです。

#### 対象となる措置

本助成金（コース）は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主が魅力ある職場づくりのための措置を次の1および2によって実施した場合に「雇用管理制度助成コース（制度導入助成）」を受給することができます。

さらに、3の離職率の低下目標を達成した場合には「雇用管理制度助成コース（目標達成助成）」を受給することができます。

#### 1 雇用管理制度整備計画の認定

魅力ある職場づくりのための次の（1）～（5）のいずれかの雇用管理制度の導入（※1）を内容とする雇用管理制度整備計画を作成し、管轄の労働局に提出してその認定を受けること。

ただし、（5）短時間正社員制度を含む雇用管理制度整備計画の提出については、保育事業主に限りません。

##### （1） 評価・処遇制度（※2）

評価・処遇制度、昇進・昇格基準、賃金制度、諸手当制度（※3）のいずれかの制度を導入すること

##### （2） 研修制度（※4）

職務の遂行に必要な能力等を付与するため、カリキュラム内容、時間等を定めた職業訓練・研修制度を導入すること

##### （3） 健康づくり制度（※5）

人間ドック、生活習慣病予防検診、腰痛健康診断のいずれかの制度を導入すること

##### （4） メンター制度（※6）

キャリア形成上の課題および職場における問題の解決を支援するため、メンター制度を導入すること

##### （5） 短時間正社員制度（保育事業主のみ）（※7）

従業員の多様な働き方を推進するため、短時間正社員制度を導入すること

- ※1 制度の導入においては、就業規則または労働協約に上記の制度を新たに定め、実際にその制度を正規の労働者に実施することが必要です。
- ※2 評価・処遇制度については、制度導入後の評価・処遇制度の対象となる労働者全員の賃金の合計額が低下していないことが必要です。
- ※3 諸手当制度については、次のいずれかに該当する制度であることが必要です（①通勤手当、②住居手当、③転居手当（異動手当）、④家族手当、⑤単身赴任手当、⑥役職手当（管理職手当）、⑦資格手当、⑧海外赴任手当、⑨地域手当、⑩出張手当、⑪その他通常の労働者の評価・処遇制度に係る諸手当制度として適当であると認められるもの）。

また、諸手当制度の導入に際しては、基本給を減額することはできないほか、既存の手当を廃止して新たな手当を設ける場合は、新設する手当の支給総額が、廃止する手当の支給総額よりも増加している必要があります。

- ※4 生産ラインまたは就労場における通常の生産活動と区別して業務の遂行の過程外で行われる、1人あたり10時間以上の教育訓練等です。受講料や交通費等の諸経費を要する場合は、全額事業主負担の制度であることが必要です。
- ※5 健康診断等により費用を要する場合は、半額以上事業主が負担する制度であることが必要です。
- ※6 会社や配属部署における直属上司とは別に、指導・相談役となる先輩（メンター）が後輩（メンティ）をサポートする制度です。  
メンターに対し、民間団体等が実施するメンター研修、メンター養成講座等のメンタリングに関する知識、スキル（コーチング、カウンセリング等）の習得を目的とした講習を受講させることが必要です。「(2) 研修制度」の一環として行うことはできません。また、受講料や交通費等の諸経費を要する場合は、全額事業主負担の制度であることが必要です。
- ※7 雇用している労働者または新たに雇い入れる労働者を短および時間正社員とする制度です。短時間労働者は次のいずれかに該当する雇用保険一般被保険者であることが必要です。
  - ① 正規の従業員の1日の所定労働時間が7時間以上の場合、1日の所定労働時間が1時間以上短いこと
  - ② 正規の従業員の1週当たりの所定労働時間が35時間以上の場合、1週当たりの所定労働時間が1割以上、短いこと
  - ③ 正規の従業員の1週当たりの所定労働日数が5日以上の場合、1週当たりの所定労働日数が1日以上短いこと

## 2 雇用管理制度の導入・実施

1の認定を受けた雇用管理制度整備計画に基づき、当該雇用管理制度整備計画の実施期間内に、雇用管理制度を導入・実施すること。

## 3 離職率の低下目標の達成

2の雇用管理制度の導入・実施の結果、雇用管理制度整備計画期間の終了から1年経過するまでの期間の離職率（以下「評価時離職率」（※8）という）が、雇用管理制度整備計画を提出する前1年間の離職率（以下「計画時離職率」（※9）という）よりも、下表に示す対象事業所の人数規模に応じて設定する離職率の低下目標以上に低下させること（※10）。

対象事業所における雇用保険一般被保険者の人数規模区分	1～9人	10～29人	30～99人	100～299人	300人以上
低下させる離職率ポイント	15%ポイント	10%ポイント	7%ポイント	5%ポイント	3%ポイント

- ※8 雇用管理制度整備計画期間の末日の翌日から起算して12か月経過する日までの期間における離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数を、当該期間の初日における雇用保険一般被保険者数で除して得た離職率をいいます。離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数には、定年退職、重責解雇、役員昇格および労働者の個人的な事情による労働時間の短縮による者は含みません。
- ※9 雇用管理制度整備計画認定申請日の12か月前の日の属する月の初日から雇用管理制度整備計画認定申請日の属する月の前月までの期間における離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数を、当該期間の初日における雇用保険一般被保険者数で除して得た離職率をいいます。離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数には、定年退職、重責解雇、役員昇格および労働者の個人的な事情による労働時間の短縮による者は含みません。
- ※10 計画提出時の離職率が、表に掲げる「低下させる離職率ポイント」よりも低い場合や、新規創業するために計画提出時の離職率を算出できない場合は、雇用管理制度整備計画期間の終了から1年経過後の離職率を0%とすることが必要となります。また、計画時離職率が100%を超えた場合は、計画時離職率100%として取り扱います。

## 対象となる事業主

本助成金（コース）を受給する事業主は次の1の要件を満たす必要があります。なお、上記の「対象となる措置」1（5）の制度を導入する事業主は2の要件を満たす必要があります。また、目標達成助成において、生産性要件を満たす場合の額の適用を受ける場合は3の要件を満たす必要があります。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット8～10ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと

なお、A2（1）、（2）に記載したとおり、支給または不支給の決定のための審査に必要である、上記の「対象となる措置」の実施状況および支払い状況等を明らかにする書類を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じるについて特にご留意ください。

- 2 以下の事業を目的とした業務として行う事業主（保育事業主）であること。

なお、他の事業と兼業していても差し支えありません。

- (1) 保育所
- (2) 家庭的保育事業
- (3) 小規模保育事業
- (4) 居宅訪問型保育事業
- (5) 事業所内保育事業
- (6) 一時預かり事業
- (7) 病児保育事業

- 3 「生産性要件」(本パンフレット9～10ページ)を満たす事業主であること。

## 支給額

本助成金（コース）は、上記「対象となる事業主」が「対象となる措置」を実施した場合に、導入した制度等に応じて、下表の額が支給されます。

助成金の種類		支給額
制度導入助成		
	評価・処遇制度	10万円
	研修制度	10万円
	健康づくり制度	10万円
	メンター制度	10万円
	短時間正社員制度（保育事業主のみ）	10万円
目標達成助成		57万円 (生産性要件を満たす場合72万円)

## 受給手続

本助成金（コース）を受給しようとする事業主は、次の1～3の順に受給手続をしてください。

### 1 計画の認定申請

雇用管理制度の導入に係る雇用管理制度整備計画を作成し、計画開始6か月前から1か月前までに必要な書類を添えて（※11）、管轄の労働局（※12）へ認定申請をしてください。

また、計画に変更が生じる場合は、変更内容に応じて変更書を提出（※13）し、変更の認定を受ける必要があります。

### 2 支給申請（制度導入助成）

1によって認定を受けた後、計画に基づいて雇用管理制度の導入・実施を行い、計画期間終了後2か月以内に、支給申請書に必要な書類を添えて、管轄の労働局に支給申請を行ってください。

### 3 支給申請（目標達成助成）

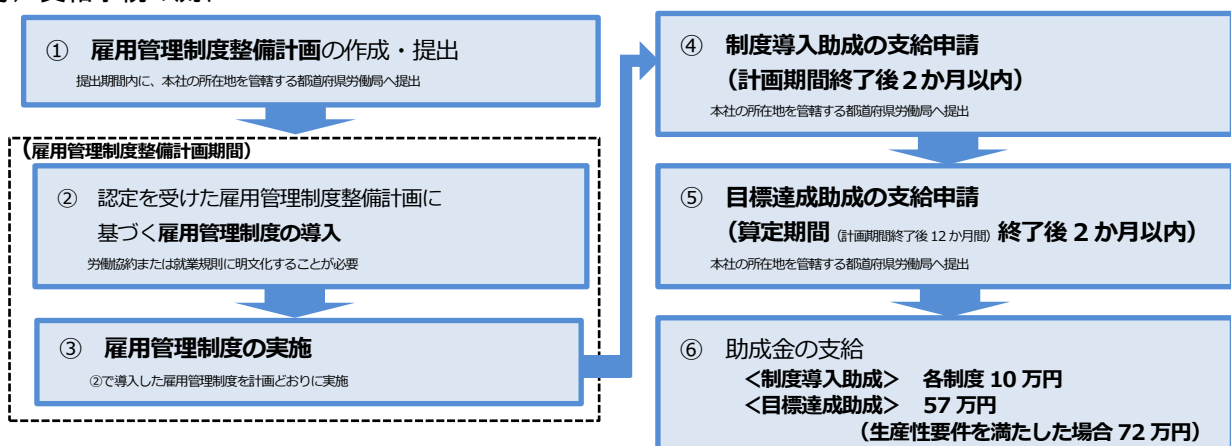
2の雇用管理制度の導入・実施の結果、雇用管理制度整備計画期間の末日の翌日から起算して12か月経過する日までの期間（以下「評価時離職率算定期間」という。）の離職率が目標達成している場合、評価時離職率算定期間終了後2か月以内に、支給申請書に必要な書類を添えて、管轄の労働局に支給申請を行ってください。

※11 計画の認定や支給申請の申請書等の用紙やこれに添付すべき書類は、労働局へお問い合わせください。

※12 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

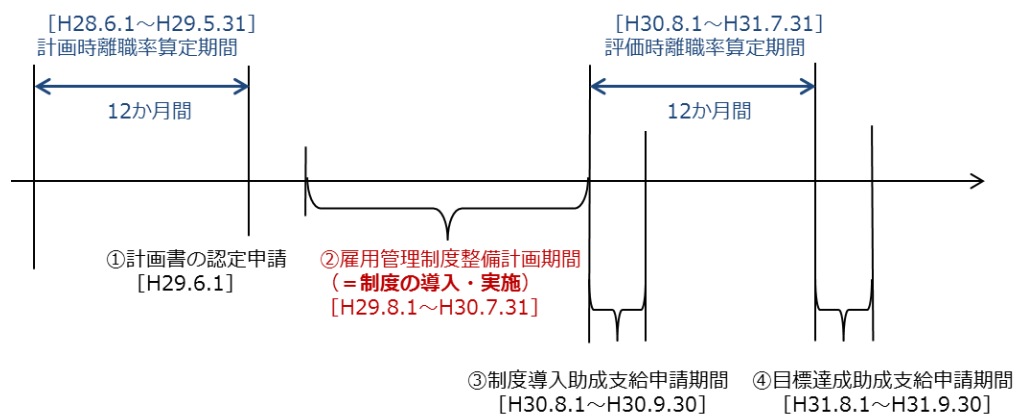
※13 変更書の提出期限は、変更内容によって異なりますので、労働局へお問い合わせください。

（参考）受給手続の流れ



(参考) 申請期間の考え方

＜雇用管理制度整備計画期間を平成29年8月1日～平成30年7月31日とし、雇用管理制度整備計画認定申請を平成29年6月1日に行う場合＞



### 利用にあたっての注意点

- 1 本助成金（コース）の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD, F, Gにご留意ください。
- 2 本助成金（コース）の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

## II 介護福祉機器助成コース

介護福祉機器の導入などを通じて介護労働者の離職率の低下に取り組む事業主に対して助成するものです。

### 対象となる措置

介護労働者の労働環境の改善のための措置を次の1および2によって実施した場合に「介護福祉機器助成コース（機器導入助成）」を受給することができます。

さらに、3の離職率の低下目標を達成した場合には「介護福祉機器助成コース（目標達成助成）」を受給することができます。

#### 1 導入・運用計画の認定

介護労働者の労働環境の改善に資する次の①～⑤のいずれかの介護福祉機器の導入を内容とする導入・運用計画を作成し、管轄の労働局に提出してその認定を受けること。

- ① 移動・昇降用リフト（立位補助機を含む、人の移動に使用するものに限る、同時に購入したスリングシートを含む）
- ② 自動車用車いすリフト（福祉車両の場合は、本体部分を除いたリフト部分のみ）
- ③ エアーマット（体位変換機能を有するものに限る）
- ④ 特殊浴槽（リフトと一体化しているものや取り付け可能なもの、側面が開閉可能なもの等）
- ⑤ ストレッチャー（入浴用に使用するもの、それ以外は昇降機能が付いているものに限る）

#### 2 介護福祉機器の導入等

1の導入・運用計画に基づき、当該導入・運用計画の実施期間内に、介護福祉機器を導入するとともに、その機器の適切な運用を行うための次の①～③の措置を実施すること。

- ① 導入機器の使用を徹底させるための研修
- ② 導入機器の保守契約の締結またはメンテナンス
- ③ 導入効果（※1）の把握

※1 導入効果は、導入前アンケートおよび導入後アンケートにより、身体的負担が大きいと感じている職員数の改善率で評価します。改善率が70%以上であった場合に支給決定を行います。

#### 3 離職率の低下目標の達成

2の介護福祉機器の導入・運用の結果、導入・運用計画期間の終了から1年経過するまでの期間の離職率（以下「評価時離職率」（※2）という）が、導入・運用計画を提出する前1年間の離職率（以下「計画時離職率」（※3）という）よりも、下表に示す対象事業所の人数規模に応じて設定する離職率の低下目標以上に低下させること（※4）。ただし、評価時離職率は30%以下とすること。

対象事業所における 雇用保険一般被保険 者の人数規模区分	1～9人	10～29人	30～99人	100～ 299人	300人以上
低下させる離職率 ポイント	15%ポイント	10%ポイント	7%ポイント	5%ポイント	3%ポイント

※2 導入・運用計画期間の末日の翌日から起算して12か月経過する日までの期間における離職による雇用保険一

般被保険者資格喪失者数を、当該期間の初日における雇用保険一般被保険者数で除して得た離職率をいいます。離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数には、定年退職、重責解雇、役員昇格および労働者の個人的な事情による労働時間の短縮による者は含みません。

※3 導入・運用計画認定申請日の12か月前の日の属する月の初日から導入・運用計画認定申請日の属する月の前月までの期間における離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数を、当該期間の初日における雇用保険一般被保険者数で除して得た離職率をいいます。離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数には、定年退職、重責解雇、役員昇格および労働者の個人的な事情による労働時間の短縮による者は含みません。

※4 計画提出時の離職率が、表に掲げる「低下させる離職率ポイント」よりも低い場合や、新規創業するために計画提出時の離職率を算出できない場合は、導入・運用計画期間の終了から1年経過後の離職率を0%とすることが必要となります。

## 対象となる事業主

本助成金（コース）を受給する事業主は次の1および2の要件を満たす必要があります。また、目標達成助成において、生産性要件を満たす場合の額の適用を受ける場合は3の要件を満たす必要があります。

1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット8～10ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと

なお、A2(1)、(2)に記載したとおり、支給または不支給の決定のための審査に必要である、上記の「対象となる措置」の実施状況および支払状況等を明らかにする書類を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じるについて特にご留意ください。

2 別表の介護サービスのうち(11)、(12)、(33)、(34)、(47)、(48)、(50)を除くサービスの提供を業として行う事業主であること

なお、他の事業と兼業していても差し支えありません。

### 【別表】助成金の対象となる介護サービス

#### [介護保険法関連]

(1) 訪問介護	(22) 居宅介護支援
(2) 訪問入浴介護	(23) 介護福祉施設サービス
(3) 訪問看護、老人訪問看護（高齢者の医療の確保に関する法律関連）	(24) 介護保健施設サービス
(4) 訪問リハビリテーション	(25) 介護予防訪問入浴介護
(5) 居宅療養管理指導	(26) 介護予防訪問看護
(6) 通所介護	(27) 介護予防訪問リハビリテーション
(7) 通所リハビリテーション	(28) 介護予防居宅療養管理指導
(8) 短期入所生活介護	(29) 介護予防通所リハビリテーション
(9) 短期入所療養介護	(30) 介護予防短期入所生活介護
(10) 特定施設入居者生活介護	(31) 介護予防短期入所療養介護
(11) 福祉用具貸与	(32) 介護予防特定施設入居者生活介護
(12) 特定福祉用具販売	(33) 介護予防福祉用具貸与
(13) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護	(34) 特定介護予防福祉用具販売
(14) 夜間対応型訪問介護	(35) 介護予防認知症対応型通所介護
(15) 地域密着型通所介護	(36) 介護予防小規模多機能型居宅介護
	(37) 介護予防認知症対応型共同生活介護

(16) 認知症対応型通所介護	(38) 介護予防支援
(17) 小規模多機能型居宅介護	(39) 訪問型サービス
(18) 認知症対応型共同生活介護	(40) 通所型サービス
(19) 地域密着型特定施設入居者生活介護	(41) その他生活支援サービス
(20) 地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護	(42) 介護予防ケアマネジメント
(21) 複合型サービス	
[障害者総合支援法関連]	
(43) 障害福祉サービス	(44) 地域活動支援センターで行われる介護サービス
[児童福祉法関連]	
(45) 障害児通所施設で行われる介護サービス	(46) 障害児入所施設で行われる介護サービス
[生活保護法関連]	
(47) 救護施設で行われる介護サービス	
[原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律関連]	
(48) 居宅生活支援施設および養護事業を行う施設で行われる介護サービス	
[その他]	
(49) 居宅において行われる介護サービス	(52) 要介護者への食事の提供（配食）
(50) 福祉用具販売（(12)、(33)以外）	(53) その他の福祉サービスまたは保健医療サービス
(51) 移送	ス

3 「生産性要件」（本パンフレット9～10ページ）を満たす事業主であること。

## 支給額

1 本助成金（コース）は、上記「対象となる事業主」が「対象となる措置」を実施した場合に、下表の額が支給されます。

助成段階	支給額
機器導入助成	介護福祉機器の導入等に要した費用の25% (上限150万円)
目標達成助成	介護福祉機器の導入等に要した費用の20% (生産性要件を満たす場合35%) (上限150万円)

2 介護福祉機器助成コースは、介護福祉機器の導入等に要した費用であって、支給申請時までに支払いを完了していることが必要です。

また、次のいずれの額も費用に含めることができます。

- (1) 利子（費用を分割して支払う場合に限る。）
- (2) 保守契約を締結した場合は、その費用の額
- (3) 介護福祉機器の使用を徹底するための研修に要した費用の額



## 受給手続

本助成金（コース）を受給しようとする事業主は、次の1～3の順に受給手続をしてください。

### 1 計画の認定申請

介護福祉機器の導入に係る導入・運用計画を作成し、計画開始6か月前から1か月前までに必要な書類を添えて（※5）、管轄の労働局（※6）へ認定申請をしてください。

計画に変更が生じる場合は、変更内容に応じて変更書を提出（※7）し、変更の認定を受ける必要があります。

また、認定申請後、介護福祉機器の導入前までに導入前アンケートを実施してください。

### 2 支給申請（機器導入助成）

1によって認定を受けた後、計画に基づいて介護福祉機器の導入・運用を行うとともに、計画期間終了までに導入後アンケートを実施し、計画期間終了後2か月以内に、支給申請書に必要な書類を添えて、管轄の労働局に支給申請を行ってください。

### 3 支給申請（目標達成助成）

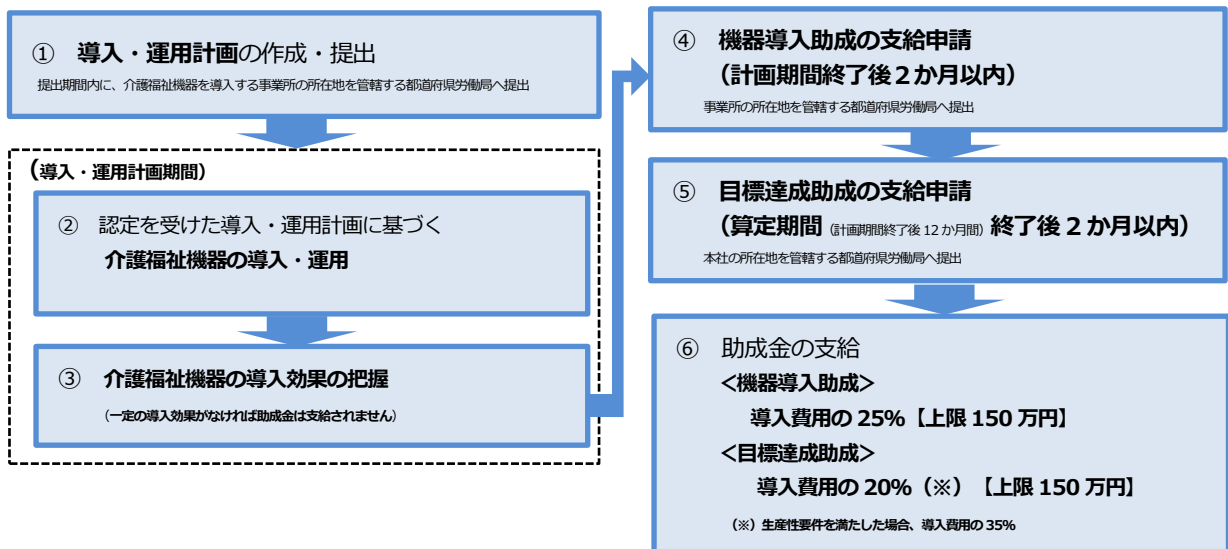
2の介護福祉機器の導入・運用の結果、導入・運用計画期間の末日の翌日から起算して12か月経過する日までの期間（以下「評価時離職率算定期間」という。）の離職率が目標達成している場合、評価時離職率算定期間終了後2か月以内に、支給申請書に必要な書類を添えて、管轄の労働局に支給申請を行ってください。

※5 計画の認定や支給申請の申請書等の用紙やこれに添付すべき書類は、労働局へお問い合わせください。

※6 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

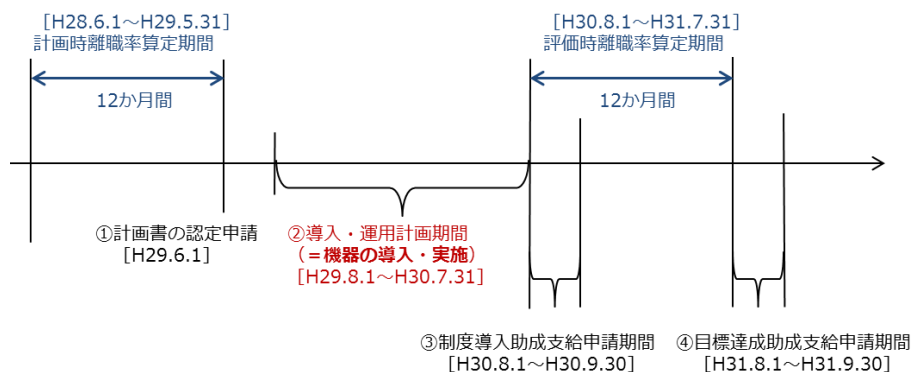
※7 変更書の提出期限は、変更内容によって異なりますので、労働局へお問い合わせください。

### （参考）受給手続の流れ



(参考) 申請期間の考え方

<導入・運用計画期間を平成29年8月1日～平成30年7月31日とし、導入・運用計画認定申請を平成29年6月1日に行う場合>



### 利用にあたっての注意点

- 1 本助成金（コース）の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD, F, Gにご留意ください。
- 2 本助成金（コース）の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

### Ⅲ 保育労働者雇用管理制度助成コース

賃金制度の整備を通じて保育労働者の離職率の低下に取り組む事業主に対して助成するものです。

#### 対象となる措置

保育事業主が、賃金制度（※1）の整備を次の1および2によって実施した場合に「保育労働者雇用管理制度助成コース（制度整備助成）」を受給することができます。

さらに、3の離職率の低下目標を達成した場合に「保育労働者雇用管理制度助成コース（目標達成助成（第1回）」を、4の離職率の維持目標を達成した場合に「保育労働者雇用管理制度助成コース（目標達成助成（第2回）」を受給することができます。

#### 1 保育賃金制度整備計画の認定

保育賃金制度整備計画を作成し、管轄の労働局に提出してその認定を受けること。

#### 2 賃金制度の整備・実施

1の認定を受けた保育賃金制度整備計画に基づき、当該保育賃金制度整備計画の実施期間内に、賃金制度を整備・実施すること。

#### 3 離職率の低下目標の達成

2の賃金制度の整備・実施の結果、保育賃金制度整備計画期間の終了から1年経過するまでの期間の離職率（以下「評価時離職率（第1回）」（※2）という。）が、保育賃金制度整備計画を提出する前1年間の離職率（以下「計画時離職率」（※3）という。）よりも、下表に示す対象事業所の人数規模に応じて設定する離職率の低下目標以上に低下させること（※4）。ただし、評価時離職率（第1回）は30%以下とすること。

対象事業所における 雇用保険一般被保険 者の人数規模区分	1～9人	10～29人	30～99人	100～ 299人	300人以上
低下させる離職率 ポイント	15%ポイント	10%ポイント	7%ポイント	5%ポイント	3%ポイント

※1 本助成金の対象となる賃金制度とは、職務、職責、職能、資格、勤続年数等に応じて階層的に定めるものをいいます。

※2 保育賃金制度整備計画期間の末日の翌日から起算して12か月経過する日までの期間（以下「評価時離職率（第1回）算定期間」という。）における離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数を、当該期間の初日における雇用保険一般被保険者数で除して得た離職率をいいます。離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数には、定年退職、重責解雇、役員昇格および労働者の個人的な事情による労働時間の短縮による者は含みません。

※3 保育賃金制度整備計画認定申請日の12か月前の日の属する月の初日から保育賃金制度整備計画認定申請日の属する月の前月までの期間における離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数を、当該期間の初日における雇用保険一般被保険者数で除して得た離職率をいいます。離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数には、定年退職、重責解雇、役員昇格および労働者の個人的な事情による労働時間の短縮による者は含みません。

※4 計画提出時の離職率が、表に掲げる「低下させる離職率ポイント」よりも低い場合や、新規創業するために計画提出時の離職率を算出できない場合は、保育賃金制度整備計画期間の終了から1年経過後の離職率を0%とすることが必要となります。

#### 4 離職率の維持目標の達成

3の離職率の低下目標の達成の結果、評価時離職率（第1回）算定期間の終了から2年経過するまで

の期間の離職率（以下「評価時離職率（第2回）」（※5）という。）が評価時離職率（第1回）を維持していること。ただし、評価時離職率（第2回）は20%以下とすること。

※5 評価時離職率（第1回）算定期間の末日の翌日から起算して24か月経過する日までの期間（以下「評価時離職率（第2回）算定期間」という。）における離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数を、当該期間の初日における雇用保険一般被保険者数で除して得た離職率をいいます。離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数には、定年退職、重責解雇、役員昇格および労働者の個人的な事情による労働時間の短縮による者は含みません。

## 対象となる事業主

本助成金（コース）を受給する事業主は次の1および2の要件を満たすことが必要です。また、目標達成助成（第1回）および目標達成助成（第2回）において、生産性要件を満たす場合の額の適用を受ける場合は3の要件を満たす必要があります。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット8～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと

なお、A2（1）、（2）に記載したとおり、支給または不支給の決定のための審査に必要である、上記の「対象となる措置」の実施状況および支払状況等を明らかにする書類を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じるについて特にご留意ください。

- 2 以下の事業を目的とした業務として行う事業主（保育事業主）であること。

なお、他の事業と兼業していても差し支えありません。

- (1) 保育所
- (2) 家庭的保育事業
- (3) 小規模保育事業
- (4) 居宅訪問型保育事業
- (5) 事業所内保育事業
- (6) 一時預かり事業
- (7) 病児保育事業

- 3 「生産性要件」（本パンフレット9～10ページ）を満たす事業主であること。

## 支給額

本助成金（コース）は、上記「対象となる事業主」が「対象となる措置」を実施した場合に、下表の額が支給されます。

助成段階	支給額
制度整備助成	50万円
目標達成助成（第1回）	57万円 (生産性要件を満たす場合72万円)
目標達成助成（第2回）	85万5千円 (生産性要件を満たす場合108万円)

## 受給手続

本助成金（コース）を受給しようとする事業主は、次の1～4の順に受給手続をしてください。

### 1 計画の認定申請

賃金制度の整備に係る保育賃金制度整備計画を作成し、計画開始6か月前から1か月前までに必要な書類を添えて（※6）、管轄の労働局（※7）へ認定申請をしてください。

また、計画に変更が生じる場合は、変更内容に応じて変更書を提出（※8）し、変更の認定を受ける必要があります。

### 2 支給申請（制度整備助成）

1によって認定を受けた後、計画に基づいて賃金制度の整備・実施を行い、計画期間終了後2か月以内に、支給申請書に必要な書類を添えて、管轄の労働局に支給申請を行ってください。

### 3 支給申請（目標達成助成（第1回））

2の賃金制度の整備・実施の結果、評価時離職率（第1回）算定期間の離職率が目標達成している場合、評価時離職率（第1回）算定期間終了後2か月以内に、支給申請書に必要な書類を添えて、管轄の労働局に支給申請を行ってください。

### 4 支給申請（目標達成助成（第2回））

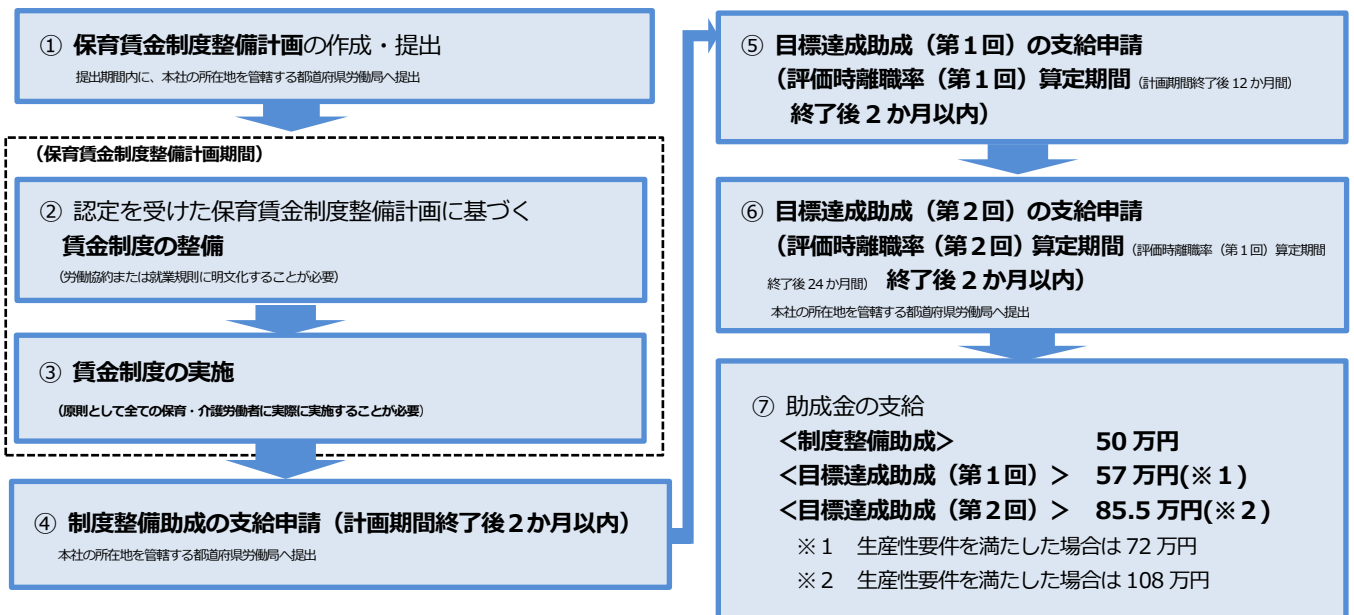
評価時離職率（第2回）算定期間の離職率が目標達成している場合、評価時離職率（第2回）算定期間終了後2か月以内に、支給申請書に必要な書類を添えて、管轄の労働局に支給申請を行ってください。

※6 計画の認定や支給申請の申請書等の用紙やこれに添付すべき書類は、労働局へお問い合わせください。

※7 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

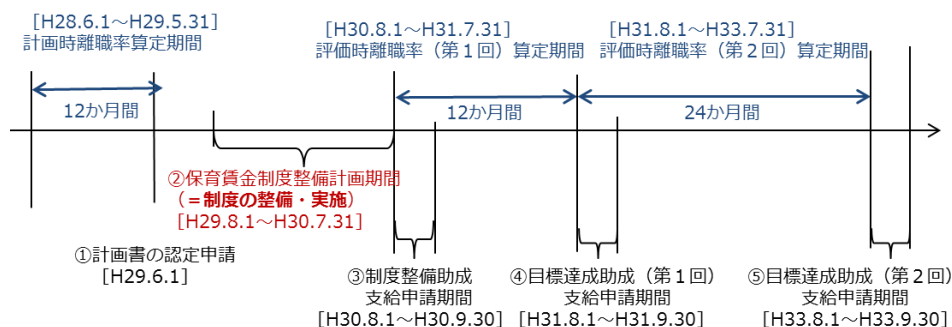
※8 変更書の提出期限は、変更内容によって異なりますので、労働局へお問い合わせください。

### （参考）受給手続の流れ



(参考) 申請期間の考え方

<保育賃金制度整備計画期間を平成29年8月1日～平成30年7月31日とし、保育賃金制度整備計画認定申請を平成29年6月1日に行う場合>



### 利用にあたっての注意点

- 1 本助成金(コース)の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD, F, Gにご留意ください。
- 2 本助成金(コース)の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

## IV 介護労働者雇用管理制度助成コース

賃金制度の整備を通じて介護労働者の離職率の低下に取り組む事業主に対して助成するものです。

### 対象となる措置

介護事業主が、賃金制度（※1）の整備を次の1および2によって実施した場合に「介護労働者雇用管理制度助成コース（制度整備助成）」を受給することができます。

さらに、3の離職率の低下目標を達成した場合に「介護労働者雇用管理制度助成コース（目標達成助成（第1回）」を、4の離職率の維持目標を達成した場合に「介護労働者雇用管理制度助成コース（目標達成助成（第2回）」を受給することができます。

#### 1 介護賃金制度整備計画の認定

介護賃金制度整備計画を作成し、管轄の労働局に提出してその認定を受けること。

#### 2 賃金制度の整備・実施

1の認定を受けた介護賃金制度整備計画に基づき、当該介護賃金制度整備計画の実施期間内に、賃金制度を整備・実施すること。

#### 3 離職率の低下目標の達成

2の賃金制度の整備・実施の結果、介護賃金制度整備計画期間の終了から1年経過するまでの期間の離職率（以下「評価時離職率（第1回）」（※2）という。）が、介護賃金制度整備計画を提出する前1年間の離職率（以下「計画時離職率」（※3）という。）よりも、下表に示す対象事業所の人数規模に応じて設定する離職率の低下目標以上に低下させること（※4）。ただし、評価時離職率（第1回）は30%以下とすること。

対象事業所における雇用保険一般被保険者の人数規模区分	1～9人	10～29人	30～99人	100～299人	300人以上
低下させる離職率ポイント	15%ポイント	10%ポイント	7%ポイント	5%ポイント	3%ポイント

※1 本助成金の対象となる賃金制度とは、職務、職責、職能、資格、勤続年数等に応じて階層的に定めるものをいいます。

※2 介護賃金制度整備計画期間の末日の翌日から起算して12か月経過する日までの期間（以下「評価時離職率（第1回）算定期間」という。）における離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数を、当該期間の初日における雇用保険一般被保険者数で除して得た離職率をいいます。離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数には、定年退職、重責解雇、役員昇格および労働者の個人的な事情による労働時間の短縮による者は含まれません。

※3 介護賃金制度整備計画認定申請日の12か月前の日の属する月の初日から介護賃金制度整備計画認定申請日の属する月の前月までの期間における離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数を、当該期間の初日における雇用保険一般被保険者数で除して得た離職率をいいます。離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数には、定年退職、重責解雇、役員昇格および労働者の個人的な事情による労働時間の短縮による者は含まれません。

※4 計画提出時の離職率が、表に掲げる「低下させる離職率ポイント」よりも低い場合や、新規創業するために計画提出時の離職率を算出できない場合は、介護賃金制度整備計画期間の終了から1年経過後の離職率を0%とす

ることが必要となります。

#### 4 離職率の維持目標の達成

3の離職率の低下目標の達成の結果、評価時離職率（第1回）算定期間の終了から2年経過するまでの期間の離職率（以下「評価時離職率（第2回）」（※5）という。）が評価時離職率（第1回）を維持していること。ただし、評価時離職率（第2回）は20%以下とすること

※5 評価時離職率（第1回）算定期間の末日の翌日から起算して24か月経過する日までの期間（以下「評価時離職率（第2回）算定期間」という。）における離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数を、当該期間の初日における雇用保険一般被保険者数で除して得た離職率をいいます。離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数には、定年退職、重責解雇、役員昇格および労働者の個人的な事情による労働時間の短縮による者は含みません。

### 対象となる事業主

本助成金（コース）を受給する事業主は次の1および2の要件を満たす必要があります。また、目標達成助成（第1回）および目標達成助成（第2回）において、生産性要件を満たす場合の額の適用を受ける場合は3の要件を満たす必要があります。

- 1 「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット8～10ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないこと

なお、A2（1）、（2）に記載したとおり、支給または不支給の決定のための審査に必要である、上記の「対象となる措置」の実施状況および支払状況等を明らかにする書類を整備・保管し、労働局等から提出を求められた場合にそれに応じるについて特にご留意ください。

- 2 別表の介護サービスの提供を業として行う事業主であること

なお、他の事業と兼業していても差し支えありません。

#### 【別表】助成金の対象となる介護サービス

##### [介護保険法関連]

- |                                    |                       |
|------------------------------------|-----------------------|
| (1) 訪問介護                           | (22) 居宅介護支援           |
| (2) 訪問入浴介護                         | (23) 介護福祉施設サービス       |
| (3) 訪問看護、老人訪問看護（高齢者の医療の確保に関する法律関連） | (24) 介護保健施設サービス       |
| (4) 訪問リハビリテーション                    | (25) 介護予防訪問入浴介護       |
| (5) 居宅療養管理指導                       | (26) 介護予防訪問看護         |
| (6) 通所介護                           | (27) 介護予防訪問リハビリテーション  |
| (7) 通所リハビリテーション                    | (28) 介護予防居宅療養管理指導     |
| (8) 短期入所生活介護                       | (29) 介護予防通所リハビリテーション  |
| (9) 短期入所療養介護                       | (30) 介護予防短期入所生活介護     |
| (10) 特定施設入居者生活介護                   | (31) 介護予防短期入所療養介護     |
| (11) 福祉用具貸与                        | (32) 介護予防特定施設入居者生活介護  |
| (12) 特定福祉用具販売                      | (33) 介護予防福祉用具貸与       |
| (13) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護              | (34) 特定介護予防福祉用具販売     |
| (14) 夜間対応型訪問介護                     | (35) 介護予防認知症対応型通所介護   |
| (15) 地域密着型通所介護                     | (36) 介護予防小規模多機能型居宅介護  |
|                                    | (37) 介護予防認知症対応型共同生活介護 |



(16) 認知症対応型通所介護	(38) 介護予防支援
(17) 小規模多機能型居宅介護	(39) 訪問型サービス
(18) 認知症対応型共同生活介護	(40) 通所型サービス
(19) 地域密着型特定施設入居者生活介護	(41) その他生活支援サービス
(20) 地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護	(42) 介護予防ケアマネジメント
(21) 複合型サービス	
[障害者総合支援法関連]	
(43) 障害福祉サービス	(44) 地域活動支援センターで行われる介護サービス
[児童福祉法関連]	
(45) 障害児通所施設で行われる介護サービス	(46) 障害児入所施設で行われる介護サービス
[生活保護法関連]	
(47) 救護施設で行われる介護サービス	
[原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律関連]	
(48) 居宅生活支援施設および養護事業を行う施設で行われる介護サービス	
[その他]	
(49) 居宅において行われる介護サービス	(52) 要介護者への食事の提供（配食）
(50) 福祉用具販売（(12)、(33)以外）	(53) その他の福祉サービスまたは保健医療サービス
(51) 移送	ス

※介護福祉機器助成コースにおいては(11)、(12)、(33)、(34)、(47)、(48)、(50)を除く。

3 「生産性要件」（本パンフレット9～10ページ）を満たす事業主であること。

## 支給額

本助成金（コース）は、上記「対象となる事業主」が「対象となる措置」を実施した場合に、下表の額が支給されます。

助成段階	支給額
制度整備助成	50万円
目標達成助成（第1回）	57万円 （生産性要件を満たす場合72万円）
目標達成助成（第2回）	85万5千円 （生産性要件を満たす場合108万円）

## 受給手続

本助成金（コース）を受給しようとする事業主は、次の1～4の順に受給手続をしてください。

### 1 計画の認定申請

賃金制度の整備に係る介護賃金制度整備計画を作成し、計画開始6か月前から1か月前までに必要な書類を添えて（※6）、管轄の労働局（※7）へ認定申請をしてください。

また、計画に変更が生じる場合は、変更内容に応じて変更書を提出（※8）し、変更の認定を受ける必要があります。

### 2 支給申請（制度整備助成）

1によって認定を受けた後、計画に基づいて賃金制度の整備・実施を行い、計画期間終了後2か月以内に、支給申請書に必要な書類を添えて、管轄の労働局に支給申請を行ってください。

### 3 支給申請（目標達成助成（第1回））

2の賃金制度の整備・実施の結果、評価時離職率（第1回）算定期間の離職率が目標達成している場合、評価時離職率（第1回）算定期間終了後2か月以内に、支給申請書に必要な書類を添えて、管轄の労働局に支給申請を行ってください。

### 4 支給申請（目標達成助成（第2回））

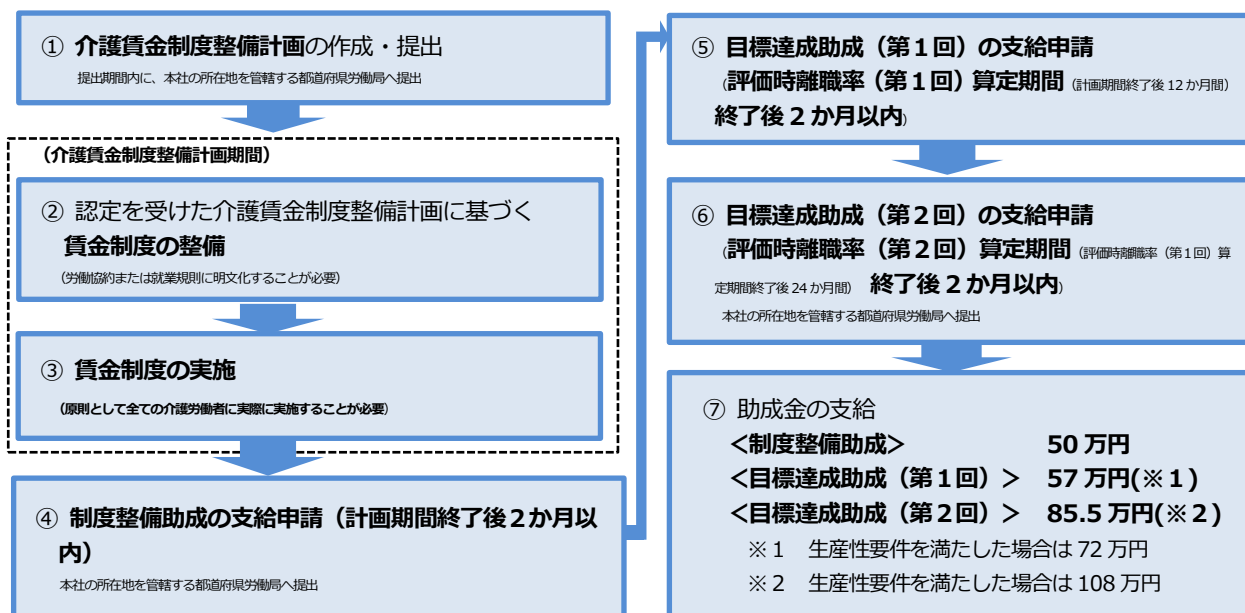
評価時離職率（第2回）算定期間の離職率が目標達成している場合、評価時離職率（第2回）算定期間終了後2か月以内に、支給申請書に必要な書類を添えて、管轄の労働局に支給申請を行ってください。

※6 計画の認定や支給申請の申請書等の用紙やこれに添付すべき書類は、労働局へお問い合わせください。

※7 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

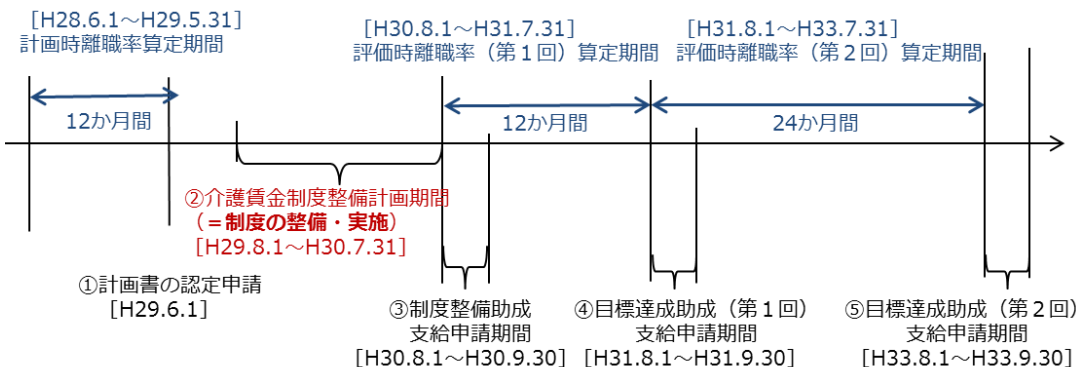
※8 変更書の提出期限は、変更内容によって異なりますので、労働局へお問い合わせください。

## （参考）支給手続の流れ



## （参考）申請期間の考え方

<介護賃金制度整備計画期間を平成29年8月1日～平成30年7月31日とし、介護賃金制度整備計画認定申請を平成29年6月1日に行う場合>



## 利用にあたっての注意点

- 1 本助成金（コース）の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD, F, Gにご留意ください。
- 2 本助成金（コース）の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。

## V 中小企業団体助成コース

事業主団体が、その構成員である中小企業（以下「構成中小企業者」という）に対して労働環境の向上を図るための事業を行う場合に助成するものであり、雇用管理の改善を推進し、雇用創出を図ることを目的としています。

### 対象となる措置

本助成金（コース）は、下記の「対象となる事業主団体」に該当する団体が、次の措置のすべてを実施した場合に受給することができます。

#### 1 改善計画の認定

雇用管理の改善に係る改善計画（※1）を策定し、都道府県知事の認定を受けること

※1 改善計画とは、「中小企業における労働力の確保および良好な雇用機会の創出のための雇用管理の改善の促進に関する法律」に基づき、事業協同組合等や中小企業事業主が労働時間等の設定の改善、職場環境の改善等の雇用管理の改善について取り組む計画のことであります。

#### 2 実施計画の認定

構成中小企業者の人材確保や労働者の職場定着を支援するための、次の（1）～（4）から構成される「労働環境向上事業」の実実施計画（※2）（※3）を策定し、労働局長の認定を受けること

※2 （1）と（4）を実施するとともに、（2）または（3）のいずれかまたは両方を実施することが必要です。

※3 事業の実施期間は1年間ですが、さらに1年間の延長が可能です。

##### （1）計画策定・調査事業

労働環境向上事業の実施のために必要な調査研究を行い、実施計画を策定するとともに、構成中小企業における事業の実施状況を調査し、事業の定着に向けた課題および雇用管理の改善に継続的に取り組む上での課題を把握する事業（例：雇用管理状況調査、従業員意識調査等）

##### （2）安定的雇用確保事業

構成中小企業者における労働者の安定的雇入れに向けた労働条件等の雇用環境および募集・採用に係る諸問題の改善を図る事業（例：募集・採用ガイドブック、合同会社説明会の開催等）

##### （3）職場定着事業

構成中小企業者における労働者の職場定着に向けた労働条件等の雇用環境に係る諸問題の改善を図る事業および構成中小企業者が雇用する労働者に対し職業相談を行う事業（例：安全衛生セミナーの実施、職業相談員の配置および職業相談の実施等）

##### （4）モデル事業普及活動事業

構成中小企業者において、労働環境向上事業の効果についての実情把握を行い、当該事業の実施に関する成果・ノウハウ等を他の事業所へ普及、活用等を図る事業（例：モデル事業説明会の実施等）

#### 3 労働環境向上事業の実施

2によって認定された労働環境向上事業を実施すること

### 対象となる事業主団体

本助成金（コース）を受給する事業主団体は、次の要件のすべてを満たしていることが必要です。

#### 1 中小企業者を、構成員として含む事業協同組合等（※4）であること。

※4 ①事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、②水産加工協同組合およびその連合会、③商工組合およびその連合会、④商店街振興組合およびその連合会、⑤その他特別の法律により定められた組合およびその連合

会で政令に定めるもの、⑥中小企業者を直接または間接に構成員とする一般社団法人等が該当する。

- 2 そのほか、「各雇用関係助成金に共通の要件等」（本パンフレット8～10ページ）のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないことが必要です。

## 支給額

- 1 本助成金（コース）は、1年間（※5）の労働環境向上事業の実施に要した経費の2/3の額が支給されます。

※5 助成金の支給対象期間は、さらに1年間の延長が可能です。

- 2 ただし、支給上限額が構成中小企業者の数により下表のとおりとなります。

認定組合等の区分	上限額
大規模認定組合等（構成中小企業者数500以上）	1,000万円
中規模認定組合等（同100以上500未満）	800万円
小規模認定組合等（同100未満）	600万円

## 受給手続

本助成金（コース）を受給しようとする事業主は、次の1～3の順に受給手続をしてください。

- 1 改善計画の認定申請

雇用管理の改善に係る改善計画を作成し、管轄の都道府県に認定申請をしてください。

- 2 実施計画の認定申請

労働環境向上事業の実施計画を策定し、事業開始予定日の1か月前までに、必要な書類を添えて（※6）、管轄の労働局（※7）に認定申請をしてください。

- 3 支給申請

- (1) 2によって労働局長の実施計画の認定を受けた後、当該計画に基づいて労働環境向上事業を実施し、必要な書類を添えて（※6）、管轄の労働局（※7）に支給申請書を提出してください。
- (2) 支給申請は事業実施期間（1年間）を前期・後期に分けて行います。
- (3) 前期に経費の支払いが完了した事業については、前期終了日の翌日から起算して2か月以内に、後期に経費の支払いが完了した事業については、後期終了日の翌日から起算して2か月以内に支給申請をしてください。

※6 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※7 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます場合があります。

## 利用にあたっての注意点

- 1 本助成金（コース）の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD, F, Gにご留意ください。
- 2 本助成金（コース）の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。