

8 人材確保等支援助成金

(3) 介護・保育労働者雇用管理制度助成コース

雇用保険法（昭和49年法律第116号）第62条第1項第6号並びに雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号）第115条第3号、第118条及び附則第17条の2の4の規定に基づく人材確保等支援助成コース助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース）の支給については、「第1 共通要領」に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

0100 趣旨	0502 支給申請書等の提出方法（介護・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））
0101 趣旨	
0102 適用単位	
0200 定義	0503 支給申請書等の提出方法（介護・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））
0201 定義	
0300 支給要件	0504 添付書類（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）
0301 支給対象事業主（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）	0505 添付書類（介護・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））
0302 支給対象事業主（介護・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））	0506 添付書類（介護・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））
0303 支給対象事業主（介護・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））	0507 支給額（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）
0304 支給対象となる賃金制度の範囲（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）	0508 支給額（介護・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））
0400 計画の認定	0509 支給額（介護・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））
0401 介護・保育賃金制度整備計画書の提出	0600 支給決定
0402 介護・保育賃金制度整備計画の期間	0601 支給決定に係る事務処理（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）
0403 介護・保育賃金制度整備計画書の提出期限	0602 支給決定に係る事務処理（介護・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））
0404 添付書類	0603 支給決定に係る事務処理（介護・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））
0405 介護・保育賃金制度整備計画の認定等	0604 支給対象事業主に該当するかの確認（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）
0406 確認事項	
0407 認定基準	
0408 介護・保育賃金制度整備計画の変更	
0500 支給申請等	
0501 支給申請書等の提出方法（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）	

0605 支給対象事業主に該当するかの確認介護
・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）

0606 支給対象事業主に該当するかの確認（介
護・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））

0700 委任

0701 公共職業安定所長への委任

0800 附則

0801 施行期日

0802 経過措置

0100 趣旨

0101 趣旨

人材確保等支援助成コース助成金（以下「助成金」という。）（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース）は、介護・保育事業主が、介護・保育労働者雇用管理制度（職場への定着の促進に資する賃金制度）の整備・実施を行った場合及び介護・保育労働者雇用管理制度の適切な運用を経て従業員の離職率の低下等が図られた場合に、支給するものである。

0102 適用単位

助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース）は、事業主単位で支給するものであり、事業所単位で支給するものではない。

第1共通要領「0302 生産性要件」についても、事業主単位で判断する。

0200 定義

0201 定義

イ 雇用管理責任者

雇用管理の改善への取組、労働者からの相談への対応、その他労働者の雇用管理の改善等に関する事項の管理業務を担当する者をいう。

なお、雇用管理責任者は事業所毎に選任するものとし、雇用管理責任者を選任したときは、当該雇用管理責任者の氏名を事業所の見やすい場所に掲示する等により、その雇用する労働者に周知するものとする。

ロ 就業規則

常時10人以上の労働者を使用する事業主にあつては、管轄する労働基準監督署等に届け出た就業規則（就業規則において別途定めることとされている規程・規則等を含む。）をいう。

常時10人未満の労働者を使用する事業主にあつては、労働基準監督署等に届け出た就業規則又は従業員全員に周知されたことが確認できる書面が添付された就業規則をいう。

ハ 労働協約

労働組合と使用者が、労働条件等労使関係に関する事項について合意したことを文書に作成して、その双方が署名又は記名押印したものをいう。

ニ 介護関係業務

介護関係業務は、身体上又は精神上的の障害があることにより日常生活を営むのに支障がある者に対し、入浴、排せつ、食事等の介護、機能訓練、看護及び療養上の管理その他のその者の能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようにするための福祉サービス又は保健医療サービスであつて以下の業務をいう。

(1) 介護保険法（平成9年法律第123号）第8条第2項に規定する訪問介護

(2) 介護保険法第8条第3項に規定する訪問入浴介護

(3) 介護保険法第8条第4項に規定する訪問看護又は高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）第78条第1項に規定する訪問看護

(4) 介護保険法第8条第5項に規定する訪問リハビリテーション

(5) 介護保険法第8条第6項に規定する居宅療養管理指導

(6) 介護保険法第8条第7項に規定する通所介護

(7) 介護保険法第8条第8項に規定する通所リハビリテーション

(8) 介護保険法第8条第9項に規定する短期入所生活介護

(9) 介護保険法第8条第10項に規定する短期入所療養介護

(10) 介護保険法第8条第11項に規定する特定施設入居者生活介護

(11) 介護保険法第8条第12項に規定する福祉用具貸与

(12) 介護保険法第8条第13項に規定する特定福祉用具販売

(13) 介護保険法第8条第15項に規定する定期巡回・随時対応型訪問介護看護

(14) 介護保険法第8条第16項に規定する夜間対応型訪問介護

(15) 介護保険法第8条第17項に規定する地域密着型通所介護

(16) 介護保険法第8条第18項に規定する認知症対応型通所介護

(17) 介護保険法第8条第19項に規定する小規模多機能型居宅介護

- (18) 介護保険法第8条第20項に規定する認知症対応型共同生活介護
- (19) 介護保険法第8条第21項に規定する地域密着型特定施設入居者生活介護
- (20) 介護保険法第8条第22項に規定する地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
- (21) 介護保険法第8条第23項に規定する複合型サービス
- (22) 介護保険法第8条第24項に規定する居宅介護支援
- (23) 介護保険法第8条第27項に規定する介護福祉施設サービス
- (24) 介護保険法第8条第28項に規定する介護保健施設サービス
- (25) 介護保険法第8条第29項に規定する介護医療院サービス
- (26) 介護保険法第8条の2第2項に規定する介護予防訪問入浴介護
- (27) 介護保険法第8条の2第3項に規定する介護予防訪問看護
- (28) 介護保険法第8条の2第4項に規定する介護予防訪問リハビリテーション
- (29) 介護保険法第8条の2第5項に規定する介護予防居宅療養管理指導
- (30) 介護保険法第8条の2第6項に規定する介護予防通所リハビリテーション
- (31) 介護保険法第8条の2第7項に規定する介護予防短期入所生活介護
- (32) 介護保険法第8条の2第8項に規定する介護予防短期入所療養介護
- (33) 介護保険法第8条の2第9項に規定する介護予防特定施設入居者生活介護
- (34) 介護保険法第8条の2第10項に規定する介護予防福祉用具貸与
- (35) 介護保険法第8条の2第11項に規定する特定介護予防福祉用具販売
- (36) 介護保険法第8条の2第13項に規定する介護予防認知症対応型通所介護
- (37) 介護保険法第8条の2第14項に規定する介護予防小規模多機能型居宅介護
- (38) 介護保険法第8条の2第15項に規定する介護予防認知症対応型共同生活介護
- (39) 介護保険法第8条の2第16項に規定する介護予防支援
- (40) 介護保険法第115条の45第1項第1号イに規定する第1号訪問事業に係るサービス
- (41) 介護保険法第115条の45第1項第1号ロに規定する第1号通所事業に係るサービス
- (42) 介護保険法第115条の45第1項第1号ハに規定する第1号生活支援事業に係るサービス
- (43) 介護保険法第115条の45第1項第1号ニに規定する第1号介護予防支援事業に係るサービス
- (44) 障害者総合支援法（平成17年法律第123号）第5条第1項に規定する障害福祉サービス
- (45) 障害者総合支援法第5条第27項に規定する地域活動支援センターにおいて行われる入浴、排せつ、食事等の介護及び機能訓練
- (46) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の2の2第1項に規定する障害児通所支援を行う施設において行われる入浴、排せつ、食事等の介護
- (47) 児童福祉法第7条第2項に規定する障害児入所支援を行う施設において行われる入浴、排せつ、食事等の介護
- (48) 生活保護法（昭和25年法律第144号）第38条第2項に規定する救護施設において行われる入浴、排せつ、食事等の介護
- (49) 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律（平成6年法律第117号）第38条に規定する居宅生活支援事業及び同法第39条に規定する養護事業を行う施設において行われる入

浴、排せつ、食事等の介護

(50) (1)、(2)、(26)、(44)及び(49)に掲げるもののほか、身体上又は精神上の障害があることにより日常生活を営むのに支障がある者の居宅において行われる入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話

(51) 福祉用具（介護保険法第8条第12項に規定する福祉用具をいう。）の販売（(12)及び(35)に掲げるものを除く。）

(52) 移送

(53) 居宅にある身体上又は精神上の障害があることにより日常生活に支障がある者に対する食事の提供

(54) (1)から(53)までに掲げる福祉サービス又は保健医療サービスに準ずるサービスであって厚生労働省職業安定局長が認める福祉サービス又は保健医療サービス（「移動理美容車や出張理美容チームによる訪問理美容サービス」）

※ 健康保険法等の一部を改正する法律の一部の施行に伴う厚生労働省関係省令の整備に関する省令（平成24年厚生労働省令第10号）による改正前の介護労働者の雇用管理の改善等に関する法律施行規則第1条第22号において介護関係業務とされていた介護療養施設サービスについては、附則第2条に経過措置が定められていることに留意すること（令和6年3月31日まで）。

ホ 介護労働者

介護労働者とは、介護事業主に雇用され、専ら介護関係業務に従事する労働者をいう。

ヘ 介護事業

介護事業とは、介護関係業務を行う事業をいう。

ト 介護事業主

介護事業主とは、専ら介護関係業務に従事する労働者を雇用して、介護事業を行う者をいう。

したがって、この事業主の主たる事業が、介護事業以外であった場合であっても、該当事業主の一組織において介護事業を行っていれば介護事業主として取り扱う。

なお、この場合の介護事業主には、民間の事業者のみならず、社会福祉法上の社会福祉法人、医療法上の医療法人、消費生活協同組合法上の消費生活協同組合、農業協同組合法上の農業協同組合、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の一般社団法人及び一般財団法人、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律上の公益社団法人及び公益財団法人、特定非営利活動促進法上の特定非営利活動法人（NPO法人）等も含まれる。

また、これら介護事業は、要介護者等に直接的にサービスを提供する場合に限定される。

チ 保育労働者

保育労働者とは、保育事業主に雇用され、専ら保育関係業務に従事する労働者をいう。

リ 保育事業

保育事業とは、以下に規定する業務を目的とする事業をいう。

(1) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第7項に規定する一時預かり事業

(2) 児童福祉法第6条の3第9項に規定する家庭的保育事業

(3) 児童福祉法第6条の3第10項に規定する小規模保育事業

(4) 児童福祉法第6条の3第11項に規定する居宅訪問型保育事業

(5) 児童福祉法第6条の3第12項に規定する事業所内保育事業

(6) 児童福祉法第6条の3第13項に規定する病児保育事業

(7) 児童福祉法第39条第1項に規定する保育所

ヌ 保育事業主

保育事業主とは、専ら保育関係業務に従事する労働者を雇用して、保育事業を行う者をいう。なお、この事業主の主たる事業が、保育事業の提供以外であった場合であっても、該当事業主の一組織において保育事業の提供を行っていれば保育事業主として取り扱う。

また、この場合の保育事業主には、民間の事業者のみならず、社会福祉法上の社会福祉法人、医療法上の医療法人、消費生活協同組合法上の消費生活協同組合、農業協同組合法上の農業協同組合、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の一般社団法人及び一般財団法人、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律上の公益社団法人及び公益財団法人、特定非営利活動促進法上の特定非営利活動法人(NPO法人)等も含まれる。

ル 賃金制度の整備

賃金制度の整備とは、介護又は保育労働者の職場への定着を促進するために、労働協約又は就業規則に定めるところにより、介護事業主が雇用する介護労働者又は保育事業主が雇用する保育労働者に対して、以下の(イ)に該当し、かつ、(ロ) a 若しくは(ロ) b のいずれか又は両方に該当する賃金制度を新たに導入すること(既存の賃金制度の変更を含む。)、又は、該当する賃金制度となるよう、対象者の範囲を拡大することをいう。ただし、既に以下の(イ)に該当し、かつ、(ロ) a 若しくは(ロ) b のいずれか又は両方に該当する賃金制度が労働協約又は就業規則に規定されている場合であっても、階層的な賃金額の定め、更に上位の階層の賃金額を追加する場合は、賃金制度の整備に該当するものとする。

(イ) 全ての介護又は保育労働者について、自身のステップアップや将来の給与水準が想定できるように職務、職責、職能、資格、勤続年数等に応じて階層的に定められている(次の階層にどうすれば到達できるか明記されていないものや一労働者に対して単一の額を定めるものを除く。)

(ロ) a 全ての介護又は保育労働者について、定期昇給制度(勤続年数に応じた新たな賃金額を増額する制度)が定められている。

b 全ての介護又は保育労働者について、客観的な職業能力評価基準に基づく賃金の格付けが定められている。

原則として、当該介護事業主が雇用する全ての介護労働者又は当該保育事業主が雇用する全ての保育労働者の賃金が労働協約又は就業規則のいずれかで規定されている必要があるが、特定の介護又は保育労働者の属性が特殊であって、臨時又は緊急に雇用されたために当該介護又は保育労働者に適用される労働協約又は就業規則の整備が間に合わない場合(当該介護又は保育労働者を最初に雇用した日から起算して1年を経過しない場合に限る。)はこの限りではない。ただし、当該特定の介護又は保育労働者の数は当該事業所の全労働者の数の10分の1を超えないものとする。

ヲ 賃金制度の実施

賃金制度の実施とは、整備した賃金制度を適切かつ効果的に実施することをいう。

ヰ 賃金制度の整備日

賃金制度の整備日とは、新たに賃金制度を定めた労働協約又は就業規則の施行年月日をいう。

ただし、労働協約又は就業規則において制度に係る施行年月日が定められていない場合にあつては、労働協約であればその締結日、就業規則であれば管轄する労働基準監督署に届け出た日とする。

なお、常時10人未満の労働者を使用する事業主が作成する就業規則であつて、施行年月日が定められていない場合にあつては、当該就業規則に従業員全員に対して書面により周知した日とする。

カ 賃金制度の実施日

賃金制度の実施日とは、賃金制度の整備を経て、新しい賃金制度に基づく賃金を支払った日をいう。

なお、賃金制度の実施が複数回にわたる場合は、整備する賃金制度の最初の実施日をいう。

ヨ 介護・保育賃金制度整備計画

介護・保育賃金制度整備計画とは、その雇用する介護労働者の職場への定着を図るために賃金制度を整備する介護事業主又は保育労働者の職場への定着の促進を図るために賃金制度を整備する保育事業主が作成する計画であり、整備する賃金制度の内容等を記載するものをいう。

タ 基準期間（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース）

基準期間（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース）とは、以下の期間をいう。

(イ) 基準期間（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）

介護・保育賃金制度整備計画期間の初日の前日から起算して6か月前の日から助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）に係る支給申請書の提出日までの期間をいう。

(ロ) 基準期間（介護・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））

介護・保育賃金制度整備計画期間の末日の翌日から助成金（介護・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））に係る支給申請書の提出日までの期間をいう。

(ハ) 基準期間（介護・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））

介護・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か月を経過する日の翌日から助成金（介護・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））に係る支給申請書の提出日までの期間をいう。

レ 離職率

離職率とは、賃金制度の整備・実施に係る事業所（以下「対象事業所」という。）における雇用保険一般被保険者の離職率をいい、原則として、以下の計算式により得たものをいい、計算により得た値が100%を超える場合の離職率は100%とする。

ただし、「離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数」には、以下の(イ)から(ハ)に該当する者は含めない。

(イ) 定年退職（離職区分が「2E」に該当するもの）による離職者

(ロ) 重責解雇（離職区分が「5E」に該当するもの）による離職者

(ハ) 役員昇格、労働者の個人的な事情による労働時間の短縮等により雇用保険一般被保険者資格を喪失した者

$$\text{離職率 (\%)} = \frac{\text{所定の期間における離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数}}{\text{所定の期間の初日における雇用保険一般被保険者数}} \times 100$$

なお、「所定の期間」が、介護・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当該認定申請日の属する月の前月末までの期間（以下「計画時離職率算定期間」という。）であるものを「計画時離職率」といい、介護・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か月を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。）であるものを「評価時離職率（第1回）」という。

さらに、介護・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か月を経過する日の翌日から起算して24か月を経過するまでの期間（以下「評価時離職率（第2回）算定期間」という。）であるものを「評価時離職率（第2回）」という。

ソ 離職率（以下に該当する場合）

0201レに定める離職率を原則とするが、次の（イ）、（ロ）又は（ハ）に該当する場合は、離職率の算定を、以下のとおりとする。

（イ）介護事業主であって、主たる事業が介護事業以外の場合

離職率の算定に用いる「所定の期間の離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数」及び「所定の期間の初日における雇用保険一般被保険者資格者数」に雇用保険一般被保険者資格を有する介護労働者数を計上する。

（ロ）介護事業主であって、介護労働者全てが雇用保険一般被保険者ではない場合

離職率の算定に用いる「所定の期間の離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数」及び「所定の期間の初日における雇用保険一般被保険者資格者数」に雇用保険一般被保険者資格を有しない介護労働者数を計上する。

（ハ）保育事業主であって、主たる事業が保育事業以外の場合

離職率の算定に用いる「所定の期間の離職による雇用保険一般被保険者資格喪失者数」及び「所定の期間の初日における雇用保険一般被保険者資格者数」はそれぞれ、保育労働者のうち雇用保険一般被保険者のみをカウントとすることとする。

なお、（イ）、（ロ）又は（ハ）の場合の低下させる離職率ポイントの人数規模区分は、0302ロの【低下させる離職率ポイント（目標値）】における一般被保険者の人数規模区分を準用する。

0300 支給要件

0301 支給対象事業主（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）

助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）は、次のイからヌのいずれにも該当する事業主に対して支給するものとする。

イ 雇用保険の適用事業の事業主であること。

ロ 介護又は保育事業主であること。

ハ 認定された介護・保育賃金制度整備計画（以下「認定介護・保育賃金制度整備計画」という。）に基づき、当該計画期間内に、0304に掲げる賃金制度の整備を新たに行い、対象事業所における全ての介護又は保育労働者に実際に実施した事業主であること。また、労働者の適正な雇用管理に努める事業主であること。

ニ 介護事業主にあつては、事業所ごとに「雇用管理責任者」を選任し、かつ、その選任した者の氏名を各事業所に掲示すること等により労働者に周知している事業主であること。

ホ 過去に職場定着支援助成金（雇用管理制度助成のうち評価・処遇制度の雇用管理制度区分を含むもの／制度導入助成）、職場定着支援助成金（雇用管理制度助成コースのうち評価・処遇制度の雇用管理制度区分を含むもの／制度導入助成）又は助成金（雇用管理制度助成コースのうち評価・処遇制度の雇用管理制度区分を含むもの／目標達成助成）を受給している事業主（介護事業主にあつては平成28年4月1日より前に、保育事業主にあつては平成28年10月19日より前に、雇用管理制度整備計画書を提出した事業主を除く。）が、助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）の整備に係る介護・保育賃金制度整備計画書を提出する場合、職場定着支援助成金（雇用管理制度助成のうち評価・処遇制度の雇用管理制度区分を含むもの／制度導入助成）、職場定着支援助成金（雇用管理制度助成コースのうち評価・処遇制度の雇用管理制度区分を含むもの／制度整備助成）又は助成金（雇用管理制度助成コースのうち評価・処遇制度の雇用管理制度区分を含むもの／目標達成助成）の最後の支給決定日の翌日から起算して3年間が経過している事業主であること。

ヘ 過去に職場定着支援助成金（介護労働者雇用管理制度助成／制度整備助成）又は職場定着支援助成金（介護労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）を受給している事業主が、助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）の整備に係る介護・保育賃金制度整備計画書を提出する場合、職場定着支援助成金（介護労働者雇用管理制度助成／制度整備助成）又は職場定着支援助成金（介護労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）の最後の支給決定日の翌日から起算して5年間が経過している事業主であること。

ト 過去に職場定着支援助成金（保育労働者雇用管理制度助成／制度整備助成）又は職場定着支援助成金（保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）を受給している事業主が、助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）の整備に係る介護・保育賃金制度整備計画書を提出する場合、職場定着支援助成金（保育労働者雇用管理制度助成／制度整備助成）又は職場定着支援助成金（保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）の最後の支給決定日の翌日から起算して5年間が経過している事業主であること。

チ 過去に当該助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）を受給している場合は、最後の支給決定日の翌日から起算して5年間が経過している事業主であること。

リ 過去に人事評価改善等助成金／制度整備助成又は助成金（人事評価改善等助成コース／制度整備助成）を受給している事業主が、助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制

度整備助成)の整備に係る介護・保育賃金制度整備計画書を提出する場合は、最後の支給決定日の翌日から起算して3年間が経過している事業主であること。

ヌ 過去に助成金(設備改善等支援コース/計画達成助成)又は助成金(設備改善等支援コース/計画達成助成(1回目))を受給している事業主が、助成金(介護・保育労働者雇用管理制度助成コース/制度整備助成)の整備に係る介護・保育賃金制度整備計画書を提出する場合は、最後の支給決定日の翌日から起算して5年間が経過している事業主であること。

ル 基準期間(介護・保育労働者雇用管理制度助成コース/制度整備助成)に、雇用保険法第23条第1項に規定する「特定受給資格者」となる離職理由のうち離職区分1A又は3Aとされる離職理由により離職した者として受給資格の決定がなされたものの数を、介護・保育賃金制度整備計画書提出日における雇用保険被保険者数で除して得た割合が6%を超える事業主でないこと。

なお、基準期間(介護・保育労働者雇用管理制度助成コース/制度整備助成)に、特定受給資格者として受給資格の決定を受けた者の数が、3人以下である場合はこの限りではない。

ヲ 一つの企業の中に複数の適用事業所がある場合であって、その全部又は一部の複数の適用事業所に対して同一の賃金制度を適用しようとする場合は、当該複数の適用事業所を一つの適用事業所として取扱うこととする。

0302 支給対象事業主(介護・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))

助成金(介護・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))は、次のイからホのいずれにも該当する事業主に対して支給するものとする。

イ 0301の助成金(介護・保育労働者雇用管理制度助成コース/制度整備助成)の支給を受けた後、引き続き整備した賃金制度を実施している事業主であること。

ロ 評価時離職率(第1回)を、計画時離職率より、対象事業所における雇用保険一般被保険者の人数規模に応じて下表に掲げる離職率ポイント以上低下させる事業主であること。

ただし、下表に掲げる離職率ポイント以上低下させると、評価時離職率(第1回)が0%を下回る場合及び新規創業等により計画時離職率の算出ができない場合にあつては、評価時離職率(第1回)を0%とすることを目標とする。

なお、評価時離職率(第1回)算定期間の初日時点の人数規模区分が、計画時離職率算定期間の初日時点の人数規模区分と異なる場合は、評価時離職率(第1回)算定期間の初日時点の人数規模区分における低下させる離職率ポイント(目標値)を適用する。

【低下させる離職率ポイント(目標値)】

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

ハ 評価時離職率(第1回)が30%以下となっている事業主であること。

ニ 基準期間(介護・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))に、雇用保

険法第23条第1項に規定する「特定受給資格者」となる離職理由のうち離職区分1A又は3Aとされる離職理由により離職した者として受給資格の決定がなされたものの数を、評価時離職率（第1回）算定期間の初日における雇用保険被保険者数で除して得た割合が6%を超える事業主でないこと。

なお、基準期間（介護・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））に、特定受給資格者として受給資格決定を受けた者の数が、3人以下である場合はこの限りではない。

ホ 0508 の生産性要件を満たす場合の支給額の加算の適用を受ける場合は、第1 共通要領「0302 生産性要件」を満たす事業主であること。

0303 支給対象事業主（介護・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））

助成金（介護・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））は、次のイからホのいずれにも該当する事業主に対して支給するものとする。

イ 0301 の助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）及び0302 の助成金（介護・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））の支給を受けた事業主であり、かつ、引き続き整備した賃金制度を実施している事業主であること。

ロ 評価時離職率（第2回）については、評価時離職率（第1回）を維持している事業主であること。

ハ 評価時離職率（第2回）が20%以下となっている事業主であること。

ニ 基準期間（介護・保育雇用管理制度助成コース／目標達成助成（第2回））に、雇用保険法第23条第1項に規定する「特定受給資格者」となる離職理由のうち離職区分1A又は3Aとされる離職理由により離職した者として受給資格の決定がなされたものの数を、評価時離職率（第2回）算定期間の初日における雇用保険被保険者数で除して得た割合が6%を超える事業主でないこと。

なお、基準期間（介護・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））に、特定受給資格者として受給資格決定を受けた者の数が、3人以下である場合はこの限りではない。

ホ 0509 の生産性要件を満たす場合の支給額の加算の適用を受ける場合は、第1 共通要領「0302 生産性要件」を満たす事業主であること。

0304 支給対象となる賃金制度の範囲（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）

助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）の対象となる賃金制度は、以下に掲げるものとする。

イ 0201 ルに定める賃金制度の整備に係るものであること。

ロ 制度整備後の対象労働者全員の賃金の合計額が低下していないものであること。

（原則として、賃金制度の整備日の一か月前から介護・保育賃金制度整備計画期間の末日までの全期間にわたり雇用されていた介護又は保育労働者について、賃金制度の整備後の介護・保育賃金制度整備計画期間における一人一月当たりの平均賃金（臨時に支払われる賃金を除く。以下同じ。）と賃金制度の整備日の一か月前の一人一月当たりの平均賃金を比較

して判断する。)

- ハ 当該賃金制度が実施されるための合理的な条件（勤続年数、人事評価結果等の客観的に確認可能な要件及び基準、手続、実施時期等をいう。）が労働協約又は就業規則に明示されていること。
- ニ 当該賃金制度において、事業主の責めに帰すべき事由により、昇給しないことが明記されていないものであること。

0400 計画の認定

0401 介護・保育賃金制度整備計画書の提出

助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース）の支給を希望する事業主は、整備を予定している賃金制度の内容等を記した介護・保育賃金制度整備計画を、人材確保等支援助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース）介護・保育賃金制度整備計画(変更)書（様式第 c-1 号）（以下「介護・保育賃金制度整備計画書」という。）により作成し、0404 に掲げる書類を添えて、事業主の主たる事業所の所在地を管轄する都道府県労働局長（以下「管轄労働局長」という。）に提出しなければならない。

0402 介護・保育賃金制度整備計画の期間

介護・保育賃金制度整備計画の期間（以下「介護・保育賃金制度整備計画期間」という。）は、賃金制度を最初に整備する月の初日を起算日とし、3か月以上1年以内とする。

0403 介護・保育賃金制度整備計画書の提出期限

介護・保育賃金制度整備計画書は、賃金制度を最初に整備する月の初日の6か月前の日から1か月前の日の前日までに提出することとする。

計画開始日の属する月の初日の1か月前の日の前日が閉庁日である場合は、当該閉庁日以前の日のうち最も遅い開庁日までに提出することとする。また、郵便等で提出する場合には、計画開始日の属する月の初日の1か月前の日の前日までに到達したものを期日までに提出されたものとする。

なお、認定介護・保育賃金制度整備計画期間における計画期間中は、新たな介護・保育賃金制度整備計画書を提出することはできない。

0404 添付書類

管轄労働局長は、介護・保育賃金制度整備計画の認定を受けようとする事業主に対して介護・保育賃金制度整備計画書に次のイからトに掲げる書類を添えて提出させるものとする。

イ 事業所確認票（様式第 c-2 号）

ロ 介護又は保育事業主であることの確認書類

(イ) 介護事業主にあつては、介護保険法に基づく指定又は許可を受けていることを証明する書類等

(ロ) 保育事業主にあつては、事業に係る自治体の許可・届出の書類の写しの他、園児募集に係るリーフレット・HPの写しでも可

ハ 整備する賃金制度の概要票（様式第 c-1 号別紙 1）及び整備予定の賃金制度の内容が分かる書類（就業規則（案）、労働協約（案）等の整備する賃金制度の内容が分かるもの）

ニ 現行の労働協約又は就業規則

ホ 対象事業所における計画時離職率算定期間の雇用保険一般被保険者の離職状況がわかる書類（離職証明書（写）、雇用保険被保険者資格喪失確認通知書（事業主通知用）（写）等）

ヘ 介護・保育労働者の名簿

(イ) 介護事業主にあつては、主たる事業が介護事業以外の事業主の場合又は介護労働者全てが

雇用保険一般被保険者でない場合は、計画時離職率算定期間に係る「介護労働者名簿」（様式第 c-1 号別紙 2）

(ロ) 保育事業主にあつては、主たる事業が保育事業以外の事業主の場合、計画時離職率算定期間に係る「保育労働者のうち一般被保険者の名簿」（様式第 c-1 号別紙 3）

ト その他管轄労働局長が必要と認める書類

0405 介護・保育賃金制度整備計画の認定等

イ 管轄労働局長は、介護・保育賃金制度整備計画書及び 0404 に掲げる添付書類（以下「介護・保育賃金制度整備計画書等」という。）の記載事項等について、記載漏れ、表示の錯誤その他の不備がないかを点検し、適正であると認めたときは、これを受理し、当該介護・保育賃金制度整備計画書の処理欄に受理年月日を記入する。なお、受理年月日は介護・保育賃金制度整備計画書等が計画申請事業主から提出された日とする。

ロ 介護・保育賃金制度整備計画書等の記載事項等に不備があつた場合又は内容が不十分で整備する賃金制度の概要が不明確であつた場合、管轄労働局長は相当の期間を定めて、計画申請事業主に補正を求める。指定された期間内に計画申請事業主が補正を行わない場合、管轄労働局長は 1 か月以内に補正を行うよう書面で求めることができる。計画申請事業主が期限までに補正を行わない場合、「第 1 共通要領」0301 ハの要件を満たさないものとみなし、当該介護・保育賃金制度整備計画書に係る助成金は支給しない。

ハ 管轄労働局長は、前項の介護・保育賃金制度整備計画書等を 0406 の確認を経た後 0407 の基準に照らして審査し、適正であると認めたときは介護・保育賃金制度整備計画を認定し、当該介護・保育賃金制度整備計画書の処理欄に認定年月日、認定金額、認定番号、計画時離職率及び低下させる離職率ポイント（目標値）を記入するとともに、人材確保等支援助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース）介護・保育賃金制度整備計画認定通知書（様式第 c-3 号）により計画申請事業主に通知するものとする。

ニ 管轄労働局長は、前項の審査において、適正であると認められないときは、介護・保育賃金制度整備計画の認定を行わず、人材確保等支援助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース）介護・保育賃金制度整備計画不認定通知書（様式第 c-4 号）により計画申請事業主に通知するものとする。

ホ 管轄労働局長は、認定を取り消したときは、人材確保等支援助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース）介護・保育賃金制度整備計画認定取消通知書（様式第 c-5 号）により計画申請事業主に通知するものとする。

0406 確認事項

イ 「雇用管理責任者」の選任及びその周知方法の確認

介護事業所にあつては、提出された事業所確認票（様式第 c-2 号）により確認すること。

ロ 過去に職場定着支援助成金（雇用管理制度助成のうち評価・処遇制度の雇用管理制度区分を含むもの／制度導入助成）、職場定着支援助成金（雇用管理制度助成コースのうち評価・処遇制度の雇用管理制度区分を含むもの／制度導入助成）、助成金（雇用管理制度助成コースのうち評価・処遇制度の雇用管理制度区分を含むもの／目標達成助成）、職場定着支援助成金（介護労働者雇用管理制度助成／制度整備助成）、職場定着支援助成金（介護労働者雇用管理制度

助成コース／制度整備助成）、職場定着支援助成金（保育労働者雇用管理制度助成／制度整備助成）、職場定着支援助成金（保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）、助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）、人事評価改善等助成金／制度整備助成又は助成金（人事評価改善等助成コース／制度整備助成）の支給を受けていないことの確認

管轄労働局長の保管する支給台帳を検索し、支給決定年月日と申請年月日を照合のうえ、0301ホ～ヌの要件を満たす事業主であることを確認すること。

ハ ロに記載する助成金について、支給決定に至っていない計画書の提出又は認定状況の確認
ニ 不支給措置がとられていないことの確認

ハローワークシステム（助成金事務処理）の不正処分記録より不正受給に係る助成金について不支給措置期間でないことを確認すること。

ホ 基準期間（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）に特定受給資格者となる理由による離職が一定以上ないことの確認

雇用保険被保険者台帳等により確認すること。

ヘ 計画時離職率の確認

事業所確認票、雇用保険適用事業所台帳、雇用保険被保険者台帳、離職証明書、雇用保険被保険者資格喪失確認通知書の写し等により確認すること。

定年退職及び重責解雇等による離職に該当するかは、離職区分や具体的な離職の理由により確認すること。

なお、計画時離職率は0201レ又はソにより算出すること。

0407 認定基準

介護・保育賃金制度整備計画の認定基準は次のイからハとし、いずれにも該当する場合に計画を認定する。

イ 提出された介護・保育賃金制度整備計画書（様式第c-1号）及び0404に掲げる書類について、賃金制度の概要・趣旨・目的が計画申請事業主の抱える現状・課題に照らして、その改善・解消に資するものであり、介護又は保育労働者の職場への定着を促進するものであることを確認すること。

ロ 提出された介護・保育賃金制度整備計画書（様式第c-1号）及び0404に掲げる書類について、賃金制度が実施されるための合理的な条件が明示されており、0304の賃金制度の範囲に合致していること。

ハ 提出された介護・保育賃金制度整備計画書（様式第c-1号）及び0404に掲げる書類について、「賃金制度の整備予定日」が労働協約又は就業規則の施行予定年月日（施行予定年月日を定める予定がない場合は、労働協約の締結予定日又は労働基準監督署への就業規則の届出予定日等）となっており、かつ賃金制度の実施時期等に照らして適切なスケジュールとなっていること。

0408 介護・保育賃金制度整備計画の変更

事業主は、認定介護・保育賃金制度整備計画の記載事項等に変更が生じたときは、変更内容に応じて以下のイからへに定めるところにより、人材確保等支援助成金（介護・保育労働者雇用管

理制度助成コース) 介護・保育賃金制度整備計画(変更)書(様式第c-1号)を作成し、管轄労働局長に提出し、認定介護・保育賃金制度整備計画の変更の認定を受けなければならない。

管轄労働局長は、変更の申請がなされた場合は、0405に準じて認定等を行うこと。

イ 介護・保育賃金制度整備計画期間を延長又は短縮する場合

(イ) 介護・保育賃金制度整備計画期間の延長又は短縮に係る変更は、変更前又は変更後の介護・保育賃金制度整備計画期間の末日のいずれか早い日までに行うこと。

(ロ) 延長又は短縮後の介護・保育賃金制度整備計画期間が、変更前の介護・保育賃金制度整備計画期間の初日から起算して3か月以上1年以内の期間内とすること。

ロ 賃金制度の整備予定日を変更する場合

(イ) 賃金制度の整備予定日に係る変更は、変更後の賃金制度の整備予定日の属する月の前月末までに行うこと。

なお、変更後の整備予定日が、変更前の整備予定日と同月の場合は、変更を要しないものとする。

(ロ) 賃金制度の整備予定日に係る変更に伴い介護・保育賃金制度整備計画期間を延長又は短縮する場合は、延長又は短縮後の介護・保育賃金制度整備計画期間が、変更前の介護・保育賃金制度整備計画期間の初日から起算して3か月以上1年以内の期間内とし、かつ、変更後の整備予定日の属する月の初日から起算して3か月以上とすること。

ハ 整備する賃金制度の内容(対象労働者の範囲も含む)を変更する場合

(イ) 賃金制度の内容(対象労働者の範囲も含む)の変更は、変更後の賃金制度の整備予定日の属する月の前月末までに行うこと。

(ロ) 賃金制度の内容(対象労働者の範囲も含む)の変更に伴い介護・保育賃金制度整備計画期間を延長又は短縮する場合は、延長又は短縮後の介護・保育賃金制度整備計画期間が、変更前の介護・保育賃金制度整備計画期間の初日から起算して3か月以上1年以内の期間内とすること。

ニ 賃金制度の対象事業所を変更する場合

賃金制度を整備する対象事業所の変更(増加・減少)は、介護・保育賃金制度整備計画期間の末日までに行うこと。

ホ その他の変更

その他の変更については、介護・保育賃金制度整備計画の変更を要しない。なお、賃金制度の対象となる労働者の人数の変更は、支給申請書の提出をもって変更したものとみなすため、介護・保育賃金制度整備計画の変更を要しない。

0500 支給申請等

0501 支給申請書等の提出方法（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）

助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）の支給を受けようとする事業主は、介護・保育賃金制度整備計画期間の末日の翌日から起算して2か月以内に、人材確保等支援助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）支給申請書（様式第c-6号）（以下「支給申請書（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）」という。）を作成し、0504の添付書類を添えて管轄労働局長に対して支給申請を行わなければならない。

0502 支給申請書等の提出方法（介護・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））

助成金（介護・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））の支給を受けようとする事業主は、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2か月以内に、人材確保等支援助成金（介護・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））支給申請書（様式第c-7号）（以下「支給申請書（介護・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）」という。）を作成し、0505の添付書類を添えて管轄労働局長に対して支給申請を行わなければならない。

0503 支給申請書等の提出方法（介護・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））

助成金（介護・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））の支給を受けようとする事業主は、評価時離職率（第2回）算定期間の末日の翌日から起算して2か月以内に、人材確保等支援助成金（介護・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））支給申請書（様式第c-8号）（以下「支給申請書（介護・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）」という。）を作成し、0506の添付書類を添えて管轄労働局長に対して支給申請を行わなければならない。

0504 添付書類（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）

管轄労働局長は、助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）の支給を受けようとする支給申請事業主に対して、支給申請書（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）に次のイからホに掲げる書類を添えて提出させるものとする。

イ 事業所確認票（様式第c-2号）

ロ 整備した賃金制度の概要票（様式第c-6号別紙1）及び以下のいずれかの書類

（イ）賃金制度を明示した労働協約

（ロ）賃金制度を明示した就業規則であって、次のいずれかに該当するもの

a 労働基準監督署の受理印のある就業規則

b 従業員全員に周知されたことが確認できる書面が添付された就業規則（常時10人未満の労働者を使用する事業所に限る。）

（ハ）賃金制度に係る運用条件等について、労働協約又は就業規則とは別に定められている場合は、当該規定が確認できる書類

ハ 整備した賃金制度の実施が確認できる以下の書類

- (イ) 賃金制度の適用者名簿（様式第 c-6 号別紙 2）
 - (ロ) 対象労働者の賃金台帳等賃金の支払状況が確認できる書類（賃金制度の整備日の 1 か月前から介護・保育賃金制度整備計画期間の末日までに係る全ての月分）
 - (ハ) 対象労働者の出勤簿等出勤状態が確認できる書類（賃金制度の整備日の 1 か月前から介護・保育賃金制度整備計画期間の末日までに係る全ての月分）
 - (ニ) 対象労働者の労働条件通知書又は雇用契約書
 - (ホ) 賃金制度を実施したこと及びその内容、賃金制度の実施日が確認できる書類
- ニ 支給要件確認申立書（共通要領様式第 1 号）
- ホ その他管轄労働局長が必要と認める書類（介護又は保育労働者の在職状況を確認するための労働者名簿、組織図等）
- なお、上記ハ(ロ)の「賃金制度の整備日の 1 か月前から介護・保育賃金制度整備計画期間の末日までに係る全ての月分」とは、賃金制度の整備日を含む賃金算定期間の前月度の賃金算定期間から、介護・保育賃金制度整備計画期間の末日を含む賃金算定期間までの全ての賃金算定期間をいい、その他の日に係る月分についても同様の考え方とする。

0505 添付書類（介護・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））

管轄労働局長は、助成金（介護・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））の支給を受けようとする支給申請事業主に対して、支給申請書（介護・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））に次のイからホに掲げる書類を添えて提出させるものとする。また、生産性要件を満たす場合の支給額の適用を受ける場合は、次のへに定める書類をあわせて添付させるものとする。

- イ 事業所確認票（様式第 c-2 号）
- ロ 対象事業所における評価時離職率（第 1 回）算定期間の雇用保険一般被保険者の離職状況がわかる書類（離職証明書（写）、雇用保険被保険者資格喪失確認通知書（事業主通知用）（写）等）
- ハ 支給要件確認申立書（共通要領様式第 1 号）
- ニ 介護・保育労働者の名簿
 - (イ) 介護事業主であって、主たる事業が介護事業以外の事業主の場合又は介護労働者全てが雇用保険一般被保険者でない場合は、評価時離職率（第 1 回）算定期間に係る「介護労働者名簿」（様式第 c-7 号別紙 1）
 - (ロ) 保育事業主であって、主たる事業が保育事業以外の事業主の場合、評価時離職率（第 1 回）算定期間に係る「保育労働者のうち一般被保険者の名簿」（様式第 c-7 号別紙 2）
- ホ その他管轄労働局長が必要と認める書類（介護又は保育労働者の在職状況を確認するための労働者名簿、組織図等）
- へ 第 1 共通要領の 0402 ロに定める書類及び算定の根拠となる証拠書類（損益計算書、総勘定元帳等）

0506 添付書類（介護・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））

管轄労働局長は、助成金（介護・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））

の支給を受けようとする支給申請事業主に対して、支給申請書（介護・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））に次のイからホに掲げる書類を添えて提出させるものとする。また、生産性要件を満たす場合の支給額の適用を受ける場合は、次のへに定める書類をあわせて添付させるものとする。

イ 事業所確認票（様式第 c-2 号）

ロ 対象事業所における評価時離職率（第2回）算定期間の雇用保険一般被保険者の離職状況がわかる書類（離職証明書（写）、雇用保険被保険者資格喪失確認通知書（事業主通知用）（写）等）

ハ 支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）

ニ 介護・保育労働者の名簿

(イ) 介護事業主であって、主たる事業が介護事業以外の事業主の場合又は介護労働者全てが雇用保険一般被保険者でない場合は、評価時離職率（第2回）算定期間に係る「介護労働者名簿」（様式第 c-8 号別紙1）

(ロ) 保育事業主であって、主たる事業が保育事業以外の事業主の場合、評価時離職率（第2回）算定期間に係る「保育労働者のうち一般被保険者の名簿」（様式第 c-8 号別紙2）

ホ その他管轄労働局長が必要と認める書類

へ 第1 共通要領の0402 ロに定める書類及び算定の根拠となる証拠書類（損益計算書、総勘定元帳等）

0507 支給額（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）

助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）の支給額は50万円とする。

0508 支給額（介護・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））

助成金（介護・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））の支給額は57万円（ただし、生産性要件を満たす場合は72万円）とする。

0509 支給額（介護・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））

助成金（介護・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））の支給額は85万5千円（ただし、生産性要件を満たす場合は108万円）とする。

0600 支給決定

0601 支給決定に係る事務処理（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）

- イ 管轄労働局長は、支給申請書（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）及び0504に掲げる添付書類（以下「支給申請書（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）等」という。）の記載事項等について、記載漏れ、表示の錯誤、その他の不備がないかを点検し、適正であると認めたときは、これを受理し、当該支給申請書（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）の処理欄に受理年月日を記入する。なお、受理年月日は、支給申請書（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）等が支給申請事業主から提出された日とする。
- ロ 管轄労働局長は、前項の支給申請書（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）等を0604の確認を経た支給申請について適正であると認めたときは、助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）の支給を決定し、支給申請書（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）の処理欄に支給決定年月日、支給決定額及び支給決定番号を記入するとともに、人材確保等支援助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）支給決定通知書（様式第c-9号）により支給申請事業主に通知するものとする。
- ハ 管轄労働局長は、前項の審査において、適正であると認めないときは、助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）の支給の決定を行わず、支給申請書（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）の備考欄に不支給である旨及びその理由を記入するとともに、人材確保等支援助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）不支給決定通知書（様式第c-10号）により支給申請事業主に通知するものとする。
- また、不支給の理由が不正受給である場合は、「不支給措置期間通知書」（様式第c-19号）を事業主に通知するものとする。
- ニ 管轄労働局長は、支給を取り消したときは、人材確保等支援助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）支給決定取消及び返還決定通知書（様式第c-11号）により支給申請事業主に通知するものとする。
- また、支給決定の取消し理由が不正受給である場合は、「不支給措置期間通知書」（様式第c-19号）を事業主に通知するものとする。
- ホ 管轄労働局長は、支給決定を行ったときは、支給決定額を支給申請事業主が指定した金融機関の口座に速やかに振り込むものとする。振込後は、人材確保等支援助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース）支給台帳（様式第c-18号）に支給年月日等の必要事項を速やかに記入する。

0602 支給決定に係る事務処理（介護・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））

- イ 管轄労働局長は、支給申請書（介護・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））及び0505に掲げる添付書類（以下「支給申請書（介護・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））等」という。）の記載事項等について、記載漏れ、表示の錯誤、その他の不備がないかを点検し、適正であると認めたときは、これを受理し、当該支給申請書（介護・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））の処理欄に受理

年月日を記入する。なお、受理年月日は、支給申請書（介護・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））等が支給申請事業主から提出された日とする。

ロ 管轄労働局長は、前項の支給申請書（介護・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））等を0605の確認を経た支給申請について適正であると認めるときは、助成金（介護・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））の支給を決定し、支給申請書（介護・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））の処理欄に支給決定年月日、支給決定額及び支給決定番号を記入するとともに、人材確保等支援助成金（介護・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））支給決定通知書（様式第c-12号）により支給申請事業主に通知するものとする。

ハ 管轄労働局長は、前項の審査において、適正であると認めないときは、助成金（介護・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））の支給の決定を行わず、支給申請書（介護・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））の備考欄に不支給である旨及びその理由を記入するとともに、人材確保等支援助成金（介護・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））不支給決定通知書（様式第c-13号）により支給申請事業主に通知するものとする。

また、不支給の理由が不正受給である場合は、「不支給措置期間通知書」（様式第c-19号）を事業主に通知するものとする。

ニ 管轄労働局長は、支給を取り消したときは、人材確保等支援助成金（介護・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））支給決定取消及び返還決定通知書（様式第c-14号）により支給申請事業主に通知するものとする。

また、支給決定の取消し理由が不正受給である場合は、「不支給措置期間通知書」（様式第c-19号）を事業主に通知するものとする。

ホ 管轄労働局長は、支給決定を行ったときは、支給決定額を支給申請事業主が指定した金融機関の口座に速やかに振り込むものとする。振込後は、人材確保等支援助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース）支給台帳（様式第c-18号）に支給年月日等の必要事項を速やかに記入する。

0603 支給決定に係る事務処理(介護・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))

イ 管轄労働局長は、支給申請書（介護・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））及び0506に掲げる添付書類（以下「支給申請書（介護・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））等」という。）の記載事項等について、記載漏れ、表示の錯誤、その他の不備がないかを点検し、適正であると認めるときは、これを受理し、当該支給申請書（介護・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））の処理欄に受理年月日を記入する。なお、受理年月日は、支給申請書（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））等が支給申請事業主から提出された日とする。

ロ 管轄労働局長は、前項の支給申請書（介護・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））等を0606の確認を経た支給申請について適正であると認めるときは、助成金（介護・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））の支給を決定し、支給申請書（介護・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））の処理欄に支給決定年月日、支給決定額及び支給決定番号を記入するとともに、人材確保等支援助成金（介

護・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）支給決定通知書（様式第 c-15 号）により支給申請事業主に通知するものとする。

ハ 管轄労働局長は、前項の審査において、適正であると認めないときは、助成金（介護・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））の支給の決定を行わず、支給申請書（介護・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））の備考欄に不支給である旨及びその理由を記入するとともに、人材確保等支援助成金（介護・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））不支給決定通知書（様式第 c-16 号）により支給申請事業主に通知するものとする。

また、不支給の理由が不正受給である場合は、「不支給措置期間通知書」（様式第 c-19 号）を事業主に通知するものとする。

ニ 管轄労働局長は、支給を取り消したときは、人材確保等支援助成金（介護・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））支給決定取消及び返還決定通知書（様式第 c-17 号）により支給申請事業主に通知するものとする。

また、支給決定の取消し理由が不正受給である場合は、「不支給措置期間通知書」（様式第 c-19 号）を事業主に通知するものとする。

ホ 管轄労働局長は、支給決定を行ったときは、支給決定額を支給申請事業主が指定した金融機関の口座に速やかに振り込むものとする。振込後は、人材確保等支援助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース）支給台帳（様式第 c-18 号）に支給年月日等の必要事項を速やかに記入する。

0604 支給対象事業主に該当するかの確認（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）

イ 受給資格があることを人材確保等支援助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース）支給台帳（様式第 c-18 号）により確認すること。

ロ 認定介護・保育賃金制度整備計画に基づき、当該計画期間内に賃金制度の整備・実施を行った事業主であることの確認

支給申請書（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）等により、介護・保育賃金制度整備計画期間内に 0304 に掲げる賃金制度の整備を行った事業主であるか確認すること。

また、支給申請書（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）等について審査の上、不審な点が見られる場合等には、不正受給に係る調査を開始すること。

ハ 基準期間（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）に、特定受給資格者となる理由による離職が一定以上ないことの確認

雇用保険被保険者台帳等により確認すること。

0605 支給対象事業主に該当するかの確認（介護・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））

イ 助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース／制度整備助成）の支給を受けていることの確認

人材確保等支援助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース）支給台帳（様式第 c-18 号）により確認すること。

ロ 評価時離職率（第 1 回）が目標を達成していることの確認

事業所確認票、雇用保険適用事業所台帳、雇用保険被保険者一覧、離職証明書、雇用保険被保険者資格喪失確認通知書の写し等により確認すること。

定年退職及び重責解雇等による離職に該当するかは、離職区分や具体的な離職の理由により確認すること。

なお、評価時離職率（第 1 回）は、0201 レ又はソにより算出すること。

ハ 評価時離職率（第 1 回）が 30%以下となっていることの確認

前項と同様の書類により確認すること。

ニ 基準期間（介護・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））内に、特定受給資格者となる理由による離職が一定以上ないことの確認

雇用保険被保険者台帳等により確認すること。

ホ 生産性要件を満たす場合の支給額の加算の適用を受ける場合、第 1 共通要領「0302 生産性要件」を満たしていることの確認

第 1 共通要領 0503 により確認すること。

0606 支給対象事業主に該当するかの確認（介護・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））

イ 助成金（介護・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））の支給を受けていることの確認

人材確保等支援助成金（介護・保育労働者雇用管理制度助成コース）支給台帳（様式第 c-18 号）により確認すること。

ロ 評価時離職率（第 2 回）が目標を達成していることの確認

事業所確認票、雇用保険適用事業所台帳、雇用保険被保険者一覧、離職証明書、雇用保険被保険者資格喪失確認通知書の写し等により確認すること。

定年退職及び重責解雇等による離職に該当するかは、離職区分や具体的な離職の理由により確認すること。

なお、評価時離職率（第 2 回）は、0201 レ又はソにより算出すること。

ハ 評価時離職率（第 2 回）が 20%以下となっていることの確認

前項と同様の書類により確認すること。

ニ 基準期間（介護・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））内に、特定受給資格者となる理由による離職が一定以上ないことの確認

雇用保険被保険者台帳等により確認すること。

ホ 生産性要件を満たす場合の支給額の加算の適用を受ける場合、第 1 共通要領「0302 生産性要件」を満たしていることの確認

第 1 共通要領 0503 により確認すること。

0700 委任

0701 公共職業安定所長への業務の委任

労働局長は、0405、0408、0601、0602 及び 0603 に係る業務の全部又は一部を、その指揮監督する公共職業安定所長に行わせることができることとする。

0801 施行期日

- イ 平成28年4月1日付け職発0401第40号、能発0401第10号、雇児発0401第11号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、平成28年4月1日から施行する。
- ロ 平成28年10月19日付け職発1019第1号、能発1019第1号、雇児発1019第3号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、平成28年10月19日から施行する。
- ハ 平成29年3月31日付け職発0331第7号、能発0331第2号、雇児発0331第18号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、平成29年4月1日から施行する。
- ニ 平成30年3月31日付け職発0331第2号、雇均発0331第3号、開発0331第3号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、平成30年4月1日から施行する。
- ホ 平成31年3月29日付け職発0329第2号、雇均発0329第6号、開発0329第58号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、平成31年4月1日から施行する。
- ヘ 令和2年3月31日付け職発0331第10号、雇均発0331第6号、開発0331第9号「雇用安定事業の実施等について」による改正は、令和2年4月1日から施行する。
- ト 令和2年12月25日付け職発1225第4号、雇均発1225第1号、開発1225第17号「押印を求める手続の見直し等のための厚生労働省関係省令の一部を改正する省令等の施行等について」による改正は、令和2年12月25日から施行する。

なお、当分の間、令和2年12月25日付け職発1225第4号、雇均発1225第1号、開発1225第17号「押印を求める手続の見直し等のための厚生労働省関係省令の一部を改正する省令等の施行等について」によって改正された「第2 助成金別要領 8(3) 介護・保育労働者雇用管理制度助成コース」の様式については、当該改正前の様式でも受理するものとする。

0802 経過措置

- イ 平成28年10月19日より前に提出された「賃金制度整備計画書」に係る職場定着支援助成金の支給については、なお従前の例による。
- ロ 平成29年4月1日より前に提出された「保育賃金制度整備計画書」及び「介護賃金制度整備計画書」に係る職場定着支援助成金の支給については、なお従前の例による。
- ハ 平成30年4月1日より前に提出された「保育賃金制度整備計画書」及び「介護賃金制度整備計画書」に係る職場定着支援助成金の支給については、なお従前の例による。
- ニ 令和2年4月1日より前に提出された「介護・保育賃金制度整備計画書」に係る人材確保等支援助成金の支給については、なお従前の例による。