

山梨県福祉施設等 物価高騰対策賃上げ支援金

申請要領

申請受付期間：令和5年8月30日（水） ～ 令和5年11月30日（木）

※延長しました

問い合わせ先：福祉施設等物価高騰対策支援金事務局
電話055-242-7805

山梨県 福祉保健部
令和5年10月30日版

【注】この申請要領は、必要に応じて改訂されることがありますので、最新のものを山梨県のホームページでご覧ください。

(https://www.pref.yamanashi.jp/kodomo-fukushi/fuku-ir_bukka_shien/fi_shienkin_top.html)



福祉施設等物価高騰対策賃上げ支援金について

本支援事業では、公定価格により収入が算定される福祉施設及び保育施設等（以下「施設等」という。）では、物価高騰分を利用者に転嫁することができず、コロナ渦や物価高騰に伴う相対的賃金格差による離職傾向から人材不足に拍車がかかっており、施設等の安定的な運営の確保を図るため、来年度の公定価格改定までの間の職員の賃上げに必要な原資を支援します。

申請にあたっての注意事項

支援金の申請にあたっては「山梨県補助金等交付規則」、「福祉施設等物価高騰対策賃上げ支援金交付要綱」（以下「要綱」という。）及び本要領に基づきますが、以下の事項について十分にご理解いただき、申請してください。

- 1 本支援金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に事実と異なる記述は行わないでください。虚偽の申請や不正行為が認められたときは、当該支援金に係る交付の決定の取り消しを行うとともに、支払い済みの支援金のうち、取り消し対象となった額を返還しなければなりません。
- 2 支援金に係る不正行為に対しては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第 29 条から第 33 条において、刑事罰等を科す旨が規定されています。
- 3 提出先（事務局）に到着した申請書から順次確認をしますが、申請書類に不備があると審査を行えませんので、不備のないよう十分ご注意ください。また、不備や事実確認のために追加資料の提出を求めた場合、さらに審査に時間を要することがありますので、不備がないよう提出前に十分確認してください。
- 4 申請した口座情報等支給の内容に変更がある場合には、事務局へ連絡してください。連絡せずに交付ができなかった場合は、交付決定を取り消すことがあります。
- 5 本支援事業は、予算額に達した場合は申請受付を早期終了することがあります。申請の受付状況はホームページでお知らせしますので、最新の状況をご確認ください。

(https://www.pref.yamanashi.jp/kodomo-fukushi/fuku-ir_bukka_shien/fi_shienkin_top.html)



1 支給対象者及び支給額について

① 支給対象者

次の（１）～（４）すべての要件を満たすものとします。

- （１）令和５年８月１日（以下「基準日」という。）において、山梨県内に所在する別表の第２欄及び第３欄に該当する施設等を運営している法人・個人であること。
- （２）基準日において、事業の実態（事業を実施している）があること。
- （３）申請日において、事業継続の意思があること。
- （４）暴力団または暴力団員の統制下にある団体でないこと

ただし、次のいずれかに該当する施設等は、支給の対象となりません。

- （１）地方公共団体の一般会計で運営されている施設等
- （２）基準日時点で休止または廃止の届出をしている施設等
- （３）支援金の目的に照らして適当でないとして知事が認めた施設等

別表（第３条関係）

1 区分	2 対象施設・事業所	3 要件
福祉施設 （介護）	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院、短期入所生活介護事業所、短期入所療養介護事業所、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護事業所、認知症対応型共同生活介護事業所、養護老人ホーム、軽費老人ホーム、特定施設入居者生活介護事業所、地域密着型特定施設入居者生活介護事業所、通所介護事業所、通所リハビリテーション事業所、地域密着型通所介護事業所、認知症対応型通所介護事業所、訪問介護事業所、訪問入浴介護事業所、訪問看護事業所、訪問リハビリテーション事業所、定期巡回・随時対応型訪問介護事業所、夜間対応型訪問介護事業所、居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所、小規模多機能型居宅介護事業所、看護小規模多機能型居宅介護事業所	<ul style="list-style-type: none">・介護保険法又は老人福祉法の規定に基づき開設している施設・介護保険法第７１条に規定する「みなし指定」事業所を除く

福祉施設 (障害)	居宅介護事業所、重度訪問介護事業所、行動援護事業所、同行援護事業所、療養介護事業所、生活介護事業所、短期入所事業所、障害者支援施設、共同生活援助事業所、宿泊型自立訓練事業所、自立訓練（機能訓練）事業所、自立訓練（生活訓練）事業所、就労移行支援事業所、就労継続支援 A 型事業所、就労継続支援 B 型事業所、児童発達支援事業所、医療型児童発達支援事業所、放課後等デイサービス事業所、保育所等訪問支援事業所、福祉型障害児入所施設事業所、医療型障害児入所施設、就労定着支援事業所、自立生活援助事業所、地域相談支援事業所、計画相談支援事業所、障害児相談支援事業所	・障害者総合支援法又は児童福祉法の規定に基づき開設している施設
福祉施設 (救護)	救護施設	・生活保護法に基づき設置されている救護施設
保育施設 (保育所等)	私立（公設民営除く）の認可保育所、幼稚園、認定こども園、地域型保育施設、へき地保育所	・児童福祉法、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律若しくは学校教育法に基づく認可を受け、へき地保育所の設置について（昭和36年厚生省発児第76号）に基づく指定を受けていること
保育施設 (児童養護施設等)	児童養護施設、乳児院、自立援助ホーム、ファミリーホーム	・児童福祉法の規定に基づく児童養護施設及び乳児院並びに児童自立生活援助事業者及び小規模住居型児童養育事業者

② 支給金額

支援金の支給額は、職員1人当たり月額9,000円とする。

③ 支給要件

- (1) 支援金支給額のうち2/3以上を賃上げの原資とすること。
- (2) 賃上げに資する収入増加に向けた取組、職員のスキルアップに係る取組^(注1)及び業務改善・職場環境改善に係る取組^(注2)のいずれかを実施すること。
 - 注1) 例: 研修会へ参加した際の参加費等
 - 注2) 例: 職員の事務作業等の簡素化を図るための ICT 設備の導入等
 ※ICT 等の設備を導入する場合には、他の補助制度と二重給付になっていないかなどの確認等を行う必要がある場合があります。
- (3) 職員の賃上げとして支給を行う場合、毎月決まって支払われる給与及び手当等とすること。
 - ※職員への賃上げ等を行う期間のうち、令和5年4月1日から交付申請を行う日の属する月までの期間分の支給額においては、一時金として支給しても差し支えない。
- (4) (1)に伴い、就業規則、賃金規定等を適切に見直すこと。

(5)職員数は、施設等毎に常勤換算で算出された総数とすること(小数点第1位以下切捨)。

※複数の施設を運営している場合、施設(事業所)ごと。1-①の別表の区分毎に申請を行うこととなります。

なお、同一の住所、同一の施設内で複数の指定を受けている施設についても、原則それぞれの区分で支給が可能となります。

※非常勤の職員や、複数の施設で兼務する職員が支給対象者になる場合、支援金申請時の、各職員の常勤換算値に端数(小数)が発生する場合があります。ご注意ください。

(交付要綱の様式集記載例、(参考書式)を参照のこと)

※支援金支給額の、法人(施設)内における「賃上げの原資」となる部分の職員間の配分((1)の職員毎の支給割合)より具体的な部分)については、法人(施設)の裁量により決めることができます。

(別資料「福祉施設等物価高騰対策賃上げ支援金FAQ」のQ29を参考にしてください。)

2 申請受付期間

令和5年8月30日(水)から令和5年11月30日(木)まで

※延長しました

3 申請方法

① 申請書類の入手方法

山梨県ホームページからダウンロードしてください。

(https://www.pref.yamanashi.jp/kodomo-fukushi/fuku-ir_bukka_shien/fi_shienkin_top.html)



② 提出部数

1部

なお、同一の開設者が複数の施設等を運営している場合は、同一の業種区分の施設等を取りまとめて提出することができます。

(業種区分が異なる複数の施設等を運営している場合は、業種区分ごとに分けて申請してください。)

③ 提出方法

簡易書留やレターパックなど郵便物の追跡ができる方法で郵送してください。

(差出人の住所・氏名を必ず記入してください。)

※ 直接持参されても受付ができません。

※ 郵便料金は申請者の負担となります。

④ 提出先

福祉施設等物価高騰対策支援金事務局

〒400-0031 山梨県甲府市丸の内二丁目16番4号 丸栄ビル4階

4 提出書類

1	支援金交付申請書（様式第1号）
2	支援金申請額内訳書（様式第1-1号） ※様式第1-1号は、業種区分ごとに様式が異なります。
3	事業計画書（様式第1-2号）
4	常勤換算表（参考様式）など職員全員の勤務換算値の分かるもの

※概算払を利用される方は【様式第5号】【振込口座情報の写し等】も添えてください
（金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、カタカナ口座名義人等の記載があること）

※その他、必要な場合は、県（事務局）から書類の提出を求める場合があります。

5 審査・支援金の交付の支給

受け付けた交付申請書は、到着した順に事務局及び山梨県において申請内容を審査し、提出書類に不備のないものから、交付決定を申請者に通知します。また、概算払希望され、様式第5号を提出した申請者に対しては、指定された口座へ支援金（交付決定額の2/3）を振り込みます。

申請から支給まで概ね1か月程度はかかる見込みです。申請書類に不足があると審査を行うことができず、審査に時間を要することになりますので、不備が無いよう提出前に十分確認してください。また、申請が一定期間に集中した場合は審査に時間を要する場合があります。

6 交付決定後の手続き

以下の書類を準備し、令和6年1月31日（水）までに提出してください。

1	支援金実績報告書（様式第4号）
2	事業報告書（様式第4-1号）
3	振込先金融機関の口座が確認できる通帳の写し等 ※金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、カタカナ口座名義人等の記載があること ※補助金の申請代表者名と同一名義（法人名または個人名）の預金口座であること

※その他、必要な場合は、県（事務局）から書類の提出を求める場合があります

7 支援金の確定・支給

実績報告等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、支援金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき支援金の額を確定し、申請者に通知します。支援金の額を確定しましたら、指定された口座へ支援金（概算払を受けている申請者は残額）

を振り込みます。

8 お問い合わせ先

福祉施設等物価高騰対策支援金事務局

受付時間 9時～17時（土日・祝日、年末年始を除く）

電話番号 055-242-7805